

# Sondage 2020 sur les besoins du secteur public canadien en matière de capacité de gestion des actifs



## Introduction

Le Canadian Network of Asset Managers (CNAM) mène ce sondage pour aider l'industrie de la gestion des actifs (GA) du secteur public à cerner et à examiner la demande et les besoins actuels en matière de capacité de la main-d'œuvre et de mise en valeur du potentiel de GA au Canada. En participant à ce sondage, vous nous permettrez de mieux comprendre :

- Quelles sont les lacunes en matière de compétences individuelles et organisationnelles (connaissances, habiletés et comportements) qui prévalent dans la GA du secteur public canadien?
- Quels sont les secteurs où les organisations ont de la difficulté à mettre en œuvre et à maintenir leurs programmes de GA?
- Ce que les personnes et les organisations font actuellement pour développer leur capacité et leur potentiel de GA, et là où ils cherchent à s'améliorer.
- Les ressources dont les personnes et les organisations ont besoin pour mieux développer leur capacité et leur potentiel de GA.

Grâce à la collecte de renseignements auprès d'un éventail de répondants d'un groupe diversifié de collectivités de partout au pays, le sondage nous permettra également d'évaluer ces enjeux par type d'organisation, taille et région.

## Vos réponses

Nous vous poserons des questions sur votre organisation et son équipe de GA, l'état de préparation organisationnelle, les besoins en capacité de GA et les préférences d'apprentissage en milieu de travail. Nous vous demanderons également de répondre à des questions sur vous-même et vos responsabilités, compétences et expérience en GA.

***Veillez répondre aux questions individuellement et de votre point de vue personnel. Veillez également répondre à toutes les questions au meilleur de votre connaissance.*** Un ensemble complet de réponses est important pour nous donner l'information dont nous avons besoin pour évaluer et comprendre pleinement les réponses individuelles.

Il vous faudra probablement de 20 à 30 minutes pour répondre au sondage. Nous savons que cela représente beaucoup de temps. Toutefois, collectivement, vos réponses nous permettront de brosser un tableau plus complet des demandes et des besoins actuels en matière de capacité et de mise en valeur du potentiel de GA dans des organisations comme la vôtre, ce qui favorisera une meilleure compréhension des défis et des obstacles auxquels ces organisations sont confrontées. Nous pourrions alors tous utiliser ces renseignements pour aider l'industrie à mieux se structurer et lui fournir du soutien pour surmonter ces défis.

## Confidentialité

Les renseignements que vous fournirez seront rendus anonymes et ne seront utilisés à aucune autre fin, comme le marketing. Tout rapport produit à partir des données sera également agrégé avant d'être rendu public. Nous ne publierons aucune réponse individuelle.

## Dépannage

Si vous éprouvez des problèmes techniques avec le sondage, veuillez communiquer avec nous à [competency@cnam.ca](mailto:competency@cnam.ca) pour obtenir de l'aide.

## FACULTATIF - Fournissez vos coordonnées pour recevoir les résultats sommaires du sondage et participer à un tirage!

Après avoir rempli le questionnaire, vous recevrez un lien vers un formulaire distinct pour fournir vos coordonnées si vous souhaitez recevoir un rapport sommaire des réponses à ce sondage et vous inscrire au tirage d'un des trois chèques-cadeaux Amazon d'une valeur de 50 \$! Encore une fois, veuillez noter que toutes les réponses seront anonymisées et que vos coordonnées ne seront liées à aucune des réponses que vous aurez fournies dans le sondage.

*Cette initiative est offerte dans le cadre du Programme de gestion des actifs municipaux, qui est administré par la Fédération canadienne des municipalités et financé par le gouvernement du Canada.*



## VOTRE ORGANISATION

### 1. À quel secteur votre organisation appartient-elle?

- Secteur public
- Secteur privé
- Universitaire/institutionnel
- Organisation industrielle/professionnelle/non gouvernementale
- Autre (veuillez préciser)

[ZONE DE SAISIE DE TEXTE]

### 2. Quel type d'organisation du secteur public? **[CONDITIONNEL – si « Secteur public » est sélectionné à la Q1]**

- Administration municipale
- Gouvernement provincial
- Gouvernement fédéral
- Corps dirigeant autochtone
- Société d'État
- Service public
- Organisme indépendant créé par la loi (conseil, autorité, agence, etc.)
- Autre (veuillez préciser)

[ZONE DE SAISIE DE TEXTE]

### Quel type d'organisation du secteur privé? **[CONDITIONNEL – si « Secteur privé » est sélectionné à la Q1]**

- Consultant (du secteur public)
- Fournisseur de services (au secteur public)
- Fournisseur (au secteur public)
- Autre (veuillez préciser)

[ZONE DE SAISIE DE TEXTE]

**Quel type d'organisation universitaire ou institutionnelle? [CONDITIONNEL – si « Universitaire / Institutionnel » est sélectionné à la Q1]**

- Université/collège
- École technique ou de métiers
- Institut de recherche
- Autre (veuillez préciser)

[ZONE DE SAISIE DE TEXTE]

**Quel type d'organisation industrielle, professionnelle ou non gouvernementale? [CONDITIONNEL – si « Organisation industrielle / professionnelle / non gouvernementale » est sélectionné à la Q1]**

- Communauté de pratique de gestion des actifs
- Association industrielle de gestion des actifs
- Autre association industrielle
- Ordre professionnel
- Autre (veuillez préciser)

[ZONE DE SAISIE DE TEXTE]

**3. Si votre organisation est une administration municipale : [CONDITIONNEL – si « Secteur public » est sélectionné à la Q1 et « Administration municipale » à la Q2]**

**a. Quelle est la taille de la municipalité desservie par votre organisation? (Taille de la population)**

- 0 à 250 résidents
- 251 à 500 résidents
- 501 à 1 000 résidents
- 1 001 à 5 000 résidents
- 5 001 à 10 000 résidents
- 10 001 à 15 000 résidents
- 15 001 à 25 000 résidents
- 25 001 à 50 000 résidents
- 50 001 à 100 000 résidents
- 100 001 à 500 000 résidents
- Plus de 500 001 résidents

