



MANUEL DU CANDIDAT À L'AGRÉMENT PROFESSIONNEL

WELL APTM

Mise à jour de mai 2020

À PROPOS DE L'INTERNATIONAL WELL BUILDING INSTITUTE™

L'International WELL Building Institute™ (IWBI™) est un mouvement mondial visant à transformer nos bâtiments et nos communautés de manière à promouvoir l'épanouissement personnel.

L'IWBI est à l'origine du système novateur WELL Building Standard™, le principal système de notation mondial et le premier à se concentrer exclusivement sur les moyens de concevoir des bâtiments (et tout ce qu'ils renferment) qui permettent d'améliorer notre confort, d'engendrer de meilleurs choix et d'améliorer de manière générale notre santé et notre bien-être au lieu de les compromettre.

La certification WELL et le programme de délivrance d'agrément WELL AP sont administrés par des tiers dans le cadre de la collaboration d'IWBI avec Green Business Certification Inc. (GBCI).

À PROPOS DE GREEN BUSINESS CERTIFICATION INC.

Green Business Certification Inc. (GBCI) est l'organisation de tout premier plan qui accrédite de manière indépendante l'excellence des performances et des pratiques d'éco-entreprise à travers le monde.

Fondé en 2008, le GBCI gère exclusivement les certifications de projets, les agréments et certificats professionnels dans le cadre du système de notation des bâtiments écologiques Leadership in Energy and Environmental Design (LEED) du Green Building Council, ainsi que du standard PEER pour les systèmes de production d'énergie, du WELL Building Standard, du programme Excellence in Design for Greater Efficiencies (EDGE), de la Sustainable SITES Initiative (SITES®), de l'agrément City Climate Planner Urban Greenhouse Gas Inventory Specialist, du certificat Investor Confidence Project Investor Ready Energy Efficiency (IREE), de Parksmart, de TRUE et de l'indice de référenceGRESB, utilisés par les investisseurs institutionnels pour améliorer les performances du secteur immobilier en termes de développement durable dans le monde.

Manuel du candidat à l'agrément professionnel WELL AP®

DROIT D'AUTEUR 2019 Green Business Certification Inc.

Les informations figurant dans ce Manuel du candidat correspondent aux règles et aux procédures en vigueur dans le cadre du Programme de maintien de l'agrément du GBCI. Les informations figurant dans ce Manuel du candidat remplacent celles des manuels précédemment publiés.

Toutes les informations et directives peuvent faire l'objet de modifications.

Veuillez lire et comprendre le Manuel du candidat dans son ensemble, y compris tous les règlements, procédures et conséquences.

INSCRIPTION À L'EXAMEN	4
Inscription	
Conditions d'admissibilité	
Audits	
Aménagements pour l'examen	
Frais d'inscription à l'examen	
L'EXAMEN.....	8
Élaboration de l'examen	
Format de l'examen	
Langue de l'examen	
Actualisation de l'examen	
LISTE DE CONTRÔLE AVANT EXAMEN	10
Êtes-vous prêt(e) ?	
Sécurité de l'examen	
À quoi s'attendre au centre d'examen	
À quoi s'attendre lors de l'enregistrement virtuel	
Exigences en matière d'identification	
À quoi s'attendre au centre d'examen	
Motifs de renvoi	
APRÈS L'EXAMEN.....	15
Résultats de l'examen	
Réussite à l'examen	
Plaintes relatives aux examens et recours relatifs au contenu de l'examen	
Protection de la vie privée des candidats	
INFORMATIONS DÉTAILLÉES CONCERNANT L'EXAMEN.....	17
Informations détaillées concernant l'examen	
Références	
Exemples de questions	
COORDONNÉES.....	25
Green Business Certification Inc.	
Prometric	
International WELL Building Institute PBC	

INSCRIPTION À L'EXAMEN

Inscription

1. Connectez-vous à votre [compte WELL](#) à l'aide de votre compte d'utilisateur existant ou [créez un compte](#) si vous n'en avez pas.
2. [Inscrivez-vous à l'examen WELL AP](#) en suivant les instructions à l'écran permettant de remplir le formulaire de demande.
 - a. Lorsque vous vous inscrivez à l'examen, veillez à ce que votre nom soit saisi **exactement** tel qu'il figure sur la pièce d'identité officielle que vous utiliserez lors de votre examen. Si votre nom de compte ne correspond pas à celui de votre pièce d'identité officielle, corrigez-le lors de votre inscription à l'examen dans les paramètres du compte. Nous déconseillons aux candidats d'utiliser un pseudonyme lors de la configuration de leur compte d'utilisateur du site.
 - b. Si votre langue maternelle s'écrit à l'aide d'un alphabet autre que l'alphabet romain, assurez-vous de saisir votre nom en caractères romains lors de la configuration de votre compte d'utilisateur du site et de votre inscription à l'examen. N'oubliez pas d'apporter une pièce d'identité, comme un passeport sur lequel figure votre nom en caractères romains, au centre d'examen.
 - c. Veuillez noter que si le nom avec lequel vous vous inscrivez à votre examen ne correspond pas à la pièce d'identité que vous présenterez au centre d'examen, vous devez [contacter le GBCI](#) au moins 10 jours avant la date de l'examen pour modifier votre inscription ; sans cela, vous risquez de ne pas pouvoir accéder au centre d'examen et de perdre vos frais d'inscription à l'examen.
3. Une fois le processus d'inscription terminé, vous recevrez un identifiant d'admissibilité unique et pourrez planifier votre examen avec Prometric, qui est l'organisation en charge des services d'examens du GBCI. Il existe désormais deux façons de passer votre examen WELL AP. Vous pouvez passer votre examen dans un centre d'examen Prometric ou via un emplacement (en ligne) de votre choix activé par Internet et surveillé à distance à l'aide de l'outil ProProctor de Prometric.
 - a. Si vous souhaitez planifier votre examen dans un centre d'examen physique, [cliquez ici](#).
 - b. Si vous souhaitez planifier un examen en ligne surveillé à distance, vous devez d'abord vous assurer que votre ordinateur répond aux spécifications techniques (voir la section [Liste de contrôle préexamen](#) ci-dessous) et que l'espace dans lequel vous avez l'intention de passer votre examen répond aux exigences de l'environnement de test. Une fois que vous avez vérifié que votre ordinateur présente la configuration minimale requise, vous pouvez [cliquer ici](#) pour poursuivre la planification de votre examen en ligne surveillé à distance.

