



Reconnaître l'excellence
en gestion immobilière

Le concours des

PRIX BOMA 2011-2012

Règlements

Déclaration d'intérêt :
Dès que possible

Date de remise des
candidatures :
le 17 mars 2011



BOMA QUÉBEC

Le concours des
PRIX BOMA est le
programme le plus
prestigieux et le plus
complet en son genre
dans l'industrie de
l'immobilier commercial.

CONCOURS DES PRIX BOMA 2011-2012

RENSEIGNEMENTS UTILES

Le concours des PRIX BOMA offre une grande visibilité à tous ses participants. Tout type d'immeuble comprenant un minimum de 50% d'espace de bureaux peut participer soit dans la catégorie Édifice de l'année ou Environnement. Toute entreprise de gestion et toute entreprise de fournitures de produits et/ou services reliés à la gestion immobilière peut participer dans une ou l'autre des catégories Pinacle.

POUR VOUS INSCRIRE

BOMA Québec innove cette année en offrant un concours sans papier, sans CD.

- La première étape est l'inscription en ligne au www.bomaquebec.org, et de là, suivre les instructions pour obtenir un code d'utilisateur et un mot de passe.
- Tous les documents de la candidature, textes et photos, seront déposés directement sur le site de BOMA Québec
- Seuls les juges attirés et la direction de BOMA Québec auront accès aux documents.

CONSEILS PRATIQUES

- Lire attentivement les règlements
- Colliger l'information et les documents requis
- Prévoir les photos requises en haute résolution
- Rédiger les documents sur du papier blanc sans illustration, sans trame et les transmettre dans un format pdf
- Respecter la date de tombée
- Il est suggéré de rédiger les documents en anglais pour éviter de tout refaire pour une candidature éventuelle au niveau national.
- La version originale anglaise des règlements prime sur la traduction française.

DATE À RETENIR

Dès que possible : Déclaration d'intérêt

17 mars 2011 : Date limite pour le dépôt des documents de candidature

24 mars au 14 avril 2011 Évaluation des candidatures et visite des immeubles

12 mai 2011 Gala des PRIX BOMA 2011-2012 au Chalet du Mont-Royal, Montréal

Juin 2011 Dépôt des candidatures à BOMA Canada

26 septembre 2011 Gala des PRIX BOMA (TOBY) niveau national dans le cadre de BOMEX® 2011 à Saint-John's, Terre-Neuve

Avril 2012 Dépôt des candidatures à BOMA International

Juin 2012 Gala des PRIX BOMA (TOBY) niveau international

RÈGLEMENTS – table des matières

p. 3 à 6 CONCOURS DE L'ÉDIFICE DE L'ANNÉE

Édifice de moins de 100 000 pi²

Édifice de 100 000 à 249 999 pi²

Édifice de 250 000 à 499 999 pi²

Édifice de 500 000 à 1 million de pi²

Édifice de plus de 1 million de pi²

Édifice rénové

Édifice historique

Édifice corporatif

Édifice à bureaux à vocation médicale

Édifice gouvernemental

Complexe d'édifices à bureaux en périphérie (1 à 5 étages)

Complexe d'édifices à bureaux en périphérie (6 à 10 étages)

Complexe d'édifices industriels

Centre d'achats

p. 8 à 10 PRIX ENVIRONNEMENT

PRIX PINACLE

p.11 Innovation

p.12 Service à la clientèle

p.13 Service exceptionnel

Pour toutes questions concernant les PRIX BOMA 2011-2012, contactez *M. Charles Julien* au **514 282-3826, poste 2007**.
Courriel: cjulien@affaires.com

CONCOURS DE L'ÉDIFICE DE L'ANNÉE (TOBY)

CATÉGORIES

1. Édifice de moins de 100 000 pi² *

Tous les immeubles à bureaux avec au moins 50 % de la superficie occupée par de l'espace à bureau sont admissibles.

2. Édifice de 100 000 à 249 999 pi² *

Tous les immeubles à bureaux avec au moins 50 % de la superficie occupée par de l'espace à bureau sont admissibles.

3. Édifice de 250 000 à 499 999 pi² *

Tous les immeubles à bureaux avec au moins 50 % de la superficie occupée par de l'espace à bureau sont admissibles.

4. Édifice de 500 000 à 1 million de pi² *

Tous les immeubles à bureaux avec au moins 50 % de la superficie occupée par de l'espace à bureau sont admissibles.

5. Édifice de plus de 1 million de pi² *

Tous les immeubles à bureaux avec au moins 50 % de la superficie occupée par de l'espace à bureau sont admissibles.

* Surface de l'espace locatif de l'édifice mesurée d'après la méthode normalisée BOMA/ANSI. *Tel que mesuré selon les normes de BOMA.

6. Édifice rénové

Doit être âgé d'au moins quinze ans et être demeuré occupé pendant les rénovations. La rénovation peut comprendre des travaux de réhabilitation (i.e. la restauration d'une propriété à un niveau satisfaisant sans changer le plan, la forme ou le style de la structure), de modernisation (application de mesures correctives pour rendre la propriété conforme aux changements de style qu'ils soient à l'extérieur ou à l'intérieur. Ceci requiert le remplacement de sections de la structure ou des équipements mécaniques avec du matériel moderne dans le même genre sans inclure d'acquisitions d'immobilisation). La rénovation peut comprendre aussi le remodelage du bâtiment (changement dans le plan, la forme ou le style de la structure pour corriger des déficiences fonctionnelles ou économiques). Pour se qualifier, un minimum de cinq projets parmi les suivants doit être complété d'ici le mois de mai 2011 :

- Nouvelle toiture
- Nouvelles chaudières/ Système C.V.C.
- Nettoyage extérieur de l'édifice
- Nouvelle façade au niveau de la rue
- Nouveau système électrique
- Nouveau système d'extincteurs automatiques
- Amélioration des pièces du système d'ascenseurs incluant les cabines
- Nouveaux systèmes de sécurité

- Réfection du hall d'entrée principal
- Réfection des toilettes pour se conformer aux codes du bâtiment

Pour se qualifier dans cette catégorie, l'édifice doit s'inscrire au Concours de l'édifice de l'année (TOBY) dans les cinq ans après avoir complété la majeure partie du et/ou des projet(s) de rénovation.

