



# H.D.S

## Harmonie du Développement au Sahel

BP : 36 Bandiagara Mopti Mali West Africa Accord Cadre N° 0692/0243  
 2e quartier Bandiagara, Tél/fax : (223)21442496 E-mail : [hds\\_ong@yahoo.fr](mailto:hds_ong@yahoo.fr)  
 Site web : [www.hdsmali.org](http://www.hdsmali.org) N° INPS : 19035/1  
 NIF : 052000252J

Bandiagara, le 20 octobre 2025

### Note de service N° 008- 25/241

**Objet :** Décision de mise en place du Comité de Gestion des Risques de Sécurité à HDS.

Dans le cadre du projet PARTAGE, mis en œuvre par INTERSOS et ses partenaires (Bioforce, GISF, Insecurity Insight, la Plateforme des ONG nationales actives dans l'humanitaire (PONAH), et le conseil national des organisations de la société civile du Burkina Faso (CNOSC/BF), le Secrétariat Exécutif de HDS décide de la création du Comité de Gestion des Risques de Sécurité (CGRS) au sein de sa structure à compter du 20 octobre 2025. Le CGRS a pour objectif de veiller à ce que HDS, identifie et gère de manière proactive les risques encourus par son personnel. Il doit s'efforcer en permanence de maintenir et d'améliorer la position de l'organisation en matière de sécurité, en remédiant aux problèmes et aux risques identifiés.

### Composition du Comité

N°	Prénom, Nom	Rôle	Fonction	Téléphone	E-mail
1	Korka Lougué	Président	Directeur Exécutif	76 45 00 83	<a href="mailto:korkalougue@yahoo.fr">korkalougue@yahoo.fr</a>
2	Jacques Guindo	Vice-président	Logistique	66 85 44 03	<a href="mailto:jacguindo@yahoo.fr">jacguindo@yahoo.fr</a>
3	Djénèba Sagara	Membre	RAF	69 20 54 88	<a href="mailto:sagara.djeneba@yahoo.fr">sagara.djeneba@yahoo.fr</a>
4	Amadou Lougué	Point focal sécurité	Responsable sécurité	79 12 66 25	<a href="mailto:amadlougue@yahoo.fr">amadlougue@yahoo.fr</a>
5	Allaye Tapily	Responsable terrain	Animateur	73 82 23 71	<a href="mailto:allayetapily2@gmail.com">allayetapily2@gmail.com</a>

### Responsabilités et tâches du CGRS

- s'approprier les plans de sécurité et les stratégies de gestion des risques de l'organisation, y compris l'approbation des protocoles et des outils, et veiller à la conformité avec le cadre global de gestion des risques de sécurité.
- l'élaboration d'une matrice d'évaluation des risques (identification, classification et hiérarchisation (à travers un forum confidentiel).
- examiner et approuver toutes les demandes de voyage présentant un niveau de menace élevé ou très élevé.
- Contribuer à la conception d'un plan de sécurité organisationnel, des plans de contingence (Hibernation, évacuation, relocalisation) et d'un SOP Mouvement.
- procéder à des examens après un incident ou une crise.
- convenir des activités et des priorités en matière de gestion des risques de sécurité.

- veiller à une gestion adéquate des risques de sécurité et au financement des situations de crise, notamment à travers l'examen d'un budget détaillé consacré à la sécurité de l'OSC.
- convenir des communications et des messages sur la sécurité à l'intention

### **Fréquence des réunions**

Le comité se réunit :

- De manière ordinaire : une fois par mois.
- De manière extraordinaire : en cas d'incident majeur ou de réévaluation des risques critiques. Le président ou tout membre du comité peut organiser une réunion d'urgence si les circonstances l'exigent.

### **Ordre du jour :**

- Revue des incidents depuis la dernière réunion du comité (Mise à jour de la base de données globale des incidents et/ou du registre des risques si nécessaire).
- Mise à jour des actions menées par le dernier groupe de gestion de la sécurité.
- Examen des formulaires de voyage à très haut risque (si nécessaire).
- Principales réalisations, questions ou risques en matière de gestion des risques de sécurité

### **Modalités de fonctionnement**

- Les réunions donnent lieu à un compte rendu formel signé par le Président et archivé.
- Pour que la réunion soit valide il faut au moins que les trois membres du comité soient présents.
- La durée standard de la réunion est fixée à 60 minutes.
- La présence en personne est préférable, mais la participation par la vidéoconférence ou audioconférence est acceptable. Des suppléants autorisés peuvent assister en cas d'absence des membres.
- En cas d'absence du président et du vice-président, la réunion doit être reportée.

### **Application**

La présente décision prend effet à compter du 20 octobre 2025. La PONA est chargée de sa mise en œuvre et du suivi opérationnel du comité.

Fait à Bandiagara, le 20 octobre 2025

Pour HDS, Le Directeur Exécutif,