4. À l'écran Planifier une session, lisez les instructions et cliquez sur le bouton qui représente une flèche verte vers l'avant, situé à droite en bas de la page pour passer à l'écran suivant. Lisez le Règlement et répondez aux questions relatives à l'âge et au consentement en bas de la page, puis cliquez sur la flèche verte vers l'avant. Il vous sera alors demandé de saisir votre identifiant d'admissibilité à l'examen (Eligibility_ID) et les quatre premières lettres de votre nom de famille.
5. Une fois votre session d'examen correctement planifiée, un numéro de confirmation s'affichera à l'écran et vous recevrez également un message électronique automatisé de Prometric comprenant des détails importants sur votre session d'examen ; **veuillez lire ce message entièrement.**
6. Prenez note de votre numéro de confirmation. Il vous sera utile pour confirmer, annuler ou reporter votre session sur le [site Web de Prometric](#).
7. Une fois votre examen planifié, veuillez imprimer votre avis de confirmation reçu de Prometric. Conservez votre avis de confirmation pour toute communication avec Prometric concernant votre examen. Vous n'êtes pas tenu(e) d'apporter ces informations lors de votre enregistrement au centre d'examen, mais elles peuvent vous être utiles en cas de besoin.
8. Après votre inscription et le règlement de vos frais d'examen, vous disposez d'un délai de 12 mois pour planifier et passer votre session d'examen. Si vous échouez une première fois à votre examen, vous pourrez vous y réinscrire et en payer les frais à nouveau, comme lors de votre première inscription. Toutefois, si vous échouez à l'examen à trois reprises, vous devrez attendre 90 jours avant de pouvoir déposer une nouvelle demande d'inscription et procéder au paiement correspondant. Les candidats doivent payer des frais d'inscription à l'examen à chaque tentative.
9. Vous pourrez confirmer, annuler ou reporter un examen sur le [site Web de Prometric](#). De plus, si vous avez planifié un examen dans un centre d'examen et que vous souhaitez le replanifier sous forme d'examen en ligne surveillé à distance, vous devez d'abord annuler votre examen au centre de test, puis suivre le lien pour planifier un examen en ligne à distance.
10. Politique de report et d'annulation :
 - a. Vous pouvez reporter ou annuler votre examen jusqu'à 30 jours avant votre examen, sans encourir de frais de report.
 - b. Si vous reportez ou annulez votre examen moins de 30 jours, mais plus de 3 jours, avant la date prévue, des frais de 50 \$ vous seront facturés.
 - c. Vous ne pourrez pas reporter votre examen après minuit le troisième jour précédant la session prévue. (Par exemple, les sessions du mercredi ne peuvent être reportées au-delà de 23 h 59, le dimanche qui précède.)
 - d. Si vous manquez la date de votre examen ou si vous omettez de reporter l'examen au plus tard 3 jours avant la date prévue, vous perdrez tous les frais d'inscription à l'examen. En savoir plus sur la [politique de remboursement et de report des examens de l'IWBI](#).
 - e. Si vous reportez un examen, vous recevrez un nouveau message électronique de confirmation. Si ce n'est pas le cas, veuillez [contacter Prometric](#) sans tarder pour confirmer le report de votre examen.

Jours avant la date initiale de l'examen	Remboursements	Report
30 jours ou plus	Oui	Oui
3 à 29 jours	Oui, déduction faite des frais d'annulation de 50 \$	Oui, déduction faite des frais d'annulation de 50 \$
0 à 3 jours	Non	Non

Pour inscrire simultanément cinq candidats ou plus et planifier leur examen, [veuillez contacter le service client du GBCI](#).

Conditions d'admissibilité

Le GBCI recommande aux candidats de se familiariser avec les concepts liés aux domaines de la santé et du bien-être dans les environnements bâtis, au moyen de cours de formation et d'expériences bénévoles ou professionnelles avant de passer l'examen. En outre, une expérience préalable de projets WELL est vivement recommandée. La compétence du praticien et la maîtrise du projet sont évaluées sur la base de critères objectifs dans le cadre de l'examen.

Pour être admissible à l'agrément WELL AP, vous devez :

- a. être âgé(e) de 18 ans ou plus ;
- b. accepter la [Politique relative aux mesures disciplinaires et aux recours en matière d'examens](#) (en anglais).

Audits

Le GBCI se réserve le droit d'effectuer des audits à tout moment (notamment avant l'envoi d'une demande et après l'obtention de l'agrément) de toutes les candidatures à un examen, passées ou à venir. Toute information figurant sur votre [compte WELL](#) peut être vérifiée et une demande de renseignements complémentaires concernant toute information ou réclamation communiquée par vos soins peut vous être envoyée à tout moment. Le GBCI se réserve également le droit de prendre des mesures disciplinaires ou d'engager des poursuites judiciaires (y compris, sans toutefois s'y limiter, la révocation d'agrément), si une conduite observée au cours d'un tel audit contrevient à la [Politique relative aux mesures disciplinaires et aux recours en matière d'examens](#) (en anglais) du GBCI et/ou à toute loi.

Aménagements pour l'examen

Si vous souffrez d'un handicap reconnu qui vous empêche de passer l'examen WELL AP dans les conditions normales, vous pouvez demander que des aménagements soient apportés. Le GBCI se conforme aux dispositions de la loi des États-Unis relative aux personnes souffrant d'un handicap (Americans with Disabilities Act ou ADA). Conformément à l'ADA, les entités chargées de gérer les examens normalisés doivent offrir des sessions d'examen dans un lieu et selon des modalités permettant l'accessibilité aux candidats handicapés. Des modifications raisonnables peuvent être apportées à la façon dont l'examen est administré. Prometric, l'entreprise qui gère les examens du GBCI, mettra des équipements ou des services d'assistance raisonnables à disposition des candidats, sauf si ces aménagements sont susceptibles de modifier fondamentalement la validité des résultats d'examen. Les aménagements possibles comprennent, sans s'y limiter, les services d'un lecteur ou d'un copiste et un temps d'examen supplémentaire. Pour les examens en ligne surveillés à distance, Prometric peut ne pas être en mesure de répondre à toutes les demandes, car les candidats passent les examens à distance.

Si vous avez besoin d'aménagements pour l'examen, vous devez l'indiquer lors de l'inscription en cochant la case « Yes, I need testing accommodations. » (Oui, j'ai besoin d'aménagements pour l'examen). Pour être admissible à des aménagements, votre médecin et vous-même devrez remplir respectivement le [formulaire du candidat](#) et le [formulaire du médecin](#), afin de fournir des renseignements sur votre handicap et les aménagements nécessaires. Veuillez envoyer les formulaires remplis ainsi que votre demande d'aménagements pour l'examen par courriel à accommodations@gbci.org ou en les faxant au 202-545-3708. Les aménagements d'examen n'entraînent aucuns frais supplémentaires. Chaque demande est examinée au cas par cas.

Le personnel du GBCI examine ces documents et, en cas d'approbation, avise Prometric des aménagements nécessaires. Un délai allant jusqu'à deux semaines suivant l'envoi de vos documents peut être nécessaire pour recevoir une réponse du GBCI à votre demande. Après avoir effectué votre demande d'aménagements pour l'examen, vous ne pouvez plus fixer de session avec Prometric tant que votre demande n'a pas été traitée. Vous recevrez par message électronique le statut de votre demande d'aménagements pour l'examen.

Frais d'inscription à l'examen

Voir wellcertified.com/well-ap/pricing pour connaître les prix. Tout paiement de frais d'inscription à l'examen ne donne droit qu'à une seule tentative. Vous devez passer votre examen dans les 12 mois suivant votre inscription ; à défaut, vous perdriez vos frais d'inscription à l'examen et devriez vous réinscrire et payer les frais à nouveau.

