

**Modèle de plan de communication sur la gestion de l'énergie et du carbone propre au bâtiment**

**Pratique de base** : E13.0 – Le propriétaire ou le locateur partage les pratiques en matière d'énergie et de carbone

|  |
| --- |
| **Mode d'emploi:**  Tout le texte gris en italique avec des bordures sont des instructions pour vous aider à préparer la pratique de base requise pour votre bâtiment.   1. Remplacez tout [texte bleu entre crochets] dans le document par des informations spécifiques au bâtiment. 2. Si nécessaire, effectuez les tâches nécessaires ou engagez un consultant tiers pour effectuer les tâches afin que vous puissiez remplir les sections pertinentes du modèle avec des informations spécifiques au bâtiment. 3. Supprimez tout le texte en italique gris lorsque vous avez rempli toutes les sections pertinentes avec des informations spécifiques au bâtiment. 4. L'objectif de cette pratique de base est d'accroître la sensibilisation et l'engagement des occupants à l'égard des pratiques environnementales et durables. Pour obtenir de plus amples renseignements, veuillez consulter le [Guide de terrain BOMA BEST 4.0](https://fr.bomabestfieldguide.org/field-guide-for-sustainable-buildings/e13-0-le-proprietaire-dimmeuble-partage-les-pratiques-en-matiere-denergie-et-de-carbone/). |
|  |

|  |
| --- |
|  |
| ***Liste de contrôle :***  *Vérifier l'applicabilité de la pratique de base :*   * *Le projet doit relever de la catégorie d'actifs industriel léger ou commerce de détail à aire ouverte* * *Fournir une évaluation de l'énergie et du carbone terminée dans les 5 ans précédant la soumission finale.*   *(Voir* [*E1.0b – Évaluation de l'énergie et du carbone*](https://fr.bomabestfieldguide.org/field-guide-for-sustainable-buildings/e1-0b-evaluation-de-lenergie-et-du-carbone/?seq_no=2) *pour plus de détails)*  *Élaborer un plan de communication sur la gestion de l'énergie et du carbone qui couvre les éléments suivants :*   * *Les efforts de l'équipe de gestion des bâtiments pour gérer l'énergie et le carbone.* * *Contenu de la plus récente évaluation de l'énergie et du carbone.* * *Conseils pour l'optimisation de l'exploitation et de la maintenance et l'efficacité de l'éclairage et du CVC* * *La valeur des sous-compteurs*   *Fournir une preuve de communication à l'annexe A datée des 12 mois suivant la présentation finale qui montre que le contenu du plan de communication sur la gestion de l'énergie et du carbone a été communiqué à :*   1. *au moins la moitié du nombre d'organisations de locataires occupant l'immeuble*   *OU*   1. *à un groupe qui loue au moins la moitié de la superficie totale de l'immeuble datée dans les 12 mois avant la présentation finale.* | |
|  | |

**Plan de communication sur la gestion de l'énergie et du carbone**

*Conseil utile !*

*S'il s'agit d'un projet de recertification, les équipes de projet peuvent utiliser le plan de communication énergétique précédent élaboré pour la meilleure pratique 2 de BOMA BEST 3.0 ou le programme de communication développé pour la meilleure pratique 16 de BOMA BEST 3.0 comme base pour leur plan de communication sur la gestion de l'énergie et du carbone.*

***Notez qu'il y a des exigences supplémentaires qui sont nouvelles pour BOMA BEST 4.0*** *qui devront être incluses dans le plan, telles que les exigences en matière de carbone.*

[Insérer le nom et / ou l'adresse du bâtiment]

[Insérer le nom de l'organisation]

[insérer la description de l'immeuble – nombre d'étages, de locataires, de places de stationnement (souterraines ou de surface) et d'autres caractéristiques distinctives]

[Insérer la date à laquelle le plan a été créé / la date la plus récente à laquelle il a été examiné]

# Introduction et objectif

La sensibilisation et l'engagement accrus des locataires et des occupants de l'immeuble à l'à l'échelle des pratiques environnementales et durables peuvent avoir une incidence importante sur le rendement de l'immeuble.

