

NORME  
INTERNATIONALE

ISO  
55001

Première édition  
2014-01-15

Version corrigée  
2014-08-01

---

---

## Gestion d'actifs — Systèmes de management — Exigences

*Asset management — Management systems — Requirements*

iTeh Standards  
(<https://standards.itih.ai>)  
Document Preview

[ISO 55001:2014](https://standards.itih.ai/catalog/standards/iso/f4b6bcb7-d1d7-4f43-b259-698864347e66/iso-55001-2014)

<https://standards.itih.ai/catalog/standards/iso/f4b6bcb7-d1d7-4f43-b259-698864347e66/iso-55001-2014>



Numéro de référence  
ISO 55001:2014(F)

© ISO 2014

iTeh Standards  
(<https://standards.iteh.ai>)  
Document Preview

[ISO 55001:2014](https://standards.iteh.ai/catalog/standards/iso/f4b6bcb7-d1d7-4f43-b259-698864347e66/iso-55001-2014)

<https://standards.iteh.ai/catalog/standards/iso/f4b6bcb7-d1d7-4f43-b259-698864347e66/iso-55001-2014>



**DOCUMENT PROTÉGÉ PAR COPYRIGHT**

© ISO 2014

Droits de reproduction réservés. Sauf indication contraire, aucune partie de cette publication ne peut être reproduite ni utilisée sous quelque forme que ce soit et par aucun procédé, électronique ou mécanique, y compris la photocopie, l'affichage sur l'internet ou sur un Intranet, sans autorisation écrite préalable. Les demandes d'autorisation peuvent être adressées à l'ISO à l'adresse ci-après ou au comité membre de l'ISO dans le pays du demandeur.

ISO copyright office  
Case postale 56 • CH-1211 Geneva 20  
Tel. + 41 22 749 01 11  
Fax + 41 22 749 09 47  
E-mail [copyright@iso.org](mailto:copyright@iso.org)  
Web [www.iso.org](http://www.iso.org)

Publié en Suisse

## Sommaire

Page

<b>Avant-propos</b> .....	<b>iv</b>
<b>Introduction</b> .....	<b>v</b>
<b>1 Domaine d'application</b> .....	<b>1</b>
<b>2 Références normatives</b> .....	<b>1</b>
<b>3 Termes et définitions</b> .....	<b>1</b>
<b>4 Contexte de l'organisme</b> .....	<b>1</b>
4.1 Connaissances de l'organisme et contexte.....	1
4.2 Compréhension des besoins et attentes des parties prenantes.....	1
4.3 Détermination du périmètre du système de gestion d'actifs.....	2
4.4 Système de gestion d'actifs.....	2
<b>5 Leadership</b> .....	<b>2</b>
5.1 Leadership et engagement.....	2
5.2 Politique.....	3
5.3 Rôles, responsabilités et autorités au sein de l'organisme.....	3
<b>6 Planification</b> .....	<b>3</b>
6.1 Actions pour traiter les risques et les opportunités pour le système de gestion d'actifs.....	3
6.2 Objectifs de la gestion d'actifs et plans pour les atteindre.....	4
<b>7 Soutien</b> .....	<b>5</b>
7.1 Ressources.....	5
7.2 Compétences.....	5
7.3 Sensibilisation.....	6
7.4 Communication.....	6
7.5 Exigences relatives aux informations.....	6
7.6 Informations documentées.....	7
<b>8 Fonctionnement</b> .....	<b>8</b>
8.1 Planification et maîtrise opérationnelles.....	8
8.2 Gestion des modifications.....	8
8.3 Externalisation.....	8
<b>9 Évaluation des performances</b> .....	<b>9</b>
9.1 Surveillance, mesure, analyse et évaluation.....	9
9.2 Audit interne.....	9
9.3 Revue de direction.....	10
<b>10 Amélioration</b> .....	<b>10</b>
10.1 Non-conformité et actions correctives.....	10
10.2 Actions préventives.....	11
10.3 Amélioration continue.....	11
<b>Annex A (informative) Informations concernant les activités de gestion d'actifs</b> .....	<b>12</b>
<b>Bibliographie</b> .....	<b>14</b>

## Avant-propos

L'ISO (Organisation internationale de normalisation) est une fédération mondiale d'organismes nationaux de normalisation (comités membres de l'ISO). L'élaboration des Normes internationales est en général confiée aux comités techniques de l'ISO. Chaque comité membre intéressé par une étude a le droit de faire partie du comité technique créé à cet effet. Les organisations internationales, gouvernementales et non gouvernementales, en liaison avec l'ISO participent également aux travaux. L'ISO collabore étroitement avec la Commission électrotechnique internationale (IEC) en ce qui concerne la normalisation électrotechnique.