L'EXAMEN

Élaboration de l'examen

Un professionnel accrédité (PA) WELL est une personne qui possède les connaissances et les compétences nécessaires pour soutenir le processus de certification WELL, en participant notamment au processus de conception et de développement, en appuyant et en encourageant la conception intégrée, et en gérant le processus de demande et de certification, tout en fournissant des conseils et des informations sur l'adoption du programme WELL. L'élaboration d'un examen valable débute par une définition claire et concise des connaissances, des compétences et des aptitudes nécessaires pour mener à bien les fonctions d'un professionnel agréé PA WELL. L'examen pour devenir un professionnel agréé PA WELL a été conçu par un réseau mondial d'experts techniques et respecte les spécifications d'une analyse des tâches. Les paramètres de l'examen font l'objet d'une validation rigoureuse par ces experts. Cette procédure permet de garantir la validité de l'examen et qu'il évalue effectivement ce qu'il est censé évaluer. Une fois l'examen rendu disponible, les questions sont régulièrement réévaluées pour garantir leur fiabilité permanente.

L'examen évalue vos compétences à trois niveaux cognitifs : la mémorisation, la mise en pratique et l'analyse.

- **Questions de mémorisation :** Ces questions évaluent votre capacité à vous souvenir d'éléments factuels décrits dans les références qui servent à préparer l'examen.
- **Questions de mise en pratique :** Ces questions vous présentent un problème ou un scénario inédit à résoudre à l'aide de procédures ou de principes courants décrits dans les références qui servent à préparer l'examen.
- **Questions d'analyse :** Ces questions évaluent votre capacité à décomposer les éléments d'un problème, afin d'en trouver la solution. Vous devez non seulement reconnaître les divers éléments du problème, mais également évaluer les relations ou les interactions entre ces éléments.

Format de l'examen

L'examen WELL AP comporte une centaine de questions à choix multiples et se déroule sur deux heures.

L'examen comporte des questions notées et non notées. Toutes les questions sont présentées aux candidats de manière aléatoire tout au long de l'examen, sans que le statut des questions ne leur soit précisé. Ils doivent donc répondre à toutes les questions de l'examen. Les questions non notées sont utilisées pour recueillir des données sur l'utilité de ces questions. Ces données permettent de juger de la pertinence d'une question pour les futurs examens.

L'examen s'effectue sur un ordinateur. Les questions d'examen et les choix de réponse s'affichent à l'écran. L'ordinateur enregistre les réponses et chronomètre l'examen. Vous pouvez modifier vos réponses, ignorer certaines questions et en marquer certaines pour les revoir ultérieurement.

Pendant l'examen, vous pouvez soumettre des commentaires sur toute question éventuelle qui comporte selon vous une erreur technique, en utilisant le bouton de commentaire situé dans la barre de navigation. Pour pouvoir contester une question d'examen, vous devez l'avoir commentée et avoir expliqué vos doutes à son sujet. **Informez le GBCI** dans les 10 jours suivant l'examen que vous avez soumis des commentaires relatifs à ce dernier. Dans votre correspondance, assurez-vous d'indiquer les questions et l'adresse électronique utilisée pour votre inscription à l'examen, ainsi que la date à laquelle vous l'avez passé. Vous devez informer le GBCI dans les 10 jours suivant votre date d'examen que vous avez laissé un commentaire dans votre examen.

Préparez-vous à consacrer 2 heures et 20 minutes à l'examen. La durée totale de l'examen est répartie de la manière suivante :

- a. un tutoriel facultatif de 10 minutes, l'examen de 2 heures et une enquête facultative de 10 minutes à la fin.

Si vous avez besoin de faire une pause avant de terminer votre examen au centre d'examen, il vous suffit de lever la main pour demander de l'aide. Le temps d'examen n'est **PAS** suspendu pour autant. Sachez que si vous quittez le centre d'examen ou terminez la session d'examen en appuyant sur « Finish » (terminer) dans votre examen avant la fin de la session d'examen, l'examen ne pourra pas être recommencé et les frais de session d'examen ne seront pas remboursés.

Veillez noter que les pauses ne sont pas autorisées pendant les examens en ligne surveillés à distance. Il vous est strictement interdit de sortir du champ de vision de la webcam à tout moment pendant l'examen. Si vous quittez votre siège pendant l'examen, sauf lorsque vous y êtes autorisé(e) par le surveillant à distance à la fin de l'examen, votre session d'examen ainsi que les frais correspondants seront perdus.

Langue de l'examen

La langue principale de tous les examens est l'anglais. En cas de différences entre le texte anglais original et la version traduite, ou en cas de contestations émises à l'égard des examens, le texte anglais prévaut. La traduction est uniquement proposée par souci de commodité pour les non-anglophones. Veuillez vous reporter au tableau ci-dessous pour obtenir une liste des langues disponibles. L'utilisation de traducteurs ou de dictionnaires au cours de l'examen est interdite. Aucune prolongation du délai prévu pour effectuer l'examen ne sera accordée. L'examen traduit est présenté avec le texte anglais en haut et le texte traduit en dessous. À noter que le tutoriel d'examen, l'accord de confidentialité et l'enquête de fin sont en anglais.

Langues disponibles : anglais, chinois, français, japonais, espagnol

Actualisation de l'examen

En raison de la fermeture du centre d'examen du fait de la COVID-19, le cycle d'actualisation de l'examen WELL en 2020 a été interrompu afin de laisser aux candidats suffisamment de temps pour utiliser la version actuelle de l'examen. Le cycle annuel d'actualisation des examens reprendra en 2021.

LISTE DE CONTRÔLE AVANT EXAMEN

Êtes-vous prêt(e) ?

Deux mois avant votre examen (au centre d'examen ou en ligne à distance sous surveillance)

- a. Vérifiez que vos prénom et nom figurant dans votre [compte WELL](#) correspondent exactement aux prénom et nom figurant sur la pièce d'identité que vous présenterez au centre d'examen. (Voir [Exigences en matière d'identification](#) ci-dessous.) **Si les noms ne correspondent pas, vous ne serez pas autorisé(e) à passer l'examen et les frais d'inscription à l'examen ne vous seront pas remboursés.** Pour toutes questions, veuillez [nous contacter](#).
- b. Vérifiez que la date, l'heure et le lieu de votre examen sont exacts. Au besoin, veuillez vous rendre sur le site prometric.com/gbci pour obtenir des renseignements sur le report ou l'annulation de votre examen.

