

# ANNEXE 1 : DÉBUTER - LA DÉMARCHE EN UN COUP D'OEIL

- ☐ Nom de l'actif
- ☐ Numéro d'identification unique (numéro de série, code-barres)
- ☐ Emplacement physique de l'actif
- ☐ Description de l'actif
- ☐ Type d'actif (machinerie, équipement informatique, véhicule, etc.).
- ☐ Marque, modèle et numéro de série
- ☐ Année d'installation
- ☐ Spécifications de performance de base (capacité, puissance, quelques attributs liés à la réglementation applicable, etc.)

- ☐ Entretien correctif
  - Actif non critique
  - Coût de remplacement faible par rapport au coût de son entretien régulier.
  - Faible impact opérationnel
  - Courte durée de vie prévue
  - Actif redondant
- ☐ Entretien préventif
  - Actif critique
  - Actif considéré comme essentiels au bon fonctionnement de l'organisation

- ☐ Identifier le nombre de techniciens et de personnel de maintenance nécessaires pour exécuter les tâches de maintenance conformément au calendrier établi.
- ☐ Identifier si les tâches peuvent être internalisées ou externalisées.
- ☐ Cela dépendra du nombre d'actifs à entretenir, de la complexité des tâches et de la fréquence des activités.

- ☐ Identifier et suivre l'indicateur de performance clé (kpi) permettant d'évaluer le Taux de réussite des tâches de maintenance réglementaires.

Collecte des données sur les actifs

Caractérisation de la criticité des actifs

Identification des différentes tactiques d'entretien

Etablir un calendrier d'entretien

Planifier les ressources nécessaires

Evaluation et estimation des coûts

Suivi et amélioration continue

	Criticité
Équipement 1	Élevée
Équipement 2	Modérée
Équipement 3	Faible
Équipement 4	Très faible

- ☐ Une matrice qualitative très simple comme dans l'exemple ci-dessus suffira au début pour initier la démarche et hiérarchiser les actifs en quatre grandes catégories.

- ☐ Identification des tâches de maintenance
  - ☐ Détails des tâches
  - ☐ Priorisation des tâches
  - ☐ Fréquence des tâches
- ☐ Calendrier
  - ☐ Coordination des activités / horaires / congés
  - ☐ Flexibilité
  - ☐ Communication

- ☐ Coûts directs de la main d'œuvre
  - ☐ Nombre d'heures par métier
  - ☐ Taux horaire par métier