



N° **1**

N° **2**

N° **3**

N° **4**

**RESSOURCES ET TROUSSE À
OUTILS POUR LA GESTION DES**

ACTIFS

UNE PERSPECTIVE DES PREMIÈRES NATIONS

TABLE DES MATIÈRES

INTRODUCTION	3
QU'EST-CE QUE LA GESTION DES ACTIFS?	4
Quels sont les avantages de la gestion des actifs?	5
Pourquoi cela en vaut-il la peine?	6
Que pouvez-VOUS faire pour aider maintenant?	6
PREMIÈRES ÉTAPES DE LA MISE EN ŒUVRE DE LA GESTION DES ACTIFS : UNE TROUSSE À OUTILS	7
Participation du chef et du conseil dans la gestion des actifs	8
LA TROUSSE À OUTILS	10
Outil n° 1 – « Pour commencer » – Feuille de calcul sur la gestion des actifs	11
Outil n° 2 – « Au quotidien » – Registre des activités d'exploitation et d'entretien	14
Outil n° 3 – « Viser la cible » – Modèle de plan hiérarchisé.....	17
Outil n° 4 – « Créer l'histoire » – Modèle de feuille de projet.....	21
GLOSSAIRE.....	24
ANNEXE A : VERSION IMPRIMABLE DES OUTILS	27



REMERCIEMENTS

L'équipe est reconnaissante de la contribution et de l'enthousiasme de toutes les personnes ayant participé aux ateliers et tient à remercier tout particulièrement Services aux Autochtones Canada (SAC) pour le financement de cette initiative.



INTRODUCTION

Le groupe consultatif First Nations Technical Services Advisory Group (TSAG) fournit des services techniques et de la formation aux Premières Nations de l'Alberta dans les régions visées par les traités n^{os} 6, 7 et 8, principalement en appuyant les collectivités en matière de logement, d'infrastructures, de **gestion des actifs** et de gérance responsable de l'environnement. Dans le cadre de ce mandat, le TSAG travaille en étroite collaboration avec les Premières Nations de l'Alberta pour trouver des occasions de formation et des ressources supplémentaires afin de soutenir la capacité des réserves à fournir les services essentiels.

En mars 2019, le TSAG, en collaboration avec Services aux Autochtones Canada, a mené un sondage auprès des Premières Nations de l'Alberta afin de recueillir des renseignements et des commentaires sur l'état actuel de la gestion des actifs en Alberta. De façon générale, le sondage sur l'état de la gestion des actifs dans les Premières Nations de l'Alberta a révélé que de nombreuses collectivités ont fait les premiers pas dans la gestion des actifs, mais qu'elles ont besoin de plus d'éducation et d'expérience pratique pour l'intégrer efficacement dans la prise de décisions.

Afin d'offrir un soutien supplémentaire aux Premières Nations dans la gestion des actifs, le TSAG a organisé une série d'événements qui comprenaient des séances sur la gestion des actifs :

- 1) **Système de rapports sur la condition des biens**
6 février 2020
- 2) **Symposium sur la gestion des déchets solides**
11 février 2020
- 3) **Atelier sur le programme de formation des formateurs itinérants**
26 février 2020
- 4) **Conférence « Bring on the Heat »**
26 février 2020

Ces événements comprenaient des activités interactives s'apparentant à des ateliers ainsi que des séances plus informatives (p. ex. symposium). On a donné aux participants un aperçu des pratiques exemplaires de gestion des actifs et des avantages de l'établissement d'un système complet de gestion des actifs dans les réserves. Les participants provenaient de trois régions visées par les traités. Voici le nombre de personnes ayant participé aux ateliers :

ATELIER	Traité n° 6	Traité n° 7	Traité n° 8
Système de rapports sur la condition des biens	8	7	6
Symposium sur la gestion des déchets solides	36	8	20
Atelier sur le programme de formation des formateurs itinérants	11	3	5
Conférence « Bring on the Heat »	9	5	10

* Cliquez sur les **termes en gras** pour obtenir une définition et des exemples.

Qu'est-ce que la **GESTION DES ACTIFS**?

La gestion des actifs va au-delà des feuilles de calcul et du suivi de l'entretien. La gestion des actifs est une façon de faire les choses qui peut être acquise en collaborant pour veiller à ce que les actifs de la collectivité fournissent les niveaux de service promis par le chef et le conseil.

Des pratiques efficaces de gestion des actifs aident une collectivité à examiner les services actuels (p. ex. eau, enlèvement des déchets, services d'incendie et de protection), à comprendre et à gérer les risques communautaires, et à prendre des décisions en matière de **prestation de services** qui favorisent un avenir viable pour les générations à venir.



ÉLÉMENTS DE LA COLLECTIVITÉ qui sont soutenus par la **PLANIFICATION DE LA GESTION DES ACTIFS**



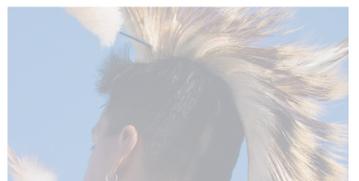
ACTIVITÉS SOCIALES



ÉCONOMIE



LOGEMENT



GOVERNANCE



TERRES ET RESSOURCES



SANTÉ



INFRASTRUCTURES



CULTURE

QUELS SONT LES AVANTAGES DE LA GESTION DES ACTIFS?

L'élaboration de pratiques de gestion des actifs dans votre collectivité présente de nombreux avantages :



A - AMÉLIORER LA PRESTATION DES SERVICES

Harmoniser la prestation des services de la Première Nation avec ce qui compte le plus pour vos membres. – Une prestation de services efficace dans les réserves exige que des priorités soient établies et que des décisions soient prises en fonction de ce qui compte le plus pour les membres de votre collectivité à court et à long terme.



B - RECUEILLIR ET ORGANISER L'INFORMATION

Recueillir et organiser les renseignements sur les services et les actifs. – Pour prendre des mesures en matière de gestion des actifs, il faut disposer de renseignements de base sur les actifs et les services qui sont utiles pour d'autres besoins que les exigences en matière de rapports et de planification, comme le Système de rapports sur la condition des biens (SRCB) ou le Plan d'investissements en infrastructure des Premières Nations (PIIPN). Ces renseignements peuvent aider les exploitants dans leurs responsabilités quotidiennes d'entretien, les gestionnaires des finances dans leurs fonctions de production de rapports et le personnel de la santé et de l'éducation à faire le lien entre les décisions en matière de prestation de services et les résultats pour la collectivité.



C - ÉTABLIR L'ORDRE DE PRIORITÉ DES PROJETS

Établir l'ordre de priorité des projets et affecter les ressources de la Première Nation de manière réfléchie. – La gestion des actifs peut aider votre collectivité à prévoir les actifs qui doivent être remplacés et le moment de leur remplacement ainsi qu'à planifier leur renouvellement futur. Ces renseignements aideront à la prise de décisions et fourniront un raisonnement justifiable pour établir l'ordre de priorité des postes budgétaires. Dans un contexte de budgets limités, ils permettront également à votre Première Nation de mieux planifier les dépenses nécessaires pour les années à venir. La mise en œuvre de pratiques de gestion des actifs soutiendra la gestion et l'entretien continus des immobilisations, améliorera le processus budgétaire de fin d'**exercice financier** de la Première Nation et améliorera l'utilisation des données du SRCB par votre Première Nation.