Pour les examens en ligne surveillés à distance : cinq jours avant l'examen

- a. Passez en revue le [Guide de l'utilisateur ProProctor](#) pour vous préparer à l'examen et ajustez votre environnement d'examen en conséquence. Le lien vers le Guide de l'utilisateur ProProctor est également disponible dans votre courriel de confirmation d'examen reçu après la planification de votre examen en ligne surveillé à distance.
- b. Effectuez une [vérification de l'état de préparation du système](#) et assurez-vous que votre ordinateur présente la configuration minimale requise. Si la vérification de la préparation du système échoue, la page vous signalera l'élément ayant échoué et vous invitera à résoudre les erreurs et à effectuer la vérification de nouveau. Pour toute question, veuillez contacter [le service d'assistance ProProctor de Prometric](#).
 - Résolution d'écran : 1024 x 768 est la résolution minimale requise ; 1920 x 1080 est la résolution recommandée.
 - Système d'exploitation : Windows 7 ou version ultérieure | MacOS 10.13 ou version ultérieure.
 - Navigateur Web : dernière version de Google Chrome.
 - Résolution de la webcam : 640 X 480 pixels, externe pour les ordinateurs de bureau, interne pour les ordinateurs portables.
 - Microphone : activé.
 - Vitesse de téléchargement en aval : 500 kb/s ou plus.
 - Vitesse de téléchargement en amont : 384 kb/s.
 - Seul un ordinateur portable ou de bureau peut être utilisé pour passer l'examen.
 - Aucune configuration à deux écrans n'est autorisée pour l'examen (par exemple, un ordinateur de bureau avec deux écrans ou un ordinateur portable avec un écran séparé).

- Les ordinateurs doivent être déconnectés de toute station d'accueil et être dotés d'une caméra Web mobile.
- c. [Téléchargez et installez](#) l'application ProProctor.

Sécurité de l'examen

Afin d'assurer l'intégrité des examens WELL AP, vous devez lire et accepter un accord de confidentialité qui interdit toute divulgation du contenu de l'examen :

- a. Les questions d'examen et leurs réponses sont la propriété exclusive du GBCI.
- b. Les questions et réponses de l'examen sont protégées par la loi sur les droits d'auteur. La copie et la reproduction de l'examen, en partie ou en totalité, par un procédé quelconque, y compris la mémorisation, sont interdites.
- c. La discussion et la divulgation ultérieures du contenu de l'examen, oralement ou par écrit, ou de toute autre manière que ce soit, sont interdites.
- d. Le vol ou la tentative de vol des questions d'examen est passible d'une peine, dans les limites autorisées par la loi.
- e. Le non-respect de cet accord entraînera la perte de votre agrément.

À quoi s'attendre au centre d'examen

Prévoyez de vous présenter au centre d'examen au moins 30 minutes avant l'heure de rendez-vous fixée. Si vous arrivez sur le site d'examen après l'heure prévue de votre examen, vous perdrez votre place et les frais d'inscription à l'examen ne vous seront pas remboursés.

À votre arrivée au centre d'examen, vous devez présenter une pièce d'identité acceptable (voir la section [Exigences en matière d'identification](#) ci-dessous) et vous enregistrer. Vous serez ensuite escorté jusqu'à un casier où vous pourrez ranger vos affaires. Vous aurez accès à votre identifiant et à votre clé de casier pendant toute la durée de votre examen. Vous passerez ensuite un poste de contrôle de sécurité, où il vous sera demandé de vider vos poches, d'enlever vos lunettes, de retrousser vos manches, d'enlever toute montre et tout dispositif de suivi d'activité physique, de retirer tout bijou* et de remonter les jambes de votre pantalon à des fins d'inspection ; enfin, vous devrez passer à travers un détecteur de métaux. Une fois la vérification de sécurité renforcée terminée, le personnel du centre d'examen vous escortera à un poste de travail.

**Les signes religieux et alliances de mariage sont exemptés de cette formalité.*

Vous devrez rester assis pendant toute la durée de l'examen, sauf lorsque le personnel du centre d'examen vous autorisera à quitter votre place. Levez la main pour avvertir le personnel du centre d'examen dans les cas suivants :

- a. Vous rencontrez un problème informatique.
- b. Un message d'erreur s'affiche à l'écran de l'ordinateur (ne fermez pas le message).
- c. Vous devez faire une pause (la durée de l'examen n'est alors PAS interrompue).
- d. Vous devez consulter le personnel du centre d'examen pour toute autre raison.

Tout accès à vos effets personnels au cours de votre examen est une infraction à la sécurité et peut donner lieu à l'annulation de votre session d'examen sans remboursement. Les centres d'examen Prometric sont équipés de caméras qui enregistrent le processus de contrôle de sécurité et le déroulement de l'examen de chaque candidat. Ces enregistrements pourront être visionnés par le personnel du centre d'examen Prometric et par le GBCI, en cas d'infraction présumée à la sécurité. Si vous avez un problème de santé pouvant nécessiter un accès à tout traitement médical (par exemple, une pompe à insuline), vous devez soumettre une [Demande d'aménagements pour l'examen](#) lors de l'inscription à l'examen afin d'obtenir une autorisation du GBCI.

Si vous souhaitez faire une pause (par exemple, pour accéder aux toilettes), vous devrez respecter les règles de sécurité susmentionnées. Vous devrez repasser au poste de contrôle de sécurité avant de pouvoir rentrer dans la salle d'examen.

À quoi s'attendre lors de l'enregistrement virtuel

Prévoyez de vous connecter au [site de Prometric](#) 30 minutes avant la session d'examen prévue. Si vous effectuez votre enregistrement virtuel après l'heure prévue de votre examen, vous ne serez pas autorisé(e) à passer l'examen et les frais d'inscription ne vous seront pas remboursés.

Lorsque vous vous connectez au site Prometric, vous serez invité(e) à capturer une image de votre visage avec votre webcam, suivie d'une image de votre pièce d'identité délivrée par le gouvernement. Si vous rencontrez des problèmes techniques, veuillez contacter [le service d'assistance ProProctor de Prometric](#).

Une fois ces étapes terminées, un agent de préparation à distance vous guidera tout au long des mesures de contrôle de sécurité avant de lancer votre examen.

Les mesures de contrôle de sécurité comprendront la vérification des formes d'identification acceptables (voir [Exigences en matière d'identification](#) ci-dessous), suivie d'une analyse webcam complète à 360 degrés de la pièce et de la surface de travail. Comme dans un centre d'examen, l'agent de préparation vous demandera ensuite de relever les jambes de votre pantalon au-dessus des chevilles, de vider et de retourner toutes vos poches et de relever les manches de votre chemise au-dessus des poignets. Si vous portez des lunettes, vous devrez les retirer pour une inspection visuelle, afin de vérifier qu'elles ne contiennent pas d'appareil d'enregistrement. Les bijoux volumineux doivent être retirés, du fait de la possibilité d'y cacher un appareil d'enregistrement. Si vos cheveux sont suffisamment longs pour recouvrir vos oreilles, il vous sera demandé de les soulever pour montrer que rien n'est attaché à votre oreille (comme un écouteur Bluetooth). À la fin de la vérification de sécurité virtuelle, vous pouvez lancer l'examen en ligne surveillé à distance et rencontrer le surveillant à distance qui surveillera l'examen pendant toute sa durée.

