

Première édition
2014-01-15

Version corrigée
2014-03-15

**Gestion d'actifs — Systèmes de
management — Lignes directrices
relatives à l'application de l'ISO 55001**

*Asset management — Management systems — Guidelines for the
application of ISO 55001*

iTeh STANDARD PREVIEW
(standards.iteh.ai)

SIST ISO 55002:2017

<https://standards.iteh.ai/catalog/standards/sist/99b4032a-9c5f-4f4b-abab-51d7555c8720/sist-iso-55002-2017>



Numéro de référence
ISO 55002:2014(F)

© ISO 2014

iTeh STANDARD PREVIEW (standards.iteh.ai)

SIST ISO 55002:2017

<https://standards.iteh.ai/catalog/standards/sist/99b4032a-9c5f-4f4b-abab-51d7555c8720/sist-iso-55002-2017>



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
Web www.iso.org

Publié en Suisse

Sommaire

Page

Avant-propos	iv
Introduction	v
1 Domaine d'application	1
2 Références normatives	1
3 Termes et définitions	1
4 Contexte de l'organisme	1
4.1 Connaissances de l'organisme et contexte.....	1
4.2 Compréhension des besoins et attentes des parties prenantes.....	4
4.3 Détermination du périmètre du système de gestion d'actifs.....	5
4.4 Système de gestion d'actifs.....	6
5 Leadership	7
5.1 Leadership et engagement.....	7
5.2 Politique.....	8
5.3 Rôles, responsabilités et autorités au sein de l'organisme.....	9
6 Planification	10
6.1 Actions face aux risques et opportunités pour le système de gestion d'actifs.....	10
6.2 Objectifs de gestion d'actifs et plans pour les atteindre.....	11
7 Soutien	16
7.1 Ressources.....	16
7.2 Compétences.....	16
7.3 Sensibilisation.....	19
7.4 Communication.....	20
7.5 Exigences relatives aux informations.....	20
7.6 Informations documentées.....	23
8 Fonctionnement	23
8.1 Planification et maîtrise opérationnelles.....	23
8.2 Gestion des modifications.....	24
8.3 Externalisation.....	24
9 Évaluation des performances	25
9.1 Surveillance, mesure, analyse et évaluation.....	25
9.2 Audit interne.....	28
9.3 Revue de direction.....	29
10 Amélioration	32
10.1 Non-conformité et actions correctives.....	32
10.2 Actions préventives.....	33
10.3 Amélioration continue.....	33
Annex A (informative) Informations concernant les activités de gestion d'actifs	35
Annex B (informative) Relation entre les éléments clés d'un système de gestion d'actifs	37
Bibliographie	38

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).

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).

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*.

La présente version corrigée de l'ISO 55002:2014 inclut l'alignement terminologique fondé sur l'ISO/IEC Directives, Partie 1, Annexe SL, 2013.

Introduction

La présente Norme internationale fournit des lignes directrices pour l'application d'un système de management pour la gestion d'actifs, désigné en tant que « système de gestion d'actifs », conformément aux exigences de l'ISO 55001.

La présente Norme internationale contient un texte explicatif nécessaire pour clarifier les exigences spécifiées dans l'ISO 55001 et fournit des exemples pour soutenir la mise en œuvre. Elle ne fournit pas de lignes directrices pour la gestion de types d'actifs spécifiques.

La présente Norme internationale fournit des lignes directrices destinées à être utilisées 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;
- les personnes physiques ou morales impliquées dans des activités de gestion d'actifs et par les prestataires de services.

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.

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

L'[Annexe B](#) montre la relation entre les éléments clés d'un système de gestion d'actifs.

iTeh STANDARD PREVIEW
(standards.iteh.ai)

[SIST ISO 55002:2017](#)

<https://standards.iteh.ai/catalog/standards/sist/99b4032a-9c5f-4f4b-abab-51d7555c8720/sist-iso-55002-2017>

iTeh STANDARD PREVIEW
(standards.iteh.ai)

SIST ISO 55002:2017

<https://standards.iteh.ai/catalog/standards/sist/99b4032a-9c5f-4f4b-abab-51d7555c8720/sist-iso-55002-2017>

Gestion d'actifs — Systèmes de management — Lignes directrices relatives à l'application de l'ISO 55001

1 Domaine d'application

La présente Norme internationale fournit des lignes directrices relatives à l'application d'un système de gestion d'actifs, conformément aux exigences de l'ISO 55001.