Les procédures utilisées pour élaborer le présent document et celles destinées à sa mise à jour sont décrites dans les Directives ISO/IEC, Partie 1. Il convient en particulier, de prendre note des différents critères d'approbation requis pour les différents types de documents ISO. Le présent document a été rédigé conformément aux règles de rédaction données dans les Directives ISO/IEC, Partie 2 (voir [www.iso.org/directives](http://www.iso.org/directives)).

L'attention est appelée sur le fait que certains des éléments du présent document peuvent faire l'objet de droits de propriété intellectuelle ou de droits analogues. L'ISO ne saurait être tenue pour responsable de ne pas avoir identifié de tels droits de propriété et averti de leur existence. Les détails concernant les références aux droits de propriété intellectuelle ou autres droits analogues identifiés lors de l'élaboration du document sont indiqués dans l'Introduction et/ou dans la liste des déclarations de brevets reçues par l'ISO (voir [www.iso.org/brevets](http://www.iso.org/brevets)).

Les appellations commerciales éventuellement mentionnées dans le présent document sont données pour information, par souci de commodité, à l'intention des utilisateurs et ne sauraient constituer un engagement.

Pour une explication de la signification des termes et expressions spécifiques de l'ISO liés à l'évaluation de la conformité, ou pour toute information au sujet de l'adhésion de l'ISO aux principes de l'OMC concernant les obstacles techniques au commerce (OTC), voir le lien suivant: Avant-propos — Informations supplémentaires.

Le comité chargé de l'élaboration du présent document est le Comité de projet ISO/PC 251, *Gestion des actifs*. <https://standards.iteh.ai/catalog/standards/iso/f4b6bcb7-d1d7-4f43-b259-698864347e66/iso-55001-2014>

La présente version corrigée de l'ISO 55001:2014 inclut l'alignement terminologique fondé sur l'ISO/IEC Directives, Partie 1, Annexe SL, 2013.

## Introduction

La présente Norme internationale spécifie les exigences pour l'établissement, la mise en œuvre, la maintenance et l'amélioration d'un système de management pour la gestion d'actifs (c'est-à-dire un système de gestion d'actifs).

La présente Norme internationale peut être utilisée par tout organisme. L'organisme détermine auquel de ses actifs la présente Norme internationale s'applique.

La présente Norme internationale est principalement destinée à être utilisée:

- par les personnes physiques ou morales impliquées dans l'élaboration, la mise en œuvre, la maintenance et l'amélioration d'un système de gestion d'actifs;
- par les personnes physiques ou morales impliquées dans des activités de gestion d'actifs et par les prestataires de services;
- par les parties internes et externes pour évaluer l'aptitude de l'organisme à satisfaire aux exigences légales, réglementaires et contractuelles ainsi qu'aux propres exigences de l'organisme.

L'ordre dans lequel les exigences sont présentées dans la présente Norme internationale ne reflète pas leur importance et n'implique pas l'ordre dans lequel elles doivent être mises en œuvre.

D'autres recommandations concernant l'application des exigences dans la présente Norme internationale sont fournies dans l'ISO 55002.

Des informations générales sur la gestion d'actifs ainsi que des informations sur la terminologie applicable à la présente Norme internationale sont fournies dans l'ISO 55000. Les organismes peuvent trouver que la prise en compte des principes les aidera dans l'établissement d'une gestion des actifs au sein de leur organisme.

La présente Norme internationale applique la définition de « risque » donnée dans l'ISO 31000:2009 et le GUIDE ISO 73:2009. De plus, elle utilise le terme « partie prenante » plutôt que « partie intéressée ».

La présente Norme internationale est destinée à permettre à un organisme d'aligner et d'intégrer son système de gestion d'actifs avec les exigences des systèmes de management associés.

L'[Annexe A](#) fournit des informations supplémentaires sur des domaines associés aux activités de gestion d'actifs.



# Gestion d'actifs — Systèmes de management — Exigences

## 1 Domaine d'application

La présente Norme internationale spécifie les exigences pour un système de gestion d'actifs dans le contexte de l'organisme.

La présente Norme internationale peut être appliquée à tous les types d'actifs ainsi que par tous les types et toutes les tailles d'organismes.

NOTE 1 La présente Norme internationale est destinée à être utilisée pour la gestion d'actifs physiques en particulier, mais elle peut aussi s'appliquer à d'autres types d'actifs.