Il vous est strictement interdit de sortir du champ de vision de la webcam à tout moment pendant l'examen. Vous devrez rester assis pendant toute la durée de l'examen, sauf lorsque le surveillant à distance vous autorisera à quitter votre place. Contactez le surveillant à distance par la messagerie instantanée ou audio si :

- a. vous rencontrez un problème informatique ;
- b. un message d'erreur s'affiche à l'écran de l'ordinateur (ne fermez pas le message) ;
- c. vous devez consulter le surveillant à distance pour toute autre raison.

Tout accès à vos effets personnels au cours de votre examen est une infraction à la sécurité et peut donner lieu à l'annulation de votre session d'examen sans remboursement. Les messages audio, vidéo et instantanés sont enregistrés pendant toute la durée de l'examen. Ces enregistrements peuvent être visionnés par le personnel de surveillance de Prometric et par le GBCI en cas d'infraction présumée à la sécurité.

Exigences en matière d'identification

Le GBCI et Prometric appliquent une politique stricte en matière d'identification acceptable, afin de préserver l'intégrité et la qualité de l'examen WELL AP et de garantir à tous les candidats l'accès à un processus de contrôle homogène et équitable. Toutes les pièces d'identité doivent être plastifiées par l'autorité d'émission au moment de l'émission. Votre pièce d'identité doit être sous la forme originale à laquelle elle a été délivrée ; les reproductions ou photocopies ne seront pas acceptées.

Vous devez fournir une pièce d'identité en cours de validité, émise par votre gouvernement et comportant **tout** ce qui suit :

- a. votre nom, qui doit **exactement** correspondre au nom que vous avez utilisé pour vous inscrire à l'examen ;

*Remarque : La pièce d'identité que vous présentez au centre d'examen doit inclure votre nom imprimé en caractères romains et doit **exactement** correspondre au nom que vous avez utilisé pour vous inscrire à l'examen. Les pièces d'identité sur lesquelles les noms figurent uniquement en caractères non romains ne sont pas acceptées. Si vous n'avez légalement qu'un seul nom, vous devez contacter le GBCI et l'informer de la différence entre le nom que vous avez utilisé pour vous inscrire à votre examen et le nom figurant sur votre pièce d'identité émise par le gouvernement au moins 10 jours ouvrables avant la date de votre examen.*

- b. une photo récente qui vous ressemble et où l'on peut vous reconnaître ;
- c. votre signature ;
- d. ne pas être arrivée à expiration et doit présenter une date de délivrance et d'expiration.

Exemples de pièces d'identité généralement conformes aux exigences :

- a. Passeport
- b. Permis de conduire avec signature imprimée et présentant les dates de délivrance et d'expiration
- c. Pièce d'identité actuelle avec photo émise par le gouvernement, signature et dates de délivrance et d'expiration
- d. Carte verte, carte de résidence permanente ou visa H-1B
- e. Carte d'identité militaire comprenant les dates de délivrance et d'expiration

Si votre pièce d'identité n'inclut pas les quatre éléments requis, vous devez fournir une pièce d'identité secondaire (avec le même prénom et le même nom) comprenant les éléments requis manquants. N'oubliez pas qu'au moment de l'émission de votre pièce d'identité secondaire, l'autorité émettrice doit l'avoir plastifiée.

- a. Par exemple, les résidents d'Inde présentant une carte PAN indienne ou une carte d'électeur indien qui n'inclut pas de date d'émission et/ou de date d'expiration doivent également présenter une deuxième forme d'identification (avec le même prénom, le même nom et la même signature) comprenant une date d'expiration. Une pièce d'identité secondaire peut être une carte de crédit non expirée avec signature imprimée.

Les pièces d'identité inacceptables comprennent les suivantes, sans toutefois s'y limiter :

- a. Pièce d'identité sans date d'expiration ni date d'émission
- b. Pièce d'identité avec le prénom et le nom imprimés uniquement en caractères non romains
- c. Photocopies ou reproductions
- d. Carte de sécurité sociale
- e. Carte de bibliothèque
- f. Pour les résidents d'Inde : cartes Aadhaar

Règlements de Prometric

Vous devez vous conformer aux [règles de sécurité](#) de Prometric lors de votre présence au centre d'examen et dans votre environnement surveillé à distance. Nous vous recommandons de les passer attentivement en revue avant la date prévue de votre examen, car vous devrez les accepter avant de commencer ce dernier. Consultez la [FAQ de Prometric](#) pour obtenir de plus amples renseignements.

Motifs de renvoi

Toute action fautive de la part d'un candidat ou tout défaut de se conformer à une injonction du surveillant de cesser un comportement inapproprié peut entraîner le renvoi du candidat de l'environnement d'examen (centre d'examen ou en ligne), l'annulation de ses résultats d'examen et d'autres sanctions. La fraude, les déclarations fallacieuses, la dissimulation ou tout autre comportement inconvenant concernant l'examen sont strictement interdits.

Si vous êtes renvoyé de l'environnement d'examen, [informez-en le GBCI](#) dans les 10 jours suivant la date de votre examen et expliquez les raisons de votre comportement. Le GBCI examine tous les cas de renvoi d'un centre d'examen et prend une décision en fonction des explications apportées par la personne renvoyée et du rapport d'incident de Prometric. Pour déposer un recours contre une décision du GBCI, [envoyez une version courriel](#) de votre recours officiel au GBCI. Le comité directeur de délivrance des agréments examinera alors votre cas, puis rendra une décision définitive à ce propos.

APRÈS L'EXAMEN

Résultats de l'examen

L'examen WELL AP est noté sur une échelle de 125 à 200 points. Pour réussir l'examen, une note d'au moins 170 doit être obtenue. Votre note d'examen sera affichée à l'écran à la fin de l'examen et un rapport de notes vous sera envoyé par courriel après votre session d'examen.

Dans les 72 heures suivant votre rendez-vous, vos résultats d'examen seront traités, votre [compte WELL](#) sera mis à jour et, le cas échéant, votre agrément sera mis à jour dans le [répertoire WELL People](#).

Réussite à l'examen

Désignation de votre agrément

Une fois l'examen WELL AP réussi, vous êtes autorisé(e) à utiliser le titre « Professionnel agréé WELL AP® » et/ou le logo correspondant. Veuillez consulter la section WELL AP du guide de la marque WELL, [WELL Branding Guide](#) (en anglais), ainsi que le document sur les directives de marketing et de relations publiques [Marketing and PR Guidelines for the WELL AP credential](#) (en anglais) pour obtenir des conseils sur l'utilisation du logo et sur la promotion WELL AP.

Certificats

Une fois les résultats d'examen traités, vous pourrez télécharger une copie de votre certificat par l'intermédiaire de votre [compte WELL](#).

Programme de maintien de l'agrément

Vous devez satisfaire aux exigences pour conserver votre agrément. [En savoir plus sur le maintien de l'agrément WELL AP](#).

Plaintes relatives aux examens et recours relatifs au contenu de l'examen

En raison des conditions de sécurité nécessaires à l'examen, le GBCI ne communique aucune question ou réponse d'examen aux candidats. Le GBCI ne répond pas aux plaintes ou aux recours reçus d'une personne après les 10 jours suivant la date de son examen et ne répond à aucune plainte ni aucun recours envoyé à toutes organisations autres que le GBCI.

