

PRATICIEN AGRÉÉ EN GESTION D'ACTIFS (CPAM)

Niveau de certification **Praticien agréé en gestion d'actifs (CPAM)**

Description du niveau de certification

Les connaissances et compétences nécessaires pour assumer la responsabilité pour l'établissement, la mise à jour et de la supervision de l'application d'un **domaine** spécifique dans un **cadre de gestion des actifs (AMF)** intégré et préparer et recommander des politiques, des objectifs, des stratégies, des tactiques, des processus et des procédures pour stimuler l'application et l'amélioration, nécessitant :

- Connaissance et compréhension de tous les **domaines** reconnus de la **gestion d'actifs (AM)**, de leur interdépendance et de leur intégration.
- Connaissance et compréhension des exigences clés pour une **AMF** intégrée.
- Compétence dans un **domaine** de la AM.
- **Compétences métacognitives.**
- Compétences de dirigeant et en gestion ; et
- La capacité de communiquer des connaissances et des idées à des publics variés.

Aucune exigence de licence, législative ou réglementaire ne s'applique à cette certification au moment de sa publication.

Application de la certification

Cette certification est applicable aux praticiens (ou conseillers en la matière) chargés de l'établissement, de la mise à jour et de la supervision de l'application d'un **Domaine** de **AM** significatif pour l'**AMF** de l'organisation dans un domaine d'activité significatif. Il est important de noter que ce cadre doit informer et être éclairé par les objectifs stratégiques de l'organisation.

Les certifiés, en tant que dirigeants **compétents** responsable d'une équipe spécifique à un **domaine** ou en tant qu'expert spécifique d'un **domaine**, devront :

- Recommander des politiques, des stratégies, des tactiques, des processus et des procédures ; et
- Stimuler l'application de l'AM et une amélioration continue

au sein de leur **domaine** de l'AM en ligne avec et, en tant qu'élément essentiel de l'**AMF** de l'organisation, requis pour répondre aux objectifs de AF de l'organisation.

ÉLÉMENT

Les éléments décrivent les résultats essentiels d'un certifié pour cette compétence.

CRITÈRE DE PERFORMANCE

Les critères de performance décrivent les performances requises pour démontrer la réalisation de l'élément. Lorsqu'un texte en italique gras est utilisé, des informations supplémentaires sont détaillées dans les compétences et connaissances requises et / ou dans l'énoncé de gamme. L'évaluation des

**PRATICIEN AGRÉÉ EN GESTION D'ACTIFS
(CPAM)**

performances doit être cohérente avec le guide des preuves.

- | | | |
|---|--|---|
| 1 | Examiner et recommander la politique AM | 1.1 Le domaine et les documents et artefacts de l'AMF relatifs à l'élaboration de la politique associée au domaine sont identifiés et confirmés. |
| | | 1.2 Options politiques et activités tactiques relatives au domaine sont identifiées, analysées et sélectionnées en concertation avec les parties prenantes. |
| | | 1.3 La politique énonce les principes AM relatifs au Domaine qui doit être adopté par l'organisation dans la gestion de ses actifs. |
| | | 1.4 La politique relative au domaine est documentée, adoptée et, le cas échéant, communiqué aux parties prenantes. |
| 2 | Fournir des contributions à l'examen et à l'élaboration d'un plan de gestion stratégique des actifs (SAMP) | 2.1 Concernant le Domaine : les documents et artefacts AMF pertinents sont identifiés et confirmés, les besoins de changement / amélioration et les tactiques sont notés, les parties prenantes consultées, les procédures de mise en œuvre sont notées et un plan de mise en œuvre est adopté. |
| | | 2.2 Les contributions du domaine nécessaires au développement / examen du SAMP sont identifiées, établies et les niveaux de confiance déterminés. |
| | | 2.3 Avec la participation des parties prenantes pertinentes, une évaluation holistique des contributions du domaine dans le contexte et le statut stratégique de la AM est faite et confirmée; les lacunes dans la disponibilité d'informations fiables sur le domaine sont identifiées, les objectifs de AM de l'organisation relatifs au domaine sont établis / revus conformément aux objectifs de l'organisation; les contributions du domaine sont fournies en tant que contribution pour identifier les options stratégiques holistiques et les scénarios de AM stratégique intégrés (relatifs aux actifs et aux pratiques de gestion). |
| | | 2.4 En tant que membre d'une équipe AM, ou en tant qu'expert du Domaine , les mérites stratégiques de divers scénarios de l'AM sont examinés, une stratégie de AM préférée est déterminée avec la contribution des parties prenantes, documentée, et l'adoption formelle de l'organisation est assurée. |