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 fournit aucune recommandation 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 55001 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*

ISO 55001:2014, *Gestion d'actifs — Systèmes de management — Exigences*

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

4.1.1 Aperçu général

4.1.1.1 Le système de gestion d'actifs fait partie intégrante du système de management de l'organisme et a une structure prescrite. Il convient qu'il s'intègre dans et résulte:

- des objectifs de l'organisme;
- du plan de l'organisme.

Le système de gestion d'actifs comprend:

- a) la politique de gestion d'actifs (voir [5.2](#));
- b) les objectifs de gestion d'actifs (voir [6.2](#));
- c) le plan stratégique pour la gestion d'actifs (PSGA);
- d) le(s) plan(s) de gestion d'actifs (voir [6.2.2](#)), qui est (sont) mis en œuvre dans:
 - la planification et la maîtrise opérationnelles;
 - les activités de soutien;
 - les activités de contrôle;
 - d'autres processus pertinents.

La [Figure B.1](#) illustre la relation entre les éléments clés d'un système de gestion d'actifs, ainsi que les paragraphes correspondants de l'ISO 55001.

Il convient d'utiliser le périmètre du système de gestion d'actifs d'un organisme et les résultats de ses activités de gestion d'actifs pour définir l'approche permettant la réalisation des objectifs de l'organisme. Les exigences relatives au périmètre et au contexte du système de gestion d'actifs d'un organisme sont indiquées dans l'ISO 55001:2014, Article 4.

Les objectifs de l'organisme déterminent le contexte global et l'orientation des activités de l'organisme, y compris de ses activités de gestion d'actifs. Les objectifs de l'organisme sont généralement établis à partir des activités de planification au niveau stratégique de l'organisme et sont documentés dans un plan de l'organisme.

NOTE 1 Le plan de l'organisme peut être désigné par d'autres termes, par exemple plan d'entreprise.

Il convient que les principes selon lesquels l'organisme entend appliquer la gestion d'actifs pour atteindre ses objectifs soient énoncés dans une politique de gestion d'actifs. Il convient de documenter l'approche de mise en œuvre de ces principes dans un plan stratégique pour la gestion d'actifs (PSGA).

NOTE 2 Un plan stratégique pour la gestion d'actifs peut être désigné par d'autres termes, par exemple stratégie de gestion d'actifs.

Il convient que le PSGA documente la relation entre les objectifs de l'organisme et les objectifs de gestion d'actifs, et définisse le cadre requis pour la réalisation des objectifs de gestion d'actifs.

Il convient que les liens entre le plan de l'organisme et le PSGA soient bidirectionnels et établis par le biais d'un processus itératif. Par exemple, il convient de ne pas établir les objectifs de l'organisme indépendamment des activités de gestion d'actifs de l'organisme. Les capacités et les performances des actifs, ainsi que les résultats des activités de gestion d'actifs (par exemple plan(s) de gestion d'actifs), sont des éléments d'entrée pour la détermination par l'organisme d'objectifs réalistes et réalisables.

4.1.1.2 Lors de l'élaboration de son PSGA, il convient que l'organisme:

- a) prenne en compte les attentes et les exigences des parties prenantes;
- b) prenne en compte les activités susceptibles de s'étendre au-delà du calendrier de planification établi par l'organisme; il convient que ces activités fassent l'objet d'une revue régulière;

c) documente clairement les processus pour établir ses critères décisionnels liés aux actifs.

Il convient que le PSGA soit un plan de haut niveau contenant les objectifs de gestion d'actifs. Il convient de l'utiliser pour élaborer le(s) plan(s) de gestion d'actifs définissant les activités au niveau des actifs. Dans les grands organismes ou dans les organismes ayant des portefeuilles d'actifs complexes, le(s) plan(s) de gestion d'actifs peu(ven)t être définis en cascade.

4.1.1.3 Il convient que toutes les parties du système de gestion d'actifs soient modulables; par exemple pour de petits organismes, le plan de l'organisme pourrait être un document unique contenant des sections distinctes pour:

- a) les objectifs de l'organisme;
- b) le PSGA;
- c) le(s) plan(s) de gestion d'actifs.

Le plan de l'organisme pourrait également rester séparé du PSGA, qui pourrait contenir le(s) plan(s) de gestion d'actifs sous forme d'une sous-section, ou les trois plans pourraient rester séparés. Bien qu'il soit nécessaire de faire la distinction entre le PSGA et le(s) plan(s) de gestion d'actifs, la création de documents distincts pour chacun d'entre eux ne constitue pas une exigence de l'ISO 55001.