D - GÉRER LES RISQUES

Comprendre et gérer les risques pour les services. – La gestion des actifs aide une collectivité à connaître ses risques, à savoir où ils se trouvent ainsi qu'à évaluer la probabilité et la gravité des conséquences. Le fait de communiquer à propos des risques pour les services favorise un équilibre entre la prestation des services et l'obtention du financement nécessaire. Cela peut également aider à orienter les discussions budgétaires relatives à l'affectation des ressources pour bien gérer les risques, à prévoir les sommes à épargner pour l'**entretien à long terme** et à comprendre comment répondre efficacement aux préoccupations du public en matière de niveau de service.



E - DEMEURER RESPONSABLE

Faire preuve de responsabilité envers votre collectivité. – Les pratiques de gestion des actifs aident à établir une approche systématique pour établir les priorités en matière de ressources et planifier l'avenir. De bonnes pratiques de gestion des actifs aideront également le personnel administratif à communiquer au chef et au conseil les répercussions de ses recommandations sur les services. Ces renseignements peuvent aider le chef et le conseil à prendre des décisions plus éclairées, ce qui démontre leur engagement et leur responsabilité envers la collectivité.



F - TROUVER DU FINANCEMENT

Positionner votre Première Nation pour obtenir plus efficacement du financement. – Comprendre les besoins et les lacunes de votre collectivité en matière de services vous aide à formuler votre engagement à l'égard d'une collectivité sécuritaire, saine et viable. Il s'agit d'abord d'améliorer la transparence interne en diffusant un message cohérent et clair dans toutes les branches de l'administration de la Première Nation en matière de financement. Un consensus sur la viabilité de la collectivité, appuyé par des renseignements sur les services, les risques et les coûts, peut aider une Première Nation dans ses discussions avec les bailleurs de fonds.

Pourquoi cela en vaut-il **LA PEINE?**

Il peut être difficile de commencer quelque chose de nouveau. Cela prend du temps et demande des efforts. Mais les efforts et le temps que vous consacrez maintenant vous permettront d'économiser sur le long terme, une fois que votre collectivité aura intégré les processus. L'objectif est d'aider votre collectivité à fournir des services de manière efficace et efficiente, et de façon à protéger les intérêts à long terme de la collectivité pour les générations à venir. En fin de compte, il s'agit des actifs qui permettent à votre collectivité de fonctionner au jour le jour. Avoir une vue complète de l'exploitation et de l'entretien de vos actifs est essentiel à la réussite à long terme.



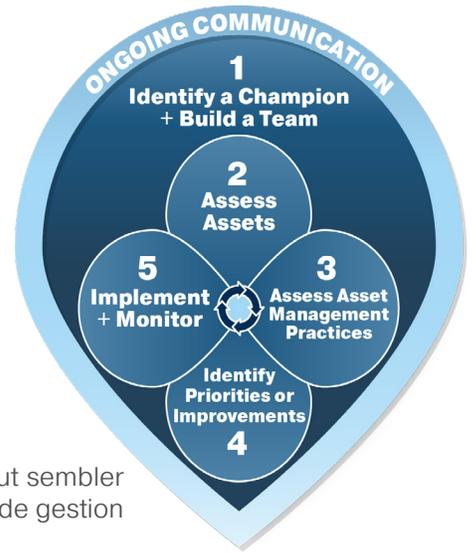
Que pouvez-*VOUS* faire pour **AIDER MAINTENANT?**

La première chose à faire est de réfléchir à la manière dont la gestion des actifs pourrait être reliée aux tâches que vous accomplissez chaque jour. Il y a de nombreuses autres mesures que vous pouvez commencer à prendre pour appuyer la gestion des actifs dans votre collectivité :

- 1)** En apprendre davantage sur la gestion des actifs en participant à des ateliers et en échangeant vos connaissances avec d'autres membres de votre collectivité;
- 2)** Discuter avec des homologues d'autres collectivités qui ont mis en œuvre des pratiques de gestion des actifs;
- 3)** Appliquer une approche de gestion des actifs en collaborant avec toutes les branches de l'administration;
- 4)** Désigner un promoteur de la gestion des actifs dans votre organisation;
- 5)** Explorer les renseignements dont vous disposez sur les actifs (où se trouvent ces renseignements, qui y a accès, ce que contiennent ces renseignements).

Premières étapes de la mise en œuvre de la gestion des actifs :

UNE TROUSSE À OUTILS



Le simple fait de déterminer par où commencer une initiative de cet ordre peut sembler intimidant. L'une des questions les plus courantes au début de votre parcours de gestion des actifs est la suivante : **Par où devons-nous commencer?**

Avant de vous lancer dans cette aventure, voici quelques éléments à prendre en compte :

- **Commencez là où vous vous trouvez en ce moment :**
La plupart des collectivités pratiquent déjà une certaine forme de gestion des actifs. Pensez à votre processus du SRCB, aux séances de planification des immobilisations avec les directeurs ou à la réalisation de votre PIIPN. Tous ces éléments font partie d'un système de gestion des actifs de la réserve! Il est important de savoir où vous en êtes actuellement et de ne pas précipiter les choses dans la réalisation de certaines tâches importantes.
- **Gestion des communications et de l'information :**
La communication et la gestion de l'information sont le fondement de la gestion des actifs, car pour prendre de bonnes décisions, il faut que les bonnes personnes disposent des bons renseignements au bon moment. Réfléchissez donc à la manière dont vous stockez les données et l'information, et à la façon dont vous échangez ces renseignements avec les autres branches de l'administration de la Première Nation.
- **Un processus en constante évolution :**
Une fois lancé, vous vous engagez dans un processus continu d'acquisition d'expérience et d'amélioration de votre programme de gestion des actifs. Tous les documents que vous élaborez doivent être traités comme des documents évolutifs, et tous les processus que vous mettez en place doivent être revus régulièrement pour veiller à ce qu'ils soient toujours utiles et pertinents.

Maintenant que nous avons établi quelques idées fondamentales, voici quelques mesures que vous pouvez prendre pour mettre en œuvre la gestion des actifs dans votre collectivité.

- **TROUVER UN PROMOTEUR ET FORMER UNE ÉQUIPE.** L'équipe doit comprendre des personnes qui ont de l'expérience dans les finances, les opérations, la planification et l'ingénierie. Le promoteur doit être en mesure de rassembler les gens et de faire avancer les choses.
- **ÉVALUER LES ACTIFS.** Rassemblez les renseignements disponibles sur vos actifs pour obtenir une vue d'ensemble de ce que vous possédez, du **niveau de service** que vous fournissez ainsi que des risques et des coûts liés aux actifs. Cela comprend votre SRCB, votre PIIPN et d'autres outils utilisés dans votre collectivité pour la planification des immobilisations. Compilez ces outils et documents dans un répertoire ou un emplacement central. Utilisez les renseignements dont vous disposez comme point de départ. Vous pourrez améliorer leur qualité ou leur quantité plus tard.
- **ÉVALUER LES PRATIQUES DE GESTION DES ACTIFS.** En tant qu'équipe (et peut-être même de façon plus générale), évaluez vos pratiques actuelles liées à la compréhension des services, des risques et des coûts, et à la prise de décisions. Vous pratiquez sans doute déjà la gestion d'actifs dans certains domaines, mais vous l'appellez autrement. Nous avons fait des recherches sur plusieurs ressources et avons trouvé que l'Échelle de préparation pour la gestion des actifs de la Fédération canadienne des municipalités (<https://data.fcm.ca/documents/resources/mamp/echelle-preparation-gestion-actifs-pgam.pdf>) est un bon outil d'évaluation qui peut vous aider à cet égard.
- **ÉTABLIR LES PRIORITÉS POUR LES AMÉLIORATIONS.** Sur la base de votre évaluation des actifs et des pratiques de gestion des actifs, sélectionnez les priorités pour les améliorations. Il peut s'agir de projets d'immobilisations ou de projets opérationnels visant à atténuer les risques ou à améliorer les services, ou encore d'initiatives visant à améliorer la compréhension des services, des risques, des coûts et du financement.
- **METTRE EN ŒUVRE LES DÉCISIONS ET EN FAIRE LE SUIVI.** Mettez en œuvre ce que vous avez prévu pour vous occuper de vos priorités. Il peut s'agir de projets d'immobilisations, de travaux d'entretien, ou de l'élaboration de politiques, de stratégies ou de plans.