7. Édifice historique

Les édifices de cette catégorie doivent avoir au moins 50 années d'existence. Le design original de l'édifice doit avoir été conservé. Les édifices de toutes dimensions qui satisfont à ce critère sont inclus.

8. Édifice corporatif

Les édifices de cette catégorie ne doivent servir qu'à une seule fin, et au moins 50 % de l'édifice doit être occupé par l'entreprise (agences gouvernementales et entreprises privées incluses).

9. Édifice à bureaux à vocation médicale

La surface doit être à caractère médical pour une proportion d'au moins 75 % de la surface (excluant les séjours d'une nuit) et au moins 50 % doit être consacré aux bureaux des médecins.

10. Édifice gouvernemental

L'édifice doit appartenir au gouvernement (local, provincial ou fédéral) et au moins 50% de l'édifice doit être occupé par des entités gouvernementales.

11. Complexe d'édifices à bureaux en périphérie

Deux édifices ou plus, avec au moins un édifice d'un à cinq étages, qui couvrent une superficie plus grande que cinq acres et situé à l'extérieur du quartier central des affaires.

12. Complexe d'édifices à bureaux en périphérie

Deux édifices ou plus, de six à dix étages, qui couvrent une superficie plus grande que cinq acres et situé à l'extérieur du quartier central des affaires. Note : Si un complexe d'édifices à bureaux en périphérie compte des édifices de moins et de plus de cinq étages, il doit s'inscrire dans la catégorie de l'édifice le plus haut.

13. Complexe d'édifices industriels

Deux édifices ou plus, comprenant un projet global, d'un à deux étages, dont plus de 5% et moins de 50% de l'édifice doit être occupé par des espaces à bureaux. Les édifices doivent avoir une plate-forme de chargement, une ou des portes arrières coulissantes ou à rideaux pour le chargement, aucune aire commune (halls et corridors) à l'exception de l'accès aux salles de bain, aux services publics et à l'équipement de lutte aux incendies.

14. Centre commercial

Sa configuration typique est un centre commercial intérieur pourvu d'un stationnement intégré d'un ou plusieurs niveaux. Le centre doit avoir une clientèle annuelle d'au moins 5 000 personnes.

Centre commercial communautaire: (100 000 à 400 000 pieds carrés): Situé sur une superficie de 10 à 40 acres; le ratio des majeurs est de l'ordre de 40% à 60%; le marché primaire se situe entre 3 - 6 milles.

Méga-Centre: (250 000 à 600 000 pieds carrés): Situé sur une superficie de 25 à 80 acres; le ratio des majeurs est de l'ordre de 75% à 90%. Le marché primaire se situe entre 5 - 10 milles.

Centre Commercial Régional (400 000 à 800 000 pieds carrés): Situé sur une superficie de 40 à 100 acres; le ratio des majeurs est de l'ordre de 50% à 70%. Le marché primaire se situe entre 5 - 25 milles.

Centre Commercial Super Régional (Plus de 800 000 pieds carrés): Situé sur une superficie de 60 à 120 acres; Le ratio des majeurs est de l'ordre de 50% à 70%. Le marché primaire se situe entre 5 - 25 milles.

CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ

Pour participer au concours de l'Édifice de l'année, l'immeuble doit répondre aux critères suivants :

1. La note minimum de passage est de 70% pour passer au niveau supérieur de compétition.
2. Le propriétaire ou le gestionnaire de l'édifice doit être membre en règle de BOMA Québec ou l'édifice doit être géré par une entité membre en règle de BOMA Québec.
3. L'édifice ne doit pas avoir obtenu de prix au niveau national/international dans la même catégorie depuis les cinq dernières années. L'édifice ne doit pas avoir obtenu de prix dans une autre catégorie au niveau national et international au cours des trois dernières années.
4. L'édifice doit avoir eu au moins trois années d'existence depuis la date d'occupation du premier locataire jusqu'au mois de juin 2012.
5. Au moins 50 % de l'édifice doit être utilisé pour de l'espace de bureaux pour toutes les catégories d'édifices à l'exception de la catégorie Complexe d'édifices industriels qui doit comprendre entre 5 % et 50 % d'espaces à bureaux selon la méthode normalisée BOMA/Superficie de marché primaire (centre d'achats).
6. Chaque édifice ne peut participer que dans une seule catégorie.
7. Un participant peut choisir de présenter une seule candidature regroupant plusieurs immeubles, seulement si tous les immeubles sont propriété de la même compagnie et gérés (en tant qu'une seule entité) par la même compagnie. Une mention sur la candidature devra clarifier cette distinction.

FRAIS D'INSCRIPTION

Un paiement de 450 \$ (plus taxes) doit être effectué à BOMA QUÉBEC et accompagner chaque formulaire d'inscription en vue de participer au concours. Les frais seront acquittés au cours du processus d'inscription en ligne.

NOTE : Tous les frais d'inscription doivent être acquittés avant de recevoir votre mot de passe qui sert à entrer vos données sur le site Web de BOMA Québec.

Le dépôt des documents doit être effectué sur le site Web de BOMA Québec au plus tard le **17 mars 2011 à 17 h**. Tout retard occasionnera une pénalité de 5 points.

ÉVALUATION DES CANDIDATURES

Niveau local

Au niveau local, le jury étudiera les candidatures au cours des mois de mars et d'avril 2011. Une visite de l'immeuble sera également effectuée au cours de cette période.

Le jury sera composé de représentants provenant du milieu de l'immobilier commercial.

Les gagnants seront annoncés lors du gala des PRIX BOMA qui se tiendra le 12 mai 2011 au Chalet du Mont-Royal de Montréal. Les gagnants seront qualifiés pour participer au niveau national.

