



MANUEL DU CANDIDAT À
L'AGRÉMENT PROFESSIONNEL
WELL APTM

Mis à jour en août 2018

S'INSCRIRE À L'EXAMEN	3
Inscription	
Conditions d'admissibilité	
Audits	
Aménagements pour l'examen	
Frais d'examen	
L'EXAMEN	5
Élaboration de l'examen	
Format de l'examen	
Langue de l'examen	
Amélioration de l'examen	
LISTE DE VÉRIFICATION AVANT L'EXAMEN	7
Êtes-vous prêt ?	
Sécurité d'examen	
À quoi s'attendre au centre d'examen	
Exigences en matière d'identification	
Règlements du centre d'examen	
Motifs de renvoi du centre d'examen	
APRÈS L'EXAMEN	9
Résultats de l'examen	
Réussite à l'examen	
Désignation de votre agrément	
Certificats	
Programme de maintien de l'agrément	
Appels au sujet du contenu d'un examen	
Protection de la vie privée du candidat	
SPÉCIFICATIONS DE L'EXAMEN	11
Spécifications	
Références	
Exemples de questions	
COORDONNÉES	20

S'INSCRIRE À L'EXAMEN

Inscription

1. Connectez-vous à votre compte [WELL Online](#) à l'aide de votre compte d'utilisateur actuel ou [créez un compte](#) si vous n'en avez pas.
2. Assurez-vous que le nom que vous saisissez correspond au nom figurant sur la pièce d'identité que vous présenterez au centre d'examen. Dans le cas contraire, veuillez mettre à jour votre nom dans les « paramètres » de votre [compte d'utilisateur du site](#). Cette étape concerne plus spécifiquement les candidats qui utilisent plusieurs noms (p. ex., les personnes utilisant un surnom ou des noms différents selon la région). Veuillez mettre à jour votre nom auprès du Green Business Certification Inc. (GBCI®) au moins cinq jours avant votre examen. [Communiquez avec le GBCI](#) si vous ne parvenez pas à mettre à jour votre nom*.
3. [Inscrivez-vous à l'examen WELL AP™](#) et suivez les instructions à l'écran pour remplir le formulaire de demande.
4. Vous serez dirigé vers prometric.com/gbci pour planifier la date et le lieu de l'examen.
5. Une fois le rendez-vous à l'examen fixé, un numéro de confirmation s'affichera à l'écran. Il figurera également dans un courrier électronique que vous enverra Prometric.
6. Notez votre numéro de confirmation. Il vous sera utile pour confirmer, annuler ou reprogrammer votre rendez-vous sur le site Web de Prometric, prometric.com/gbci.
7. Une fois que vous avez programmé un examen, veuillez imprimer votre avis de confirmation auprès de Prometric. Conservez votre avis de confirmation pour toute communication avec Prometric concernant votre examen.

Une fois que vous êtes inscrit et que vous avez réglé les frais relatifs à l'examen, vous disposez d'un délai d'un an pour planifier votre session d'examen. Si vous échouez à votre examen, vous pourrez vous réinscrire de la même manière qu'à la première inscription. Toutefois, si vous échouez trois fois à l'examen, vous devrez attendre 90 jours avant de pouvoir déposer une nouvelle demande d'inscription auprès du GBCI. Les candidats doivent payer des frais d'inscription à l'examen à chaque tentative.

[En savoir plus sur la politique de remboursement et de report d'un examen de l'International WELL Building Institute \(IWBI\).](#)

Pour prévoir un rendez-vous pour cinq candidats ou plus à la fois, [veuillez contacter le service à la clientèle](#).

* 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 lorsque vous vous inscrivez à l'examen. Pensez à apporter vos pièces d'identité, comme un passeport sur lequel votre nom apparaît en caractères romains, au [centre d'examen](#).

Conditions d'admissibilité

Le GBCI recommande aux candidats qui veulent passer l'examen WELL AP de se familiariser avec les concepts qui touchent les domaines de la santé et du bien-être dans les environnements bâtis par l'intermédiaire de cours de formation et d'expérience de bénévolat ou de travail avant de passer l'examen.

Les candidats doivent être âgés de 18 ans ou plus.