**PRATICIEN AGRÉÉ EN GESTION D'ACTIFS
(CPAM)**

- 2.5 En tant que membre d'une équipe AM représentant un **domaine**, ou en tant qu'expert du **domaine**, une note stratégique est préparée pour éclairer la préparation des plans AM relatifs aux portefeuilles / secteurs d'actifs importants et, le cas échéant, mettre en évidence les thèmes communs, l'alignement, l'intégration et les besoins de coordination.
- 3 Fournir une contribution substantielle à l'examen et à l'élaboration des plans de l'AM
- 3.1 La disponibilité et le contenu pertinent des précédents **documents et artefacts** de l'AMF, les règles de prise de décision et les besoins identifiés d'amélioration des plans de l'AM sont documentés. La note stratégique de chacun des plans de l'AM est confirmée en consultation avec les parties prenantes respectives. Les tactiques, le calendrier et l'attribution des responsabilités pour la préparation des plans AM, y compris le **domaine**, sont déterminés et convenus.
- 3.2 La modélisation, l'analyse, et la détermination des tactiques appropriées de gestion du cycle de vie, l'évaluation des pratiques de AM en vigueur, la détermination d'un plan d'amélioration et la préparation du plan de AM relatif à un **domaine** spécifique de la AM est réalisé dans le respect de la note stratégique, des **processus et procédures AMF** applicables et des exigences de qualité, de concert avec d'autres parties prenantes et / ou experts du domaine, le cas échéant.
- 3.3 La qualité des contributions du **domaine** aux plans AM est examinée et traitée. Le cas échéant, les mesures correctives requises à la suite d'examens par des tiers sont prises en compte.
- 4 Surveiller la mise en œuvre des plans AM
- 4.1 Surveillance et **obligations de signalisation** des **domaines** relatifs à la mise en œuvre des plans AM sont convenus. Cela concerne les interventions du cycle de vie des actifs objectifs et les actions d'amélioration de la pratique de la AM, qui s'applique au **domaine**.
- 4.2 Des rapports convenus sont établis concernant la gestion des risques, des finances et de la performance, qui s'applique au **Domaine**.
- 4.3 Des mesures correctives sont prises comme convenues /

**PRATICIEN AGRÉÉ EN GESTION D'ACTIFS
(CPAM)**

approuvées par la personne responsable de l'organisation.

- | | | | |
|---|---|-----|---|
| 5 | Examiner et développer les documents et artefacts de l'AMF | 5.1 | Les documents et artefacts de l'AMF existants ainsi que les procédures d'examen, d'élaboration et de documentation relatifs au domaine sont confirmés. Les besoins d'améliorations des documents et artefacts de l'AMF préalablement convenus relatifs au Domaine sont identifiés, revus et notés (dans le cadre d'un Plan d'Amélioration de l'AM). Les tactiques de mise en œuvre, y compris la gestion du changement, les activités requises, l'attribution des responsabilités et le calendrier de préparation / révision sont convenus avec les parties prenantes respectives. |
| | | 5.2 | Contributions de développement et d'amélioration relatifs au domaine sont fournis, des ajustements / corrections sont apportés au besoin en fonction des revues de qualité, de l'alignement à travers les domaines / disciplines et les commentaires des parties prenantes et le progrès est signalé. |
| 6 | Mettre en œuvre une planification efficace et efficiente | 6.1 | Les activités dans le domaine de l'AM sont prévues d'être mises en œuvre de manière efficace et efficiente conformément aux aspects pertinents des processus et procédures de l'AM de l'organisation, du plan AM et des plans opérationnels , et des ressources disponibles. Les plans sont préparés en tenant compte des critères de prise de décision approuvés par l'organisation. |
| | | 6.2 | Les activités dans le domaine de l'AM sont mises en œuvre de manière compétente , conformément aux exigences statutaires, aux exigences légales / réglementaires et aux bonnes pratiques reconnues par l'industrie, et en ligne avec les aspects pertinents des processus et procédures de l'AM de l'organisation, du plan de AM et des ressources disponibles. |
| 7 | Signaler les Activités AM | 7.1 | Les activités dans le domaine de l'AM sont signalées de manière pertinente, opportune et précise, conformément aux exigences pertinentes des processus et procédures de l'AM de l'organisation, du plan de AM et des ressources disponibles. |
| 8 | Favoriser l'amélioration continue de la pratique | 8.1 | Les besoins et les opportunités d'amélioration continue de la pratique dans le domaine de l'AM sont identifiés et rapportés dans le plan AM conformément aux processus pertinents dans les processus et procédures de l'AM de l'organisation, en consultation avec les parties prenantes concernées, et dans le |