**b. Quel type de municipalité votre organisation dessert-elle?**

- Régionale
- Locale

**c. Quel type de secteur votre municipalité dessert-elle?**

- Principalement rural
- Principalement urbain

**4. Quelle est la taille de votre organisation? (nombre total d'employés)**

- Moins de 10 employés
- 11 à 100 employés
- 101 à 500 employés
- De 501 à 1 000 employés
- De 1 001 à 5 000 employés

- De 5 001 à 10 000 employés
- Plus de 10 001 employés

**5. Où se trouve votre organisation? (province/territoire)**

- Alberta
- Colombie-Britannique
- Manitoba
- Nouveau-Brunswick
- Terre-Neuve-et-Labrador
- Nouvelle-Écosse
- Ontario
- Île-du-Prince-Édouard
- Québec
- Saskatchewan
- Territoires du Nord-Ouest
- Nunavut
- Yukon
- Organisation nationale canadienne
- Organisation internationale (veuillez préciser)

[ZONE DE SAISIE DE TEXTE]

**ÉQUIPE DE GESTION DES ACTIFS DE VOTRE ORGANISATION**

**6. Combien d'employés à temps plein spécialisés en gestion des actifs votre organisation emploie-t-elle?**

- 0
- 1
- 2 à 5
- 6 à 10
- 11 à 20
- 21 à 49
- 50+
- Je ne sais pas

**7. Quels rôles en gestion des actifs (totalité ou partie des tâches d'une personne) sont actuellement représentés dans votre équipe de gestion des actifs? (Sélectionnez toutes les réponses qui s'appliquent.) [CONDITIONNEL]**

- Directeur de la GA ou l'équivalent
- Gestionnaire de projet/Conseiller en GA ou l'équivalent
- Coordonnateur/Analyste en GA ou l'équivalent
- Aucun
- Autre (veuillez préciser)

[ZONE DE SAISIE DE TEXTE]

**8. Votre organisation a-t-elle déjà eu de la difficulté à trouver ou à embaucher des candidats qui répondaient aux qualifications demandées dans l'offre d'emploi pour des postes de gestion des actifs?**

- Oui
- Non
- Je ne sais pas

**9. À votre connaissance, combien de nouveaux postes de gestion des actifs votre organisation prévoit-elle créer au cours des 2 prochaines années?**

- Aucun (aucun plan actuel)
- 1
- 2 à 5
- 6 à 10
- 11+
- Je ne sais pas

**10. À votre connaissance, combien de nouveaux postes de gestion des actifs votre organisation prévoit-elle créer au cours des 10 prochaines années?**

- Aucun (aucun plan actuel)
- 1
- 2 à 5
- 6 à 10
- 11+
- Je ne sais pas

## ***MATURITÉ ET ÉTAT DE PRÉPARATION DE VOTRE ORGANISATION***

**11. À l'aide de cette version réduite de l'Échelle de préparation pour la gestion des actifs de la FCM, comment évalueriez-vous la maturité de votre organisation en matière de gestion des actifs?**

- Niveau 0 – Pas encore commencé : L'organisation n'a pas encore commencé son cheminement en gestion des actifs. Il se peut que l'organisation envisage un programme de gestion des actifs.
- Niveau 1 en cours – Pour commencer : L'organisation a obtenu certains des résultats de niveau 1 indiqués ci-dessous, mais pas tous.
- Niveau 1 terminé – Engagement et détermination : L'organisation s'est engagée à l'égard d'un programme de GA et a déterminé les besoins du programme et les mesures initiales.
- Niveau 2 terminé – Planification et collecte préliminaire des données : La documentation initiale de la GA a été adoptée. La collecte des données de base est en cours. Les processus de GA commencent à s'harmoniser, mais ils sont encore pour la plupart informels et réactifs.
- Niveau 3 terminé – Mise en œuvre préliminaire : L'opérationnalisation de la documentation sur la GA commence à se faire sentir. Des mesures de rendement ont été établies. Les données de base sont complètes et reliées, mais elles peuvent être déduites. Les plans et les processus sont structurés et portent sur un avenir rapproché. Une culture de la GA émerge.
- Niveau 4 terminé – Mise en œuvre avancée : La documentation, les responsabilités et les obligations de rendre compte de la GA sont complètes et pleinement harmonisées et opérationnalisées. Des plans et des processus de GA sont établis dans l'organisation. La surveillance du rendement est en cours. Les données actuelles, réelles et prévues sur les actifs, le rendement et les finances sont analysées, comprises et intégrées au programme de GA. La prise de décisions établit un équilibre entre les coûts, les risques et les niveaux de service à court et à long terme. Une culture de GA est intégrée et harmonisée avec les besoins organisationnels.
- Niveau 5 terminé – Amélioration continue : L'organisation surveille continuellement le rendement et valide, peaufine et documente les améliorations dans tous les aspects de son programme de GA, en fonction de l'évolution de ses besoins. Tous les plans, données, processus et pratiques sont appliqués de façon proactive, stratégiquement harmonisés, axés sur le long terme, mais adaptables aux changements à court terme.

**12. Comment évalueriez-vous la maturité de votre organisation en matière d'apprentissage de la main-d'œuvre et de gestion axés sur les compétences?**

- Non utilisés/Ne sais pas* – À votre connaissance, l'apprentissage et la gestion axés sur les compétences ne sont pas utilisés dans votre organisation.

- Point de départ* – L’organisation commence son parcours d’apprentissage et de gestion axés sur les compétences, mais l’utilisation est fragmentée et ponctuelle.
- Élaboration* – La planification et la mise en œuvre préliminaire d’une approche cohérente de gestion des compétences sont en cours.
- Définition* – Votre organisation a défini et normalisé des processus axés sur les compétences et a pris des mesures pour changer sa culture.
- Gestion* – Votre organisation a harmonisé et intégré l’apprentissage et la gestion axés sur les compétences avec les processus de gestion des personnes dans l’ensemble de l’organisation et les utilise au quotidien.
- Optimisation* – Votre organisation est un chef de file en matière d’apprentissage et de gestion axés sur les compétences et elle a optimisé ses processus, ses systèmes et sa culture pour créer de la valeur grâce aux compétences.