NOTE 2 La présente Norme internationale ne spécifie pas d'exigences de nature financière, comptable ou technique concernant la gestion de types d'actifs spécifiques.

NOTE 3 Pour les besoins de l'ISO 55000, l'ISO 55002 et la présente Norme internationale, le terme « système de gestion d'actifs » est utilisé pour désigner un système de management pour la gestion d'actifs.

## 2 Références normatives

Les documents suivants, en tout ou partie, sont référencés de façon normative dans le présent document et sont indispensables à son application. Pour les références datées, seule l'édition citée s'applique. Pour les références non datées, la dernière édition du document référencé (y compris les éventuels amendements) s'applique.

ISO 55000:2014, *Gestion d'actifs – Aperçu général, principes et terminologie*

## 3 Termes et définitions

Pour les besoins du présent document, les termes et définitions donnés dans l'ISO 55000 s'appliquent.

## 4 Contexte de l'organisme

### 4.1 Connaissances de l'organisme et contexte

L'organisme doit déterminer les enjeux externes et internes pertinents compte tenu de ses objectifs, et qui influent sur sa capacité à obtenir le(s) résultat(s) attendu(s) de son système de gestion d'actifs.

Les objectifs en matière de gestion d'actifs, inclus dans le plan stratégique pour la gestion d'actifs (PSGA), doivent être alignés sur, et cohérents avec, les objectifs de l'organisme.

### 4.2 Compréhension des besoins et attentes des parties prenantes

L'organisme doit déterminer:

- les parties prenantes qui sont concernées par le système de gestion d'actifs;
- les exigences et les attentes de ces parties prenantes par rapport à la gestion d'actifs;
- les critères décisionnels pour la gestion d'actifs;

- les exigences des parties prenantes relatives à l'enregistrement des informations financières et non financières pertinentes pour la gestion d'actifs et à leur communication aussi bien en interne qu'en externe.

### 4.3 Détermination du périmètre du système de gestion d'actifs

Pour établir le périmètre du système de gestion d'actifs, l'organisme doit en déterminer les limites et l'applicabilité. Le périmètre doit être aligné avec le PSGA et la politique de gestion d'actifs. Lorsqu'il établit ce périmètre, l'organisme doit prendre en compte:

- les enjeux externes et internes auxquels il est fait référence en [4.1](#);
- les exigences auxquelles il est fait référence en [4.2](#);
- l'interaction avec d'autres systèmes de management, le cas échéant.

L'organisme doit définir le portefeuille d'actifs couvert par le périmètre du système de gestion d'actifs.

Le périmètre doit être disponible sous forme d'information documentée.

### 4.4 Système de gestion d'actifs

L'organisme doit établir, mettre en œuvre, tenir à jour et continuellement améliorer un système de gestion d'actifs, y compris les processus nécessaires et leurs interactions, conformément aux exigences de la présente Norme internationale.

L'organisme doit élaborer un PSGA incluant une documentation du rôle du système de gestion d'actifs dans la réalisation des objectifs de gestion d'actifs.

## 5 Leadership

### 5.1 Leadership et engagement

La direction doit faire preuve de leadership et affirmer son engagement en faveur du système de gestion d'actifs en:

- s'assurant que la politique de gestions d'actifs, le PSGA et les objectifs de gestion d'actifs sont établis et qu'ils sont compatibles avec les objectifs de l'organisme;
- s'assurant que les exigences liées au système de gestion d'actifs sont intégrées aux processus « métiers » de l'organisme;
- s'assurant que les ressources requises pour le système de gestion d'actifs sont disponibles;
- communiquant qu'il est important de disposer d'un système de gestion d'actifs efficace et de se conformer aux exigences liées à ce système;
- s'assurant que le système de gestion d'actifs produit le ou les résultats escomptés;
- orientant et appuyant les personnes pour qu'elles contribuent à l'efficacité du système de gestion d'actifs;
- favorisant une collaboration entre les fonctions au sein de l'organisme;
- promouvant l'amélioration continue;
- aidant les autres rôles managériaux concernés à eux aussi faire preuve de leadership puisque la condition s'applique à leurs domaines de responsabilité;
- s'assurant que l'approche adoptée pour le management du risque dans la gestion d'actifs est alignée sur l'approche de l'organisme en matière de management du risque.

NOTE Dans la présente Norme internationale, il convient d'interpréter le terme « métier » au sens large, c'est-à-dire comme se référant aux activités liées à l'existence même de l'organisme.