Participation du chef et du conseil dans la **GESTION DES ACTIFS**

Le chef et le conseil ont le dernier mot dans les décisions importantes concernant les services, les risques et les coûts. Il est donc essentiel que le chef et le conseil possèdent toutes les informations et participent de façon continue dans la gestion des actifs. Vous pouvez communiquer avec le chef et le conseil et échanger des renseignements à propos des sujets suivants :

- Les avantages de la gestion des actifs dans le contexte particulier de votre collectivité;
- La nécessité de la gestion des actifs en tant que pratique continue pour éclairer la prise de décisions;
- Les liens entre les services, les risques et les coûts dans votre municipalité.

Certaines collectivités choisissent d'obtenir une directive du chef et du conseil pour mettre en place un programme de gestion des actifs avant de s'investir. D'autres collectivités cherchent à obtenir une directive du chef et du conseil après avoir effectué un travail de base pour comprendre les actifs, les services, les risques et les coûts afin de souligner l'importance de la pratique de la gestion des actifs. Une directive du chef et du conseil peut venir plus tard, sous la forme d'une politique de gestion des actifs approuvée. Peu importe ce que vous choisissez de faire, l'objectif principal est d'obtenir une approbation officielle pour mettre en place une pratique de gestion des actifs dans votre collectivité.

Facteurs à prendre en compte :

- Les initiatives existantes (SRCB, PIIPN, etc.) et la façon dont elles se connectent à la gestion des actifs;
- L'idée d'un document de travail évolutif par rapport à un document de travail définitif;
- Le fait de commencer là où vous vous trouvez en ce moment;
- La gestion des communications et de l'information;
- Le fait qu'il s'agit d'un processus continu, sans objectif « final ».

Comment ces outils fonctionnent-ils dans le **CONTEXTE DES PREMIÈRES NATIONS?**

OUTILS DE PRODUCTION DE RAPPORTS ACTUELS

Outil et définition	Intention	Rempli par	Soumis à
SRCB – Système de rapports sur la condition des biens (cycle de rapport de trois ans, format papier).	Rendre compte de l'état actuel de tous les actifs de la Première Nation et fournir des recommandations sur le type de réparations et d'activités d'entretien qui devraient être entreprises pour entretenir les actifs.	TSAG	TSAG et SAC, et communiqué au service des travaux publics de la Première Nation
IRA – Inspection de rendement annuelle (effectuées chaque année, format numérique et papier).	Inspecter annuellement le réseau d'aqueduc de la Première Nation pour veiller à ce que toutes les normes de qualité soient respectées.	Ingénieur agréé	Conseil de bande et SAC
RVS – Rapport de visite de site (rempli à la fin de chaque visite de site, format papier).	Évaluer le rendement et certains renseignements sur l'état des actifs de la Première Nation.	Formateurs itinérants	TSAG, et communiqué à la Première Nation et à SAC.
PIIPN – Plan d'investissements en infrastructure des Premières Nations (en continu, logiciel de rapport numérique).	Fournir une liste ou un inventaire des initiatives et des projets importants d'une Première Nation. Le PIIPN s'inspire du SRCB et des IRA, et possiblement des RVS ainsi que d'autres études ou plans. Il fournit souvent un effet de levier pour le financement.	Mis à jour par la Première Nation en partenariat avec SAC.	SAC

TROUSSE D'OUTILS DE GESTION DES ACTIFS

Outil et définition	Intention	Rempli par	Soumis à
Outil n° 1 « Pour commencer » Feuille de calcul sur la gestion des actifs	Cet outil est une méthode générale pour évaluer l'état de vos actifs. La compréhension de l'état actuel et de l'état futur potentiel des actifs est le facteur qui guide les décisions relatives à leur entretien.	Première Nation (exploitants, service des travaux publics)	Peut être communiqué à SAC au besoin
Outil n° 2 « Au quotidien » Registre des activités d'exploitation et d'entretien	Cet outil sert à consigner les détails des activités d'exploitation et d'entretien (c.-à-d. quoi, quand, combien de temps, quels matériaux, qui, observations particulières, défis rencontrés, etc.).	Première Nation (personnel d'exploitation et d'entretien)	Peut être communiqué à SAC au besoin
Outil n° 3 « Viser la cible » Modèle de plan hiérarchisé	Cet outil permet d'élaborer un résumé de ce qu'il est le plus important de faire ensuite, en fonction des renseignements, des rapports et des études dont vous disposez. C'est là que le SRCB, le PIIPN, les études de faisabilité et les plans directeurs peuvent être réunis en un seul endroit.	Première Nation (administrateurs de bande, gestionnaires d'une branche de l'administration).	Chef et conseil, et SAC au besoin
Outil n° 4 « Créer l'histoire » Modèle et exemple de feuille de projet	Cet outil permet de consigner les raisons pour lesquelles des dépenses en immobilisations ou des dépenses d'exploitation et d'entretien sont nécessaires, et de déterminer les prochaines étapes et mesures à prendre pour commencer à rectifier le problème.	Première Nation (exploitants, service des travaux publics, gestionnaires de projets d'immobilisations)	Chef, conseil et administrateurs de bande, et SAC au besoin

La TROUSSE À OUTILS



N° 1

« Pour commencer »

Feuille de calcul sur la gestion des actifs

N° 2

« Au quotidien »

Registre des activités d'exploitation et d'entretien

N° 3

« Viser la cible »

Modèle de plan hiérarchisé

N° 4

« Créer l'histoire »

Modèle et exemple de feuille de projet

Cette trousse à outils a été élaborée dans le cadre d'une série d'ateliers organisés par le groupe consultatif First Nations Technical Services Advisory Group, avec la participation des Premières Nations des collectivités de l'Alberta visées par les traités 6, 7 et 8. La trousse à outils vise à soutenir les collectivités des Premières Nations dans leur cheminement vers la gestion des actifs et fournit une gamme d'outils pour débiter. Que vous soyez un exploitant du service des travaux publics, un gestionnaire d'une branche de l'administration ou un administrateur de bande, cette trousse à outils peut être utilisée pour soutenir les opérations quotidiennes ou la planification à long terme.

QUE PEUT FAIRE CET OUTIL POUR VOUS?