**13. Comment évalueriez-vous le niveau d’engagement de votre organisation à l’égard de la mise en valeur du potentiel de gestion des actifs (c.-à-d. niveau de parrainage, financement et soutien visible)?**

- Très peu engagée ou ne sais pas
- Relativement peu engagée
- Ni engagée ni non engagée
- Relativement engagée
- Très engagée

**14. À qui votre organisation offre-t-elle actuellement de la formation en gestion des actifs?**

- Aucun employé ne peut obtenir ou recevoir des fonds pour la formation en gestion des actifs par l’entremise de l’organisation.
- Certains employés peuvent obtenir ou recevoir des fonds pour la formation de base en gestion des actifs par l’entremise de l’organisation.
- Tous les employés peuvent obtenir ou recevoir des fonds pour la formation de base en gestion des actifs par l’entremise de l’organisation, et certains employés peuvent obtenir ou recevoir des fonds pour une formation plus poussée en gestion des actifs.
- Certains employés reçoivent une formation de base en gestion des actifs, et tous les employés peuvent obtenir ou recevoir des fonds pour la formation en gestion des actifs.
- Tous les employés reçoivent une formation de base en gestion des actifs, certains employés doivent suivre une formation plus poussée en gestion des actifs, tous les employés peuvent obtenir ou recevoir des fonds pour une formation supplémentaire en gestion des actifs.

**BESOINS DE VOTRE ORGANISATION EN MATIÈRE DE CAPACITÉ**

**15. Comment évalueriez-vous le niveau global de maîtrise de chacune des compétences en gestion des actifs décrites dans le Cadre de compétences en GA pour les collectivités canadiennes du CNAM? (Utilisez l’échelle de maîtrise des compétences en GA suivante pour répondre aux questions ci-dessous.)**

<b>DE BASE</b>	<b>INTERMÉDIAIRE</b>	<b>AVANCÉ</b>	<b>EXPERT</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Connait les concepts de base et de la terminologie.</li> <li>- A acquis une compréhension de la compétence dans le cadre du travail.</li> <li>- Applique des pratiques et des processus simples et bien définis dans des situations courantes.</li> <li>- Nécessite une orientation et des conseils structurés.</li> <li>- Cherche à comprendre le contexte plus large et à mettre en valeur le potentiel.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Bien au fait de la théorie et applique des concepts ou des principes clés.</li> <li>- Comprend le contexte, les règles et les processus.</li> <li>- Anticipe et règle les problèmes.</li> <li>- Applique un processus d'analyse structuré à des problèmes non familiers ou plus complexes.</li> <li>- Peut avoir besoin de conseils et d'un examen dans le cas d'applications complexes ou inhabituelles.</li> <li>- Fait preuve de jugement et prend les mesures appropriées dans le cadre de son travail.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Capable de guider et d'encadrer les autres en théorie et en pratique. Expert reconnu.</li> <li>- A une compréhension approfondie de la compétence dans le contexte de l'application locale.</li> <li>- Tire parti des pratiques exemplaires internes et externes pour éliminer les obstacles systémiques et la résistance au changement.</li> <li>- Fournit des solutions créatives à des problèmes complexes ou non définis sans aide.</li> <li>- Explore des façons novatrices d'améliorer les processus et les procédures, afin d'obtenir de meilleurs résultats globalement.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Possède de vastes connaissances et une vaste expérience – source faisant autorité et leader d'opinion reconnu.</li> <li>- Améliore les normes de pratique relatives au domaine de compétence.</li> <li>- Contribue à la réflexion intégrée au niveau stratégique. Anticipe et facilite le changement.</li> <li>- Applique une pensée abstraite ou conceptuelle pour résoudre des problèmes lorsqu'il n'y a pas de précédent.</li> <li>- Favorise l'amélioration continue, dirige la transformation et/ou l'innovation dans l'industrie.</li> </ul>

**a. Quel est le niveau de maîtrise de la compétence *Diriger les autres de votre organisation*?**

**Description de la compétence :** Oriente les initiatives et obtient des résultats par l'entremise des autres, avec confiance, motivation et ténacité. Favorise une culture de responsabilisation et d'exécution à l'égard des stratégies et des objectifs de GA. Établit la confiance et communique avec énergie pour inspirer les personnes et les équipes à se donner un but commun pour la GA dans leur organisation.

- Aucune compétence
- Niveau de compétence de base
- Niveau de compétence intermédiaire
- Niveau de compétence avancé
- Niveau de compétence d'expert
- Je ne sais pas

**b. Quel est le niveau de maîtrise de la compétence *Collaboration de votre organisation*?**

**Description de la compétence :** Détermine et établit des relations de travail et les entretient d'une manière qui profite aux deux parties. Utilise son intelligence émotionnelle pour gérer efficacement ses relations, faciliter la résolution de problèmes en équipe et communiquer son but, ses valeurs et sa vision. Constitue et soutient des équipes interdisciplinaires et interfonctionnelles. Favorise la prise de décisions et la planification axées sur la collaboration et le contexte, en vue d'habiliter les personnes et les équipes.

- Aucune compétence
- Niveau de compétence de base
- Niveau de compétence intermédiaire
- Niveau de compétence avancé
- Niveau de compétence d'expert
- Je ne sais pas

**c. Quel est le niveau de maîtrise de la compétence *Analyse contextuelle de votre organisation*?**

**Description de la compétence :** Détermine et analyse les facteurs, les influences et les effets internes et externes qui ont une incidence sur la prestation durable des services d'infrastructure qu'une collectivité souhaite et dont elle a besoin.