Tous les candidats doivent également accepter la [Disciplinary and Exam Appeals Policy](#) (politique en matière de mesures disciplinaires et d'appels au sujet des résultats d'examen) et les exigences de maintien de l'agrément. En cas d'audit, ils doivent accepter de fournir les renseignements demandés.

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 dans votre compte [WELL Online](#) peut être vérifiée et une demande de renseignements complémentaires concernant des réclamations soumises par l'intermédiaire de WELL AP peut être effectuée 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, l'annulation du ou des titres) si une conduite observée au cours d'un tel audit contrevient à la [Disciplinary and Exam Appeals Policy](#) (politique en matière de mesures disciplinaires et d'appels au sujet des résultats d'examen), à la politique du GBCI 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 relative aux Américains handicapés (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 accessible aux candidats handicapés et dans des conditions qui facilitent l'accès. 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 derniers sont susceptibles de modifier fondamentalement la validité des résultats d'examen. Les aménagements possibles comprennent, sans s'y limiter, les services d'un lecteur, d'un copiste et de temps d'examen supplémentaire.

Les demandes doivent être adressées au GBCI au moins 30 jours avant la date du test souhaitée. Vous devez soumettre le [Formulaire de candidature](#) pour tester les logements. Un professionnel de la santé agréé doit soumettre le [Formulaire du fournisseur](#) pour les tests Hébergement avec votre signature d'autorisation et leur évaluation ci-joint.

Le personnel du GBCI examinera ces documents et, en cas d'approbation, avisera Prometric des aménagements nécessaires. Si la documentation appropriée est soumise, veuillez accorder jusqu'à deux semaines pour recevoir une réponse du GBCI. Lorsque vous aurez effectué votre demande d'aménagements pour l'examen, vous ne serez pas en mesure de fixer un rendez-vous avec Prometric tant que votre demande n'aura pas été approuvée. Vous recevrez par courrier électronique le statut d'approbation de votre demande d'aménagements pour l'examen.

Frais d'examen

Consultez la page wellcertified.com pour connaître le prix établi. Les frais d'examen ne donnent droit qu'à une seule tentative.

L'EXAMEN

Élaboration de l'examen

Un professionnel agréé WELL (PA WELL) est une personne qui possède les connaissances et les compétences nécessaires pour participer à un processus de certification WELL. L'élaboration d'un examen valide débute par une définition claire et concise des connaissances, des compétences et des aptitudes nécessaires pour mener à bien les fonctions de PA WELL. L'examen pour devenir un PA WELL est conçu par un réseau mondial d'experts techniques et respecte les spécifications d'une analyse des tâches. Les spécifications de l'examen font l'objet d'une validation rigoureuse par ces experts. Cette procédure permet de garantir que l'examen est valide et qu'il mesure effectivement ce qu'il est censé mesurer. Une fois que l'examen est rendu disponible, les questions sont régulièrement surveillées pour garantir leur fiabilité permanente.

L'examen évalue les compétences des candidats selon trois niveaux cognitifs : la mémoire, la mise en pratique et l'analyse.

- **Questions de rappel :** Ces questions évaluent la capacité d'un candidat à se souvenir de connaissances factuelles présentées dans un contexte similaire à celui des références qui servent à préparer l'examen.
- **Questions d'application :** Ces questions présentent un problème ou un scénario inédit au candidat, qui doit résoudre le cas 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 la capacité d'un candidat à décomposer les éléments d'un problème afin d'en trouver la solution. Le candidat doit non seulement reconnaître les divers éléments du problème, mais aussi évaluer les relations ou les interactions entre ces éléments.

Format de l'examen

L'examen PA WELL contient 100 questions à choix multiples présentées de manière aléatoire et il doit être terminé en deux heures.

L'examen comporte des questions notées et non notées. Toutes les questions sont présentées de manière aléatoire tout au long de l'examen et les candidats ne connaissent pas le statut d'une question. Ils doivent donc répondre à toutes les questions de l'examen. Les questions non notées sont utilisées afin de recueillir des données de performance sur la pertinence de ces questions pour les versions futures de l'examen.

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 changer les réponses données, passer des questions et en marquer certaines pour les revoir ultérieurement.