Si vous rencontrez des problèmes au centre d'examen Prometric ou pendant l'examen en ligne surveillé à distance, vous devez en informer le personnel du centre d'examen avant de quitter ce dernier ou le surveillant à distance avant de terminer votre session d'examen en ligne surveillée à distance. Prometric rédigera un rapport d'incident et le mettra à la disposition du GBCI.

Si vous souhaitez déposer un recours contre tout contenu d'un examen, vous devez commenter toutes questions supposées comporter une erreur technique de contenu pendant l'examen. Vous pouvez utiliser le bouton de commentaire situé dans la barre de navigation. Afin de contester une question d'examen, vous devez commenter la question et fournir une brève explication à ce sujet pendant l'examen. Après l'examen, [informez-en le GBCI](#) dans les 10 jours. Dans votre correspondance, indiquez vos questions et l'adresse de courrier électronique utilisée pour vous inscrire à l'examen ainsi que la date à laquelle vous avez passé l'examen. Le GBCI passe en revue ces informations et vous informe des résultats.

Le GBCI ne modifiera pas la note d'un examen pour quelque raison que ce soit. Si le recours portant sur le contenu d'un examen est accepté, vous aurez la possibilité de repasser l'examen ; votre note d'examen initiale restera inchangée.

La seule façon d'obtenir l'agrément WELL AP consiste à obtenir une note d'au moins 170 à l'examen.

Protection de la vie privée des candidats

Le GBCI et l'IWBI reconnaissent votre droit de regard sur l'utilisation de vos renseignements personnels. Nos politiques en la matière sont conçues pour protéger ces renseignements contre toute divulgation non autorisée. Vous pourrez modifier vos préférences de communication en les mettant à jour dans les préférences personnelles de votre [compte WELL](#).

Afin de protéger votre droit de regard sur la diffusion des notes, les notes d'examen sont uniquement communiquées au candidat à l'examen et au personnel du GBCI dûment autorisé. Le GBCI ne divulgue aucun résultat d'examen, sauf dans le cadre d'études scientifiques, auquel cas ils sont employés de façon anonyme. Les notes d'examen de tout candidat demeurent confidentielles, à moins qu'une autorisation écrite de ce dernier en autorise la divulgation.

Les statistiques officielles concernant les examens d'agrément WELL AP, y compris toutes les données de performance des questions, les données personnelles et les données démographiques, sont jugées confidentielles. Toutefois, le GBCI se réserve le droit de publier des renseignements agrégés anonymisés issus de ces données.

INFORMATIONS DÉTAILLÉES CONCERNANT L'EXAMEN

Informations détaillées concernant l'examen

L'extrait suivant fournit une description générale des domaines sur lesquels porte le contenu de l'examen de WELL AP. Les domaines de connaissances correspondent aux concepts et au processus de certification de la norme WELL Building Standard.

L'examen WELL AP permet d'évaluer vos connaissances démontrées et avancées en matière de santé et de bien-être humains dans l'environnement bâti.

► Domaines de connaissances

1. Air (13 questions)

A. Santé humaine

- i. Incidence de la qualité de l'air sur la santé et le bien-être des personnes
- ii. Sources, vecteurs et voies d'exposition des personnes aux contaminants atmosphériques au cours du cycle de vie des bâtiments et des produits
- iii. Niveaux de risques associés aux contaminants atmosphériques
- iv. Facteurs de risque et de protection relatifs aux maladies aiguës ou chroniques associées aux contaminants atmosphériques

B. Stratégies

- i. Stratégies permettant de prévenir les problèmes et d'améliorer la qualité de l'air intérieur lors des étapes de conception, de construction et d'exploitation
- ii. Stratégies permettant d'évaluer la qualité de l'air extérieur (différences régionales)
- iii. Stratégies permettant d'évaluer et de maintenir la qualité de l'air intérieur au fil du temps (différences régionales)
- iv. Méthodes d'application des principes d'évaluation des risques permettant de réduire l'exposition des personnes aux contaminants atmosphériques
- v. Cycle de vie des matériaux, spécifications concernant les matériaux et conventions d'étiquetage des ingrédients des matériaux, y compris la façon de lire une notice technique

C. Exploitation

- i. Différence entre les méthodes de contrôle à la source et de dépollution
- ii. Méthode pour gérer les catégories principales de polluants ainsi que la façon dont elles découlent des caractéristiques de construction (p. ex., polluants microbiologiques, gaz, particules)

- iii. Causes et effets liés aux problèmes de fuites, d'inondation et de condensation dans l'enveloppe du bâtiment
- iv. Amélioration et entretien des techniques et des technologies liées à la qualité de l'air intérieur

2. Eau (8 questions)

A. Santé humaine

- i. Impact mondial des maladies liées à la qualité de l'eau et à son accessibilité
- ii. Facteurs de risque associés à des problèmes de santé causés par des contaminants présents dans l'eau de source

B. Traitement et gestion

- i. Méthode pour distinguer l'eau de source de l'eau distribuée et considérations d'utilisation sur place (p. ex., eau potable, eau du réseau public)
- ii. Facteurs de risque dans le réseau de distribution
- iii. Méthode pour évaluer les voies d'exposition (p. ex., infection, exposition à des produits chimiques)
- iv. Méthodes d'accès à l'eau potable
- v. Options en cas de diminution de la qualité de l'eau
- vi. Dangers et risques associés à l'eau (p. ex., moisissure, légionelle)
- vii. Méthode pour déterminer à quel(s) élément(s) sont soumis les appareils

3. Nutrition (8 questions)

A. Santé humaine

- i. Impact mondial des maladies liées à la nutrition (p. ex., obésité, maladies cardiovasculaires, diabète)
- ii. Indice de masse corporelle, informations nutritionnelles, taille des portions
- iii. Répercussions sur la santé liées à la consommation de produits alimentaires transformés, de certaines matières grasses, d'ingrédients artificiels, de sucre et de boissons sucrées

B. Stratégies

- i. Stratégies concernant la production alimentaire (p. ex., jardinage)
- ii. Stratégies permettant d'encourager les comportements alimentaires sains (p. ex., culture, éducation, salles de pause, dimensions de la vaisselle, transparence concernant les ingrédients alimentaires)

- iii. Stratégies permettant d'appliquer des éléments en fonction du projet (p. ex., cafétéria à disposition ou non, cuisines, création de contrats de bail dans les aires de restauration/concessions alimentaires, restaurants individuels, création d'espaces de restauration consciente)
- iv. Stratégies permettant d'encourager la consommation d'aliments sains (p. ex., circulation, facilité d'accès, emplacement)

C. Conception, exploitation et gestion

- i. Rudiments à propos de la salubrité des aliments (p. ex., sources de contamination alimentaire, préparation, gestion responsable, stockage)
- ii. Mise en œuvre et exigences opérationnelles associées aux points de contrôle (p. ex., stockage au froid)
- iii. Gestion de voies de remplacement (p. ex., agriculture soutenue par la communauté, fournisseurs hors cafétéria)

