

CRITÈRES POUR 2026



# PRIX DU BÂTIMENT EXCEPTIONNEL DE L'ANNÉE (TOBY)



Catégorie immeubles rénovés

## NOTE IMPORTANTES POUR LES PARTICIPANTS CANADIENS DE TOBY :

**Les bâtiments canadiens qui concourent localement et régionalement (nationalement) en 2025 font partie du cycle de compétition BOMA International 2026.** Les bâtiments gagnants localement et régionalement en 2025 concourront à l'international en 2026. (voir calendrier)

L'accès aux conditions d'inscription et à la plateforme pour 2026 sera ouvert le 7 février 2025 pour les inscriptions locales.

Les participants peuvent se préparer en utilisant les exigences de l'année précédente, sachant qu'il pourrait y avoir de légers changements une fois la plateforme ouverte et le cycle 2026 commencé.

Les gagnants au niveau local recevront une invitation pour participer aux Prix Nationaux de BOMA Canada ainsi qu'un formulaire d'inscription, directement de BOMA Canada. Une fois qualifiés, les candidats nationaux auront accès à leur inscription locale existante pour la soumettre de nouveau pour la compétition nationale. Voir ci-dessous pour plus d'informations.

- **Les mises à jour des inscriptions locales ne sont pas autorisées entre la compétition locale et nationale**, veuillez vous assurer que vos inscriptions locales contiennent toutes les informations et pièces jointes nécessaires
- **Les participants nationaux doivent télécharger leur formulaire de vérification d'inspection du bâtiment et payer les frais d'inscription le 15 juillet 2025** (un seul jour, sans mise à jour du portail)
- **La désignation BOMA 360 est obligatoire pour la compétition nationale/internationale** (les demandes pour BOMA 360 doivent être soumises à BOMA International avant le 1er mai 2025)



**Veillez examiner attentivement les informations suivantes avant de procéder à votre candidature TOBY.**

## INFORMATIONS SUR LE PROGRAMME, LA CATÉGORIE ET LA COMPÉTITION

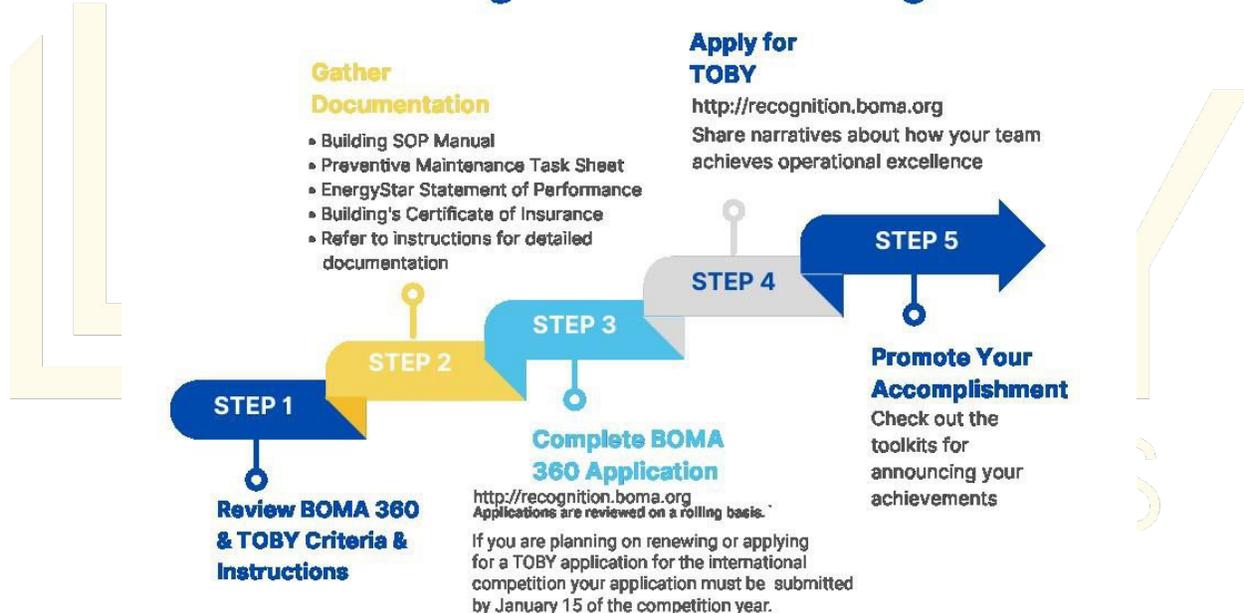
### DÉMARRER LE PROCESSUS

Désormais, il est encore plus simple de garantir que votre bâtiment atteint le succès ultime. Les prix TOBY ne sont décernés qu'aux propriétés portant la distinction BOMA 360 (à partir du niveau régional) – l'évaluation la plus complète et la plus holistique des pratiques opérationnelles et de gestion. Vous avez maintenant deux occasions de mettre en avant l'excellence globale en matière d'impact communautaire, de préparation aux urgences, de durabilité, de santé et de bien-être, ainsi que d'autres indicateurs de performance pour les bâtiments commerciaux et industriels.

Avant de participer au concours TOBY, la demande de désignation BOMA 360 constitue la première étape pour s'assurer que votre bâtiment a atteint le niveau minimum des meilleures pratiques opérationnelles. Une nouvelle plateforme de reconnaissance universelle a été créée pour simplifier le processus, aider à façonner des bâtiments à haute performance en offrant une opportunité d'éduquer les professionnels de la gestion immobilière, de renforcer les relations d'équipe et d'augmenter la valeur des actifs et la rétention des locataires à l'échelle mondiale.