Le concept d'alignement et de cohérence entre les objectifs de l'organisme, la politique de gestion d'actifs, le PSGA, les objectifs de gestion d'actifs et le(s) plan(s) de gestion d'actifs, devrait renforcer au sein de l'organisme la conscience que les activités au niveau des actifs soutiennent la réalisation des objectifs de l'organisme. Il est important que cet alignement soit communiqué afin de s'assurer que les parties prenantes à tous les niveaux comprennent les raisons pour lesquelles des activités liées aux actifs et à la gestion d'actifs sont mises en œuvre.

4.1.2 Connaissances de l'organisme et contexte

<https://standards.iteh.ai/catalog/standards/sist/99b4032a-9c5f-4f4b-abab-5147515c1770/sist/iso/55002-2014>

4.1.2.1 Lors de la mise en place ou de la revue d'un système de gestion d'actifs, il est important de s'assurer que l'approche est cohérente et en phase avec le contexte externe et le contexte interne de l'organisme, car ceux-ci peuvent avoir une incidence significative sur la conception et sur le périmètre du système de gestion d'actifs.

4.1.2.2 L'évaluation du contexte externe de l'organisme peut comprendre, mais sans toutefois s'y limiter, les points suivants:

- a) l'environnement social et culturel, politique, juridique, réglementaire, financier, technologique, économique, concurrentiel et naturel, qu'il soit international, national, régional ou local;
- b) les facteurs clés et les tendances ayant des impacts sur les objectifs de l'organisme;
- c) les relations avec les parties prenantes externes ainsi que les perceptions et les valeurs de ces dernières.

4.1.2.3 L'évaluation du contexte interne de l'organisme peut comprendre, mais sans toutefois s'y limiter, les points suivants:

- a) les exigences de gouvernance;
- b) la structure organisationnelle, les rôles, les responsabilités et les autorités;
- c) les politiques, les objectifs et les stratégies mises en place pour les réaliser;
- d) les capacités, comprises en termes de ressources et de connaissances (par exemple, capital, temps, personnes, systèmes et technologies);

- e) les systèmes d'information, les flux d'informations et les processus décisionnels (aussi bien formels qu'informels);
- f) les relations avec les parties prenantes internes, ainsi que les perceptions et les valeurs de ces dernières;
- g) la culture de l'organisme;
- h) les normes, les lignes directrices et les modèles adoptés par l'organisme;
- i) la forme et l'étendue des relations contractuelles;
- j) les plans de management des risques;
- k) les pratiques pour la gestion d'actifs et autres systèmes de management, plans, processus et procédure(s);
- l) l'intégrité et les performances des actifs et des systèmes d'actifs;
- m) les retours d'expérience sur des défaillances, incidents, accidents et situations d'urgence antérieurs concernant les actifs et les systèmes d'actifs;
- n) l'évaluation de la capacité du système de gestion d'actifs à obtenir les résultats escomptés des objectifs de l'organisme;
- o) les retours d'informations suite à des auto-évaluations antérieures, des audits internes, des revues et des revues de certification conduites par des tierces parties.

4.2 Compréhension des besoins (et attentes des parties prenantes)

4.2.1 Il convient que l'organisme procède à l'identification et à la revue des parties prenantes pertinentes pour la gestion des actifs ainsi que des besoins et des attentes de ces parties prenantes.

51d7555c8720/sist-iso-55002-2017

4.2.2 Les parties prenantes internes peuvent comprendre:

- a) des salariés au sein de l'organisme;
- b) des groupes au sein de l'organisme, c'est-à-dire les groupes fonctionnels (par exemple ingénierie, comptabilité, maintenance, opérations, achats, magasin, logistique) ou d'autres groupes (par exemple chargés de la sécurité);
- c) des actionnaires, administrateurs, propriétaires.

4.2.3 Les parties prenantes externes peuvent comprendre:

- a) des clients, des utilisateurs, des fournisseurs, des prestataires de services et des sous-traitants;
- b) des organisations non gouvernementales, y compris des organisations de la société civile, des organisations de consommateurs et les médias concernés par les questions liées à la gestion d'actifs;
- c) des organisations gouvernementales, des agences gouvernementales, des autorités de régulation et des responsables politiques à tous les niveaux;
- d) des investisseurs ou des contribuables;
- e) des communautés locales;
- f) ceux qui, au sein de la société, s'intéressent aux questions d'ordre social, financier, environnemental ou autres formes de développement durable;
- g) des institutions financières, des agences de notation et des assureurs;

h) des représentants des salariés.