- Aucune compétence
- Niveau de compétence de base
- Niveau de compétence intermédiaire
- Niveau de compétence avancé
- Niveau de compétence d'expert
- Je ne sais pas

**d. Quel est le niveau de maîtrise de la compétence *Pensée holistique* de votre organisation?**

**Description de la compétence :** Reconnaît l'interconnexion, les interdépendances et les interactions entre les éléments qui forment des systèmes, des modèles et des objets plus étendus. Fait preuve d'une mentalité de « vue d'ensemble ». Adopte une vision à long terme, axée sur le cycle de vie et le service qui intègre le risque, la durabilité, les divers points de vue de tous les intervenants et les contextes communautaires et organisationnels en cause.

- Aucune compétence
- Niveau de compétence de base
- Niveau de compétence intermédiaire
- Niveau de compétence avancé
- Niveau de compétence d'expert
- Je ne sais pas

**e. Quel est le niveau de maîtrise de la compétence *Prise de décisions* de votre organisation?**

**Description de la compétence :** Pense à long terme, stratégiquement et de façon créative pour réussir à résoudre ou à prévenir les problèmes émergents en temps opportun. Fonde ses décisions sur des politiques et des règles équitables et appliquées de façon uniforme, qui sont harmonisées avec les principes, les valeurs et les stratégies de l'organisation et de la GA. Assume la responsabilité des décisions qui ont été prises et fait preuve d'engagement à leur égard. Adapte ses plans aux situations changeantes.

- Aucune compétence
- Niveau de compétence de base
- Niveau de compétence intermédiaire
- Niveau de compétence avancé
- Niveau de compétence d'expert
- Je ne sais pas

**f. Quel est le niveau de maîtrise de la compétence *Analyse des risques* de votre organisation?**

**Description de la compétence :** Travaille avec des groupes de l'ensemble de l'organisation, afin de déterminer les événements indésirables éventuels, d'évaluer la probabilité et les conséquences potentielles de ces événements, d'examiner les incertitudes sous-jacentes entourant ces événements et de les atténuer.

- Aucune compétence
- Niveau de compétence de base
- Niveau de compétence intermédiaire
- Niveau de compétence avancé
- Niveau de compétence d'expert
- Je ne sais pas

**g. Quel est le niveau de maîtrise de la compétence *Gestion de l'information* de votre organisation?**

**Description de la compétence :** Régit et administre systématiquement l'information et les connaissances de l'organisation pour créer de la valeur et atteindre des objectifs stratégiques et tactiques. Recueille, gère et analyse de l'information sur les actifs, les services d'infrastructure, la collectivité et le personnel de l'organisation, afin de répondre aux besoins et aux objectifs de GA de l'organisation et de fournir des données probantes pour les décisions en matière d'infrastructure.

- Aucune compétence
- Niveau de compétence de base
- Niveau de compétence intermédiaire
- Niveau de compétence avancé
- Niveau de compétence d'expert
- Je ne sais pas



**h. Quel est le niveau de maîtrise de la compétence *Analyse financière* de votre organisation?**

**Description de la compétence :** Évalue les budgets, les objectifs opérationnels, les projets et les besoins en infrastructure pour appuyer la prise de décisions financières et optimiser les investissements dans les actifs à long terme. Harmonise les pratiques organisationnelles et de GA et relie l'information financière à l'échelle de l'organisation. Élabore des plans financiers pour la GA qui tiennent compte des contraintes de financement, de l'abordabilité et des répercussions sur la prestation de services.

- Aucune compétence
- Niveau de compétence de base
- Niveau de compétence intermédiaire
- Niveau de compétence avancé
- Niveau de compétence d'expert
- Je ne sais pas

**i. Quel est le niveau de maîtrise de la compétence *Gestion des actifs* de votre organisation?**

**Description de la compétence :** Comprend les connaissances et les compétences propres à la pratique de la GA, comme la connaissance des pratiques exemplaires de la GA, les évaluations de la maturité en GA, le niveau de service et l'analyse du cycle de vie. S'assure que les intervenants internes sont bien informés et que l'organisation se tient au courant des pratiques exemplaires, de la formation et de l'éducation, et y contribue.

- Aucune compétence
- Niveau de compétence de base
- Niveau de compétence intermédiaire
- Niveau de compétence avancé
- Niveau de compétence d'expert
- Je ne sais pas

**j. Quel est le niveau de maîtrise de la compétence *Objectif service* de votre organisation?**

**Description de la compétence :** Répond aux besoins et aux attentes auxquels les citoyens et les intervenants attachent de la valeur, tout en équilibrant le coût, la capacité et les possibilités de l'infrastructure de soutien. Évalue le rendement du point de vue du citoyen et crée de la valeur, grâce à une planification efficace de la GA.

- Aucune compétence
- Niveau de compétence de base
- Niveau de compétence intermédiaire
- Niveau de compétence avancé
- Niveau de compétence d'expert
- Je ne sais pas

**k. Quel est le niveau de maîtrise de la compétence *Gestion de l'infrastructure* de votre organisation?**

**Description de la compétence :** Applique les pratiques de GA pour concevoir, construire, exploiter et maintenir efficacement les caractéristiques physiques et opérationnelles d'un actif (ou d'un système d'actifs), afin de respecter une norme de rendement donnée tout au long du cycle de vie de l'actif.

- Aucune compétence
- Niveau de compétence de base
- Niveau de compétence intermédiaire
- Niveau de compétence avancé
- Niveau de compétence d'expert
- Je ne sais pas

**l. Quel est le niveau de maîtrise de la compétence *Amélioration continue* de votre organisation?**

**Description de la compétence :** Cherche continuellement à comprendre les changements organisationnels et communautaires qui améliorent les processus, les pratiques et les résultats, à y participer et à les mettre en œuvre. Utilise des processus officiels fondés sur des données probantes et des outils communs d'assurance de la qualité, d'amélioration des processus et de gestion du rendement pour apporter des améliorations.