Les demandes BOMA 360 et TOBY ont été consolidées dans le nouveau portail 360/TOBY de BOMA International, où les candidats auront accès à ces deux demandes en un seul endroit. Les candidats auront la possibilité de voir les domaines d'amélioration avant d'entrer en compétition TOBY et d'avoir une candidature plus solide.

## Achieve the Recognition Your Building Deserves



## DESCRIPTIONS DES CATÉGORIES - BÂTIMENT(S) RÉNOVÉ(S)

Tous les bâtiments doivent avoir au moins 15 ans, avoir maintenu un taux d'occupation minimum de 50% (occupation physique) pendant le processus de rénovation pour tous les bâtiments et au moins 3 projets doivent être complétés dans chaque bâtiment lors de la soumission de plusieurs bâtiments. Si l'entrée concerne un seul bâtiment, un minimum de 5 projets est nécessaire. La rénovation peut inclure : (1) Réhabilitation (la restauration d'une propriété à un état satisfaisant sans changer le plan, la forme ou le style d'une structure) ; (2) Modernisation (prendre des mesures correctives pour mettre une propriété en conformité avec les changements de style, qu'ils soient extérieurs ou

intérieur. Cela nécessite de remplacer des parties de la structure ou des équipements mécaniques par des remplacements modernes du même type, sans inclure d'ajouts de capital); et (3) Rénovation (modifier le plan, la forme ou le style d'une structure pour corriger des déficiences fonctionnelles ou économiques).

Pour être éligible, au moins cinq des projets de travaux suivants doivent être achevés **avant la date limite d'inscription aux prix TOBY locaux** et le bâtiment doit entrer dans le programme TOBY dans les 5 ans suivant le 1er janvier de l'année de la compétition internationale (entre le 1er janvier 2020 et le 31 décembre 2024) après l'achèvement substantiel des derniers projets de rénovation pour être éligible dans cette catégorie.

1. Nouveau toit, réfection ou toit vert.
2. Nouvelles chaudières/CVC/Centrale.
3. Nettoyage/Peinture/Nouveau design de l'enveloppe du bâtiment existant.
4. Nouveau système électrique : CVC, éclairage, mises à niveau/modernisations de la salle mécanique, générateur, etc.
5. Nouveau panneau d'incendie/système de gicleurs.
6. Modernisation des ascenseurs pouvant inclure les mécanismes, la conformité à l'accessibilité et la rénovation des cabines intérieures.
7. Nouveaux systèmes de sécurité pouvant inclure l'accès par carte, caméras, console, panneau d'incendie, etc.
8. Rénovation du hall principal incluant 3 ou plus des éléments suivants : sols, murs, portes d'entrée, signalétique, bureau de sécurité, etc.
9. Rénovation des sanitaires incluant 4 ou plus des éléments suivants : lavabos, plans de travail, toilettes, urinoirs, sols, murs, éclairage, robinets, chasse d'eau, cloisons, etc.
10. Installation de nouvelles fenêtres.
11. Nouveaux espaces d'agrément ou rénovation, comme centre de fitness, salon des locataires, salles de conférence, terrasses sur le toit, etc.

## CRITÈRES D'ÉLIGIBILITÉ

Voici les critères pour participer au programme TOBY :

1. Chaque bâtiment en compétition au niveau régional doit avoir une désignation BOMA 360 active au 29 juin de l'année de la compétition internationale. Les nouvelles demandes BOMA 360 doivent être reçues avant le 15 janvier de l'année de la compétition internationale. Les candidats canadiens doivent soumettre leurs demandes BOMA 360 avant le 1er mai 2025 pour la date limite régionale du 15 juillet 2025.
2. Le bâtiment doit remporter la victoire au niveau local pour passer au niveau régional et doit gagner au niveau régional pour accéder au niveau international.
3. Tous les portefeuilles doivent avoir subi une inspection du bâtiment et obtenu au moins 70 % pour être éligibles à la compétition. Chaque participant doit télécharger le formulaire de vérification d'inspection du bâtiment TOBY complété et signé pour être éligible à la compétition aux niveaux régional et international (ce formulaire est fourni par votre association locale BOMA ou l'organisation affiliée internationale).
4. Le bâtiment doit être membre, ou géré par une entité membre, en règle avec à la fois leur association locale BOMA et BOMA international pour pouvoir concourir aux niveaux local, régional et international. Plus précisément, toutes les cotisations d'adhésion et toute autre dette doivent être payées avant l'inscription.
5. Le bâtiment ne doit pas avoir remporté la même catégorie au niveau international au cours des 5 dernières années (c'est-à-dire que les bâtiments qui gagnent en 2026 ne sont pas éligibles pour concourir avant 2030 et être récompensés en 2031). Le bâtiment ne doit pas avoir gagné dans une catégorie différente au niveau international au cours des 3 dernières années (c'est-à-dire que les bâtiments qui gagnent en 2026 ne sont pas éligibles pour concourir avant 2029 et être récompensés en 2030).

6. Le bâtiment doit être loué et physiquement occupé pendant au moins un an complet à partir du premier jour d'activité pour le premier locataire, avant le 15 juin 2025, avec un minimum de 12 mois d'opérations du bâtiment.