Niveau national

La décision du jury sera rendue au mois de juillet 2011 et les noms des gagnants seront annoncés le 26 septembre 2011 dans le cadre du congrès BOMEX® 2011 qui se tiendra à Saint-John's, Terre Neuve. Les gagnants seront alors achevés au niveau international.

Niveau international

La décision du jury sera rendue à Washington, D.C., au mois de mai 2012 et les prix seront remis lors du congrès annuel qui se tiendra en juin 2012.

Informations sur l'édifice à fournir à l'inscription :

Catégorie, nom de l'édifice, adresse, année de construction, année de rénovation (si pertinent), propriétaire, société de gestion, administrateur de l'immeuble, ainsi que nom, numéro de téléphone, courrier électronique et adresse de la personne qui recevra toute la correspondance.

Exigences pour les photographies

- Type de fichier : JPEG
- Résolution minimale : 1200 pixels par côté
- Grosseur maximale du fichier : 2 Mo

Exigences pour les documents justificatifs

- Type de fichier : PDF
- Grosseur maximale du fichier : 5 Mo

SPÉCIFICATIONS POUR LE PORTFOLIO Catégories 1 à 11

Les informations suivantes doivent être fournies par voie électronique en utilisant le site Web de BOMA Québec. Un mot de passe et des instructions seront fournis lors de l'inscription.

Les spécifications du portfolio suivantes doivent être respectées avec rigueur.

1. Description de l'édifice :

Sommaire de la description physique du ou des immeubles et de la propriété.

1625 caractères au maximum (environ 250 mots).

2. Normes du bâtiment :

Les normes du ou des bâtiments doivent être présentées de façon à ce que le lecteur ait un aperçu du ou des immeubles et de la propriété.

Informations à inclure : Nom de l'immeuble, nombre d'étages, superficie d'étage en pieds carrés, nombre d'acres et description de l'extérieur de l'édifice (type de façade, fenêtres, toit, etc.). Veuillez rédiger un paragraphe pour décrire chacun des éléments suivants :

1. Finitions standards pour le hall d'entrée/atrimium
2. Finitions standards des corridors
3. Finitions standards des salles de bain
4. Finitions standards d'un bureau de locataire typique
5. Distribution des services publics
6. Ascenseurs
7. Système de distribution C.V.C.
8. Systèmes de sécurité contre le risque d'incendie
9. Quai de chargement et stationnement
10. Génératrice d'urgence/source d'énergie de secours.

Maximum de 6500 caractères (environ 1000 mots).

NOTES : Immeubles rénovés : la section Normes du bâtiment doit commencer par un sommaire explicatif sur les travaux de rénovation effectués.

Complexes d'édifices industriels : les données doivent inclure la hauteur du plafond, poids des charges, accès camion/voie ferrée, baies, flexibilité du design, etc.

Catégorie centre d'achats : les participants doivent inclure l'espace commercial et autres pieds carrés.

3. Photographies pour le concours :

Fournir les photographies suivantes du ou des édifices :

- Deux (2) de l'extérieur
- Une (1) de l'intérieur (hall d'entrée et les passages)
- Une (1) de l'aire standard occupée par un locataire
- Une (1) de l'installation centrale ou le local technique principal (refroidisseur, pompe à incendie ou salle des chaudières)
- Une (1) de l'équipe de gestion avec les noms de personnes
- Deux (2) photographies supplémentaires au choix du participant.

NOTES : Complexes d'édifices industriels

Les photographies suivantes doivent être soumises :

- Une (1) de l'équipe de gestion avec les noms de personnes
- Deux (2) photographies de la façade extérieure
- Une (1) photographie de l'extérieur arrière de l'édifice
- Une (1) photographie de l'intérieur des bureaux
- Une (1) photographie de l'intérieur de l'entrepôt
- Deux (2) photographies supplémentaires au choix du participant.

NOTES : Édifice rénové et historique: Douze photographies supplémentaires présentant l'édifice avant et après les rénovations peuvent être ajoutées au dossier. Pour toutes les photos « **après les rénovations** », une photo « **avant les rénovations** » doit représenter le même lieu.

- Deux (2) de l'extérieur
- Une (1) de l'intérieur (hall d'entrée et les passages)
- Une (1) de l'aire standard occupée par un locataire
- Une (1) de l'installation centrale ou le local technique principal (refroidisseur, pompe à incendie ou salle des chaudières)
- Une (1) de l'équipe de gestion avec les noms de personnes
- Deux (2) photographies supplémentaires au choix du participant.

4. Photographie pour la cérémonie de remise des prix

En plus des photos requises pour le concours, tous les participants doivent soumettre une photo de l'extérieur de l'édifice pour présentation de remise de prix. Elle doit être en couleur, en haute résolution (minimum 300 dpi), en format JPEG. Elle doit être envoyée en ligne avec les autres documents.

5. Plan typique d'étages et du site

Vous devez fournir un plan d'étage de votre édifice qui illustre le hall d'entrée principal et deux plans d'étage typiques.

Incluez un plan du site ou une photographie aérienne.

Cette dernière doit illustrer les limites de l'immeuble et de la propriété. Les plans d'étage peuvent être fournis en format PDF ou JPEG.

NOTE : Les sections comprenant la description de l'édifice, les normes du bâtiment, les photographies et les plans d'étage et du site comptent pour 5 points au total.

6. Impacts sur la communauté (15 Points)

Vous devez fournir une description écrite de l'impact de la gestion de l'immeuble sur la communauté. Par exemple, emplois créés (qui résultent directement de l'existence de l'immeuble), les attraits qui profitent à la communauté ou contexte corporatif (parcs, collectes de sang, événements spéciaux, etc.), impacts sur la fiscalité (fournir des évaluations spéciales pour les routes, les égouts, etc.), prix et lettres de reconnaissance et autres améliorations apportées dans le domaine du transport et des routes. Donnez une description s'il y a lieu de tout ce qui peut être quantifié en termes de d'avantages supplémentaires obtenus par la communauté ou d'œuvres de bienfaisance ou la réalisation d'économies liés aux impacts de l'immeuble sur la communauté. Dans la description des événements de l'année en cours, veuillez inclure les programmes et préciser depuis quand ils ont été mis en place. De plus, fournissez une description qui démontre les efforts déployés par la direction de l'immeuble qui ont aidé la propriété à devenir un atout pour la communauté locale.

