



Le processus de vérification BOMA BEST

Volet immeuble unique

1. Survol du processus

Les demandeurs de vérification BOMA BEST sont inspectés par un évaluateur indépendant dont les services ont été retenus par l'association locale BOMA pour la région. La vérification sur les lieux vise à confirmer non seulement les renseignements soumis par l'enquête en ligne mais aussi à confirmer que l'évaluation représente de façon juste la performance et les pratiques de gestion environnementale de l'immeuble.

Téléchargez la [liste de vérification pratique](#) afin de vous assurer d'être prêt pour le processus de vérification.

Une fois le questionnaire terminé, le demandeur peut cliquer sur le bouton « **demande de vérification** ».

Request Verification / Demande de vérification

Tout changement apporté à votre questionnaire à partir de maintenant ne fera **PAS** partie de la version vérifiée de celui-ci.

L'association locale BOMA recevra automatiquement un avis du changement de statut. L'administrateur de programme de l'association locale BOMA, ou encore le vérificateur indépendant désigné, communiquera avec le demandeur pour planifier une visite de l'immeuble.

La vérification sur place comprend une visite de l'immeuble et un examen de la documentation soumise.

La visite dure approximativement de 2 à 4 heures, mais cette période peut varier selon la dimension de l'immeuble ou le nombre de bâtiments à inspecter (dans le cas d'un complexe ou d'un parc, par exemple).

2. Au sujet du vérificateur

Un vérificateur est un tiers engagé par l'association locale BOMA et à qui on demande d'effectuer une vérification sur place d'un bâtiment afin de confirmer que les exigences du programme BOMA BEST pour immeubles écoresponsables sont remplies et d'évaluer le niveau de la certification BOMA BEST atteint. Le vérificateur n'est pas embauché en tant que consultant pour le gestionnaire d'immeuble et n'a pas à donner des conseils à titre d'expert. La tâche du vérificateur consiste plutôt à confirmer la validité des renseignements soumis.

3. Planification de la visite des lieux

L'association locale BOMA ou le vérificateur indépendant communiquera avec le demandeur dans le but de planifier la visite des lieux. On planifie généralement la visite dans les 30 jours suivant le verrouillage d'une évaluation.

La planification doit inclure une personne-ressource qui a accès à l'évaluation BOMA BEST pour immeubles écoresponsables de la propriété.

Si les immeubles font partie d'un complexe et se trouvent à proximité les uns des autres, on peut s'attendre à ce que le vérificateur planifie la vérification de l'ensemble des bâtiments pendant une même journée. Dans un tel cas, le demandeur doit prévoir une visite d'une durée plus longue.

Dans le cas de la vérification d'immeubles situés en dehors de la région métropolitaine du bureau de l'association locale BOMA, le demandeur sera informé des frais de déplacement supplémentaires estimés (tels que prévus dans la *Politique No 6 du programme BOMA BEST 3.0 – Vérification sur place* : frais de déplacement du vérificateur).

4. Habilitation de sécurité

Si le vérificateur doit obtenir une forme d'habilitation de sécurité afin d'effectuer la visite du site, le demandeur doit en informer l'association locale BOMA ou le vérificateur dès que possible dans le processus d'évaluation de façon que les mesures appropriées puissent être prises pour obtenir l'habilitation de sécurité en question. La vérification ne peut pas avoir lieu si le vérificateur n'a pas accès aux endroits critiques de l'immeuble (c'est-à-dire la salle des appareils mécaniques, les réservoirs de stockage, un espace locatif représentatif, les installations d'élimination de déchets, etc.).

5. Documentation justificative requise avant la visite des lieux

Les documents à l'appui démontrant la conformité avec les meilleures pratiques BEST doivent être téléchargés pour chaque meilleure pratique BEST avant d'informer l'Association locale que vous êtes prêt pour la vérification. Si la documentation démontrant la conformité aux meilleures pratiques BEST est jugée inadéquate, le demandeur en sera informé et devra fournir les renseignements manquants avant la visite des lieux. La visite ne peut pas avoir lieu tant que la documentation n'a pas été fournie.

La documentation justificatrice doit être disponible pour toutes les questions répondues avec « oui » ou « sans objet ».

Seuls les documents démontrant les meilleures pratiques BEST doivent être téléchargés.

6. Participants requis à la vérification sur place

Pour faciliter la vérification, les personnes suivantes doivent être présentes (ou disponibles) :

- Une personne bien renseignée au sujet du questionnaire BOMA BEST pour immeubles écoresponsables; ET
- Une personne responsable des pratiques de gestion sur place de l'immeuble; ET

- Une personne responsable du fonctionnement de l'immeuble.

La vérification commence généralement par une visite à pied guidée de l'immeuble, suivie par un examen de la documentation justificatrice une fois de retour à la salle de réunion.