7. Au moins 50 % de l'espace d'un bâtiment doit être utilisé comme espace de bureau pour être considéré dans l'une des (10) catégories de bâtiments de bureaux, à l'exception de 1) Science de la vie, où au moins 50 % de la base de locataires doit être dans les sciences de la vie, et au moins 30 % de la superficie locative du bâtiment doit être consacrée à des espaces de laboratoire, et 2) Médical, qui doit être au moins à 75 % lié à l'utilisation médicale.

8. Chaque bâtiment ne peut entrer que dans une catégorie uniquement

9. Tous les participants doivent fournir les éléments suivants :

**Toute inscription ne comprenant pas à la fois A et B ne pourra pas concourir aux niveaux régional et international.**

A. Fournir une copie du Rapport de Performance Énergétique (SEP) généré par ENERGY STAR® au cours des 12 derniers mois. Ceci est une exigence obligatoire aux niveaux régional et international, et l'omission de cette étape ou le téléchargement d'un document alternatif peut entraîner une disqualification. La propriété n'a pas besoin d'être certifiée ENERGY STAR, mais doit soumettre une copie du rapport (y compris pour les sciences de la vie, le médical et l'usage mixte) avec le cachet de l'ingénieur vérificateur si le score est de 75 ou plus pour obtenir un score représentatif.



B. Formulaire de Vérification d'Inspection TOBY (fournit par votre BOMA local, requis aux niveaux régional et international). **\*DOIT ÊTRE SIGNÉ PAR UN JUGE LOCAL**  
**\*Une signature électronique est acceptable.**



10. Votre Rapport de Performance Énergétique doit être signé et tamponné par un ingénieur pour recevoir des points si le score est supérieur à 75, sinon votre inscription recevra le score de base de 3 points. Un SEP pour chaque bâtiment inscrit doit être téléchargé.

11. Un participant peut choisir d'inscrire plusieurs bâtiments en une seule entrée uniquement si les bâtiments appartiennent à la même entreprise, sont gérés par la même entreprise, sont administrés comme une seule entité, et ne se trouvent pas dans un parc de bureaux en banlieue (sinon, les bâtiments doivent s'inscrire soit dans la catégorie Immeuble à faible ou moyenne hauteur en Banlieue). Toutes les inscriptions doivent préciser si leur entrée concerne un bâtiment unique ou plusieurs bâtiments dans la section Gestion et Exploitation des Bâtiments.
12. Pour tout bâtiment participant au concours au niveau local et régional qui pourrait subir un changement de compagnie de gestion et/ou de propriétaire et remporter un prix au niveau international, le prix sera remis à l'entreprise de gestion/propriétaire au moment de l'inscription initiale.

**Exigences supplémentaires pour les inscriptions hors des États-Unis :**

**Les participants canadiens** sont tenus d'obtenir une certification BOMA BEST® pour les bâtiments durables. Chaque participant doit fournir une copie du certificat ou une lettre de BOMA Canada attestant que la certification est valide pour l'année du concours.

**Inscriptions internationales:** BOMA demande la soumission du maximum de documents possible en anglais. Sinon, veuillez envoyer un courriel à BOMA International à [recognition@boma.org](mailto:recognition@boma.org) avant la soumission pour obtenir des informations supplémentaires sur les documents non anglophones ou pour toute question concernant les exigences de benchmarking de la performance énergétique.

## INSPECTION OBLIGATOIRE SUR SITE DU BÂTIMENT

Les inspections des bâtiments en personne doivent avoir lieu au niveau local de la compétition pour s'assurer que l'entrée répond aux critères d'éligibilité et est enregistrée dans la bonne catégorie. Un score minimum de 70% doit être atteint pour être éligible à concourir pour un TOBY.

**Les éléments obligatoires suivants doivent être inspectés lors de l'inspection du bâtiment :**

1. Entrée/Hall	9. Centrale/ Bureau d'ingénierie
2. Sécurité/Sûreté	10. Salles des équipements/Zones de service
3. Bureau de gestion	11. Toit
4. Ascenseurs	12 Installations de stationnement (uniquement si gérées par le propriétaire/agent)
5. Corridors communs	
6. Salles de bain	13. Aménagement paysager/Terrains
7. Escaliers	14. Enlèvement des déchets et quais de chargement
8. Suite type de locataire	15. Équipements pour locataires

La documentation suivante est obligatoire lorsque applicable et doit être disponible lors de l'inspection. Les versions en ligne sont acceptables mais doivent être accessibles au moment de l'inspection sur la propriété inspectée. La facilité de navigation est essentielle pour que les juges puissent facilement et rapidement examiner :

1. Preuve des exercices d'évacuation réalisés au cours des 12 derniers mois. NOTE : Les exercices peuvent être silencieux si applicable.
2. Rapports financiers réguliers/Logiciels de comptabilité utilisés.
3. Manuel des procédures opérationnelles standard (SOP)/Documentation des procédures opérationnelles standard.
4. Politiques d'achat.
5. Manuel de maintenance préventive.
6. Feuille de résumé des mesures d'espace BOMA comme preuve de certification (ou autre certification pré-approuvée) fournie par un consultant en mesure ou telle qu'identifiée dans un document de bail type.

Le participant doit recevoir le formulaire de vérification d'inspection du bâtiment TOBY signé par son BOMA local ou une organisation affiliée internationale. Toute inscription sans ce formulaire signé lors de la soumission régionale sera disqualifiée.