Un maximum de trois documents en format PDF en pièces jointes est permis pour décrire les événements.

NOTES : Ce sujet ne doit pas être confondu avec les relations avec les locataires. Veuillez décrire les services relatifs à la communauté et non ceux offerts aux locataires.

Complexes d'édifices industriels/Centres d'achat : Les participants peuvent aussi inclure la compatibilité de l'édifice avec les propriétés environnantes et la façon dont l'immeuble affecte la circulation automobile.

7. Relations avec les locataires (20 points)

(À l'exception des complexes d'édifices industriels : 15 points)
(Centre d'achats : 15 points)

Fournissez un sommaire des efforts consacrés aux relations avec les locataires et/ou des programmes commandités par la direction de l'immeuble dans les derniers 12 mois. Décrivez tous les efforts proactifs de la part de la direction de l'immeuble : moyens de communication et processus et procédures de demandes de services de maintenance. Décrivez tous les services aux locataires tels que les installations qui dispensent des soins de santé, des soins pour les enfants ou des services de restauration. Indiquez si des sondages sur la satisfaction des locataires ont été effectués en précisant la fréquence et la date du dernier sondage ainsi que les résultats. Fournissez des explications sur les principaux résultats et sur les actions entreprises par la direction pour les partager, pour apaiser les inquiétudes ou régler les problèmes et pour s'assurer que les activités et les procédures acceptables et « populaires » ont été maintenues.

Chaque inscription au concours peut comprendre 3 exemples de lettres d'appréciation de la part des locataires (en format PDF), deux bulletins d'information (en PDF) et trois photographies (en format JPEG) relatant les événements décrits et la table des matières du manuel du locataire (PDF). Ne pas inclure le manuel.

NOTE : Installations de l'entreprise : Les employés sont considérés comme des locataires et vous pouvez inclure la table des matières de votre manuel d'informations aux locataires ou le guide d'utilisation en plus des sommaires décrits auparavant.

8. Gestion énergétique & systèmes de récupération et modes d'opérations (10 points)

(À l'exception des complexes d'édifices industriels : 10 points)
(Centre d'achats : 20 points)

Fournir une description des programmes et des mesures appliquées afin de conserver l'énergie à l'intérieur du bâtiment.

Inclure un logiciel de gestion énergétique et d'autres programmes de gestion énergétique tels que ceux touchant l'éclairage, les toit blancs, le stockage thermique, les entraînements à fréquence variable, la conversion de refroidisseurs et la récupération de chaleur.

Fournir un résumé des politiques, des procédures et des programmes de formation des employés mettant l'accent sur l'importance de la gestion énergétique tels que BOMA BEST, BOMA Energy Efficiency Program (BEEP), ENERGY STAR, LEED etc. Décrire et quantifier les économies monétaires pour le propriétaire de l'immeuble ainsi que pour les occupants, et les programmes qui ont été mis en place pour réduire la consommation d'énergie. Vous pouvez inclure, si possible, des graphiques démontrant les économies à l'intérieur du texte. Ne pas inclure de manuels.

POINTS DE BONIFICATION : Des points supplémentaires seront accordés aux immeubles détenant une certification Visez vert/Visez vert plus/BEST (un point par niveau de certification)

9. Environnement

(10 points)

(À l'exception des complexes d'édifices industriels : 20 points)
(Centre d'achats : 15 points)

Décrivez les politiques et les procédures pour les programmes tels que le recyclage, les accès pour les handicapés et les visiteurs, l'élimination des ampoules, la qualité de l'air intérieur, la gestion de l'eau et de la rétention, les précautions apportées aux réservoirs de stockage et aux chaudières, l'aménagement paysager durable, la gestion des déchets dangereux, etc. Dans la description de ces programmes, expliquez en quoi vous vous conformez à des normes locales, provinciales ou nationales. Si ces programmes ne font pas partie des normes obligatoires, expliquez le but de leur implantation. Fournissez un sommaire des moyens que la direction de l'immeuble prend pour connaître la façon dont les opérations des locataires sont conformes aux normes environnementales.

10. Intervention en cas d'urgence et normes de sécurité

(20 points)

(Centre d'achats : 15 points)

Fournissez un sommaire des procédures et des programmes relatifs à la sécurité des personnes, aux incendies, aux désastres et aux normes de sécurité. Vous pouvez inclure une table des matières de vos manuels de plan d'intervention en cas d'urgence et de normes de sécurité. Veuillez inclure la façon dont sont organisés les exercices d'incendie et d'évacuation et préciser leur fréquence et le calendrier. Décrivez le programme de formation pour les administrateurs et les locataires de la propriété ainsi que les procédures de récupération. Si vous travaillez avec les premiers répondants locaux et que vous offrez de la formation en temps réel, expliquez la façon dont vous procédez. Un sommaire du plan de continuité des affaires doit être fourni et si des exercices d'incendie sont tenus, présentez la façon dont ils sont documentés et communiqués.

11. Formation pour le personnel

(15 points)

Fournissez une liste des qualifications pour le personnel, un organigramme spécifique à l'organisation de l'immeuble (PDF) et une photographie de l'équipe de gestion (JPEG). Veuillez décrire les activités suivantes : programme de formation en cours pour le personnel incluant les séminaires, les cours de formation à l'interne et de formation continue terminés, ainsi que les désignations, les participations à des organisations professionnelles et à des consolidations d'équipe. Expliquez également la façon dont c'est géré pour tout le personnel. Présentez en détail les activités de l'année dernier, de l'année en cours et les plans pour le futur.

NOTE : Complexes d'édifices industriels : Élaborez sur la formation du personnel sur le site et à l'extérieur du site.