Pendant l'examen, les candidats peuvent soumettre des commentaires sur toute question qu'ils croient contenir des erreurs techniques dans le contenu en utilisant le bouton de commentaire situé dans la barre de navigation. Afin de contester une question d'examen, le candidat doit avoir commenté la question et fourni une explication de ses préoccupations. Après l'examen, [informez le GBCI](#) que vous avez laissé des commentaires dans votre examen. Dans votre correspondance, assurez-vous d'indiquer l'adresse de courrier électronique que vous avez utilisée pour vous inscrire à l'examen ainsi que la date à laquelle vous avez passé l'examen. Vous devez informer le GBCI dans les 10 jours suivant votre date d'examen que vous avez laissé des commentaires 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 :

- un tutoriel facultatif de 10 minutes, l'examen de 2 heures et une enquête facultative de 10 minutes à la fin.
- Sachez que si un candidat quitte la session d'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.

Langue de l'examen

La langue principale de l'examen est l'anglais. En cas de différences entre l'anglais original et le contenu traduit ou en cas de contestations émises à l'égard des examens, le contenu anglais prévaudra. La traduction sert uniquement d'aide aux candidats dont l'anglais n'est pas la langue maternelle. Elle est proposée dans les langues suivantes : chinois, français, japonais et espagnol. L'utilisation de traducteurs ou de dictionnaires au cours de l'examen est interdite. La durée de l'examen ne sera pas prolongée. L'examen traduit sera présenté avec le texte anglais en haut et le texte traduit en dessous.

Veuillez noter que le tutoriel d'examen, l'accord de confidentialité et le sondage de fin d'examen sont en anglais.

Amélioration de l'examen

Chaque année, durant le processus de maintenance de l'examen annuel, le GBCI fait appel à des experts en la matière pour examiner les questions d'examen qui correspondent aux spécifications de l'examen. Toutes les questions d'examen sont évaluées en fonction du rendement. Les questions peu performantes sont également supprimées et remplacées par d'autres questions de la banque de questions. Dans le cadre de ce processus, les PME sont invitées à examiner les articles supplémentaires publiés au premier trimestre de la même année que l'examen mis à jour (dans ce cas, ce serait le [2018 Q1 Addenda](#)) pour s'assurer que les questions d'examen ne sont pas affectées. Toutes les questions qui sont affectées à la suite d'addenda sont supprimées.

Si, au cours d'une année donnée, la banque de questions existante ne contient pas suffisamment de questions pour remplacer les questions retirées, de nouvelles questions seront rédigées par des experts en utilisant les références les plus récentes disponibles au moment du début du processus d'examen.

Veuillez vérifier la section [Références](#) de ce manuel afin d'obtenir la liste la plus récente des références qui servent à préparer cet examen.

LISTE DE VÉRIFICATION AVANT L'EXAMEN

Êtes-vous prêt ?

Un mois avant l'examen

Assurez-vous que les prénom et nom figurant sur votre compte [WELL Online](#) correspondent aux prénom et nom indiqués sur la pièce d'identité que vous présenterez au centre d'examen. (Voir page suivante.) **Si les noms ne correspondent pas, vous ne serez pas autorisé à passer l'examen et les frais d'examen ne vous seront pas remboursés.**

Une semaine avant l'examen

Vérifiez que la date, l'heure et le lieu de votre examen sont exacts. Au besoin, veuillez consulter votre compte [WELL Online](#) pour obtenir des renseignements sur le report d'un examen ou l'absence à un examen.

Sécurité d'examen

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

- Les questions d'examen et leurs réponses sont la propriété exclusive du GBCI.
- L'examen, les questions et les réponses sont protégés 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.
- 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.
- Le vol ou la tentative de vol des questions d'examen est passible d'une peine dans les limites autorisées par la loi.
- Si vous ne vous conformez pas à l'accord, vous ne pourrez pas passer les examens.

À quoi s'attendre au centre d'examen

Nous vous recommandons d'arriver au centre d'examen au moins 30 minutes avant le début de votre rendez-vous. Les candidats qui arriveront au centre d'examen après l'heure planifiée pour l'examen perdront leur place.