## DROITS D'ENTRÉE

### Tarif pour le programme de performance BOMA 360

La désignation BOMA 360 est requise pour chaque bâtiment inscrit aux niveaux régional et international du concours des prix TOBY et doit être valable jusqu'au 29 juin de l'année de la compétition (29/06/26 pour 2025). Les nouvelles candidatures BOMA 360 doivent être reçues avant le 15 janvier de l'année du concours international. Les candidats canadiens doivent soumettre leurs candidatures BOMA 360 avant le 1er mai 2025 pour la date limite régionale du 15 juillet 2025.

#### Frais d'entrée locaux TOBY

Un frais de compétition local et un frais régional supplémentaire peuvent s'appliquer. Chaque participant doit vérifier auprès de son association locale concernant les frais. La demande initiale et le renouvellement de BOMA 360 coûtent **995,00 \$** pour les membres et doivent être renouvelés tous les trois ans.

#### Frais d'entrée régionaux et internationaux TOBY

Les frais d'entrée seront payés à BOMA International et BOMA Canada pour chaque soumission entrant dans la compétition régionale (nationale). Les frais sont répartis comme suit :

1. Un frais de 995 CAD sera payé à BOMA Canada pour chaque soumission lors de l'inscription auprès de BOMA Canada.
2. Un frais de 450 USD sera payé à BOMA International pour chaque soumission entrant dans la compétition régionale TOBY. Ces frais seront collectés une fois l'inscription complétée et le bouton « Soumettre » pressé. Aucun frais supplémentaire n'est collecté pour la compétition internationale.

**REMARQUE :** Toutes les inscriptions doivent être soumises et les frais reçus avant la date limite de soumission de votre région pour concourir. Les frais ne sont pas remboursables. Les dates limites régionales seront publiées sur <https://recognition.boma.org>.

## JUGEMENT / DONNÉES / DEADLINES

1. Le jugement se fera aux niveaux local, régional et international. Contactez l'administrateur TOBY de votre association locale pour connaître la date de début de votre cycle local afin de soumettre votre candidature.
2. Les frais ne sont pas remboursables, dus au moment de l'inscription. L'inscription est automatiquement disqualifiée pour non-conformité.
3. Chaque association locale BOMA peut soumettre un bâtiment dans chaque catégorie à la compétition régionale.
4. Chaque région BOMA peut soumettre un bâtiment dans chaque catégorie à la compétition internationale.
5. Chaque compétition régionale doit se clôturer au plus tard le **31 mars de l'année de la compétition internationale de BOMA.**
6. Chaque région doit soumettre ses gagnants régionaux à BOMA International avant le **15 avril de l'année de la compétition internationale de BOMA.**
7. Le jugement au niveau international se déroulera en avril et mai et les prix TOBY seront remis lors de la *Conférence Internationale BOMA* qui se tiendra en juin ou juillet.
8. Pour être éligible à concourir au TOBY, vous devez soumettre l'application BOMA 360 avant le 15 janvier de chaque année, et BOMA 360 doit être actif jusqu'au 29 juin de l'année où vous concourez pour un prix international. Candidats canadiens : L'application BOMA 360 doit être soumise avant le 1er mai 2025.

## EXIGENCES UNIVERSELLES POUR LE PORTFOLIO

### Exigences pour les Photographies

- Type de fichier : JPEG haute résolution compressé.
- Taille maximale du fichier : 2 Mo.
- Ne pas utiliser de collages photographiques (seulement des images uniques).

### Exigences pour les Documents de Soutien

- Type de fichier : PDF, DOC, DOCX, RTF, TXT (**les fichiers PDF sont préférés**).
- Taille maximale du fichier : 5 Mo.

### Exigences pour le Texte Descriptif/Résumé

- Le nombre maximum de mots est spécifié pour chaque section.
- Le texte descriptif/résumé doit être saisi dans la zone de texte fournie et ne peut pas être soumis en tant que fichier téléchargé.
- Identifiez ce que représente un acronyme au moins une fois dans chaque document.
- Le texte dans les documents de soutien requis ne compte pas dans les limites de caractères.

### RECOMMANDATION

Le texte doit être créé dans Word, ou un programme similaire, puis copié et collé dans la zone de texte. Veuillez vérifier l'orthographe avant de le coller dans la zone de texte. Vérifiez également que le texte copié est entièrement visible en ligne. Si ce n'est pas le cas, réduisez les caractères pour répondre aux exigences.

## SPÉCIFICATIONS DU PORTFOLIO

Les informations suivantes doivent être fournies électroniquement via le portail 360/Toby de BOMA International à l'adresse <https://recognition.boma.org> pour être prises en compte pour les concours régionaux et internationaux. Le respect strict des spécifications du portfolio énumérées ici est **requis**.

Les inscriptions locales doivent vérifier auprès de votre association locale BOMA pour connaître les exigences de soumission locale.

**NOTE :** Chaque section est limitée à un nombre de mots spécifié. Tous les participants sont encouragés à sauvegarder et à revoir leurs inscriptions avant de soumettre pour s'assurer que tout le texte/contenu est capturé dans l'entrée.