contexte des avantages **AMF** pour l'organisation au large.

- 8.2 Les solutions et les plans de mise en œuvre sont identifiés en consultation avec d'autres parties prenantes pour répondre aux besoins d'amélioration de la pratique dans le **domaine** de l'AM, en gardant à l'esprit les objectifs, le contexte, les implications et les avantages de la AM pour l'ensemble **AMF**. Celles-ci sont rapportées conformément aux processus pertinents dans **les processus et procédures de l'AM** de l'organisation et en consultation avec les parties prenantes concernées.
- 8.3 Les plans approuvés pour la mise en œuvre de l'amélioration des pratiques dans le domaine de l'AM sont mis en œuvre en consultation avec d'autres parties prenantes.
- 9 Surveiller la mise en œuvre de l'amélioration **AMF**
- 9.1 Le processus et les exigences pour rendre compte des progrès et de la qualité de la mise en œuvre des améliorations à l'**AMF** convenues (dans le cadre d'un plan d'amélioration de l'AM adopté) relatif au **domaine** de l'AM est établi en consultation avec les parties prenantes respectives, documenté et communiqué.
- 9.2 La qualité des améliorations de la pratique dans le domaine de l'AM est évaluée conformément aux procédures convenues et des mesures correctives sont prises si nécessaire. Un rapport sur les progrès et la qualité est fait au comité de l'organisation responsable de l'AM/ à la personne responsable.
- 9.3 Des mesures correctives sont entreprises conformément aux instructions du comité de l'organisation responsable de l'AM / de la personne responsable.
- 10 Aligner et intégrer les **activités du domaine** au sein de l'**AMF**
- 10.1 Assurer l'alignement et l'intégration efficace des contributions pertinentes des **domaines** respectifs de l'AM applicables à l'**AMF** de l'organisation, y compris **les processus et procédures de l'AM** intégrés et alignés, **les documents et artefacts de l'AMF**, l'analyse technique et la modélisation dans la préparation des SAMP, des plans AM, des plans opérationnels et rapports.
- 10.2 Des application et une interprétation appropriées des **aspects financiers** de l'AM relatifs au **domaine**, y compris les rapports statutaires le cas échéant, sont affichées.
- 11 Fournir des directions et gestions
- 11.1 Des opportunités pour être dirigeant de développement personnel dans le **domaine** sont fournis aux parties prenantes

PRATICIEN AGRÉÉ EN GESTION D'ACTIFS (CPAM)

compétentes

issues de leur milieu.

- 11.2 Une culture de milieu de travail favorable est adoptée qui valide et assure une solide compréhension des principes de l'AM par les parties prenantes dans le **domaine** respectif.
- 11.3 Du jugement professionnel dans le **domaine** est démontré.
- 11.4 Du jugement technique solide et une connaissance et une compréhension des pratiques de l'industrie sont appliqués dans le **domaine**.
- 11.5 Une solide compréhension des principes de l'AM est démontrée lors de l'établissement de solutions dans le **domaine**.
- 11.6 Les parties prenantes du **domaine** s'engagent à déterminer leurs besoins respectifs.
- 11.7 Des directions efficaces sont fournies à une équipe du **domaine**, le cas échéant.
- 11.8 Des compétences efficaces en communication écrite et verbale sont démontrés.