## 5.2 Politique

La direction doit établir une politique de gestion d'actifs qui:

- a) est adaptée à la mission de l'organisme;
- b) fournit un cadre pour l'établissement d'objectifs de gestion d'actifs;
- c) inclut l'engagement de satisfaire aux exigences applicables;
- d) inclut l'engagement d'œuvrer pour l'amélioration continue du système de gestion d'actifs.

La politique de gestion d'actifs doit:

- être cohérente avec le plan de l'organisme;
- être cohérente avec les autres politiques pertinentes de l'organisme;
- être adaptée à la nature et à l'échelle des actifs et des opérations de l'organisme;
- être disponible sous forme d'information documentée;
- être communiquée au sein de l'organisme;
- être mise à la disposition des parties prenantes, le cas échéant;
- être mise en œuvre et faire l'objet d'une revue et, si nécessaire, d'une mise à jour périodiques.

## 5.3 Rôles, responsabilités et autorités au sein de l'organisme

La direction doit s'assurer que les responsabilités et autorités des rôles concernés sont attribuées et communiquées au sein de l'organisme. [ISO 55001:2014](https://standards.iec.org/standards/iso/55001/2014)

La direction doit désigner qui a la responsabilité et l'autorité de:

- a) établir et mettre à jour le PSGA, y compris les objectifs de gestion d'actifs;
- b) s'assurer que le système de gestion d'actifs contribue à la réalisation du PSGA;
- c) s'assurer que le système de gestion d'actifs est conforme aux exigences de la présente Norme internationale;
- d) s'assurer de la pertinence, de l'adéquation et de l'efficacité du système de gestion d'actifs;
- e) établir et mettre à jour le(s) plan(s) de gestion d'actifs (voir [6.2.2](#));
- f) rendre compte à la direction des performances du système de gestion d'actifs.

## 6 Planification

### 6.1 Actions pour traiter les risques et les opportunités pour le système de gestion d'actifs

Lorsqu'il planifie son système de gestion d'actifs, l'organisme doit tenir compte des enjeux de [4.1](#) et des exigences de [4.2](#) et déterminer les risques et opportunités qui nécessitent des actions pour:

- s'assurer que le système de gestion d'actifs peut produire le ou les résultats escomptés;
- prévenir ou limiter les effets indésirables;

- appliquer avec succès une démarche d'amélioration continue.

L'organisme doit planifier:

- a) les actions menées du fait des risques et opportunités, compte tenu de la manière dont ceux-ci peuvent évoluer dans le temps;
- b) la manière:
  - d'intégrer et de mettre en œuvre les actions au sein des processus du système de gestion d'actifs;
  - d'évaluer l'efficacité de ces actions.

## **6.2 Objectifs de la gestion d'actifs et plans pour les atteindre**

### **6.2.1 Objectifs de la gestion d'actifs**

L'organisme doit établir, aux fonctions et niveaux concernés, des objectifs de la gestion d'actifs.

Lorsqu'il établit ses objectifs de gestion d'actifs, l'organisme doit tenir compte des exigences des parties prenantes concernées, ainsi que d'autres exigences financières, techniques, légales, réglementaires et organisationnelles dans le processus de planification de la gestion d'actifs.

Les objectifs de la gestion d'actifs doivent:

- être cohérents avec, et alignés sur, les objectifs de l'organisme;
- être cohérents avec la politique de gestion d'actifs;
- être établis et mis à jour en utilisant des critères décisionnels de la gestion d'actifs (voir [4.2](#));
- être établis et mis à jour en tant que partie intégrante du PSGA;
- être mesurables (si c'est possible);
- tenir compte des exigences applicables;
- être surveillés;
- être communiqués aux parties prenantes concernées;
- être revus et mis à jour, le cas échéant.

L'organisme doit conserver des informations documentées sur les objectifs de la gestion d'actifs.

### **6.2.2 Planification pour atteindre les objectifs de la gestion d'actifs**

L'organisme doit intégrer la planification pour atteindre les objectifs de gestion d'actifs avec les autres activités de planification organisationnelle, y compris les fonctions financières, les fonctions relatives aux ressources humaines et d'autres fonctions de soutien.

L'organisme doit établir, documenter et tenir à jour un (des) plan(s) de gestion d'actifs dans le but d'atteindre les objectifs définis de la gestion d'actifs. Ce(s) plan(s) doit (doivent) concorder avec la politique de gestion d'actifs et le PSGA.

L'organisme doit s'assurer que le(s) plan(s) de gestion d'actifs tien(nen)t compte des exigences pertinentes extérieures au système de gestion d'actifs.