4.2.4 Il convient que les besoins et les attentes des parties prenantes soient documentés et communiqués. Ils peuvent être indiqués dans une déclaration des besoins des parties prenantes dans le cadre du PSGA et il convient qu'ils fassent référence aux obligations ainsi qu'aux attentes des différents groupes de parties prenantes. Il convient que l'organisme envisage un dispositif permettant de surveiller l'actualisation des informations et les méthodes utilisées pour les collecter. Lorsqu'il dialogue avec les parties prenantes pour déterminer leurs besoins et leurs attentes, l'organisme peut utiliser la liste de contextes indiquée en [4.1.2](#) comme cadre de discussion.

L'un des objectifs de la gestion d'actifs est de permettre à l'organisme de répondre aux besoins de service des clients et des utilisateurs de son (ses) actifs(s). Il convient que l'organisme mesure les niveaux de service (voir [6.2.1](#)) fournis par ses actifs, et les analyse par rapport aux exigences et aux attentes de ses clients et utilisateurs. Un processus de revue des niveaux de service peut être une approche utile pour comprendre les attentes des clients et des utilisateurs.

Les parties prenantes sont à même de porter des jugements sur la gestion d'actifs de l'organisme et sur les éléments de sortie et résultats de sa gestion d'actifs, en se fondant sur leurs propres perceptions. Ces jugements peuvent varier en raison de différences en termes de valeurs, de besoins, d'hypothèses, de concepts et de préoccupations dans la mesure où ils se rapportent aux questions en cours de discussion. Dans la mesure où les points de vue des parties prenantes peuvent avoir un impact significatif sur les décisions liées aux actifs de l'organisme, il est important que leurs perceptions soient déterminées, consignées et prises en compte dans le processus décisionnel de l'organisme.

La compréhension de la manière dont les décisions sont prises à propos des actifs constitue une partie importante de la gestion d'actifs. Les critères décisionnels sont influencés par les besoins des parties prenantes externes et internes, par la politique de gestion d'actifs et par l'attitude de l'organisme face aux risques. Les points de vue des parties prenantes externes et internes pour la détermination des critères décisionnels sont importants car ils contribuent à établir des priorités et à trouver des compromis entre des exigences contradictoires. Il convient que les critères décisionnels soient adaptés à l'importance et à la complexité des décisions prises. Il convient d'utiliser les critères décisionnels pour évaluer des options concurrentes pour atteindre les objectifs de gestion d'actifs et élaborer les plans de gestion d'actifs. Ces critères peuvent être exprimés de plusieurs manières pour appuyer des décisions quantitatives, semi-quantitatives ou qualitatives. Il convient que les processus pour définir les critères décisionnels destinés à orienter la gestion d'actifs soient clairement établis et documentés.

Le niveau de détail requis lors de la communication d'informations aux parties prenantes variera d'une partie prenante à l'autre selon le périmètre des activités de l'organisme et selon la complexité des actifs gérés. Il convient que le détail révèle uniquement les informations de propriété industrielle appropriées pour les parties prenantes recevant les informations.

Les parties prenantes ont généralement besoin d'être informées des décisions susceptibles de les affecter et peuvent avoir besoin de prendre part aux décisions qui ont une incidence sur elles. L'incapacité à communiquer et à consulter de manière appropriée sur les activités de gestion d'actifs peut constituer elle-même un risque, car elle pourrait empêcher un organisme d'atteindre plus tard ses objectifs.

Il est important que la terminologie employée pour communiquer avec les parties prenantes soit cohérente et alignée avec les autres fonctions de l'organisme, et conforme aux exigences légales, le cas échéant. Ceci est particulièrement nécessaire lors de la communication d'informations financières.

4.3 Détermination du périmètre du système de gestion d'actifs

Sur la base des résultats des revues de son contexte et des parties prenantes (voir [4.1](#) et [4.2](#)), il convient que l'organisme définisse (ou examine) les limites du système de gestion d'actifs, et établisse son périmètre.