PRIX ENVIRONNEMENT

Le prix ENVIRONNEMENT de BOMA est le programme le plus prestigieux et le plus complet en son genre dans l'industrie de l'immobilier commercial. Il reconnaît les équipes de gestion immobilière qui préservent et améliorent les environnements extérieur et intérieur à l'aide d'un programme « vert » complet.

CRITÈRES D'ADMISSIBILITÉ

1. La note minimum de passage est de 70% pour passer au niveau supérieur de compétition.
2. Le propriétaire ou le gestionnaire de l'édifice doit être membre en règle de BOMA Québec ou l'édifice doit être géré par une entité membre en règle de BOMA Québec.
3. L'édifice ne doit pas avoir obtenu de prix au niveau national/ international dans la même catégorie depuis les cinq dernières années. L'édifice ne doit pas avoir obtenu de prix dans une autre catégorie au niveau national et international au cours des trois dernières années.
4. L'édifice doit avoir eu au moins trois années d'existence depuis la date d'occupation du premier locataire jusqu'au mois de juin 2012.
5. Au moins 50 % de l'édifice doit être utilisé pour de l'espace de bureaux pour toutes les catégories d'édifices à l'exception de la catégorie Complexe d'édifices industriels qui doit comprendre entre 5 % et 50 % d'espaces à bureaux selon la méthode normalisée BOMA/ Superficie de marché primaire (centre d'achats)
6. Chaque édifice ne peut participer que dans une seule catégorie.
7. Un participant peut choisir de présenter une seule candidature regroupant plusieurs immeubles, seulement si tous les immeubles sont propriété de la même compagnie et gérés (en tant qu'une seule entité) par la même compagnie. Une mention sur la candidature devra clarifier cette distinction.
8. Chaque immeuble doit posséder une certification BOMA BESt en règle.
9. Les immeubles répondants aux critères ci-dessus doivent soumettre leur candidature parmi les catégories suivantes :

Immeubles industriels

2 immeubles ou plus, qui représentent un projet en entier, un à deux étages en hauteur, avec plus de 5% et moins de 50% d'espace à bureaux. Les immeubles doivent être munis d'un quai d'embarco, de portes rétractables coulissantes pour le chargement, sans salle d'accueil commune ou de corridors à l'exception de vestibules de toilettes ou aire d'accès de sécurité.

Centre d'achats

La configuration typique est un centre d'achats fermé avec stationnement sur place, un à plusieurs niveaux. Le centre doit avoir une clientèle annuelle d'au moins 5000 personnes.

Les immeubles commerciaux

Les immeubles commerciaux ayant plus de 50% d'espace à bureaux sont éligibles.

SPÉCIFICATIONS DU PORTFOLIO

1. Description de l'édifice

Fournissez un sommaire de la description physique du projet (programmes gouvernementaux, risques et contrôle de déchets dangereux, plan d'urgence/prévention, recyclage, plan d'efficacité énergétique et de conservation d'eau, politiques d'achats écologiques, etc.).

Maximum de 3250 caractères (environ 500 mots)

2. Sommaire exécutif

Décrivez les politiques et la philosophie des propriétaires et des gestionnaires au sujet des codes environnementaux et réglementations. Expliquez pourquoi ce concept est important.

Maximum de 3250 caractères (environ 500 mots).

3. Contenu du portfolio

A Système de gestion de matières dangereuses (10 points)

Décrivez comment vous répondez à vos obligations reliées aux HCS/WHMIS et les améliorations apportées aux divers programmes existants au sein de votre organisation. Ceci devrait inclure :

- Réception et envoi de matières dangereuses
- Attestation de conformité de l'équipement en plus d'un suivi annuel
- Identification et affichage des produits chimiques ou utilisation de codes de couleurs pour le marquage de la tuyauterie
- Disponibilité des fiches techniques de sécurité des données du matériel, complètes et mises à jour, dont les dates doivent remonter au plus à trois (3) ans.
- Formation du personnel
- Tenue des dossiers

Maximum de 3250 caractères (environ 500 mots).

Gestion de risques environnementaux

/matières dangereuses (10 points chaque partie)

B1 Gestion de risques environnementaux (10 points)

Décrivez de quelle façon vous gérez les risques en matière d'environnement. Il peut s'agir des sujets suivants :

- Amiante
- BPC
- CFC et halon
- Réservoirs de stockage souterrains et en surface
- Produits chimiques dangereux
- Entrepreneurs, etc.

B2 Réduction des risques environnementaux (10 points)

Décrivez comment vous planifiez réduire les risques listés ci-dessus et donnez une copie du dernier rapport de gestion du risque (assurances). Ceci devrait inclure :

- Programme d'inspection
- Confinement des CFC
- Élimination des conteneurs de stockage
- Rétention des déversements
- Rapports pertinents de consultants
- Conformité à la réglementation
- Sélection des entrepreneurs spécialisés en déchets dangereux
- Évaluations de risques
- Manutention des BPC
- Entreposage, procédures et installations de manutention des produits chimiques
- Entretien ménager
- Preuve de vérification de l'état des réservoirs souterrains
- Panneaux de mise en garde et affiches éducatives
- Méthodes alternatives d'élimination utilisées
- Réduction de déchets
- Déchets médicaux

C. Plan d'urgence/Prévention (10 points)

Présentez vos programmes d'intervention d'urgence et expliquez comment ils assurent une protection environnementale. Les sujets traités doivent être les suivants :

- Évaluation de la compétence du personnel
- Évaluations par une tierce partie
- Procédures et état de préparation en cas de déversement de produits chimiques
- Procédures en cas de fuites accidentelles de fréon
- Procédures en cas de médiation concernant l'amiante
- Protection contre les incendies et systèmes de détection dans les aires d'entreposage des produits chimiques
- Cahier d'information et exercices d'évacuation des locataires
- Protocole de communication
- Communications avec la Sécurité publique
- Autres (désastres naturels, appels à la bombe)

D. Recyclage (10 points)

Élaborez sur votre programme de recyclage; décrivez la façon dont vous faites participer vos locataires/occupants et comment vous les stimuler à poursuivre leurs efforts. Ceci devrait inclure les points suivants:

- Achat en vrac
- Matériaux de construction
- Équipement et fournitures de bureau
- Déchets/matières résiduelles récupérés et recyclés
- Retour sur investissements
- Participation/bonnes pratiques des locataires

E. Conservation de l'eau et énergie (10 points)

Décrivez comment vous réduisez votre consommation d'eau, de gaz et d'électricité. Ceci devrait inclure:

- Perte énergétique des périodes de pointe
- Résultats quantifiables comparant les années antérieures de l'industrie
- Programmes incitatifs pour les locataires (ex : PowerSmart)
- Sensibilisation et participation des locataires
- Analyse de sources énergétiques alternatives
- Programmes innovateurs en gestion de l'eau (ex : récupération des eaux grises)

F. Qualité de l'air/intérieur (15 points)

Décrivez la marche à suivre pour améliorer la qualité de l'air intérieur (QAI) de votre immeuble, les contrôles qui ont été appliqués et ce qui a été entrepris pour réduire les contaminants à l'intérieur de l'édifice.

Les éléments suivants doivent être pris en considération :

- Critères d'air frais ASHRAE/ 20 pieds carrés par minute par personne
- Systèmes souterrains d'évacuation de gaz de tuyaux d'échappement
- Calendrier d'opération et système de conception CVC
- Rapport de qualité d'air
- Systèmes d'échappement localisés
- Contrôle des travaux d'entrepreneurs (ex : peinture)
- Politiques d'achats pour tapis, matériaux de construction, etc.
- Gestion de plaintes des locataires
- Sensibilisation/formation des locataires
- Nettoyage des tapis
- Entretien ménager

G. Politique d'achats écologiques (5 points)

Décrivez toute politique ou programme mis en place pour l'achat de produits « verts » qui réduisent les impacts sur l'environnement. Les éléments suivants doivent être pris en considération :

- Politique d'approvisionnement qui incite l'achat de pro-

duits « verts »

- Critères de sélection des produits
- Utilisation de produits recyclés

Maximum de 3250 caractères (Environ 500 mots)

H. Communication/sensibilisation des locataires

(10 points)

Identifiez les moyens utilisés pour informer les occupants sur la façon dont ils peuvent contribuer aux efforts de protection et d'amélioration de l'environnement extérieur et intérieur :

- Courrier électronique
- Rencontres, bulletins d'information, affiches
- Site Web de l'entreprise de gestion de l'immeuble et autres sites Web pertinents
- Procédure de plaintes pour locataire

Maximum de 3250 caractères (environ 500 mots)

I. Santé et sécurité des employés

(15 points)

Décrivez comment vous gérez la santé et la sécurité de vos employés. Décrivez également vos procédures de réduction de responsabilité corporative.

- Politiques et engagements d'entreprise
- Identification de danger
- Contrôle de danger
- Inspection longitudinale
- Compétence des travailleurs
- Plan d'urgence
- Rapport d'incident
- Gestion de programmes

J. Section optionnelle

(10 points)

Cette section est optionnelle. Elle fait référence à la santé environnementale, aux enrichissements intérieurs et extérieurs et aux initiatives de sécurité qui ne seraient pas adressés dans les points ci-dessus (par exemple, panneaux solaires, bassins d'eau, etc.)

Photographies

Les photographies insérées sont permises seulement dans le gabarit réglementaire du concours. Il existe une limite dans le nombre des photographies soumises.

Les graphiques et tableaux expliquant les photographies sont permis (un maximum de 2 par section). Les images et/ou représentations graphiques (pour remplacer les photographies) ne sont pas admissibles (exemples d'items non-admissibles : filigrane, ombres, photographies de scanner, logo corporatif, photocopies, art électronique, etc.). Celles-ci seront considérées comme étant additionnelles et des points seront déduits. Par contre, celles-ci sont permises seulement si mentionné dans la section.

Une image apparaissant dans un journal ou une revue et qui concerne l'immeuble peut être éligible seulement si une image électronique de l'article entier est fournie.

Photographies pour la cérémonie de remise des prix

En plus des photos requises pour le concours, tous les participants doivent soumettre une photo de l'extérieur de l'édifice pour qu'elle soit exposée au cours de la cérémonie de remise de prix. Elle doit être en couleur, en haute résolution (minimum 300 dpi), en format JPEG et d'une grandeur de 11 po x 14 po. Elle doit être envoyée en ligne avec les autres documents à soumettre à l'inscription.

Les images insérées dans votre dossier de candidature devront inclure une version électronique de votre photo couleur 11 X 14 (JPG, GIF et TIF seulement svp). Prière d'utiliser la nomination suivante : ABCBuilding1.jpg ; ABCBuilding2.jpg, etc.

Un maximum de huit images pourront être insérées dans votre dossier de candidature. Il n'y a pas de limite de grandeur.

- Quatre (4) de l'extérieur
- Deux (2) de l'intérieur (hall d'entrée et les passages)
- Une (1) de l'équipe de gestion avec les noms de personnes
- Une version électronique de votre photo couleur 11 X 14

POINTS BONI-BOMA BEST

Des points boni seront accordés selon le niveau de certification BOMA BEST :

- Niveau -1 : 1 point
- Niveau -2 : 2 point
- Niveau -3 : 3 point
- Niveau -4 : 4 point

Le niveau sera confirmé par votre association locale.

CONTENU À SOUMETTRE

Les informations sur l'inscription et la description de l'immeuble peuvent être utilisées pour le programme du concours et pour les médias. Les photographies peuvent être utilisées (avec mention du titulaire) dans le programme du concours, avec les médias et dans tout autre document de BOMA Québec.

BOMA Québec ne peut être tenue responsable de toute perte, vol, suppression ou dommage aux portfolios ou à tout autre matériel.

PRIX PINACLE INNOVATION

BUT

Ce prix sera décerné au candidat qui, par exemple, aura développé un produit ou un service particulièrement profitable au marché de l'immobilier commercial, qui aura trouvé un moyen inédit de répondre aux besoins spécifiques de la clientèle, ou encore, qui aura utilisé des méthodes ingénieuses pour s'assurer de la satisfaction des clients.