CE QUE FAIT CET OUTIL :

- Cet outil est une méthode générale pour évaluer l'état de vos actifs. La compréhension de l'état actuel et de l'état futur potentiel des actifs est le facteur qui guide les décisions relatives à leur entretien.
- L'activité ci-dessous à propos d'un camion de pompiers examine l'état actuel d'un actif et explore une voie d'entretien possible. Cet outil aide également une Première Nation à prendre des décisions cruciales quant au moment où acheter un nouvel actif plutôt que continuer l'entretien continu d'un actif actuel.
- La première étape consiste à cataloguer les composantes et la valeur globale de l'actif ainsi que les activités d'entretien typiques. Cela vous aidera à comprendre le coût total potentiel de possession. Puis, en utilisant les connaissances sur l'état actuel, on peut estimer l'état futur possible de l'actif. Cela permettra d'élaborer un plan décrivant les critères à appliquer pour déterminer le moment où le remplacement d'un actif devient une option réaliste. Ce plan permettra de veiller à ce que les actifs ne soient pas remplacés prématurément avant que leur pleine valeur n'ait été utilisée.

EN QUOI CET OUTIL EST-IL UTILE, ET POURQUOI EN VAUT-IL LA PEINE?

- Il s'agit d'un moyen de faire le suivi de l'entretien qu'un actif nécessitera après son achat.
- Si vous utilisez cet outil pour consigner tous vos actifs, il pourra vous aider à déterminer toutes vos exigences d'exploitation et d'entretien afin de maximiser la **durée de vie utile** de ce que vous possédez.
- Cet outil vous permet de consigner le plan élaboré pour un actif et ainsi de conserver son historique en cas de roulement du personnel.

À QUI S'ADRESSE-T-IL ET AVEC QUI DOIS-JE L'UTILISER?



Qui doit-il saisir les données?

- Exploitants et service des travaux publics.



Qui doit-il en connaître le contenu?

- Ces plans devraient être communiqués aux administrateurs du service des travaux publics, aux gestionnaires de projets d'immobilisations et, éventuellement, aux administrateurs de bande. Ils peuvent également servir à appuyer les demandes de financement.



Comment?

- Copie numérique envoyée par courriel.
- Document numérique accessible sur un point de sauvegarde partagé.
- Copie papier accrochée dans le bureau de la bande ou le bâtiment du service des travaux publics.



À quelle fréquence?

- Les données devraient être mises à jour annuellement de manière proactive afin de justifier l'achat de matériel et d'actifs.

À titre d'information : L'entretien régulier comprend les changements d'huile, le remplissage des fluides, les inspections régulières, etc. Dans le cadre de la gestion des actifs, ces tâches font partie de l'**entretien préventif**, qui peut également comprendre le remplacement des pièces vieillissantes, comme indiqué par le fabricant de l'actif.

Conseils pour rendre les plans facilement accessibles : Sauvegardez les plans de gestion des actifs dans un endroit commun. Si les plans sont en format papier, veillez à les numériser ou à en prendre une photo, puis à sauvegarder la copie numérique dans un endroit central.

RECUEILLIR DES STATISTIQUES SUR L'ACTIF

Votre camion de pompiers :
GMC C8500 2004

Valeur actuelle : 84 000 \$

Renseignements généraux :

Le camion de pompiers a été acheté neuf pour la caserne en 2004. En général, le moteur et le matériel fonctionnent bien et n'ont nécessité que des réparations minimales. En 2010, de nouveaux pneus ont été achetés pour le camion. L'année dernière, le manomètre de la pompe a été remplacé. Au cours des derniers mois, on a remarqué que le tuyau principal semblait fissuré, ce qui peut entraîner de petites fuites. L'équipe de pompiers effectue en moyenne 85 sorties par année, ce qui comprend les séances de formation et les appels. Les appels les plus courants sont pour des interventions d'urgence sur le lieu d'un accident de véhicules sur l'autoroute principale qui se trouve à 15 km de la caserne. L'année dernière, les pompiers ont répondu à 20 appels pour de petits incendies de maison et dans les plaines. Le camion fait l'objet d'inspections chaque année, et la pompe est recertifiée tous les trois ans. La dernière inspection du véhicule remonte au 28 juin 2019.

Caractéristiques de votre camion de pompiers :

Fort Garry Fire Trucks Ltd.
Modèle : GMC Châssis C8500 2004
Transmission : Allison
Modèle de sirène : Q2B
Panneau de commande de la pompe monté sur le dessus
Modèle de la pompe : Darley LDM 84046
Capacité de pompage de 4 000 LPM

Coûts d'exploitation :

5 500 \$ par année (carburant, huile, filtres, recertifications, etc.)

Kilométrage : 29 300 km



Photo courtoisie de la Première Nation Alexander

Coût d'approvisionnement du matériel et des pièces :

Élément	Coût	Élément	Coût
Pièces pour la pompe à incendie : Commande de vanne à fermeture lente	678 \$	Cabine extérieure : Ampoule de 1 500 W, 240 V	70 \$
Pièces pour la pompe à incendie : Ensemble de joints EB40	365 \$	Matériel : Mâchoires de survie 700E2 (à batterie)	11 620 \$
Cabine extérieure : Avertisseur pneumatique de 21 po	450 \$		
Matériel : Matériel :	420 \$	Remplacement complet de la pompe	40 000 \$

Coûts d'achat d'un nouveau véhicule :

Type de véhicule	Remorque-citerne (3 000 gal)	Véhicule de première réponse	Camion-pompe	Unité de sauvetage
Coût d'achat (neuf)	500 000 \$	90 000 \$	550 000 \$	600 000 \$



POUR COMMENCER – La plupart des renseignements dont vous avez besoin pour débiter se trouvent facilement et rapidement. Communiquez avec votre service des travaux publics ou des infrastructures pour demander des renseignements sur des actifs précis. La plupart des renseignements dont vous avez besoin se trouvent dans le SRCB, le PIIPN ou les systèmes de classement internes.

FEUILLE DE CALCUL SUR LA GESTION DES ACTIFS POUR UN CAMION DE POMPIERS

Version du plan d'immobilisations	Camion de pompiers GMC C8500 2004
Date de la dernière modification	4 mai 2024

Année	Activité	Coût de l'activité	Coût annuel total
2020	Entretien préventif.	5 500 \$	8 385 \$
	À la fin de juin, l'inspection annuelle a permis de déterminer que le joint d'étanchéité de la pompe était desserré et devait être remplacé.	365 \$	
	En décembre, lors d'une réponse à un incendie dans une petite structure, le tuyau principal s'est fendu et a cédé. Le bâtiment n'a pas été sauvé des flammes en raison de la défaillance de l'équipement. Il est recommandé de remplacer les six boyaux en même temps.	420 \$ × 6 = 2 520 \$	
2021	Entretien préventif.	5 500 \$	5 500 \$
	L'inspection annuelle a eu lieu fin juin. Aucun problème n'a été découvert.		
2022	Entretien préventif.	5 500 \$	5 850 \$
	Trois lampes extérieures brûlent en mai. Remplacement des cinq lampes en même temps.	70 \$ × 5 = 350 \$	
	L'inspection annuelle effectuée à la fin juin n'a révélé aucun problème, mais elle a indiqué que la pompe se rapprochait de la fin de sa durée de vie utile.		
2023	Entretien préventif.	5 500 \$	6 178 \$
	Lors de l'inspection annuelle en juin, on a déterminé que la vanne de vidange à fermeture lente de la pompe ne fonctionne plus correctement et doit être remplacée.	678 \$	
2024	En février, lors d'un exercice d'entraînement, la pompe a cessé de fonctionner. Elle n'est plus fonctionnelle, et le remplacement de quelques pièces ne réglerait pas le problème. Toute la structure doit être remplacée.	40 000 \$	

Hypothèses formulées

- Afin de respecter les pratiques et les procédures normalisées, les recommandations de l'inspection annuelle ont toujours été suivies.
- Pour garantir que le camion demeure fiable et fonctionne comme prévu, l'entretien a été effectué de manière rigoureuse.