- Aucune compétence

- Niveau de compétence de base
- Niveau de compétence intermédiaire
- Niveau de compétence avancé
- Niveau de compétence d'expert
- Je ne sais pas

**16. Quels sont les plus grands défis auxquels votre organisation est confrontée dans le cadre de son programme de gestion des actifs? (Sélectionnez les trois principaux)**

- Manque de personnel spécialisé pour se concentrer sur les efforts de gestion des actifs
- Manque de données et d'information pour éclairer la planification
- Absence de processus et de plans normalisés officiels
- Absence de structure de gouvernance pour la gestion des actifs
- Manque d'adhésion de la direction à la gestion des actifs
- Manque de formation et de perfectionnement en gestion des actifs
- Manque de financement pour les programmes de gestion des actifs
- Manque de compréhension et d'adhésion des représentants élus relativement à la gestion des actifs
- Manque de compréhension et d'adhésion du personnel relativement à la gestion des actifs
- Autre (veuillez préciser)

[ZONE DE SAISIE DE TEXTE]

**17. Quelles sont les responsabilités en matière de gestion des actifs qui posent le plus de difficultés à votre organisation? (Sélectionnez les trois principales)**

- Élaboration d'une politique, d'une stratégie ou d'une feuille de route de gestion des actifs
- Élaboration de plans de gestion des actifs (PGA)
- Mise en œuvre de plans de gestion des actifs (PGA) et/ou planification et exécution des projets d'immobilisations et/ou des programmes d'exploitation et d'entretien (c.-à-d. gestion du cycle de vie)
- Planification financière de la gestion des actifs et/ou intégration de la GA aux politiques et aux processus financiers de l'organisation
- Rendement du programme de gestion des actifs et amélioration continue
- Niveau de planification des services, rendement des services et mesure de la prestation des services
- Élaboration de cadres et/ou d'outils de prise de décisions et d'analyse en matière de gestion des actifs
- Mise en valeur du potentiel de gestion des actifs et/ou de gestion des connaissances en GA
- Gestion des changements de culture liés à la gestion des actifs
- Gestion des risques liés à la gestion des actifs et/ou à l'intégration de la GA dans les cadres de gestion des risques de l'organisation et vice versa
- Gestion des données et de l'information sur les actifs
- Planification et/ou mise en œuvre des systèmes d'information sur la gestion des actifs
- Évaluation de l'état des actifs ou collecte de données sur les mesures techniques
- Intégration de l'atténuation des changements climatiques, de l'adaptation, de la résilience et/ou des actifs naturels dans votre programme de gestion des actifs.
- Autre (veuillez préciser)

[ZONE DE SAISIE DE TEXTE]

**18. Quelles activités seraient les plus efficaces pour renforcer la capacité de gestion des actifs de votre organisation? (Sélectionnez les trois principales)**

- Déterminer et élaborer des stratégies et des programmes d'éducation et de formation
- Harmoniser les initiatives de perfectionnement du personnel avec les lacunes en matière de compétences organisationnelles
- Choisir ou élaborer du matériel ou des activités de formation appropriés
- Travailler avec le personnel pour offrir des possibilités de perfectionnement ciblées qui comblent les lacunes dans les compétences individuelles

- Déterminer et élaborer des activités d'apprentissage par l'expérience (expérience pratique)
- Déterminer et élaborer des activités d'apprentissage social (mobiliser les pairs et les supérieurs au moyen de réseautage, de forums, de mentorat ou d'autres activités semblables)
- Déterminer et élaborer des activités d'apprentissage formelles (formation en classe et didacticiels)
- Intégrer les exigences en matière de compétences de GA dans les offres d'emploi
- Élaborer des questions d'entrevue axées sur les compétences en GA
- Décrire les attentes en matière de compétences en GA pour les postes de GA
- Recruter des candidats pour la GA
- Sélectionner des candidats pour la GA
- Constituer des équipes possédant la bonne combinaison de compétences en GA et combler des lacunes précises en matière de compétences en GA grâce à l'embauche
- Fournir des conseils aux gestionnaires et au personnel sur l'évaluation des exigences en matière de compétences en GA
- Communiquer les exigences du poste en utilisant le langage des compétences en GA
- Communiquer les attentes en matière de rendement en utilisant le langage des compétences en GA
- Évaluer la compétence du personnel en matière de GA
- Encadrer le personnel de la GA sur les comportements appropriés à l'aide des compétences en GA
- Effectuer des examens annuels du rendement du personnel de la GA en utilisant le langage des compétences en GA
- Communiquer les priorités de perfectionnement du personnel de la GA en utilisant le langage des compétences en GA
- Comprendre les forces et les lacunes de l'équipe et de l'organisation en matière de compétences en GA
- Examiner les rôles dans le contexte des exigences en matière de compétences en GA
- Passer en revue la maîtrise des compétences en GA des personnes
- Analyser les lacunes en matière de relève à l'aide des compétences en GA
- Élaborer des plans de relève à l'aide des compétences en GA
- Élaborer des plans pour l'effectif à l'aide des compétences en GA
- Utiliser la cartographie des compétences pour élaborer des plans de ressources

**19. Quels sujets liés à la gestion des actifs seraient les plus utiles pour votre organisation? (Sélectionnez les trois principaux)**

