

**P8.0 Modèle de plan de communication sur les services d’entretien et les matières résiduelles**

**Pratique de base: P8.0** – Le propriétaire d’immeuble partage les pratiques d’entretien et de gestion des matières résiduelles

|  |
| --- |
| 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 tous les [texte bleu entre parenthèses] 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. *Remplissez la liste de contrôle ci-dessous pour confirmer que votre plan de gestion des gardes et des déchets répond aux exigences de la pratique de base.*
5. *L’objectif de cette pratique de base est d’élaborer un plan de gestion des gardes et des déchets qui servira de fondement à la réduction des déchets. Pour d’autres directives, se reporter au* [*BOMA BEST 4.0 Guide de terrain.*](https://fr.bomabestfieldguide.org/)
 |
|  |
| Liste de contrôle***:***[ ] *Vérifier l’applicabilité de la pratique de base:** *Le projet doit relever de l’une des catégories d’actifs suivantes : centre commercial fermé, immeuble universel, immeuble industriel léger, commerce de détail à aire ouverte et IRLM.*

[ ] *Fournir un plan pour le nettoyage et de gestion des matières résiduelles propre au bâtiment qui couvre :** *Les efforts de l’équipe de gestion de l’immeuble pour gérer le nettoyage et les matières résiduelles*
* *Évaluations de la garde et des déchets ainsi que des conseils pour la gestion des matières résiduelles, dans les opérations quotidiennes et pendant les rénovations*

[ ]  *Élaborer un plan de communication sur le nettoyage et les déchets qui couvre les éléments suivants :** *Les efforts de l’équipe de gestion du bâtiment pour le nettoyage écologique et la réduction des déchets.*
* *Conseils pour les mesures de nettoyage appropriées, les types de produits et d’équipements respectueux de l’environnement disponibles, et les méthodes par lesquelles les déchets peuvent être réduits dans les opérations quotidiennes*
* *Copies des évaluations du nettoyage et des déchets.*

[ ] *Fournir des copies de la communication datée des 12 mois suivant la présentation finale qui montre que le contenu du plan de communication pour le nettoyage et les déchets a été partagé avec :** *au moins la moitié du nombre d’organisations de locataires occupant l’immeuble*

*OU** *à un groupe qui loue au moins la moitié de la superficie totale de l’immeuble datée des 12 mois suivant la présentation finale.*
 |

**Plan de communication sur le nettoyage et les matières résiduelles**

[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’échelle des pratiques environnementales et durables peuvent avoir une incidence positive ou négative 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, etc.

# Responsabilités

[Insérer le nom], gestionnaire immobilier ([Insérer le nom de l’organisation]) de [Insérer le nom du bâtiment], est responsable de ce qui suit :

* Distribuer du matériel de communication pour éduquer les occupants sur les efforts de nettoyage et la réduction des déchets.
* Partager les ressources pertinentes pour encourager la mise en œuvre des efforts de nettoyage et la réduction des déchets.
* Tenir [insérer la fréquence, suggérer des réunions semestrielles] de l’équipe de gestion des locataires pour faire progresser la sensibilisation et l’engagement des occupants autour des efforts de garde et de la gestion des déchets.
* Connectez-vous avec chaque représentant du locataire [insérer la fréquence, suggérer au moins deux fois par an] pour communiquer les efforts de nettoyage de l’immeuble et les objectifs de réduction des déchets et la possibilité potentielle de lancer des offres du propriétaire.

*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 en description avec qui le contenu sera partagé].

*Le plan de communication sur le nettoyage et la gestion des déchets 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 à qui sera partagé le contenu de ce document afin de 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 répondent aux exigences (c.-à-d. si le nom d'un seul groupe est fourni, décrivez comment ce groupe représente la moitié ou la superficie totale de l'immeuble)*

# Stratégie

## Cibles et Objectifs

**Pratique de base P4.0 : Caractérisation des matières résiduelles/Politique de réduction et de réacheminement des déchets** décrit le potentiel des mesures de réduction des déchets 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 mettre en œuvre l’une ou l’autre des initiatives suivantes dans l’immeuble :

* Si l'espace du locataire est responsable de la collecte des déchets mesurée, envoyez régulièrement [Insérer le nom de l'organisme propriétaire] vos taux mensuels de réacheminement des déchets ;
* Minimisez la création de déchets en utilisant des articles réutilisables.

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

## Initiatives offertes

[Insérer le nom de l’organisation] s’efforcera d’appuyer les objectifs de nos occupants en matière de conservation de l’eau dans leurs locaux en leur donnant accès à ce qui suit :

* Outils de communication généraux : affiches, autocollants 3R, etc.
* Prestation d’échantillons de programmes de nettoyage écologique.
* Organiser des séminaires sur le nettoyage écologique et la réduction des déchets pour les locataires / occupants.
* Fournir des services de vérification ou d’évaluation des déchets des espaces locataires.

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

## Documentation

Les efforts de nettoyage et les stratégies de réduction des déchets sont présentés, discutés et communiqués de la façon suivante :

* Ordres du jour et notes des réunions de l’équipe de gestion des locataires.
* Matériel de commercialisation utilisé pour promouvoir le nettoyage écologique et /ou les mesures de réduction des matières résiduelles.
* Rapports de caractérisation des matières résiduelles ou de vérifications effectuées dans les espaces des locataires.

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 présente toutes les activités, tous les événements et toutes les stratégies de communication sur l’énergie et le carbone mis en œuvre à ce jour et dont la mise en œuvre est prévue.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Activité/ Événement/ Stratégie | Description | Date de mise en œuvre |
| Ex. Réunion avec les équipes de gestion des locataires | Discuter des stratégies de nettoyage écologique et des mesures de réduction des déchets envisagées sur la propriété | Février 2024 |
| Ex. Réunions individuelles | Des représentants individuels des occupants examinera les possibilités de mettre en œuvre des mesures propres aux locataires | Avril 2025 |

*Incluez la signature du membre de l'équipe responsable de la mise en œuvre du plan de communication sur le nettoyage et les déchets ci-dessous. 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.*

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 le contenu du plan de communication de nettoyage et de déchets daté des 12 derniers mois. Les exemples peuvent inclure des affiches, des bulletins d'information, des courriels ou des notes de réunion.*