COMPÉTENCES ET CONNAISSANCES REQUISES

Ceci décrit les compétences et connaissances essentielles et leur niveau, requises pour cette unité.

Compétences requises :

PRATICIEN AGRÉÉ EN GESTION D'ACTIFS (CPAM)

Application réussie démontrée, liée à un portefeuille d'actifs significatif (en termes de nature, taille et exposition au risque), des compétences suivantes, relatives à un **domaine** de l'AM significatif pour l'organisation, conformément aux bonnes pratiques reconnues :

- Examiner et recommander la politique AM.
- Fournir des contributions à l'examen et à l'élaboration d'un plan de gestion stratégique des actifs (SAMP).
- Fournir une contribution substantielle à l'examen et à l'élaboration des plans AM.
- Surveiller la mise en œuvre des plans AM.
- Examiner et développer les **documents et artefacts de l'AMF**.
- Suivre la mise en œuvre des améliorations de l'AMF.
- Mettre en œuvre une planification efficace et efficiente.
- Une mise en œuvre efficace.
- Signaler les **activités** pertinentes à l'AM.
- Favoriser constamment l'amélioration la pratique de l'AM.
- Aligner et intégrer les **activités du domaine** au sein de l'AMF de l'organisation ; et
- Fournir des directions et une gestion compétentes.

Connaissances requises :

1. Une qualification minimale dans une ou plusieurs disciplines du **domaine** de l'AM liées au rôle (ou connaissances reconnues développées en milieu de travail).
2. Une qualification minimale ou une formation reconnue en gestion d'actifs qui répond aux niveaux de cognition suivants (réflexion, apprentissage et compréhension, basé sur la version révisée de 2001 de la taxonomie de Bloom) :
 - Dimension cognitive : application.
 - Dimension de la connaissance : procédurale ; et
 - Activité matricielle : classifier, expérimenter, calculer, résumer et interpréter.

Il s'agira généralement d'un diplôme universitaire ou d'un fournisseur de formation reconnu, bien qu'une qualification de base de niveau inférieur associée à une expérience appropriée puissent être jugées équivalentes - (*Remarque : en général, plus le niveau de qualification de base est bas, plus l'expérience pratique est conforme aux exigences des connaissances et des compétences de cette spécification devront être démontrées*) ; et

3. Une note moyenne à l'examen Évaluateur Agréé en Gestion d'Actifs (fixé par le WPiAM) ou équivalent (comme convenu par WPiAM).

*Remarque : le niveau de cognition (réflexion, apprentissage et compréhension) dans la discipline du **domaine** de base est spécifique à cette discipline et n'est pas nécessairement le même que le niveau de AM requis. WPiAM et ses partenaires exigeront généralement des candidats qu'ils soumettent une*

PRATICIEN AGRÉÉ EN GESTION D'ACTIFS (CPAM)

copie de leur qualification, certification ou licence dans la discipline de base délivrée par une agence, un fournisseur de formation ou une agence gouvernementale dûment accréditée.

Expérience requise :

Un minimum de 5 ans d'expérience dans un environnement AM. *Remarque: en fonction des rôles et des responsabilités d'un professionnel de l'AM au cours de sa vie professionnelle, ainsi que de l'échelle, de la complexité et de la criticité des **activités** de la ou des organisations et de la base d'actifs respective, le temps nécessaire pour constituer un portefeuille d'applications réussies démontrées de la pratique de l'AM peut exiger plus de temps, c'est-à-dire que le temps servi doit être contextualisé par une application variée dans une combinaison mixte de la discipline sous-jacente et de la pratique plus large de l'AM.*

Développement professionnel continu requis

Après la certification initiale, maintenir la compétence professionnelle grâce au développement professionnel continu (CPD). Un minimum de 50 points cpd accumulés grâce à la mise en œuvre pertinente de la pratique en ligne avec le rôle de certification (crédité à 10 points cpd par an) plus les points suivants accrédités à 1 point cpd par heure nominale :

- Présence et participation à des conférences, présentations et cours de formation sur la gestion d'actifs et l'industrie.
- Offre de mentorat; et
- Participation à des comités de bénévoles.