CONDITIONS ET ÉVALUATION DES CANDIDATURES

Les participants ne peuvent s'inscrire que dans une seule catégorie. Ils peuvent s'inscrire dans plus d'une catégorie si les propositions ne sont pas reliées. Les juges décideront si les propositions des candidats sont reliées. Les participants doivent être membres en règle de BOMA Québec.

L'évaluation des dossiers de candidature pour ces prix sera basée sur la qualité des documents fournis. Le jury étudiera les candidatures au cours du mois de mars 2011. Le jury sera composé de représentants provenant du milieu de l'immobilier commercial. Les propositions doivent atteindre une cote minimale de 70% pour être éligibles à un prix.

Les gagnants seront annoncés lors du gala des PRIX BOMA qui se tiendra le 12 mai 2011 au Chalet du Mont-Royal. Pour accéder au niveau national, le participant devra avoir gagné au niveau local. La décision du jury sera rendue au mois de juillet 2011 et les noms des gagnants seront annoncés en septembre 2011 dans le cadre du congrès BOMEX® qui se tiendra à St-John'sNewfoundland.

ÉCHÉANCES

Tous les dossiers doivent être déposés sur le site web de BOMA Québec www.boma-quebec.org au plus tard le 17 mars 2011, à 17h. Tout délai dans la remise du dossier entraînera une perte de cinq (5) points.

Un chèque de 450 \$ (plus taxes) pour les frais d'inscription, devra accompagner le formulaire d'inscription au concours www.boma-quebec.org.

DÉTAILS DE CANDIDATURE

Le matériel suivant et le dossier de candidature en format PDF doivent être déposés sur ce site : www.boma-quebec.org.

Matériel:

Une version électronique de 5 photos (si disponible) et de votre logo (en format jpg, tif ou eps) à haute résolution (minimum 300 dpi) qui seront utilisées lors de la présentation audio visuelle. Vous devez fournir une page couverture qui devra inclure le nom de la personne-ressource, le nom de l'entreprise, l'adresse, la catégorie visée, le téléphone/télécopieur ainsi que l'adresse de courrier électronique.

Présentation écrite :

Votre présentation écrite doit être courte (un maximum de cinq pages) et doit traiter des questions suivantes. Toutefois, les participants sont libres d'inclure toute information susceptible d'aider le jury :

1. Décrivez de quelle façon votre entreprise encourage et récompense l'innovation.
2. Décrivez en quoi le produit ou le service est innovateur et comment l'industrie de l'immobilier commercial profite de cette innovation.
3. Décrivez comment cette innovation a été profitable à votre entreprise et/ou vos clients et son impact sur vos activités commerciales. Comment cette innovation rend-elle le travail des employés et/ou des clients plus facile, moins stressant ou plus productif? A-t-elle augmenté l'efficacité, la productivité et/ou les revenus des clients?
4. Décrivez comment vous avez intégré la contribution des employés et/ou du client dans le développement de cette innovation.
5. Identifiez des clients importants pour qui cette innovation a été appliquée.

Note : Pour les participants québécois, il est recommandé de produire la présentation écrite en anglais afin de pouvoir l'acheminer au niveau national après la compétition locale s'il y a lieu.

Note : La version anglaise des critères prime sur la traduction française.

PRIX PINACLE - SERVICE À LA CLIENTÈLE

BUT

Le Prix PINACLE vise à confirmer et à reconnaître l'importance de l'excellence du service à la clientèle dans l'industrie de l'immobilier commercial.

CONDITIONS ET ÉVALUATION DES CANDIDATURES

Les participants ne peuvent s'inscrire que dans une seule catégorie. Ils peuvent s'inscrire dans plus d'une catégorie si les propositions ne sont pas reliées. Les juges décideront si les propositions des candidats sont reliées. Les participants doivent être membres en règle de BOMA Québec.

L'évaluation des dossiers de candidature pour ces prix sera basée sur la qualité des documents fournis. Le jury étudiera les candidatures au cours du mois de mars 2011. Le jury sera composé de représentants provenant du milieu de l'immobilier commercial. Les propositions doivent atteindre une cote minimale de 70% pour être éligibles à un prix.

Les gagnants seront annoncés lors du gala des PRIX BOMA qui se tiendra le 12 mai 2011 au Chalet du Mont-Royal. Pour accéder au niveau national, le participant devra avoir gagné au niveau local. La décision du jury sera rendue au mois de juillet 2011 et les noms des gagnants seront annoncés en septembre 2011 dans le cadre du congrès BOMEX® qui se tiendra à St-John's, Newfoundland.

ÉCHÉANCES

Tous les dossiers doivent parvenir au bureau de BOMA Québec au plus tard le 17 mars 2011, à 17h. Tout délai dans la remise du dossier entraînera une perte de cinq (5) points.

Un chèque de 450 \$ (plus taxes) pour les frais d'inscription, devra accompagner le formulaire d'inscription au concours.

Pour vous inscrire www.boma-quebec.org.

DÉTAILS DE CANDIDATURE

Le matériel suivant et le dossier de candidature doivent être déposés sur le site internet de BOMA Québec. Lorsque vous vous inscrivez à www.boma-quebec.org vous recevez un mot de passe qui vous donne accès au site où vous pouvez déposer votre document de candidature.

Matériel:

Une version électronique de 5 photos (si disponible) et de votre logo (en format jpg, tif ou eps) à haute résolution (minimum 300 dpi) qui seront utilisées lors de la présentation audio visuelle. Vous devez fournir une page couverture qui devra inclure le nom de la personne-ressource, le nom de l'entreprise, l'adresse, la catégorie visée, le téléphone/télécopieur ainsi que l'adresse de courrier électronique.

Présentation écrite:

Votre présentation écrite doit inclure tous les points positifs du service à la clientèle de votre entreprise susceptibles d'impressionner le jury ainsi que tous les éléments spécifiques qui méritent d'être mis en valeur.