4. Lumière (11 questions)

A. Santé humaine

- i. Lien entre la lumière mélanopique et le fonctionnement du rythme circadien
- ii. Différence d'éclairage pour le fonctionnement du rythme circadien, le bien-être psychologique et la vision
- iii. Lumière naturelle en tant que moyen énergétique efficace bénéfique au rythme circadien et au bien-être
- iv. Incidence positive et négative de l'exposition à la lumière
- v. Mécanismes associés à la perturbation du système circadien

B. Paramètres et technicité

- i. Méthode pour utiliser des modèles virtuels ou d'autres méthodologies afin d'évaluer la qualité de l'éclairage (p. ex., modèles de contraste, contrôles individuels, stratégies d'ajustement, contrôle de l'éblouissement)
- ii. Méthode pour déterminer les caractéristiques de qualité de l'éclairage (p. ex., éclairement, équilibre de la luminance, contrôle de l'éblouissement, qualité de la couleur, scintillement, adaptation à la lumière, intensité non visuelle)

C. Stratégies

- i. Méthodes de validation pour les différentes caractéristiques liées à la lumière naturelle, y compris les essais et le rendement
- ii. Outils d'éclairage (y compris les luxmètres classiques par rapport aux autres outils de mesure) et logiciels de conception

- iii. Stratégies de validation et de conception associées à la lumière naturelle et à l'éclairage électrique

5. Forme physique (8 questions)

A. Santé humaine

- i. Impact mondial des maladies causées par un manque d'activité physique
- ii. Bienfaits liés à la forme physique, à l'activité physique et à un mode de vie actif
- iii. Effets délétères de la sédentarité et du manque d'activité physique au quotidien

B. Stratégies

- i. Stratégies permettant de mettre en place un changement de comportement grâce à des caractéristiques de conception (p. ex., bureau et chaise réglables, déplacements et circulation dans les bureaux)
- ii. Stratégies permettant d'améliorer la forme physique grâce à l'optimisation des éléments dans chaque typographie : améliorations locatives, immeuble entier, noyau et enveloppe
- iii. Stratégies permettant d'encourager les occupants à être actifs sur le lieu de travail et en dehors

6. Confort (10 questions)

A. Acoustique

- i. Rapports entre le stress environnemental ou physique (y compris les interruptions) et les répercussions sur le confort acoustique
- ii. Paramètres pertinents pour le confort acoustique (p. ex., CRB, NC, ITS, temps de réverbération)
- iii. Stratégies de conception adaptées à divers espaces et activités afin d'optimiser le confort acoustique et de réduire les plaintes liées au bruit

B. Confort thermique

- i. Incidence positive et négative de l'environnement bâti sur le confort thermique
- ii. Mesure des paramètres thermiques, du confort thermique et interprétation du diagramme psychrométrique
- iii. Stratégies permettant d'améliorer le confort thermique (p. ex., commandes pour l'occupant sur le lieu de travail, déplacement et comportement comme le souhaite l'occupant, application d'un modèle de confort thermique adapté)

C. Ergonomie

- i. Différences parmi les interventions permettant d'améliorer le confort de l'occupant

- ii. Impact mondial des maladies musculo-squelettiques associées à un problème d'ergonomie (p. ex., position assise, bureau, position debout)

7. Esprit (9 questions)

A. Santé humaine

- i. Impact mondial des maladies liées à la santé mentale (p. ex., stress, dépression, anxiété, baisse de productivité)
- ii. Importance du bien-être psychologique et social pour la santé humaine

B. Réduction du stress

- i. Stratégies de réduction du stress (p. ex., autosurveillance, aide aux familles, régulation du sommeil, soutien au travail) permettant de favoriser la tranquillité d'esprit
- ii. Méthode d'élaboration de politiques axées sur la promotion du bien-être (p. ex., programmes de soins de santé, politiques relatives au soutien des familles)
- iii. Provenance et gestion des stress environnementaux et psychosociaux (p. ex., offrir un soutien par le biais de la connaissance et de l'éducation, de la sensibilisation, de supports matériels et de la transparence organisationnelle)

C. Transparence

- i. Évaluation de la transparence de l'organisation (pratiques en matière d'égalité sociale) pour être conforme au programme JUST de l'International Living Future Institute (ILFI) et/ou au cadre de rapports sur le développement durable de la GRI
- ii. Sélection de revêtements intérieurs, de sièges et de systèmes d'ameublement appropriés, notamment en mettant à profit les renseignements divulgués par des tiers (p. ex., étiquette Declare, DSP) et en permettant aux employés d'accéder facilement à ces informations

D. Beauté et biophilie

- i. La norme « Esthétisme et esprit » du Living Building Challenge (plaisir des occupants, célébration de la culture, célébration de l'esprit, célébration de l'espace et de l'intégration significative de l'art public)
- ii. Concepts de biophilie et développement d'un plan en harmonie avec la nature qui vise à intégrer celle-ci à certains éléments de l'environnement, à l'éclairage et à l'aménagement de l'espace, et à intégrer des schémas naturels dans la conception, de manière à créer des interactions entre les humains et la nature autant à l'intérieur du bâtiment que dans les espaces extérieurs
- iii. Rédaction de textes explicatifs décrivant de quelle façon un plan spécifique permet d'incorporer l'esthétisme

E. Espaces adaptables : conception et politique

- i. Principes de conception visant à réduire les sources de distraction et à favoriser la vie privée (p. ex., zones désignées, espace, éclairage, critères de bruit)
- ii. Méthode pour intégrer l'espace et le mobilier de façon à offrir des zones de repos au travail
- iii. Méthode pour évaluer ou recommander les bonnes pratiques de sommeil de façon à limiter les obligations professionnelles lors des heures habituelles de sommeil et pour subventionner les appareils ou les logiciels qui permettent de surveiller les comportements liés au sommeil

8. Certification WELL (10 questions)

A. Planification et préparation

- i. Structure de la norme WELL Building Standard (p. ex., concepts, conditions préalables, éléments, niveaux de la certification Well et notation)
- ii. Codes et autres systèmes d'évaluation (p. ex., relation entre WELL et les codes des bâtiments verts/d'autres codes de construction, d'autres systèmes d'évaluation)
- iii. Intégration de la norme WELL Building Standard aux secteurs de la construction et aux typologies de projets
- iv. Méthode pour déterminer les conditions préalables et les éléments des différents projets en fonction de la typologie et du marché
- v. Voies alternatives vers la conformité
- vi. Valeur de la vérification des performances dans le cadre du processus de certification
- vii. Responsabilités des locataires et du propriétaire du bâtiment