ÉNONCÉ DE GAMME

L'énoncé de gamme concerne la compétence de niveau de certification dans son ensemble. Il permet différents environnements de travail et situations susceptibles d'affecter les performances. Les propos libellés en italique gras dans les critères de performance sont détaillés ci-dessous.

Compétent signifie :

Détenir des qualifications professionnelles dans le domaine de compétence respectif. Des exemples de telles qualifications comprennent les techniciens certifiés, les technologues, ouvriers ou les professionnels dans l'une des diverses disciplines telles que la maintenance, la fiabilité, la planification ou l'ordonnancement de la maintenance, la gestion de projet, la comptabilité, l'ingénierie, l'architecture, l'aménagement du territoire ou les sciences de la gestion.

Domaine-Équivalence de la matière :

Dans le système de certification global (*Global Certification Scheme*, GCS), un **domaine** équivaut à un « sujet » (ou groupe de sujets) dans le paysage du forum mondial pour la maintenance et la gestion des actifs (GFMAM).

Domaine peut également faire référence à l'AM tactique de types ou de classes d'actifs spécifiques, d'actifs critiques ou de groupes d'actifs spatialement distincts tels que des installations, des réseaux ou des lignes de traitement.

PRATICIEN AGRÉÉ EN GESTION D'ACTIFS (CPAM)

- Les **activités** comprennent : Application des outils, processus et pratiques utilisés par une organisation pour gérer ou prendre des décisions concernant les éléments suivants :
- Exigences législatives.
 - Gestion des risques, des performances et des finances.
 - Performances, capacité, utilisation et criticité des actifs.
 - Disponibilité, fiabilité, maintenabilité et prise en charge des actifs.
 - Acquisition, création, exploitation, maintenance et cession d'actifs.
 - Impacts environnementaux et sociaux.
 - Sécurité.
 - Coût / accessibilité / volonté de payer.
 - Valeur et dépréciation des actifs.
 - Performance de l'AMF.
 - Ressources, compétences et culture sur le lieu de travail ; et
 - Technologies alternatives.
- Les **processus et procédures AM** sont : Les modèles et techniques de gestion intégrée des finances, des risques et des performances, les processus de gestion opérationnelle ; modèles de gestion du cycle de vie et des données ; rôles et responsabilités ; les formats et les systèmes de soutien adoptés par l'organisation pour donner effet à sa politique AM, ses objectifs AM, SAMP et AMP.
- Le **Cadre AM (AMF)** est: Le système de gestion adopté par une organisation pour mettre en œuvre l'AM, y compris les processus et procédures de l'AM, la politique de AM, les objectifs de l'AM, la SAMP, les AMP et les systèmes de gestion stratégiques, tactiques et opérationnels.
- Les **documents et artefacts de l'AMF** comprennent : Documentation et artefacts qui constituent collectivement ou sont nécessaires à la mise en œuvre de l'AMF. **Les documents et artefacts de l'AMF** peuvent être discrets ou construits par l'AM, mais peuvent également être évidents en rassemblant des parties pertinentes d'autres systèmes, processus et pratiques de gestion organisationnelle dans un équivalent agrégé. Par exemple, l'outil du système de gestion documentaire à l'échelle de l'organisation peut faire partie de l'AMF.
- Les **plans opérationnels** comprennent : Les activités, procédures opérationnelles et ressources adoptées par l'organisation pour mettre en œuvre les **activités** respectives au sein d'une AMF.

Les **compétences métacognitives** sont :

La capacité de « penser à penser ». Dans ce contexte, l'application démontrée des compétences métacognitives concerne la métacognition organisationnelle - comprendre puis gérer en réponse à comment et pourquoi l'organisation pense et agit de manière particulière ou suit des processus et des pratiques particuliers. Évaluation et sélection des processus et pratiques les plus appropriés en tant qu'organisation apprenante, développement et maintien d'une culture appropriée, gestion du rendement, favorisation des changements appropriés à l'environnement opérationnel et détermination des méthodologies, processus et pratiques appropriés pour l'établissement des objectifs, la mise en œuvre, l'examen, l'analyse et la prise de décision constituent des aspects de la pensée métacognitive.

GUIDE DES PREUVES

Le guide des preuves fournit des conseils sur l'évaluation et doit être lu conjointement avec les critères de performance, les compétences et connaissances requises et l'énoncé de portée.