## EXIGENCES DE SOUMISSION

SECTION	POINTS
<b>SECTION 0 : INFORMATIONS SUR LE BÂTIMENT</b>	<b>0</b>
<b>Détails du Bâtiment :</b>  <b>Entrez les informations suivantes dans la section du portail TOBY :</b> a. Nombre d'étages dans le bâtiment. b. Superficie totale certifiée par BOMA en pieds carrés. c. Superficie de bureau louable certifiée par BOMA en pieds carrés. d. Autre superficie louable certifiée (le cas échéant) comme les espaces de laboratoire, de vente au détail, ou d'autres zones mixtes ou à usage multiple). e. Année de construction ou d'ouverture.	
<b>0.1 Décrivez ce qui suit :</b>  Description du bâtiment : Fournissez un résumé de la description physique du ou des bâtiments, de la propriété et de l'emplacement.	

<p><b>Maximum de 350 mots</b></p>	
<p><b>Joignez les éléments suivants :</b></p> <p><b>0.2 - Formulaire de vérification d'inspection TOBY</b> fourni par l'association BOMA locale et signé par un juge TOBY local. Ceci est une exigence obligatoire, et le candidat sera disqualifié s'il n'est pas téléchargé pour la compétition régionale.</p> <p><b>0.3 Joignez les photographies suivantes de votre bâtiment : Téléchargez et enregistrez chaque photo séparément.) Pas de collages ou de texte autorisés.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. 2 Extérieures avec une montrant le terrain environnant et une montrant l'ensemble du bâtiment.</li> <li>b. 1 Intérieur (hall d'entrée et couloirs).</li> <li>c. 1 Zone standard pour les locataires.</li> <li>d. 1 Centrale ou salle mécanique principale (salle de refroidissement, pompe à incendie ou salle des chaudières).</li> <li>e. 2 Photographies supplémentaires, le sujet étant au choix du participant.</li> <li>f. 12 Photographies supplémentaires montrant les caractéristiques du bâtiment « avant et après » rénovation sont permises. Une photo « avant » pour chaque photo « après » du même endroit est nécessaire. Ajoutez "avant" et "après" lors de l'étiquetage des photos téléchargées (exemple : Toilette-Avant, Toilette-Après).</li> </ul> <p><b>0.4 - Joignez les photographies de la cérémonie de remise des prix :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. En plus des photos de la compétition, tous les participants régionaux et internationaux doivent télécharger une image couleur haute résolution (minimum 300 dpi, 1 500 pixels de large ou plus) de <b>l'extérieur du bâtiment</b> pour l'affichage lors des cérémonies.</li> <li>b. Également, une photographie (JPEG) de <b>l'équipe de gestion (minimum 300 dpi, 750 pixels de large ou plus)</b> responsable de la gestion quotidienne du bâtiment est requise. <b>Total</b></li> </ul> <p><b>de 16 à 21 pièces jointes requises</b></p>	<b>5</b>
<p><b>Décrivez les éléments suivants :</b></p> <p><b>1.1 - Fournissez un résumé</b> expliquant les travaux de rénovation réalisés. Il doit inclure une description de chaque projet, la date d'achèvement de chaque projet et lequel des trois types de rénovation a été utilisé (réhabilitation, modernisation et/ou remodelage).</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Description de toute certification spécifique et/ou prix obtenus (<i>Optionnel</i>).</li> <li>b. Taux d'occupation pendant les rénovations.</li> </ul> <p><b>Maximum de 2 000 mots</b></p>	
<p><b>1.2 Joignez les éléments suivants :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Plans d'étage de votre bâtiment montrant le hall principal et deux étages supplémentaires.</li> <li>b. Plan du site ou photographie aérienne. La photographie aérienne doit montrer le(s) bâtiment(s) et les limites de la propriété.</li> <li>c. Description et copies de toute certification spécifique et/ou prix obtenus. (<b>Optionnel</b>).</li> </ul> <p><i>Remarque : Merci de combiner plusieurs documents en une seule pièce jointe si nécessaire.</i></p> <p><b>Total de 2 pièces jointes requises (Jusqu'à 3 pièces jointes autorisées)</b></p>	