- Introduction à la gestion des actifs (concepts généraux et terminologie)
- Gouvernance de la gestion des actifs
- Élaboration d'une politique, d'une stratégie et d'une feuille de route de gestion des actifs
- Élaboration de plans de gestion des actifs (PGA)
- Mise en œuvre de plans de gestion des actifs (PGA) et/ou planification et exécution des projets d'immobilisations et/ou des programmes d'exploitation et d'entretien (c.-à-d. gestion du cycle de vie)
- Planification financière de la gestion des actifs et/ou intégration de la GA aux politiques et aux processus financiers de l'organisation
- Rendement du programme de gestion des biens et amélioration continue
- Niveau de planification des services, rendement des services et mesure de la prestation des services
- Élaboration des cadres et/ou d'outils de prise de décisions et d'analyse en matière de gestion des actifs
- Mise en valeur du potentiel de gestion des actifs et/ou de gestion des connaissances en GA et/ou gestion des compétences en GA et/ou gestion des changements de culture liés à la GA
- Gestion des risques liés à la gestion des actifs et/ou à l'intégration de la GA dans les cadres de gestion des risques de l'organisation et vice versa
- Gestion des données et de l'information sur les actifs
- Planification et/ou mise en œuvre des systèmes d'information sur la gestion des actifs
- Évaluation de l'état des actifs ou collecte de données sur les mesures techniques
- Évaluation du contexte communautaire pour la gestion des actifs
- Participation des intervenants à la gestion des actifs
- Intégration de l'atténuation des changements climatiques, de l'adaptation, de la résilience et/ou des actifs naturels dans votre programme de gestion des actifs.
- Autre (veuillez préciser)

[ZONE DE SAISIE DE TEXTE]

**20. Le CNAM élabore un portail Web pour son cadre de compétences en gestion des actifs. Quelles seraient les caractéristiques les plus précieuses de cette ressource pour votre organisation? (Sélectionnez les trois principales)**

- Apprentissage des compétences en GA
- Autoévaluation des lacunes en matière de compétences en GA
- Évaluation par le superviseur des lacunes dans les compétences en GA des personnes et des équipes
- Connaissance des secteurs fonctionnels, des rôles et des cheminements de carrière en GA
- Connaissance des activités d'apprentissage et de perfectionnement des compétences en GA
- Connaissance des activités de recrutement et de sélection à l'aide des compétences en GA
- Connaissance des activités visant à communiquer les attentes en matière de rendement à l'aide des compétences en GA
- Connaissance des activités de gestion de la relève et de la planification de l'effectif à l'aide des compétences en GA
- Connaissance de la mise en œuvre d'un programme de gestion des compétences pour la GA dans votre organisation
- Autre (veuillez préciser)

[ZONE DE SAISIE DE TEXTE]

**VOS CAPACITÉS ET VOTRE EXPÉRIENCE PERSONNELLES EN GA**

**21. Quel pourcentage approximatif de votre temps consacrez-vous habituellement aux responsabilités de gestion des actifs?**

- Aucun
- 1 à 20 % (jusqu'à 1 jour par semaine)
- 21 à 40 % (entre 1 et 2 jours par semaine)
- 41 à 60 % (entre 2 et 3 jours par semaine)
- 61 à 80 % (entre 3 et 4 jours par semaine)
- 81 à 99 % (entre 4 et 5 jours par semaine)
- 100 % (temps plein)

**22. Comment évalueriez-vous votre niveau personnel de maîtrise de chacune des compétences en gestion des actifs? (Utilisez l'échelle de maîtrise des compétences en gestion des actifs suivante pour répondre.) (Encore une fois, veuillez noter que toutes les réponses seront anonymisées et que vos coordonnées ne seront liées à aucune des réponses fournies dans le sondage.)**

<b>DE BASE</b>	<b>INTERMÉDIAIRE</b>	<b>AVANCÉ</b>	<b>EXPERT</b>
<ul style="list-style-type: none"><li>- Connaissance des concepts de base et de la terminologie.</li><li>- Acquérir une compréhension de la compétence dans le cadre du travail.</li><li>- Applique des pratiques et des processus simples et bien définis dans des situations courantes.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Bien au fait de la théorie et applique des concepts ou des principes clés.</li><li>- Comprend le contexte, les règles et les processus. Anticipe et règle les problèmes.</li><li>- Applique un processus d'analyse structuré à des problèmes non familiers ou plus complexes.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Capable de guider et d'encadrer les autres en théorie et en pratique. Expert reconnu.</li><li>- A une compréhension approfondie de la compétence dans le contexte de l'application locale.</li><li>- Tire parti des pratiques exemplaires internes et externes pour éliminer les obstacles</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Possède de vastes connaissances et une vaste expérience – source faisant autorité et leader d'opinion reconnu.</li><li>- Améliore les normes de pratique relatives au domaine de compétence.</li><li>- Contribue à la réflexion intégrée au niveau</li></ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Nécessité d'une orientation et de conseils structurés.</li> <li>- Cherche à comprendre le contexte plus large et à mettre en valeur le potentiel.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Peut avoir besoin de conseils et d'un examen dans le cas d'applications complexes ou inhabituelles.</li> <li>- Fait preuve de jugement et prend les mesures appropriées dans le cadre de son travail.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>systemiques et la résistance au changement.</li> <li>- Fournit des solutions créatives à des problèmes complexes ou non définis sans aide.</li> <li>- Explore des façons novatrices d'améliorer les processus et les procédures, afin d'obtenir de meilleurs résultats globalement.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>stratégique. Anticipe et facilite le changement.</li> <li>- Applique une pensée abstraite ou conceptuelle pour résoudre des problèmes lorsqu'il n'y a pas de précédent.</li> <li>- Favorise l'amélioration continue, dirige la transformation et/ou l'innovation dans l'industrie.</li> </ul>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**a. Quel est votre niveau personnel de maîtrise de la compétence *Diriger les autres*?**

**Description de la compétence :** Oriente les initiatives et obtient des résultats par l'entremise des autres, avec confiance, motivation et ténacité. Favorise une culture de responsabilisation et d'exécution à l'égard des stratégies et des objectifs de GA. Établit la confiance et communique avec énergie pour inspirer les personnes et les équipes à se donner un but commun pour la GA dans leur organisation.

- Aucune compétence
- Niveau de compétence de base
- Niveau de compétence intermédiaire
- Niveau de compétence avancé
- Niveau de compétence d'expert
- Je ne sais pas

**b. Quel est votre niveau personnel de maîtrise de la compétence *Collaboration*?**

**Description de la compétence :** Détermine et établit des relations de travail et les entretient d'une manière qui profite aux deux parties. Utilise son intelligence émotionnelle pour gérer efficacement ses relations, faciliter la résolution de problèmes en équipe et communiquer son but, ses valeurs et sa vision. Constitue et soutient des équipes interdisciplinaires et interfonctionnelles. Favorise la prise de décisions et la planification axées sur la collaboration et le contexte, en vue d'habiliter les personnes et les équipes.