L'amélioration de la performance environnementale de l'immeuble peut entraîner de nombreux résultats positifs pour la direction de l'immeuble, le personnel et les locataires, y compris, mais sans s'y limiter, la réduction des coûts d'exploitation, la réduction des factures de services publics, l'amélioration de la qualité de l'air intérieur, l'amélioration des relations entre la direction et les locataires.

# Responsabilités

[Insérer le nom], gestionnaire immobilier ([Insérer le nom de l'organisation]) de [Insérer le nom du bâtiment], est responsable de ce qui suit [supprimer les puces qui ne s'appliquent pas à votre bâtiment] :

* Distribuer du matériel de communication pour éduquer les occupants sur l'efficacité énergétique et la réduction du carbone.
* Partager les ressources pertinentes pour encourager la mise en œuvre d'initiatives de conservation de l'énergie et du carbone.
* Organiser [insérer la fréquence, suggérer des réunions semestrielles] de l'équipe de gestion des occupants pour faire progresser la sensibilisation et l'engagement des occupants en matière de conservation de l'énergie et du carbone.
* Connectez-vous avec chaque représentant des occupants [insérer la fréquence, suggérer au moins deux fois par an] pour communiquer les objectifs d'efficacité énergétique et de réduction des émissions de carbone de l'immeuble et la possibilité potentielle de lancer des offres de propriétaires.

*Supprimez les puces qui ne s'appliquent pas à votre bâtiment. Ajoutez des puces pour toute autre responsabilité pertinente attribuée au gestionnaire immobilier.*

# Portée de la communication

[Insérer comme description de qui le contenu sera partagé].

*Le plan de communication sur la gestion de l'énergie et du carbone doit être partagé avec :*

1. *au moins la moitié du nombre d'organismes de locataires occupant l'immeuble ;*

*OU*

1. *un groupe qui loue au moins la moitié de la superficie totale de l'immeuble datée dans les 12 mois suivant la présentation finale.*

*Dans cette section, décrivez qui sera partagé le contenu de ce document pour répondre aux exigences de la question. Incluez les éléments suivants dans la description :*

* *si le projet sera conforme en utilisant l'option a) ou b) (voir ci-dessus)*
* *les noms des locataires/groupes*
* *la façon dont les locataires/groupes partagés répondent aux exigences (c.-à-d. si le nom d'un seul groupe est fourni, décrire comment ce groupe représente la moitié ou la superficie totale du bâtiment)*

# Stratégie

## Cibles et objectifs

**La pratique de référence E2.0 : Plan de gestion de l'énergie et du carbone** décrit les objectifs de conservation de l'énergie et du carbone pour [Insérer le nom du bâtiment].

Les occupants jouent un rôle important en aidant à atteindre ces objectifs. Les occupants sont encouragés à se demander s'il est possible de s'engager à mettre en œuvre l'une ou l'autre des initiatives suivantes dans l'immeuble :

* Si l'espace des occupants est mesuré séparément, envoyez régulièrement à [Insérer le nom de l'organisme locateur] vos données mensuelles sur la consommation d'énergie ;
* Réduire au minimum la consommation d'énergie en éteignant les lumières, les prises électriques et les autres équipements consommateurs lorsqu'ils ne sont pas utilisés ;
* Pour tout remplacement ou rénovation, installer de l'équipement éconergétique ou de l'équipement à faibles émissions de carbone ;
* Lorsque le bail expirera, envisagez de quitter les lieux à l'expiration de la location, d'accepter de laisser de l'équipement préinstallé éconergétique et à faible émission de carbone.