7. Visite à pied de l'immeuble

Vous trouverez ci-dessous certains exemples d'endroits précis que le vérificateur voudra sans doute inspecter pendant la visite des lieux. Les zones/installations suivantes doivent être accessibles (le cas échéant) pendant la visite du site.

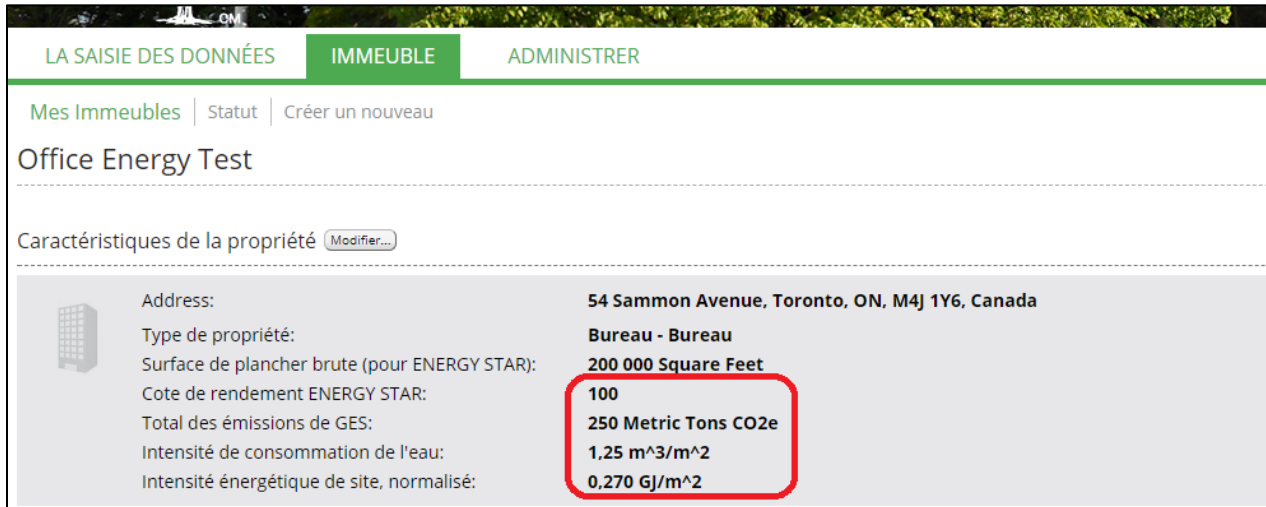
- Espace locatif représentatif
- Installation de chauffage
- Installation de refroidissement
- Salle des génératrices
- Enveloppe de l'immeuble, puits d'ascenseur, fenêtres, auvents, etc.
- Appareils d'éclairage
- Équipements sanitaires
- Irrigation
- Installation de stockage et de manipulation des déchets
- Installation de compostage pour les déchets organiques
- Égouts de plancher et de toit
- Réservoirs de stockage
- Site d'entreposage des matières dangereuses
- Prises d'air et tours de refroidissement
- Systèmes de filtration
- Administration interne (fiches signalétiques)
- Système de contrôle automatique du bâtiment
- Site et équipements en matière d'intervention d'urgence (par exemple, trousse en cas de déversement, etc.)
- Zones importantes et sensibles sur le plan environnemental

8. Examen des données d'utilisation de l'énergie et de l'eau

Dans le cas où les points ont été attribués dans la section Évaluation énergétique ou Évaluation des ressources en eau du questionnaire, le candidat **doit** montrer au Vérificateur la page **Caractéristiques de la propriété** en ligne afin que le Vérificateur puisse examiner les valeurs de performance, ainsi que les données d'utilisation de l'énergie et de l'eau. Un ordinateur avec connexion Internet devrait alors être accessible au cours de la rencontre.

Pour obtenir les directives relatives à la façon de saisir vos données (nécessaire pour obtenir les points), consultez les documents suivants :

1. [Cliquez ici](#) si vous voulez utiliser le portail BOMA BEST exclusivement.
2. [Cliquez ici](#) si vous avez déjà un compte ENERGY STAR pour votre immeuble.



LA SAISIE DES DONNÉES | **IMMEUBLE** | ADMINISTRER

Mes Immeubles | Statut | Créer un nouveau

Office Energy Test

Caractéristiques de la propriété [Modifier...](#)

Address:	54 Sammon Avenue, Toronto, ON, M4J 1Y6, Canada
Type de propriété:	Bureau - Bureau
Surface de plancher brute (pour ENERGY STAR):	200 000 Square Feet
Cote de rendement ENERGY STAR:	100
Total des émissions de GES:	250 Metric Tons CO2e
Intensité de consommation de l'eau:	1,25 m ³ /m ²
Intensité énergétique de site, normalisé:	0,270 GJ/m ²

9. Examen de la documentation

La documentation justificatrice doit être disponible pour toutes les questions répondues avec « oui » ou « sans objet ».