- Aucune compétence
- Niveau de compétence de base
- Niveau de compétence intermédiaire
- Niveau de compétence avancé
- Niveau de compétence d'expert
- Je ne sais pas

**c. Quel est votre niveau personnel de maîtrise de la compétence *Analyse contextuelle*?**

**Description de la compétence :** Détermine et analyse les facteurs, les influences et les effets internes et externes qui ont une incidence sur la prestation durable des services d'infrastructure qu'une collectivité souhaite et dont elle a besoin.

- Aucune compétence
- Niveau de compétence de base
- Niveau de compétence intermédiaire
- Niveau de compétence avancé
- Niveau de compétence d'expert
- Je ne sais pas

**d. Quel est votre niveau personnel de maîtrise de la compétence *Pensée holistique*?**

**Description de la compétence :** Reconnaît l'interconnexion, les interdépendances et les interactions entre les éléments qui forment des systèmes, des modèles et des objets plus étendus. Fait preuve d'une mentalité de « vue d'ensemble ». Adopte une vision à long

terme, axée sur le cycle de vie et le service qui intègre le risque, la durabilité, les divers points de vue de tous les intervenants et les contextes communautaires et organisationnels en cause.

- Aucune compétence
- Niveau de compétence de base
- Niveau de compétence intermédiaire
- Niveau de compétence avancé
- Niveau de compétence d'expert
- Je ne sais pas

**e. Quel est votre niveau personnel de maîtrise de la compétence *Prise de décisions*?**

**Description de la compétence :** Pense à long terme, stratégiquement et de façon créative pour réussir à résoudre ou à prévenir les problèmes émergents en temps opportun. Fonde ses décisions sur des politiques et des règles équitables et appliquées de façon uniforme, qui sont harmonisées avec les principes, les valeurs et les stratégies de l'organisation et de la GA. Assume la responsabilité des décisions qui ont été prises et fait preuve d'engagement à leur égard. Adapte ses plans aux situations changeantes.

- Aucune compétence
- Niveau de compétence de base
- Niveau de compétence intermédiaire
- Niveau de compétence avancé
- Niveau de compétence d'expert
- Je ne sais pas

**f. Quel est votre niveau personnel de maîtrise de la compétence *Analyse des risques*?**

**Description de la compétence :** Travaille avec des groupes de l'ensemble de l'organisation, afin de déterminer les événements indésirables éventuels, d'évaluer la probabilité et les conséquences potentielles de ces événements, d'examiner les incertitudes sous-jacentes entourant ces événements et de les atténuer.

- Aucune compétence
- Niveau de compétence de base
- Niveau de compétence intermédiaire
- Niveau de compétence avancé
- Niveau de compétence d'expert
- Je ne sais pas

**g. Quel est votre niveau personnel de maîtrise de la compétence *Gestion de l'information*?**

**Description de la compétence :** Régit et administre systématiquement l'information et les connaissances de l'organisation pour créer de la valeur et atteindre des objectifs stratégiques et tactiques. Recueille, gère et analyse de l'information sur les actifs, les services d'infrastructure, la collectivité et le personnel de l'organisation, afin de répondre aux besoins et aux objectifs de GA de l'organisation et de fournir des données probantes pour les décisions en matière d'infrastructure.

- Aucune compétence
- Niveau de compétence de base
- Niveau de compétence intermédiaire
- Niveau de compétence avancé
- Niveau de compétence d'expert
- Je ne sais pas

**h. Quel est votre niveau personnel de maîtrise de la compétence *Analyse financière*?**

**Description de la compétence :** Évalue les budgets, les objectifs opérationnels, les projets et les besoins en infrastructure pour appuyer la prise de décisions financières et optimiser les investissements dans les actifs à long terme. Harmonise les pratiques organisationnelles et de GA et relie l'information financière à l'échelle de l'organisation. Élabore des plans financiers pour la GA qui tiennent compte des contraintes de financement, de l'abordabilité et des répercussions sur la prestation de services.

- Aucune compétence
- Niveau de compétence de base
- Niveau de compétence intermédiaire
- Niveau de compétence avancé

- Niveau de compétence d'expert
- Je ne sais pas

**i. Quel est votre niveau personnel de maîtrise de la compétence *Gestion des actifs*?**

**Description de la compétence :** Comprend les connaissances et les compétences propres à la pratique de la GA, comme la connaissance des pratiques exemplaires de la GA, les évaluations de la maturité en GA, le niveau de service et l'analyse du cycle de vie. S'assure que les intervenants internes sont bien informés et que l'organisation se tient au courant des pratiques exemplaires, de la formation et de l'éducation, et y contribue.

- Aucune compétence
- Niveau de compétence de base
- Niveau de compétence intermédiaire
- Niveau de compétence avancé
- Niveau de compétence d'expert
- Je ne sais pas

**j. Quel est votre niveau de maîtrise personnel de la compétence *Objectif service*?**

**Description de la compétence :** Répond aux besoins et aux attentes auxquels les citoyens et les intervenants attachent de la valeur, tout en équilibrant le coût, la capacité et les possibilités de l'infrastructure de soutien. Évalue le rendement du point de vue du citoyen et crée de la valeur, grâce à une planification efficace de la GA.

- Aucune compétence
- Niveau de compétence de base
- Niveau de compétence intermédiaire
- Niveau de compétence avancé
- Niveau de compétence d'expert
- Je ne sais pas

**k. Quel est votre niveau de maîtrise personnel de la compétence *Gestion de l'infrastructure*?**

**Description de la compétence :** Applique les pratiques de GA pour concevoir, construire, exploiter et maintenir efficacement les caractéristiques physiques et opérationnelles d'un actif (ou d'un système d'actifs), afin de respecter une norme de rendement donnée tout au long du cycle de vie de l'actif.