Remarques sur la prise de décisions

**** 2024 ** Il s'agit d'un seuil de décision critique où la Première Nation a décidé que les coûts d'entretien continu à long terme dépasseraient le coût d'achat d'un nouvel actif.**

Lorsque la pompe a cessé de fonctionner en 2024, il a été décidé qu'au lieu de remplacer la pompe d'un camion de 21 ans (acheté en 2004), on investirait dans l'achat d'un nouveau camion. La pratique courante consiste à retirer le camion et l'équipement après 25 ans. Si, en 2022, les rapports indiquant que la pompe allait bientôt atteindre la fin de sa vie utile avaient été examinés plus attentivement, les 678 \$ dépensés en 2023 n'auraient pas été gaspillés et auraient pu contribuer à l'achat du nouveau camion.

Vous pouvez également télécharger une version Word de ce document [ICI](#).



QUE PEUT FAIRE CET OUTIL POUR VOUS?



CE QUE FAIT CET OUTIL :

- Cet outil sert à consigner les détails des activités d'exploitation et d'entretien (c.-à-d. quoi, quand, combien de temps, quels matériaux, observations particulières, défis rencontrés, qui, etc.).

EN QUOI CET OUTIL EST-IL UTILE, ET POURQUOI EN VAUT-IL LA PEINE?

- Lorsque vous disposez d'un registre des activités auxquelles vous consacrez votre temps, il est plus facile de communiquer les réussites et les défis aux autres. Vous savez peut-être quels sont les problèmes, mais les autres personnes ne comprennent peut-être pas automatiquement votre contexte et ce qui vous semble logique.
- Cet outil permet d'assurer la continuité en cas de roulement du personnel ou de changement de rôles.

À QUI S'ADRESSE-T-IL ET AVEC QUI DOIS-JE L'UTILISER?



Qui doit-il saisir les données?

- Personnel technique qui réalise les activités d'exploitation et d'entretien.



Qui doit-il en connaître le contenu?

- Autres membres du personnel, gestionnaires et superviseurs des activités d'exploitation et d'entretien.
- Service des finances si des coûts supérieurs au budget initial sont engagés ou si des achats sont requis.



Comment?

- À la main sur les copies papier du registre des activités d'exploitation et d'entretien, ou numériquement en remplissant un document PDF.
- Possibilité d'explorer ou de développer une application Web ayant la capacité de consigner les activités d'exploitation et d'entretien en temps réel.

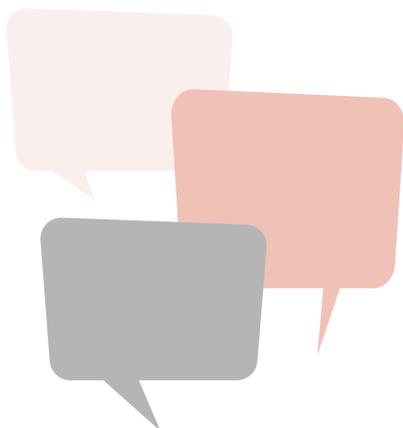


À quelle fréquence?

- Selon les garanties du fabricant. Cette activité peut être quotidienne, hebdomadaire, mensuelle ou ponctuelle, en fonction du scénario.

Conseils pour rendre les plans facilement accessibles :

Si votre Première Nation tient ses registres d'activité sur papier, déterminez un emplacement central où vous les conservez (p. ex. classeur) et demandez à l'équipe de se faire un devoir régulier (p. ex., mensuellement) de numériser les documents ou d'en prendre des photos. Au moment de la numérisation, il pourrait être utile d'examiner les notes et les observations pour voir si des mesures sont nécessaires (p. ex. ajouter du matériel à un camion qui est utilisé régulièrement).



REGISTRE DES ACTIVITÉS D'EXPLOITATION ET D'ENTRETIEN

Suivi	Exploitation et entretien liés aux déchets solides
Dernière mise à jour	Février 2020

Date	Activité	Équipement requis	Intervenant(s)	Temps requis	Nouveau matériel acheté ou requis	Qui doit savoir?	Remarques / Observations
16 novembre 2019	Confirmation du signalement d'une décharge non autorisée de déchets.	Camionnette	Deux exploitants, Joe et Greg.	4 heures. Comprend le temps de route pour se rendre au site et en revenir. La description de l'emplacement n'était pas exacte et il nous a fallu plus de temps que prévu pour localiser la décharge.	Aucun	Directeur du service des travaux publics	Il s'agissait d'un vieux canapé. Nous avons chargé le canapé dans la camionnette et l'avons apporté à l'installation de gestion des déchets. Le numéro de rapport est 2237.
2 décembre 2019	Nettoyage, ramassage et élimination des déchets aux stations de transfert.	Camion à ordures.	Deux exploitants, Ralph et Greg.	5 heures. Comprend les déplacements vers toutes les stations de transfert de la réserve ainsi que les déplacements vers et depuis l'installation de gestion des déchets.	Une nouvelle poubelle est nécessaire à l'emplacement de la route N/S, car la poubelle actuelle est endommagée.	1. Directeur du service des travaux publics 2. Service des finances	Les poubelles de cette station de transfert débordaient constamment. Envoyer un avis aux résidents leur rappelant de ne pas jeter des déchets dans les poubelles qui sont déjà pleines et de plutôt se diriger vers une autre station de transfert.
28 janvier 2019	Entretien et réparation de matériel : Balance à l'installation de gestion des déchets.	Camionnette pour se rendre sur le site, outils manuels standard.	Un exploitant, Jerry.	1,5 heure. Comprend le déplacement vers et depuis l'installation de gestion des déchets, le démontage et l'inspection de la balance.	Nouveau circuit pour la balance (environ 1 075,00 \$).	1. Directeur du service des travaux publics 2. Service des finances	Un pied-de-biche et des outils à main ont été nécessaires pour le démontage de la balance. Il a fallu retourner au chantier pour aller chercher le pied-de-biche.



POUR COMMENCER – Il est préférable de saisir des entrées distinctes pour chaque pièce d'équipement. Tous les outils de cette trousse peuvent être imprimés (voir l'annexe A pour les versions imprimables de chaque outil) ou sont accessibles en format numérique à partir du lien interactif situé au bas de chaque page de la trousse à outils. Choisissez l'option qui correspond le mieux à votre rôle et à votre Première Nation.

Vous pouvez également télécharger une version Excel de ce document ICI.



[Cette page a été laissée vide pour l'impression recto verso.]

QUE PEUT FAIRE CET OUTIL POUR VOUS?