Les documents doivent être classés de façon globale et cohérente, en reproduisant la structure et la disposition du questionnaire. Par exemple, si on transmet les documents par voie électronique, les fichiers peuvent être organisés par sous-sections, chaque section correspondant aux thèmes clés de l'évaluation (énergie, eau, etc.), et la documentation subséquente doit être arrangée selon l'ordre des questions.

Les renseignements fournis au vérificateur doivent bien représenter les pratiques et le mode d'opération de l'ensemble de l'immeuble (et non les espaces locatifs uniquement, ni les renseignements partiels concernant les locataires). Le programme BOMA BEST pour immeubles écoresponsables exige la soumission des renseignements complets concernant l'immeuble afin d'évaluer sa performance.

10. Exigences portant sur la satisfaction des requêtes de clarification technique

Le portail sera mis à jour une ou deux fois par an en réponse aux requêtes de clarification technique (RCT) soumises. Ces mises à jour sont annoncées dans le bulletin d'information BOMA BEST ou par l'association locale BOMA. On trouve également les requêtes dans la section « [RCT complétées](#) » du site Web. Une fois qu'une RCT est entrée en vigueur, tous les immeubles vérifiés par la suite doivent satisfaire aux modifications, y compris ceux dont le processus de vérification est en cours.

11. Documentation manquante

Si d'autres documents sont nécessaires pour que l'évaluation puisse être réputée complète, le demandeur peut soumettre la documentation manquante conformément aux indications de la section *Politique No 5 du programme BOMA BEST 3.0 – Vérification sur place : Documentation manquante*.

1. Un demandeur dispose de trente jours pour fournir la documentation ou les renseignements requis à l'association locale BOMA ou au vérificateur BOMA BEST, selon ce qui est convenu.
2. Par ailleurs, le vérificateur a la possibilité d'aider le demandeur à comprendre l'information qui est manquante à lui indiquer si la documentation nouvellement soumise satisfait ou non aux exigences. Cependant, pour ne pas utiliser indûment la disponibilité du vérificateur, au plus deux interactions portant sur la clarification de l'objectif d'une question sont admises à la suite d'une vérification sur place. On invite le demandeur à examiner attentivement les explications fournies dans le cadre du questionnaire BOMA BEST ainsi que les renseignements se trouvant dans le guide d'accompagnement afin de comprendre toutes les exigences. L'examen ultérieur de documents au-delà des deux interactions prévues occasionnera des frais supplémentaires liés à la vérification.
3. Si le vérificateur BOMA BEST doit faire une deuxième visite des lieux, le demandeur devra payer la totalité des frais applicables du vérificateur pour une telle visite.

Malgré la disposition 1 ci-dessus, l'association locale BOMA responsable, après consultation avec le vérificateur BOMA BEST, peut, à son entière discrétion, accorder à un demandeur une prolongation de trente jours afin de fournir la documentation ou l'information manquante.

12. Coûts de vérification supplémentaires

On s'attend à ce que le candidat ait rempli avec soin le questionnaire et la documentation associée avant la vérification.

Il est possible (et on s'y attend) que le vérificateur identifie des questions auxquelles le candidat n'a pas bien répondu sur le questionnaire à la lumière de la visite sur les lieux ou de l'examen de la documentation. Il appartient au vérificateur de noter ces erreurs et de les corriger sur le questionnaire en ligne après la vérification. Le vérificateur informera le candidat que ces changements ont été apportés.

Le vérificateur peut modifier jusqu'à douze (12) réponses du questionnaire. La modification d'un nombre plus élevé de réponses occasionnera des frais supplémentaires liés à la vérification. Pour de plus amples renseignements sur ces frais supplémentaires et les autres coûts possibles, veuillez consulter la *Politique No 6 du programme BOMA BEST 3.0 – Vérification sur place : Coûts de vérification supplémentaires*.



13. Communication du statut de la certification

Une fois la visite sur les lieux effectuée, l'évaluation en ligne du demandeur sera au besoin modifiée par le vérificateur ou l'association locale BOMA pour rendre compte des changements discutés pendant la visite de vérification. Le pointage peut être modifié à la hausse ou à la baisse en fonction de la visite de vérification et de la soumission des renseignements justificatifs.

Suite à cette modification, le vérificateur téléchargera un rapport final dans le compte de l'immeuble sur le Portail BOMA BEST. Le rapport résume les changements apportés à l'évaluation en ligne, le pointage final global ainsi que le niveau de la certification obtenu par le candidat. L'Association locale BOMA informe ensuite dans un délai raisonnable le candidat quant au statut de la certification de l'immeuble et au niveau octroyé.

14. Confidentialité

Tous les renseignements relatifs à l'immeuble reçus et examinés par le vérificateur sont confidentiels. Le vérificateur ne peut conserver que ses propres notes après une visite de l'immeuble. Il doit détruire tout relevé et renseignement associé à l'immeuble.