Aspects critiques de l'évaluation et preuves requises pour démontrer la compétence dans cette unité :

La preuve des éléments suivants est essentielle :

- Aperçu résumé de la nature et de la durée de l'expérience de travail totale (minimum de 5 ans en AM) -
- Aperçu résumé de la nature, des dates et de la durée de l'expérience de travail en AM, y compris la nature, la taille et la criticité du portefeuille d'actifs, et les rôles AM respectifs.
- Corroboration de l'expérience et de la contribution / du rôle du candidat par un professionnel déclaré.
- Remise d'artefacts clés à l'appui de l'évaluation des compétences, par exemple : un plan pour la mise en œuvre du **Activités** pertinent pour le **domaine** AM respectif ; les exigences de performance du **domaine** et la confirmation de conformité ; rapports de situation ; Plan d'amélioration de la pratique de l'AM et rapports sur sa mise en œuvre pour le **domaine** ;
- Engagement envers le code d'éthique.
- Preuve de la qualification et de l'expérience dans le **domaine** - (*Remarque : l'obtention d'une qualification formelle reconnue est une voie vers l'acquisition de connaissances (et dans le cas de la formation basée sur les compétences, également des compétences), bien que WPiAM reconnaisse qu'une qualification de base de niveau inférieur et une expérience appropriée peuvent*

PRATICIEN AGRÉÉ EN GESTION D'ACTIFS (CPAM)

s'équivaloir à une qualification de niveau supérieur ; et

- Preuve de la qualification et de l'expérience en AM - *(Remarque : l'obtention d'une qualification formelle reconnue est une voie vers l'acquisition de connaissances (et dans le cas de la formation basée sur les compétences, également des compétences), bien que WPiAM reconnaisse qu'une qualification de base de niveau inférieur et une expérience appropriée peuvent s'équivaloir à une qualification de niveau supérieur).*
- Pour chaque période de 3 ans après la certification, un résumé du développement professionnel continu accumulé, soumis dans les 6 mois suivant la fin de chaque période et, sur demande spécifique, la fourniture de preuves à l'appui dans les 28 jours.

Contexte et ressources spécifiques pour l'évaluation :

L'évaluation doit garantir l'accès à des preuves de la nature, de l'échelle et de la criticité du portefeuille d'actifs.

Méthode d'évaluation :

Une gamme de méthodes d'évaluation est utilisée pour évaluer les compétences et les connaissances pratiques. Les éléments suivants sont appropriés à cette désignation :

- Examen des artefacts soumis par le candidat, étayé par une déclaration du candidat et une référence confirmant le rôle spécifique du candidat dans la préparation du document.
- Examen de la réponse du candidat aux questions / clarifications demandées par les évaluateurs ; et
- Entretien (facultatif - si nécessaire pour confirmer ou clarifier la compétence).

Informations d'orientation pour : l'évaluation

Une évaluation holistique en rapport avec le secteur industriel, le lieu de travail et le poste est recommandée.

Dans tous les cas où une évaluation pratique est utilisée, elle sera combinée avec des questions ciblées pour évaluer les connaissances requises.

Les processus et techniques d'évaluation doivent être adaptés à la capacité linguistique et littéraire du candidat et au travail effectué.

Lorsque le candidat faisait partie d'une équipe qui a co-développé des preuves soumises, son rôle doit être clairement défini et peut nécessiter une confirmation du lieu de travail et un entretien par l'évaluateur ou une autre validation pour démontrer ses connaissances et ses capacités.

PRATICIEN AGRÉÉ EN GESTION D'ACTIFS (CPAM)

Les candidats peuvent opérer dans un environnement de AM établi ou en phase de formation. La maturité organisationnelle au sein de laquelle le candidat évolue aura inévitablement un impact sur la façon dont un candidat a entrepris ses **Activités** respectives et donc les preuves présentées, et doivent donc être prises en compte. C'est la compétence du candidat qui est évaluée et non la maturité de l'organisation.

L'interprétation spécifique au pays des qualifications et, si nécessaire, d'autres exigences énoncées dans cette spécification, sera confirmée par le WPiAM.