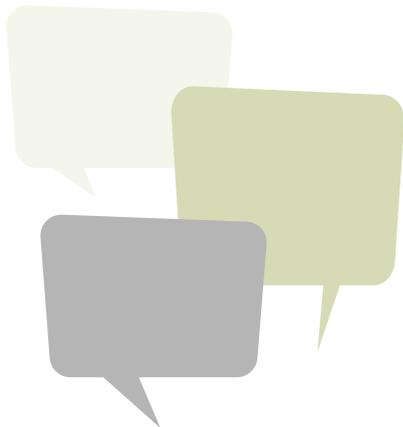


CE QUE FAIT CET OUTIL :

- Cet outil permet d'élaborer un résumé de ce qu'il est le plus important de faire ensuite, en fonction des renseignements, des rapports et des études dont vous disposez. C'est là que le SRCB, le PIIPN, les études de faisabilité et les plans directeurs peuvent être réunis en un seul endroit.
- Cet outil permet de créer l'ébauche d'une projection des besoins de trésorerie afin d'aider votre Première Nation à hiérarchiser vos demandes de subventions et orienter vos discussions sur le financement.
- Il n'y a pas de méthode précise pour établir l'ordre de priorité de vos projets. Chaque Première Nation doit prendre ses décisions en fonction des circonstances particulières de la collectivité. Cet outil fournit un cadre pour entamer des discussions avec les dirigeants de la collectivité et les hauts dirigeants. Les facteurs dont il faut tenir compte au moment d'établir les priorités sont les suivants :
 - » Santé et sécurité
 - » Économie locale
 - » Répercussions sociales
 - » Impacts financiers

EN QUOI CET OUTIL EST-IL UTILE, ET POURQUOI EN VAUT-IL LA PEINE?

- Il ne s'agit pas d'effectuer de nouvelles études ou d'élaborer de nouveaux plans. Il s'agit plutôt d'un outil qui vous permet de faire travailler toutes les études et tous les plans que vous avez déjà. Il peut aider le chef et le conseil à faire les bons compromis entre les priorités et peut aider dans les discussions avec les bailleurs de fonds.
- Cet outil est appuyé par l'outil n° 4 : Modèle de feuille de projet.



À QUI S'ADRESSE-T-IL ET AVEC QUI DOIS-JE L'UTILISER?



Qui doit-il saisir les données?

- Administrateurs de bande et gestionnaires de projets d'immobilisations, en consultation avec toutes les branches de l'administration.



Qui doit-il en connaître le contenu?

- Chef et conseil.



Comment?

- Échanges réguliers sur les mises à jour des plans prioritaires avec le chef et le conseil, possiblement lors des réunions du chef et du conseil ou au moyen de mises à jour par courriel.



À quelle fréquence?

- Il est recommandé d'effectuer des mises à jour trimestrielles au minimum, mais elles peuvent être diffusées au groupe concerné chaque fois qu'une mise à jour est apportée au modèle.
- Mettre à jour le modèle de plan hiérarchisé au moment des révisions du SRCB et du PIIPN.

Conseils pour rendre les plans facilement accessibles : En plus d'appuyer les décisions prises par le chef et le conseil, les plans hiérarchisés peuvent être des outils précieux à consulter au moment de préparer des demandes de financement.

[Cette page a été laissée vide pour l'impression recto verso.]

[Cette page a été laissée vide pour l'impression recto verso.]

QUE PEUT FAIRE CET OUTIL POUR VOUS?



CE QUE FAIT CET OUTIL :

- Cet outil permet de consigner les raisons pour lesquelles des dépenses en immobilisations ou des dépenses d'exploitation et d'entretien sont nécessaires, et de déterminer les prochaines étapes et mesures à prendre pour commencer à rectifier le problème.
- Il permet de consigner les raisons qui sous-tendent les décisions dans un endroit autre que le cerveau des exploitants, ce qui aide la Première Nation dans la **planification de la relève** et la réduction des répercussions en cas de roulement du personnel.
- Il aide à déterminer les ressources nécessaires (temps et argent) pour régler le problème.
- Il favorise également la conversation à propos des répercussions sur les services et les risques afin de trouver des solutions concrètes.

EN QUOI CET OUTIL EST-IL UTILE, ET POURQUOI EN VAUT-IL LA PEINE?

- Il vous aide à organiser vos pensées et à les coucher sur papier.
- Il permet d'amorcer la conversation avec d'autres rôles qui devront participer à la mise en œuvre de solutions.
- Il peut appuyer l'élaboration de l'outil n° 3 : Modèle de plan hiérarchisé.
- Il peut aider à établir la communication avec le chef et le conseil ainsi qu'avec les bailleurs de fonds.
- Il aide à intégrer les questions de risques et de prestation de services dans la conversation.

À QUI S'ADRESSE-T-IL ET AVEC QUI DOIS-JE L'UTILISER?



Qui doit-il saisir les données?

- Exploitants, service des travaux publics, gestionnaires de projets d'immobilisations.
- Experts-conseils travaillant au nom de la Première Nation.



Qui doit-il en connaître le contenu?

- Administrateurs de bande, chef et conseil



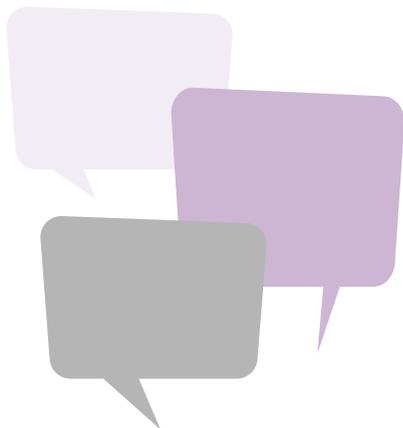
Comment?

- Version numérique du modèle de feuille de projet accessible à partir d'un emplacement numérique où il peut être consulté par plusieurs utilisateurs.



À quelle fréquence?

- De façon continue, avec un nouveau modèle de fiche de projet initié avant chaque nouveau grand projet ou au début de celui-ci.



Conseils pour rendre les plans facilement accessibles : Il faudra probablement un certain temps pour remplir les modèles de feuilles de projet, et plusieurs personnes et équipes différentes y contribueront. Ils peuvent servir de documents évolutifs qui sont mis à jour régulièrement. Pour cette raison, il est avantageux à long terme de les remplir en format numérique.

MODÈLE DE FEUILLE DE PROJET

Nom du projet	Remplacement des conduites d'eau et des vannes
Emplacement du projet	Lotissement urbain de la Première Nation
Dernière mise à jour	Février 2020
Dernière mise à jour par	Winslow du service des travaux publics