*Supprimez les puces qui ne s'appliquent pas à votre bâtiment. Ajoutez des puces pour tout autre objectif de gestion de l'énergie et du carbone dans le bâtiment.*

## Initiatives offertes

[Insérer le nom de l'organisation] s'efforcera d'appuyer les objectifs de nos occupants en matière de conservation de l'énergie et du carbone dans leurs locaux en leur donnant accès aux éléments suivants :

* Outils de communication généraux : affiches, autocollants « turn-it-off », etc.
* Remise de brochures sur les « conseils sur la conservation de l'énergie et du carbone » aux occupants.
* Organiser des séminaires sur la conservation de l'énergie et du carbone pour les locataires / occupants.
* Fournir des services d'évaluation de l'énergie et du carbone dans les espaces des occupants.
* Affiches dans les aires communes décrivant des conseils d'économie d'énergie.

*Supprimez les puces qui ne s'appliquent pas à votre bâtiment. Ajoutez des puces pour toute autre initiative de conservation de l'énergie et du carbone disponible dans le bâtiment.*

## Documentation

Les possibilités de consommation d'énergie, de conservation de l'énergie et du carbone, d'efficacité énergétique et de réduction des émissions de carbone sont présentées, discutées et communiquées de la manière suivante :

* Ordres du jour et procès-verbaux des réunions de l'équipe de gestion des locataires.
* Matériel de commercialisation utilisé pour promouvoir les mesures de conservation de l'énergie et du carbone.
* Les rapports sur les évaluations de la consommation d'énergie et les évaluations du carbone effectuées dans les espaces des locataires sont partagés avec les locataires.

*Supprimez les puces qui ne s'appliquent pas à votre bâtiment. Ajoutez toutes les méthodes de documentation supplémentaires utilisées dans le bâtiment.*

Veuillez consulter l'**annexe A** pour les documents de communication distribués aux occupants.

# Période de temps

Ce plan a été mis en œuvre le [Insérer la date] et sera examiné et mis à jour au moins une fois par année. Le tableau suivant décrit toutes les activités, tous les événements et toutes les stratégies de communication sur l'énergie et le carbone mis en œuvre à ce jour, ainsi que les stratégies qui devraient être mises en œuvre.

*Inclure ci-dessous la signature du membre de l'équipe responsable de la mise en œuvre du plan de communication sur la gestion de l'énergie. Les exemples incluent le gestionnaire immobilier, le propriétaire de l'immeuble ou l'exploitant de l'immeuble.*

*Décrivez le calendrier de mise en œuvre de toutes les activités, événements et stratégies mis en place dans l'immeuble au cours de la dernière année, ainsi que ce qui est prévu pour l'année à venir.*

*Pour les réunions avec des groupes d'occupants (p. ex., locataires) ou des représentants individuels, il est suggéré de se connecter au moins deux fois par année. La première réunion peut se concentrer sur les différentes mesures de conservation de l'énergie (ECM) et les mesures de conservation du carbone (CCM) qui peuvent être envisagées et ensuite convenir de celles qui peuvent être mises en œuvre dans l'année à venir. La deuxième réunion, 6 mois plus tard, peut se concentrer sur le succès / l'échec de la mise en œuvre de l'ECM / CCM, examiner les leçons apprises et tout ajustement qui pourrait être nécessaire à l'approche pour assurer le succès.*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Activité/ Événement/ Stratégie | Description | Date de mise en œuvre |
| Ex. Réunion avec les équipes de gestion des locataires | Discuter des mesures de conservation de l'énergie et du carbone envisagées sur le bien | Février 2024 |
| Ex. Rencontres individuelles avec des représentants des occupants individuels | Examiner les possibilités de mettre en œuvre des mesures de conservation de l'eau propres aux locataires | Avril 2025 |

Signature de [Gestionnaire immobilier] \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Date: 01-Jan-2024

Annexe A – Exemples de documents de communication avec les locataires

*Joignez une preuve de communication avec un groupe représentatif de locataires de l'immeuble, couvrant l'évaluation de l'énergie et du carbone, des conseils pour l'optimisation de l'exploitation et de l'entretien, l'éclairage et l'efficacité du CVC et la valeur de la sous-mesure datée dans les 12 mois suivant la date de soumission finale. Les exemples peuvent inclure des affiches, des bulletins d'information, des courriels ou des notes de réunion.*