B. Exécution du projet en vue d'obtenir la certification WELL

- i. Compétence requise d'une équipe de projet WELL et méthode pour coordonner les activités de l'équipe de projet
- ii. Méthode pour organiser une consultation des parties prenantes, afin de déterminer les objectifs stratégiques du projet, de discuter des besoins des occupants, de développer un plan visant à mettre en œuvre les concepts WELL ciblés et de préparer les plans d'exploitation et d'entretien liés au bien-être
- iii. Méthode pour déterminer les ressources nécessaires pour mener à bien le processus de soumission (p. ex., évaluateurs WELL, architectes, architectes d'intérieur, responsables de la sécurité et du respect de l'environnement, coordonnateurs en bien-être, mécaniciens, électriciens, plombiers, experts en acoustique, laboratoires d'analyse de l'air intérieur, laboratoires d'analyse de l'eau)

- iv. Calcul des variables afin de respecter la norme WELL Features Standards (p. ex., optimisations totales et optimisations possibles, unités de mesure, fiches techniques, paramètres)
- v. Méthode pour déterminer les éléments qui seront soumis à une vérification des performances
- vi. Méthode pour déterminer les éléments qui requièrent des indicateurs de performance mesurables après leur mise en place (p. ex., politiques, éducation, comportement)
- vii. Méthode pour garder le cap tout au long du processus de soumission, afin de veiller à l'inclusion des éléments WELL
- viii. Méthode pour mettre en évidence les différences qui existent entre les bâtiments standard et les bâtiments WELL
- ix. Méthode pour savoir comment réagir à l'obtention de résultats négatifs après une vérification des performances et déterminer la marche à suivre pour corriger la situation
- x. Exigences pour le maintien de la certification de bâtiments

C. Sensibilisation à l'égard de WELL et promotion du programme

- i. Valeur des environnements conçus en fonction du bien-être (p. ex., qualité du projet, cohérence, performance d'un bâtiment, maintien en poste du personnel, résultats de l'utilisateur améliorés, santé et bien-être améliorés des occupants, occasions de commercialisation ou de valorisation de la marque) et stratégies visant à la communiquer aux intervenants
- ii. Catégories de base des types d'incitations pour que les clients mettent en œuvre des pratiques de construction qui valorisent la santé
- iii. Méthode pour mettre à profit les analyses économiques de façon à soutenir le programme WELL ainsi que les bâtiments écologiques (p. ex., rendement du capital investi, rapport de développement durable, augmentation de la productivité, proposition de valeur pour la mise en œuvre de stratégies)

9. Synergies (8 questions)

A. Conflits et compromis

- i. Synergies entre tous les concepts énoncés dans la norme WELL Building Standard (p. ex., qualité des matériaux et de l'air, confort, énergie et éclairage, forme physique et alimentation consciente)

B. Application et éducation

- i. Rôles et responsabilités de l'équipe de projet pour chacun des éléments de la norme WELL Building Standard
- ii. Méthode pour informer les propriétaires, l'équipe de projet, les utilisateurs et les autres intervenants principaux de l'importance des éléments WELL

Références

Les documents sources pour l'examen WELL AP sont les suivants :

- [WELL Building Standard, version 1 avec l'addenda du premier trimestre 2019](#), International WELL Building Institute (IWBI), 2019.
- [WELL Certification Guidebook, version 1 avec l'addenda du premier trimestre 2019](#), International WELL Building Institute (IWBI), 2019.

Exemples de questions

Limitation de responsabilité : Les questions d'examen énumérées ci-après ont été supprimées lors du processus de création de nouvelles questions d'examens. Les questions vous sont présentées à titre de référence pour vous permettre de vous familiariser avec le format et le contenu général des questions.

Le contenu de ces questions, bien qu'étant représentatif, n'est pas nécessairement le même que celui des véritables questions d'examen. En outre, votre capacité à répondre correctement à ces exemples de questions ne prédit et ne garantit aucunement votre capacité à répondre correctement aux véritables questions d'examen.

Exemples de questions de l'examen WELL AP

- 1. Parmi les éléments suivants, lequel constitue une condition préalable s'appliquant à tous les projets de noyau et d'enveloppe, d'aménagements intérieurs neufs et existants et de bâtiments neufs et existants ?**

(A) Élément 01, Normes de qualité de l'air

(B) Élément 09, Protocole de nettoyage

(C) Élément 12, Gestion de l'humidité

(D) Élément 14, Gestion de l'infiltration de l'air

Cette question représente le domaine de connaissances 8Ai : Certification WELL, planification et préparation, et structure de la norme WELL Building Standard (p. ex., concepts, conditions préalables, éléments, niveau de la certification WELL, notation).

- 2. Dans le cadre d'un projet, des systèmes d'hygiène permanents aux entrées et un système d'étanchéité à l'air des entrées ont été mis en place. Comment ces exigences seront-elles évaluées dans le cadre de la conformité à l'élément 08 : Entrée saine ?**

(A) Le concepteur du projet doit présenter des plans architecturaux annotés.

(B) L'architecte doit présenter une lettre de garanties.

(C) L'agent d'essai de performance WELL procédera à une inspection visuelle.

(D) Le PA WELL effectuera une vérification ponctuelle.

Cette question représente le domaine de connaissances 9Bi : Synergies, application et éducation, et les rôles et responsabilités de l'équipe de projet pour chacun des éléments de la norme WELL Building Standard.

COORDONNÉES

Green Business Certification Inc.

2101 L Street NW, Suite 500, Washington, DC 20037 | gbc.org

Le personnel du GBCI est disponible pour vos questions, commentaires et préoccupations concernant les aménagements pour l'examen, les dossiers d'examens WELL AP, les recours relatifs aux contenus d'examens, l'élaboration de l'examen, son format, sa notation et toute autre règle et procédure d'examen.

Centre d'appels : 1 800-795-1746 (à partir des États-Unis) ou +1 202-742-3792 (à partir d'autres pays). Le centre d'appels du GBCI est joignable du lundi au vendredi, de 9 h à 17 h 30 HE.

Prometric

1501 South Clinton Street, Canton Crossing Tower, 14th Floor, Baltimore, MD 21224
prometric.com/gbc

Le site Web de Prometric est accessible 24 heures sur 24 pour planifier, reporter, annuler ou confirmer toute session d'examen. Veuillez consulter la rubrique [Inscription](#) à la page 1 pour obtenir de plus amples renseignements.

Pour plus de détails sur l'outil ProProctor compatible avec Internet de Prometric et la configuration de système requise, veuillez vous référer au [Guide de l'utilisateur ProProctor](#) ; pour tout problème technique ou toute question, veuillez contacter [le service d'assistance ProProctor de Prometric](#).

Si vous éprouvez des difficultés à localiser un centre d'examen ou à trouver des dates disponibles, consultez la liste des [Centres d'appels Prometric](#) pour trouver votre centre d'examen local.

International WELL Building Institute PBC

220 Fifth Avenue, 8th Floor, New York, NY 10001 | wellcertified.com

En savoir plus sur l'agrément WELL AP, y compris sur la manière de vous inscrire à l'examen WELL AP et de maintenir votre agrément, en consultant le site wellcertified.com/well-ap et [ces documents FAQ](#).

Le personnel de l'IWBI est disponible pour toute question et préoccupation concernant l'inscription à l'examen WELL AP, les extensions, les certificats WELL AP ou le maintien de l'agrément.