<b>SECTION 2 : SÉCURITÉ/VIE/ GESTION DES RISQUES</b>	<b>15</b>
<p><b>Décrivez les éléments suivants :</b></p> <p><b>2.1 - Sécurité des personnes</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Programmes et procédures en place pour la sécurité incendie/vie et la préparation aux catastrophes.</li> <li>• Formation pour la gestion des biens, le personnel et les locataires, pour chaque politique de sécurité de vie.</li> <li>• Si vous collaborez avec les premiers intervenants locaux et organisez des formations pratiques, expliquez comment cela est réalisé.</li> <li>• Types d'exercices effectués (incendie, tireur actif, etc.), comment ils sont documentés et communiqués.</li> <li>• Résumez votre plan de continuité des activités, y compris les procédures de reprise.</li> </ul> <p><b>2.2 - Sécurité</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Normes de sécurité, politiques et procédures.</li> <li>• Formation pour la gestion des biens, le personnel et les locataires.</li> </ul> <p><b>2.3 - Gestion des Risques</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Surveillance et contrôle des activités dans les espaces communs.</li> <li>• Accès au bâtiment et contrôle des entrées, surtout en dehors des heures ouvrables/périodes creuses.</li> <li>• Autres programmes de gestion des risques.</li> </ul> <p><b>REMARQUE</b> - Entrants en Sciences de la Vie : Décrivez les procédures pour assurer la conformité des locataires avec les zones de contrôle chimique et le rapport des déchets dangereux.</p> <p><b>Maximum de 2 000 mots</b></p>	
<b>SECTION 3 : FORMATION ET ÉDUCATION</b>	<b>15</b>
<p><b>Décrivez les éléments suivants pour CHAQUE membre de l'équipe de gestion :</b></p> <p><b>3.1 - Formation</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Programmes de formation continue incluant séminaires et formation interne.</li> <li>• Formation de l'année précédente et de l'année en cours ainsi que tout plan ou objectif de formation futur.</li> <li>• Formation pour les membres de l'équipe sur site et hors site dédiés à la propriété.</li> </ul> <p><b>3.2 - Éducation et Participation BOMA</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Participation de l'équipe de gestion à des événements éducatifs parrainés par BOMA (locaux, régionaux ou internationaux) ou des événements parrainés par des affiliés internationaux au cours des 12 derniers mois (le cas échéant).</li> <li>• Désignations, certifications, participation à des organisations professionnelles, prix et reconnaissances reçus.</li> <li>• Formation continue : désignations BOMA, formation continue en licence immobilière complétée, etc. (inclure les cours et les heures complétées).</li> </ul> <p><b>3.3 - Renforcement d'Équipe</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Décrivez les activités de renforcement d'équipe qui peuvent inclure des réunions du personnel, des formations conjointes, des événements BOMA, d'autres événements, etc.</li> </ul> <p><b>Maximum de 1 800 mots</b></p>	
<p><b>Joignez les éléments suivants :</b></p> <p><b>3.6</b> - Organigramme du personnel de la propriété.</p> <p><b>Total de 1 pièce jointe requise</b></p>	

## SECTION 4 : ÉNERGIE

20

**IMPORTANT : Tous les participants de tous les pays (le cas échéant) doivent utiliser le Gestionnaire de Portefeuille ENERGY STAR® pour évaluer leur note actuelle dans ENERGY STAR® et fournir le rapport de Déclaration de Performance Énergétique (DPE) généré à partir d'ENERGY STAR® (signé et tamponné par un ingénieur vérificateur SI LE SCORE EST SUPÉRIEUR à 75).**

**Les participants canadiens doivent également fournir le certificat ou la lettre BOMA BEST. Tout participant qui n'accomplit pas cette étape ne pourra pas participer au niveau régional ou international. Niveau international.**

**Si le DPE n'est pas signé et tamponné, le participant recevra les 3 points de base.**

### 4.1. Évaluation comparative et notation de performance (6 Points)

#### Score ENERGY STAR

Les participants seront également notés en fonction de leur DPE ENERGY STAR généré au cours des 12 derniers mois :

- o Score <75 : 3 Points
- o Score 75-84 : 4 Points
- o Score 85-90 : 5 Points
- o Score >90 : 6 Points

**REMARQUE :** La signature et le tampon de l'ingénieur vérificateur sont nécessaires pour les scores de 75 ou plus. Les DPE sans tampon recevront 3 points quel que soit le score affiché sur le DPE.

\*Pour plusieurs bâtiments, utilisez la moyenne pondérée par surface et fournissez une analyse du score.

Décrivez les éléments suivants :

### 4.2 - Décrivez le score ENERGY STAR et les efforts pour augmenter le score, tant passés que futurs. (3 Points)

### 4.3 - Éducation du personnel/locataires du bâtiment (2 Points)

- a. Décrivez les programmes mis en place pour éduquer le personnel d'exploitation des bâtiments, les gestionnaires immobiliers, les ingénieurs, les agents de location et d'autres personnes telles que les locataires sur l'importance et les méthodes de conservation. L'éducation du personnel/locataires peut être réalisée virtuellement via des cours en ligne ou par des formations internes, des formations en classe, ou des réunions du personnel. Cela peut inclure encourager ou exiger la participation au Programme d'Efficacité Énergétique BOMA, aux sessions de formation ENERGY STAR, aux meilleures pratiques BOMA, à la poursuite de la certification industrielle et aux programmes de développement professionnel.

### 4.4 - Exploitation et maintenance du bâtiment (3 Points)

- a. Décrivez vos procédures de maintenance des bâtiments et comment elles contribuent à la conservation de l'énergie. Cela devrait inclure les éléments suivants ainsi que toutes procédures supplémentaires suivies :
  - i. Programmes de maintenance préventive.
  - ii. Documentation des systèmes incluant les rapports, les résultats des tests annuels, etc.
  - iii. Suivi de la performance des équipements et des systèmes.
  - iv. Calibration des capteurs et des contrôles.