Votre présentation écrite doit être courte (un maximum de cinq pages) et doit traiter des questions suivantes. Toutefois, les participants sont libres d'inclure toute information susceptible d'aider le jury :

1. Soulignez les méthodes, procédés et/ou pratiques utilisés dans la démarche en vue d'atteindre les buts et les objectifs de votre entreprise, en matière de satisfaction de la clientèle.
2. Après que le plan ou le concept visant à améliorer le service à la clientèle ait été établi, quelle formation et (ou) cours s'est avéré nécessaire, et mis en exécution pour atteindre ces buts?
3. Décrivez votre engagement envers ce processus. Comment est-il maintenu et amélioré à tous les niveaux de votre entreprise?
4. Identifiez deux clients importants pour lesquels le participant a respecté ses engagements et décrivez de quelle façon ces clients (et leurs propres clients) en ont bénéficié. Décrivez aussi comment leur entreprise en a tiré profit.

Note : Pour les participants québécois, il est recommandé de produire la présentation écrite en anglais afin de pouvoir l'acheminer au niveau national après la compétition locale s'il y a lieu.

Note : La version anglaise des critères prime sur la traduction française.

PRIX PINACLE SERVICE EXCEPTIONNEL

BUT

Ce prix a été créé pour souligner le mérite des candidats qui ont fourni un service-client hors du commun. Par exemple, le candidat peut avoir offert un service à la clientèle inattendu, extraordinaire, superflu, surprenant, attentionné, ou peut-être même divertissant ou extravagant. Ce geste exceptionnel peut faire suite à une erreur commise et qui a ainsi été corrigée de façon remarquable, ou encore une démonstration des efforts déployés par le candidat afin de surpasser les attentes de la clientèle.

CONDITIONS ET ÉVALUATION DES CANDIDATURES

Les participants ne peuvent s'inscrire que dans une seule catégorie. Ils peuvent s'inscrire dans plus d'une catégorie si les propositions ne sont pas reliées. Les juges décideront si les propositions des candidats sont reliées. Les participants doivent être membres en règle de BOMA Québec.

L'évaluation des dossiers de candidature pour ces prix sera basée sur la qualité des documents fournis. Le jury étudiera les candidatures au cours du mois de mars 2011. Le jury sera composé de représentants provenant du milieu de l'immobilier commercial. Les propositions doivent atteindre une cote minimale de 70% pour être éligibles à un prix.

Les gagnants seront annoncés lors du gala des PRIX BOMA qui se tiendra le 12 mai 2011 au Chalet du Mopnt-Royal de Montréal. Pour accéder au niveau national, le participant devra avoir gagné au niveau local. La décision du jury sera rendue au mois de juillet 2011 et les noms des gagnants seront annoncés en septembre 2011 dans le cadre du congrès BOMEX® qui se tiendra à St-John's, Newfoundland.

ÉCHÉANCES

Tous les dossiers doivent être déposés sur le site web de BOMA Québec au plus tard le 17 mars 2011, à 17h. Tout délai dans la remise du dossier entraînera une perte de cinq (5) points.

Le paiement de 450 \$ (plus taxes) pour les frais d'inscription doit être effectué pour pouvoir accéder au site et déposer sa candidature.

Vous vous inscrivez en ligne au www.boma-quebec.org.

DÉTAILS DE CANDIDATURE

Le matériel suivant et le dossier de candidature en format PDF doivent être déposés sur ce site : www.boma-quebec.org.

Matériel:

Une version électronique de 5 photos (si disponible) et de votre logo (en format jpg, tif ou eps) à haute résolution (minimum 300 dpi) qui seront utilisées lors de la présentation audio visuelle. Vous devez fournir une page couverture qui devra inclure le nom de la personne-ressource, le nom de l'entreprise, l'adresse, la catégorie visée, le téléphone/télécopieur ainsi que l'adresse de courrier électronique.

Note : Pour les participants québécois, il est recommandé de produire la présentation écrite en anglais afin de pouvoir l'acheminer au niveau national après la compétition locale s'il y a lieu.

Note : La version anglaise des critères prime sur la traduction française.

Présentation écrite:

Partie A - Synopsis

Votre présentation écrite doit inclure un cas ou un incident survenu au service à la clientèle qui illustre de quelle façon votre entreprise a dû se surpasser en cette période de « faire plus avec moins » et comment elle a dépassé les niveaux de normes de service à la clientèle d'il y a à peine quelques années dans le but de demeurer compétitive.

La présentation écrite qui inclut les réponses au questionnaire doit être courte (un maximum de cinq pages) doit comprendre une description des circonstances qui ont requis une intervention extraordinaire et le détail des ressources et des engagements nécessaires pour satisfaire les besoins du client.

Décrivez les avantages de l'activité ou du service au plan de la satisfaction du client, de la livraison des services, de la sécurité et sur le plan des questions d'ordre moral et environnemental.

Partie B - Questionnaire

Veillez répondre aux questions suivantes :

Chaque question correspond à un pourcentage sur un total de 100 (entre parenthèses).

1. Est-ce que l'entreprise a déployé des efforts considérables pour satisfaire les besoins du client ou pour percevoir l'urgence de la situation au moment où sont survenus les événements? (15%)

2. Est-ce que le client a perçu que les services rendus étaient exceptionnels et de valeur supérieure? Selon votre évaluation, à combien le client en a-t-il établi la valeur? (15%)
3. En dépassant les attentes du client, a-t-il été extrêmement impressionné par les services rendus? Définissez ce que votre organisation considère comme une réaction « normale » à ces événements. (15%)
4. Est-ce que l'organisation souligne et encourage la volonté d'offrir un service à la clientèle "exceptionnel"? (15%)
5. Est-ce que la loyauté du client s'est renforcée depuis que les services ont été livrés ou rendus par l'organisation en nomination? (15%)
6. Est-ce que les services fournis étaient : (10%)
 - inattendus ou surprenants?
 - attentionnés?
 - extraordinaires?
 - divertissants?
 - autre?
7. Est-ce que les services rendus ont eu un impact/bénéfice significatif pour le client? (15%)