Description du projet	Élaborer un plan pluriannuel et les deux premières années de conception préliminaire afin de procéder au remplacement graduel de toutes les conduites d'eau, bornes d'incendie et vannes d'isolement dans le réseau de distribution du lotissement urbain.
Raisons du projet	<ul style="list-style-type: none"> • Les bris de conduites d'eau sont de plus en plus fréquents (six relevés au cours des six derniers mois). • Les conduites d'eau sont vieilles, et il y a des bris dans le matériau de la conduite. • Lorsque des bris se produisent, souvent nous découvrons que bon nombre de nos vannes d'isolement ne fonctionnent pas. Chaque fois qu'il y a un bris, nous devons couper l'alimentation de 50 à 100 % du lotissement pendant plusieurs heures, ce qui nous oblige à émettre un avis d'ébullition de l'eau. • Neuf avis d'ébullition de l'eau sur dix sont dus à des bris de conduites plutôt qu'à des problèmes de traitement.
Projets et initiatives connexes	<ul style="list-style-type: none"> • Remplacement des conduites sanitaires (lorsque nous dérangeons le sol à côté des conduites d'eau, une défaillance survient souvent peu de temps après). • La mise en œuvre d'un SIG est en cours, ce qui devrait nous permettre de mieux comprendre où se trouvent nos infrastructures.
Répercussions sur les services	<ul style="list-style-type: none"> • Les usagers des lotissements urbains sont souvent privés d'eau pendant des heures, voire des jours. Cela a réduit la confiance dans la qualité de notre eau et de notre réseau, et de plus en plus de personnes achètent de l'eau embouteillée. • Les interruptions du service d'eau ont des répercussions négatives sur les entreprises (elles doivent fermer de manière inattendue).
Répercussions sur les risques	<ul style="list-style-type: none"> • Peu de vannes d'isolement en bon état de fonctionnement signifient peu de contrôle sur le réseau et des pertes plus importantes lors de bris. • L'arrêt complet du réseau signifie que nous ne bénéficions pas de la protection qu'offrent les bornes d'incendie. • Le redémarrage de l'ensemble du réseau à chaque fois signifie un avis d'ébullition de l'eau, de l'eau stagnante dans les conduites qui peut ne pas répondre aux normes de qualité et un plus grand risque de migration des contaminants dans les conduites d'eau. • Lorsque nous devons fermer le réseau pour effectuer des réparations, nous n'avons plus le débit nécessaire à la lutte contre le feu, ce qui pose un risque important pour les bâtiments de la collectivité. • Le remplacement de toutes les lignes devra se faire progressivement afin de réduire les répercussions sur les membres et les entreprises.
Répercussions sur les coûts	<ul style="list-style-type: none"> • Ces bris constituent toujours une réparation d'urgence plus coûteuse à effectuer, et nous n'avons pas toujours sous la main des vannes de rechange à installer lorsque les anciennes brisent. • Il nous en coûtera environ 100 000 \$ en honoraires de consultation pour élaborer un plan et deux années de conception préliminaire. • Il y aura d'autres coûts pour la conception détaillée, l'appel d'offres et la construction, mais ils ne sont pas encore connus (ils seront estimés dans le cadre de la conception préliminaire).

MODÈLE DE FEUILLE DE PROJET – SUITE

Nom du projet	Remplacement des conduites d'eau et des vannes
Emplacement du projet	Lotissement urbain de la Première Nation
Dernière mise à jour	Février 2020
Dernière mise à jour par	Winslow du service des travaux publics

Répercussions sur le financement	<ul style="list-style-type: none"> Le remplacement des conduites d'eau est prévu dans notre PIIPN depuis plusieurs années, mais il figure à un poste seul budgétaire de 20 000 000 \$. Le SRCB n'indique pas toutes les vannes qui doivent être remplacées (nous ne les découvrons pas avant qu'il y ait un bris de conduite d'eau), mais les exploitants tiennent un registre de toutes les ruptures qui se produisent à l'aide de rapports de visite et de photos. Notre branche administrative ne semble pas recevoir suffisamment de fonds annuels dédiés à l'exploitation et à l'entretien afin de relever ces défis de manière proactive.
Compromis	<ul style="list-style-type: none"> Nous avons besoin d'un plan de remplacement à long terme qui couvre plusieurs exercices financiers. Le service est fréquemment interrompu, ce qui entraîne une perte de confiance envers notre réseau d'eau, notre personnel et nos dirigeants. Les avis d'ébullition d'eau fréquents constituent un risque pour la santé et la sécurité (mais ils constituent également une priorité ciblée du gouvernement fédéral). L'élaboration du plan coûtera de l'argent, mais il facilitera probablement la construction (moins de surprises en cours de route), et il pourrait y avoir des gains d'efficacité si nous nous associons à la collectivité voisine. Le financement nécessitera des conversations avec Services aux Autochtones Canada. Nous ne savons pas encore avec qui communiquer. Les récents changements de personnel font que nos exploitants actuels n'ont pas une connaissance détaillée de notre système. Nous devons veiller à ce qu'ils participent à la planification, à la conception et à la construction des infrastructures de remplacement afin qu'ils comprennent mieux comment tout fonctionne. Nous ne savons pas s'il est judicieux de remplacer simplement les vannes de notre réseau par de nouvelles ou si nous devrions également remplacer les conduites d'eau.
Mesures à prendre	<ul style="list-style-type: none"> Le gestionnaire de projets d'immobilisations communiquera avec Services aux Autochtones du Canada pour savoir à qui s'adresser et envoyer cette feuille de projet. L'administrateur de la bande présentera une résolution au conseil de bande pour souligner l'importance des efforts pluriannuels dans le remplacement du réseau d'aqueduc. L'exploitant compilera tous les rapports de visites de sites antérieurs qui documentent les bris de conduites d'eau, les vannes brisées et les factures pour tous les travaux de réparation d'urgence.

Vous pouvez également télécharger une version Word de ce document [ICI](#).



POUR COMMENCER – Il pourrait être avantageux de faire appel à l'équipe de projet-conseil qui soutient la Première Nation dans son utilisation du modèle de feuille de projet, car elle peut fournir des commentaires à propos des répercussions sur les coûts et le déroulement du travail.

GLOSSAIRE

Mot / Terme	Définition	Exemple / Scénario possible
Conception préliminaire	La phase initiale d'un projet d'infrastructures ou de construction comprend la collecte de renseignements pertinents, l'étude des solutions possibles et la réalisation de dessins de base. Les travaux détaillés doivent être achevés avant que la construction puisse avoir lieu.	Si une collectivité a besoin de réparer plusieurs routes de son réseau, un relevé et une étude géotechnique pourraient avoir lieu pour fournir des renseignements. Ces renseignements seront utilisés pour déterminer la conception possible des routes.
Débit nécessaire à la lutte contre le feu	Volume minimal d'eau requis pour lutter contre les incendies au débit précisé aux bornes d'incendie.	Le fait de ne pas être en mesure de fournir le débit nominal nécessaire à la lutte contre le feu aux bornes d'incendie peut signifier qu'il n'y a pas suffisamment d'eau disponible pour combattre les incendies et empêcher leur propagation dans la collectivité.
Durée de vie utile	Estimation du nombre d'années pendant lesquelles un actif est susceptible de demeurer en service sans que les coûts d'exploitation et de maintenance ne l'emportent sur son rendement.	<p>Un actif a été géré de manière appropriée lorsque sa durée de vie utile est maximisée. Une fois cette limite atteinte, les dépenses d'exploitation et de maintenance supplémentaires sont inefficaces pour prolonger la durée de vie de l'actif.</p> <p>Un camion de pompiers de 22 ans dont la pompe doit être remplacée a atteint la fin de sa durée de vie utile. Investir plutôt les fonds qui seraient utilisés pour remplacer la pompe dans un nouveau camion de pompier est un achat plus durable.</p>
Entretien à long terme	Réparations et remplacements en cours pour une période prolongée. Ils sont nécessaires au bon fonctionnement d'un actif.	Une collectivité a un plan pour faire fonctionner les vannes d'eau tous les deux ans afin de déterminer leur état et celles qui doivent être remplacées.
Entretien préventif (régulier)	Inspections, réparations et mises à niveau effectuées régulièrement sur un actif afin de réduire la probabilité de défaillance et d'en maximiser la durée de vie utile.	Si on remarque qu'une borne d'incendie fuit, il suffit de la réparer et de remplacer la pièce fissurée pour éviter la rupture de toute la conduite d'eau.
Exercice financier	Période de douze mois utilisée pour calculer les états annuels.	L'exercice financier pour les processus de production de rapports et de budgétisation autochtones est habituellement du 1 ^{er} avril au 31 mars.
Formateur itinérant	Conseiller technique du TSAG qui fournit des services de formation et de mentorat sur place aux exploitants de réseaux d'aqueduc et d'égout dans les collectivités.	Le programme de formation permet aux exploitants locaux de s'informer adéquatement sur les processus afin de pouvoir entretenir les réseaux d'aqueduc et d'égout.