<p><b>4.5 - Résultats de Performance Énergétique (3 Points)</b></p> <p>a. Décrivez les mesures prises pour améliorer les performances énergétiques de votre bâtiment au cours des trois dernières années.</p> <p><b>4.6 - Suivi EMS du Bâtiment (3 Points)</b></p> <p>a. Expliquez le Système de Gestion de l'Énergie (EMS) en place dans votre bâtiment et comment il est utilisé pour réduire la consommation d'énergie. Fournissez des résultats mesurables démontrant une réduction de l'énergie et une amélioration des performances.</p> <p><b>Maximum de 2 000 mots</b></p>	
<p><b>4.7 Joignez les documents suivants :</b></p> <p>a. 1 Déclaration de Performance Énergétique ENERGY STAR (DPE) – Doit être une DPE officielle ENERGY STAR : l'absence de ce document entraînera une disqualification aux niveaux régional et international. La DPE doit être certifiée par un ingénieur si le score est supérieur à 75 pour obtenir des points représentatifs.</p> <p>b. Les participants canadiens doivent également fournir le certificat ou la lettre BOMA BEST.</p> <p>c. Graphiques ou diagrammes montrant les résultats. (Optionnel).</p> <p><b>1 pièce jointe requise; 2 pièces jointes requises pour les participants canadiens; 1 pièce jointe optionnelle</b></p>	
<p><b>SECTION 5 : ENVIRONNEMENT/DURABILITÉ/SANTÉ &amp; BIEN-ÊTRE</b></p>	
<p><b>Décrivez les éléments suivants :</b></p> <p><b>5.1 Environnement (4 Points)</b></p> <p>a. Décrivez les politiques et procédures en place dans le bâtiment. Cela peut inclure l'accessibilité pour les personnes handicapées, la gestion et le contrôle de la qualité de l'air intérieur, la gestion des réservoirs de stockage, les essais et la gestion des générateurs, la gestion des déchets dangereux, la gestion de l'amiante, la gestion des réfrigérants, les tests et la gestion de la légionellose, le nettoyage d'urgence, le programme de pathogènes transmissibles par le sang, la préparation en cas de pandémie, ainsi que la gestion et la conformité environnementales des locataires.</p> <p>b. Fournissez le plan de maintenance extérieure du bâtiment, y compris le recalfeutrage, le lavage des fenêtres, le nettoyage sous pression, etc., les programmes écologiques affectant la qualité de l'air intérieur et/ou tout autre programme de gestion environnementale.</p> <p>c. Veuillez inclure toute politique et procédure environnementale et réglementaire supplémentaire non mentionnée ci-dessus.</p> <p>d. Bâtiments de Sciences de la Vie et Médicaux : Décrivez les systèmes et procédures requis par l'environnement de laboratoire et comment ils sont surveillés et/ou contrôlés par la gestion du bâtiment, y compris la qualité de l'air, l'élimination des déchets dangereux, le stockage des produits chimiques et les exigences en eau.</p> <p><b>5.2 Durabilité (3 Points)</b></p> <p>a. Décrivez les politiques et procédures en place dans le bâtiment. Cela peut inclure la gestion des eaux pluviales, la gestion paysagère écologique, la gestion intégrée des nuisibles, le nettoyage écologique, la politique d'achat écologique, l'élimination des lampes, la réduction et la gestion de l'eau et les initiatives de réduction du trafic. Veuillez inclure toute politique et procédure durable supplémentaire non mentionnée ci-dessus.</p> <p><b>5.3 Matières résiduelles (4 Points)</b></p> <p>a. Décrivez le plan de travail de gestion de la réduction des déchets de votre bâtiment et le programme de tri à la source.</p> <p>b. Le cas échéant, incluez :</p> <p>i. La collecte des déchets organiques.</p>	<p><b>15</b></p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>ii. Collecte de papier recyclé, boîtes métalliques, verre, contenants en plastique et carton, recyclage de lampes, ainsi que tout autre matériau recyclable.</li> <li>iii. Taux de détournement ou de capture des installations.</li> <li>iv. Formation éducative pour les occupants, agents d'entretien et le grand public.</li> <li>v. Déclaration organisationnelle pour une amélioration continue dans la réduction et le détournement des flux de déchets.</li> <li>vi. Aborder la prévention, le détournement et la gestion des déchets solides générés par les activités quotidiennes et les événements occasionnels.</li> <li>vii. Plans futurs pour augmenter les niveaux de recyclage, y compris le compostage organique pour réduire les déchets générés.</li> </ul> <p><b>5.4 Santé et Bien-être (4 Points)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Décrire les politiques mises en œuvre pour créer des environnements de travail sains pour les employés et les locataires et promouvoir la santé dans la communauté.</li> <li>b. Décrivez les équipements de bien-être disponibles pour un ou plusieurs acteurs concernés, tels que les espaces de repos, l'accès aux espaces extérieurs, les provisions d'eau potable, les sentiers de marche, les zones de fitness, les cliniques de vaccination, l'accès aux marchés de producteurs, les jardins partagés, etc.</li> <li>c. Décrivez les caractéristiques du bâtiment qui répondent à la santé et au bien-être des parties prenantes comme les niveaux de lumière naturelle, les éléments de design biophiliques, les contrôles d'éclairage, les contrôles d'éblouissement, les contrôles de confort utilisateur, la politique sur le tabagisme, les conditions acoustiques, etc.</li> <li>d. Décrivez votre plan pandémique. Exemples : protocole de nettoyage, désinfection et maintenance améliorés, directives EPI, formation des employés, protocoles d'escalade, communication du plan, etc.</li> </ul> <p><b>Maximum de 3 000 mots</b></p>		
<p><b>SECTION 6 : RELATIONS AVEC LES LOCATAIRES/OCCUPANTS &amp; IMPLICATION COMMUNAUTAIRE</b></p> <p><b>IMPLICATION</b></p> <p><i>REMARQUE : Les participants doivent se concentrer sur les commodités mises à disposition de la communauté grâce à la propriété et décrire les commodités ouvertes au public. Démontrer l'impact du bâtiment participation de la gestion ou du personnel à l'implication et à l'enrichissement</i></p>		<p><b>30</b></p>
<p><b>6.1 Relations avec les Locataires et Occupants (15 Points)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Efforts et/ou programmes de relations avec les locataires sponsorisés par la gestion du bâtiment au cours des 12 derniers mois.</li> <li>b. Le système de gestion du bâtiment pour répondre aux problèmes d'entretien des locataires, ainsi que les programmes en cours pour informer les locataires des problèmes d'exploitation du bâtiment.</li> <li>c. Commodités disponibles pour les locataires telles que les installations de santé, la garde d'enfants et le service de restauration.</li> <li>d. Indiquez si des enquêtes de satisfaction des locataires ont été menées, incluant la fréquence et la date de la dernière enquête, ainsi que les actions prises par la direction pour partager les résultats et résoudre les préoccupations et/ou problèmes.</li> </ul> <p><b>6.2 Implication Communautaire (15 Points)</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. L'impact de la gestion du bâtiment sur la communauté. Par exemple, emplois fournis (directement liés à l'existence du bâtiment), commodités pour la communauté ou l'environnement d'entreprise (parcs, collectes de sang, événements spéciaux, etc.), initiatives de santé et de bien-être, impact fiscal (fournir des évaluations spéciales pour les routes, les égouts et autres améliorations de transport, etc.), récompenses de reconnaissance communautaire et lettres d'accusé de réception. Si l'impact peut être quantifié en tant que revenu supplémentaire pour la communauté ou événement caritatif ou comporte une forme d'économies associées avec le</li> </ul>		