Il convient que les limites et l'applicabilité du système de gestion d'actifs soient indiquées dans une déclaration du périmètre (qui peut être incluse dans le PSGA). Il convient que ces informations soient communiquées à toutes les parties prenantes, internes et externes à l'organisme. Le détail sera influencé

par la taille de l'organisme ainsi que par l'échelle et la complexité du portefeuille d'actifs couvert par le système de gestion d'actifs. Il convient qu'il indique clairement ce qui est considéré comme étant inclus et ce qui est considéré comme étant exclu du périmètre.

Il convient que le périmètre prenne en compte:

- a) les actifs, le(s) portefeuille(s) d'actifs, leurs limites et interdépendances;
- b) l'identification des autres organismes qui sont impliqués dans la satisfaction des exigences du système de gestion d'actifs de l'organisme (y compris les exigences de l'ISO 55001), par exemple par l'externalisation d'activités de gestion d'actifs ou d'activités liées à des phases du cycle de vie;
- c) les aspects organisationnels, par exemple l'identification des parties ou fonctions de l'organisme qui sont impliquées;
- d) la période de responsabilité de l'organisme (par exemple lorsque la gestion d'actifs est sous-traitée pendant une période donnée), y compris ses responsabilités résiduelles au-delà de l'exploitation ou de l'utilisation de l'actif (par exemple lorsqu'un organisme reste comptable des risques au-delà de son utilisation d'un actif, tel que le propriétaire des actifs d'une usine de produits chimiques qui conserve la responsabilité d'une contamination du sol);
- e) les interactions avec d'autres parties du système de management de l'organisme (par exemple pour le management de la qualité ou le management environnemental), qui peuvent nécessiter la définition des limites, des fonctions et des responsabilités de chaque partie du système de management.

4.4 Système de gestion d'actifs

Au cours du développement initial du système de gestion d'actifs, il convient que l'organisme décrive la manière dont il compte établir, mettre en œuvre, tenir à jour et améliorer le système. Une revue initiale des processus actuels de l'organisme par rapport aux exigences de l'ISO 55001 déterminera les domaines devant être développés pour soutenir le fonctionnement d'un système de gestion d'actifs conforme.

Il convient que le système de gestion d'actifs ne soit pas un système autonome. La réussite d'une gestion d'actifs passe également par la capacité d'intégrer des processus de gestion d'actifs, des activités et des données avec ceux d'autres fonctions de l'organisme, par exemple qualité, comptabilité, sécurité, management des risques et ressources humaines. Si possible, il convient que des processus professionnels existants soient optimisés afin de s'affranchir d'un nouveau travail inutile et de la duplication de travaux et de données existantes. Ces interactions avec les processus existants doivent être clairement communiquées à toutes les personnes concernées.

Il convient d'accorder une attention particulière à la manière dont sera établie la priorité, c'est-à-dire ce qui doit être développé en premier, car il y a en général une limite aux ressources disponibles. La revue peut guider l'organisme dans la formulation de plan(s) visant à mettre en œuvre et à établir la priorité des améliorations de son système de gestion d'actifs.

Un point de départ approprié est l'élaboration d'une politique de gestion d'actifs qui aide souvent à orienter l'organisme et à identifier ses intentions. Il convient ensuite que l'organisme élabore son PSGA.

Il est important de connaître et de clarifier tout écart entre la terminologie utilisée dans l'ISO 55000 et la terminologie couramment utilisée au sein de l'organisme.

Toutefois, il convient de noter que la conformité à toutes les exigences de l'ISO 55001 représente uniquement la réalisation du standard minimal pour un système de gestion d'actifs efficace et qu'elle ne doit pas être perçue comme le but final.

5 Leadership

5.1 Leadership et engagement

La direction doit faire preuve de leadership en influant positivement sur l'organisme (et en l'incitant à satisfaire à toutes les exigences de l'ISO 55001, et spécifiquement aux exigences de l'ISO 55001:2014, 5.1). La direction peut désigner un individu pour superviser l'élaboration, la mise en œuvre, l'utilisation et l'amélioration continue d'un système de gestion d'actifs; toutefois, il est important que la propriété et la responsabilité de la gestion d'actifs reste au niveau de la direction.

iTeh STANDARD PREVIEW
(standards.iteh.ai)

[SIST ISO 55002:2017](https://standards.iteh.ai/catalog/standards/sist/99b4032a-9c5f-4f4b-abab-51d7555c8720/sist-iso-55002-2017)

<https://standards.iteh.ai/catalog/standards/sist/99b4032a-9c5f-4f4b-abab-51d7555c8720/sist-iso-55002-2017>