Mot / Terme	Définition	Exemple / Scénario possible
Gestion des actifs	Pratiques qui déterminent ce qui est possédé (matériel et services) et ce qui doit être fait pour exploiter et entretenir ces actifs. L'objectif est de veiller à ce que les actifs de la collectivité soient en mesure de fournir le niveau de service requis par les besoins des résidents.	La Première Nation possède et exploite son réseau de distribution d'eau. La compréhension de l'état actuel du réseau et des éventuelles réparations futures aidera la Première Nation à prendre des décisions efficaces qui établissent un équilibre entre les coûts et les risques potentiels dans le but de fournir de l'eau propre à la collectivité.
Matériel et pièces	Dans le contexte de la trousse à outils, les pièces de remplacement ou de rechange pour le matériel sont considérées comme faisant partie de l'actif.	Le coût d'achat d'un nouveau joint de pompe pour le camion de pompiers de la collectivité est considéré comme faisant partie des frais d'exploitation et d'entretien de l'actif.
Niveau de service	Mesure de la qualité, de la quantité ou de la fiabilité d'un service du point de vue des résidents, des entreprises et des clients de la collectivité.	La fréquence de la collecte des déchets (p. ex. une fois par semaine ou une fois toutes les deux semaines).
Planification de la relève	Dans le contexte de la trousse à outils, il s'agit de documenter correctement la méthodologie et l'historique d'un actif afin que les nouveaux employés disposent des renseignements nécessaires pour faire des choix. Un plan de relève devrait comprendre des procédures de formation des nouveaux membres du personnel, ce qui garantira qu'ils reçoivent les renseignements requis dès leur entrée en fonction.	Lorsque Jim, un nouvel employé, commencera à travailler au service des travaux publics, sa formation comprendra l'examen de renseignements généraux importants sur les équipements et les systèmes de la Première Nation. Deux ans plus tard, lors du bris d'une conduite d'eau principale, il saura où se trouve la vanne d'arrêt la plus proche et pourra ainsi minimiser les dégâts.
Prestation de services	Méthode de distribution des systèmes que la Première Nation possède et exploite pour répondre aux besoins fondamentaux des résidents.	Votre collectivité ne dispose pas d'un réseau de distribution d'eau sous pression. L'eau est fournie aux résidents par des camions-citernes. C'est ainsi qu'on répond aux besoins fondamentaux des résidents en matière d'eau potable.
Projection des besoins de trésorerie	Calcul des frais associés à un actif et façon dont on peut s'attendre à ce qu'ils évoluent au fil du temps.	Un projet aidera à créer un budget afin que l'entretien préventif puisse être réalisé.
Promoteur de la gestion des actifs	Personne responsable du programme de gestion des actifs. Elle constituera une équipe pour l'aider dans ce processus.	Il s'agit d'une personne qui peut rassembler les gens et bâtir une équipe qui, collectivement, a de l'expérience dans les finances, les opérations, la planification et l'ingénierie au sein de la Première Nation.
Remplacement graduel	Remplacement d'un actif par étapes sur une certaine période.	Lorsqu'un réseau d'aqueduc se détériore, les zones critiques seront traitées en premier, et les zones non critiques pourraient ne pas être reconstruites avant de nombreuses années.

[Cette page a été laissée vide pour l'impression recto verso.]



A

ANNEXE

VERSION IMPRIMABLE DES OUTILS

MODÈLE DE FEUILLE DE PROJET

Nom du projet	
Emplacement du projet	
Dernière mise à jour	
Dernière mise à jour par	

Description du projet	<i>Brièvement, quel est le projet proposé? (Si vous avez des photos du problème qui aideront à décrire le projet, ajoutez-les aussi.)</i>
Raisons du projet	<i>Pourquoi ce projet est-il important? Quel problème est-il censé régler? Pour qui ce projet est-il important? S'agit-il d'une réponse au vieillissement des infrastructures? Risques connus? Croissance et développement? Capacité ou rendement de l'infrastructure? Ce projet a-t-il été relevé dans des études ou des documents antérieurs?</i>
Projets et initiatives connexes	<i>Y a-t-il des projets d'immobilisations, des projets d'exploitation ou d'autres initiatives connexes en cours?</i>
Répercussions sur les services	<i>Comment ce projet permet-il de combler les lacunes précédemment cernées ou de modifier les niveaux de service? Quels sont les changements prévus? Y a-t-il des normes relatives aux niveaux de service de Services aux Autochtones Canada auxquelles nous devons nous conformer? Existe-t-il des possibilités de fournir ce service en collaboration avec d'autres parties? Quelles autres branches administratives pourraient être affectées par ce projet? Qui d'autre en bénéficierait?</i>
Répercussions sur les risques	<i>Ce projet réduit-il ou atténue-t-il un risque déterminé et évalué? Ce risque est-il relativement élevé comparativement à d'autres risques et projets proposés? Quel est le risque de ne pas réaliser ce projet? Avons-nous une évaluation de l'état de l'infrastructure qui nous donne des renseignements sur la probabilité de défaillance?</i>
Répercussions sur les coûts	<i>Combien ce projet coûtera-t-il (en temps et en ressources pour le personnel)? Avons-nous besoin d'un soutien externe pour le mener à bien et, si oui, quel en est le coût? Quels sont les coûts annuels prévus d'exploitation et d'entretien, et quelle incidence cela aura-t-il sur notre effectif actuel? Avons-nous besoin d'un exploitant de niveau supérieur ou d'une personne possédant des compétences spécialisées? Combien de temps le projet prendra-t-il, et de quel financement aurons-nous besoin et quand?</i>
Répercussions sur le financement	<i>Quelles sont les conséquences de la réalisation ou de la non-réalisation de ce projet en ce qui concerne les compromis? Quels sont les choix difficiles à faire?</i>
Compromis	<i>De quoi a-t-on parlé au cours de la conversation? Qu'est-ce qui est apparu comme le plus important?</i>
Mesures à prendre	

Vous pouvez également télécharger une version Word de ce document [ICI](#).



MODÈLE DE FEUILLE DE PROJET

Nom du projet	
Emplacement du projet	
Dernière mise à jour	
Dernière mise à jour par	

Description du projet	
Raisons du projet	
Projets et initiatives connexes	
Répercussions sur les services	
Répercussions sur les risques	
Répercussions sur les coûts	
Répercussions sur le financement	
Compromis	
Mesures à prendre	

Vous pouvez également télécharger une version Word de ce document [ICI](#).



[Cette page a été laissée vide pour l'impression recto verso.]