- Aucune compétence
- Niveau de compétence de base
- Niveau de compétence intermédiaire
- Niveau de compétence avancé
- Niveau de compétence d'expert
- Je ne sais pas

**l. Quel est votre niveau personnel de maîtrise de la compétence *Amélioration continue*?**

**Description de la compétence :** Cherche continuellement à comprendre les changements organisationnels et communautaires qui améliorent les processus, les pratiques et les résultats, à y participer et à les mettre en œuvre. Utilise des processus officiels fondés sur des données probantes et des outils communs d'assurance de la qualité, d'amélioration des processus et de gestion du rendement pour apporter des améliorations.

- Aucune compétence
- Niveau de compétence de base
- Niveau de compétence intermédiaire
- Niveau de compétence avancé
- Niveau de compétence d'expert
- Je ne sais pas

**23. Avez-vous déjà participé à une formation sur la gestion des actifs?**

- Oui
- Non

- Je ne sais pas

**Si oui : [CONDITIONNEL]**

**a. Quels types d'organisations vous ont donné la formation? (Sélectionnez toutes les réponses qui s'appliquent.)**

- Votre propre organisation  
 Votre communauté de pratique régionale de la GA  
 Une société d'experts-conseils  
 Une association industrielle de la GA  
 Une autre association industrielle ou professionnelle  
 Un établissement d'enseignement supérieur  
 Autre (veuillez préciser)

[ZONE DE SAISIE DE TEXTE]

**b. En général, dans quelle mesure êtes-vous satisfait ou insatisfait des séances ou des programmes de formation auxquels vous avez participé?**

- Très satisfait  
 Plutôt satisfait  
 Ni satisfait ni insatisfait  
 Plutôt insatisfait  
 Très insatisfait

**c. Veuillez expliquer votre niveau de satisfaction à l'égard de la formation (par exemple : problèmes, préoccupations, améliorations). (Veuillez être aussi précis que possible.)**

[ZONE DE SAISIE DE TEXTE]

**24. Avez-vous déjà recherché de la formation sur la gestion des actifs?**

- Oui  
 Non

**Si oui : [CONDITIONNEL]**

**a. Quel niveau de formation recherchez-vous?**

- Niveau d'introduction ou de sensibilisation  
 Niveau de base  
 Niveau intermédiaire  
 Niveau avancé  
 Niveau d'expert

**b. Avez-vous trouvé la formation que vous cherchiez?**

- Oui  
 Non

**VOS PRÉFÉRENCES D'APPRENTISSAGE EN MILIEU DE TRAVAIL**



**25. Quels sont les facteurs qui influeraient le plus sur votre participation à une activité d'apprentissage sur la gestion des actifs? (Sélectionnez les trois principaux)**

- Coût
- Disponibilité du financement
- Dates disponibles
- Heures disponibles
- Durée du programme
- Emplacement / proximité
- Sujet(s)
- Crédibilité du fournisseur des activités
- Statut professionnel du présentateur
- Mode de prestation (en ligne/en personne)
- Possibilité de recevoir une certification ou des heures de formation continue
- Volume de la charge de travail régulière
- Autre (veuillez préciser)

[ZONE DE SAISIE DE TEXTE]

**26. Quelles sont vos méthodes préférées pour les activités d'apprentissage en gestion des actifs? (Sélectionnez les trois principales)**

- Apprentissage en cours d'emploi
- Encadrement et/ou mentorat
- Formation structurée en classe
- Ateliers
- Webinaires
- Conférences
- Plateforme d'apprentissage numérique autonome
- Lecture autodirigée (p. ex., documentation officielle)
- Bases de connaissances (p. ex., wikis)
- Forums de pairs / plateformes « demandez à un expert »
- Autre (veuillez préciser)

[ZONE DE SAISIE DE TEXTE]

**AUTRES COMMENTAIRES**

**27. Veuillez nous faire part de tout commentaire supplémentaire qui pourrait nous aider à comprendre les besoins actuels en matière de capacité et de mise en valeur du potentiel de gestion des actifs dans le secteur public au Canada ou qui pourrait nous aider à mieux élaborer le Cadre de compétences en GA pour les collectivités canadiennes.**

[ZONE DE SAISIE DE TEXTE]

***Merci d'avoir répondu au sondage! Nous vous remercions de votre appui au CNAM et à la communauté de GA du secteur public canadien.***

Si vous avez des questions ou des commentaires au sujet de ce sondage, n'hésitez pas à communiquer avec le CNAM à [competency@cnam.ca](mailto:competency@cnam.ca).

**FACULTATIF - Fournissez vos coordonnées pour recevoir les résultats sommaires du sondage et participer à un tirage! Veuillez [cliquer ici](#).**

*Cette initiative est offerte dans le cadre du Programme de gestion des actifs municipaux, qui est administré par la Fédération canadienne des municipalités et financé par le gouvernement du Canada.*



# Sondage de 2020 sur les besoins du secteur public canadien en gestion des actifs

## Formulaire de coordonnées facultatives

Veillez fournir vos coordonnées si vous souhaitez recevoir un rapport sommaire des réponses à ce sondage et participer à un tirage au sort pour l'un des trois chèques-cadeaux Amazon de 50 \$ pour avoir répondu au sondage. Encore une fois, veuillez noter que toutes vos réponses au sondage précédent seront anonymisées et agrégées et que vos coordonnées ne seront liées à aucune des réponses que vous avez fournies.

**Prénom :**

[ZONE DE SAISIE DE TEXTE]

**Nom de famille :**

[ZONE DE SAISIE DE TEXTE]

**Organisation :**

[ZONE DE SAISIE DE TEXTE]

**Adresse de courriel :**

[ZONE DE SAISIE DE TEXTE]

**Rôle :**

Liste déroulante :

- Représentant municipal élu
- Membre du personnel municipal
- Autres

**Genre :**

Liste déroulante :

- Homme
- Femme
- Identité de genre diverse
- Préfère ne pas répondre