<p>Impact, veuillez décrire. Lors de la description des événements de l'année en cours, veuillez noter les programmes et leur durée d'existence.</p> <p>b. Décrivez comment les efforts de gestion du bâtiment dans ce domaine ont contribué à faire de la propriété un atout pour la communauté locale. Incluez uniquement les dons/activités d'entreprise si le participant peut décrire comment l'équipe de gestion sur place a personnellement participé ou comment cela a affecté la propriété.</p> <p>c. Décrivez des activités telles que la participation à des journées de plaidoyer, et/ou des réunions ou correspondances avec des élus et/ou des agences réglementaires sur des questions d'importance pour l'industrie. Les activités doivent avoir eu lieu au cours des 12 derniers mois. Incluez la date de l'activité.</p> <p>d. Décrivez les forums de discussion ou les réunions de type assemblée publique organisés par le bâtiment au cours des 12 derniers mois OU au moins un événement prévu ou imprévu en coopération avec des services municipaux, tels que la police, les pompiers, les districts d'amélioration spéciale et les travaux publics. Incluez la date de l'activité.</p> <p><b>Maximum de 4 000 mots</b></p>	
<p><b>6.3 Joignez les éléments suivants :</b></p> <p>a. 3 Lettres d'appréciation ou communications par courriel de la part du locataire ou du public.</p> <p>b. 1 Bulletin d'information ou autre communication, y compris des captures d'écran d'informations publiées sur une application de la propriété, présentant une liste d'événements pour les locataires et la communauté, ainsi que des nouvelles spécifiques au bâtiment.</p> <p>c. 1 Copie de l'enquête auprès des locataires/occupants (<i>si applicable</i>).</p> <p>d. 1 Exemple de communication avec les locataires de la part de l'équipe de gestion de la propriété.</p> <p>e. 3 Photographies illustrant les événements pour les locataires décrits.</p> <p>f. 1 Table des matières du manuel des locataires. (<i>Ne pas inclure le manuel complet ou des collages de photographies—seulement des images simples</i>).</p> <p>g. 3 Pièces jointes illustrant les événements communautaires décrits, telles que des affiches, des dépliants, des bulletins d'information et des lettres de reconnaissance de charité.</p> <p><b>Total de 13 pièces jointes requises - TOTAL 13 pièces jointes</b></p>	

\*\*\*\*\* FIN DE LA DEMANDE \*\*\*\*\*

## CONTENU SOUMIS

Les informations d'enregistrement du bâtiment et la description du bâtiment peuvent être utilisées dans les documents du programme de récompenses et avec les médias. Les photographies peuvent être utilisées, avec attribution, dans les documents du programme de récompenses, avec les médias et dans d'autres documents de BOMA International. Tout autre contenu peut être utilisé par BOMA International dans la création de nouveaux documents pour l'industrie. BOMA International n'inclura pas d'informations identifiantes, telles que le nom du bâtiment, le propriétaire, etc., dans ces documents sans le consentement du participant.

## Association des propriétaires et gestionnaires de bâtiments (BOMA) International

L'Association des propriétaires et gestionnaires de bâtiments (BOMA) International est une fédération d'associations américaines et d'affiliés internationaux. Fondée en 1907, BOMA représente les propriétaires et gestionnaires de tous types de biens commerciaux, y compris près de 10 milliards de pieds carrés d'espace de bureaux aux États-Unis qui soutiennent 3,7 millions d'emplois et contribuent pour 205 milliards \$ au PIB des États-Unis. Sa mission est de promouvoir les intérêts de l'ensemble de l'industrie immobilière commerciale par le biais de la défense des droits, de l'éducation, de la recherche, des normes et de l'information. Retrouvez BOMA en ligne sur [www.boma.org](http://www.boma.org).

**BOMA International - 1101 15th Street NW, Suite 800 - Washington, DC 20005 - 202-326-6300 - <http://recognition.boma.org>**



*Pour toute information, question, clarification ou si vous avez besoin d'une assistance supplémentaire, veuillez envoyer un email à [recongnition@boma.org](mailto:recongnition@boma.org).*