Un membre du personnel du centre d'examen vous accompagnera à un poste de travail. 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 avertir le personnel du centre d'examen dans les cas suivants :

- Vous rencontrez des problèmes informatiques.
- Un message d'erreur s'affiche à l'écran de l'ordinateur (ne fermez pas le message).

- Vous devez faire une pause (le chronométrage de l'examen n'est PAS interrompu).
- Vous devez consulter le personnel du centre d'examen pour toute autre raison.

Exigences en matière d'identification

Les candidats doivent présenter une pièce d'identité valide et à jour, avec leur signature, une photographie permettant de confirmer leur identité et la date d'expiration. Exemples de pièces d'identité acceptées :

- Une pièce d'identité valide délivrée par le gouvernement et comportant une photo et une signature.
- Une carte de crédit valide comportant une photo et une signature.
- Une pièce d'identité valide comportant une photo, mais aucune signature, plus une carte de crédit comportant une signature. Les nom et prénom de ces deux pièces doivent correspondre.

Exemples (non exhaustifs) de pièces d'identité acceptées valides comportant une photo :

- Permis de conduire
- Passeport
- Carte d'identité militaire
- Carte verte, carte de résidence permanente ou visa H-1B*

** Si la pièce d'identité comporte une photo, mais pas de signature, une autre pièce d'identité au même nom et comportant une signature doit être présentée (p. ex., carte de crédit).*

Consultez le [site Web de Prometric](#) pour obtenir de plus amples renseignements.

Les pièces d'identité inacceptables comprennent notamment les pièces d'identité expirées ou sans date d'expiration et les cartes de sécurité sociale.

Règlements du centre d'examen

Vous devez vous conformer aux règles de sécurité de Prometric lors de votre présence au centre d'examen. Consultez la [FAQ de Prometric](#) pour obtenir de plus amples renseignements.

Motifs de renvoi du centre d'examen

Toute action fautive de la part d'un candidat ou tout défaut de se conformer à un avertissement du surveillant de cesser un comportement inapproprié peut entraîner le renvoi du candidat du centre d'examen, l'annulation de ses résultats d'examen et d'autres sanctions. La fraude, les déclarations trompeuses, la dissimulation et toute autre irrégularité concernant la séance d'examen sont strictement interdites.

Le GBCI rendra une décision quant à l'incident en considérant à la fois le rapport du candidat et celui de Prometric. Pour porter la décision du GBCI en appel, [envoyez par courriel](#) une copie de votre demande d'appel officielle au GBCI. Le comité directeur de l'agrément examinera ensuite le cas et rendra une décision finale.

APRÈS L'EXAMEN

Résultats de l'examen

L'examen WELL AP est noté selon une échelle de 125 à 200 points. **Pour passer l'examen, il faut obtenir une note de 170 ou plus.** Un rapport de score vous sera envoyé par courrier électronique après votre session d'examen.

Dans les 72 heures suivant la séance d'examen, vos résultats d'examen seront traités et votre compte [Credentials](#) sera mis à jour.

Réussite à l'examen

Désignation de votre agrément

Après avoir réussi l'examen, vous êtes autorisé à utiliser le titre « professionnel agréé WELL AP™ » et/ou le logo correspondant. Veuillez consulter la section relative à l'agrément professionnel WELL AP dans le document [IWBI Trademark Policy](#) (politique en matière de marque de commerce de l'IWBI) pour obtenir des conseils supplémentaires.

Certificats

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

Programme de maintien de l'agrément

Pour obtenir plus de renseignements sur le maintien de l'agrément, consultez le [guide de maintien de l'agrément](#) (CMP Guide).

Appels au sujet du contenu d'un examen

En raison des conditions de sécurité nécessaires à l'examen, le GBCI ne communiquera aucune question d'examen ou réponse aux candidats. Le GBCI ne répond pas aux plaintes ou aux contestations reçues après les 10 jours suivant la date de l'examen et ne répond à aucune plainte communiquée à une autre organisation que le GBCI. Le GBCI examinera les questions mentionnées et avisera le candidat de ses conclusions.

Le GBCI ne modifiera pas la note d'un examen pour quelque raison que ce soit. Dans le cas où l'appel portant sur le contenu d'un examen est accepté, le candidat est invité à repasser l'examen; sa note demeure inchangée. La seule façon de devenir un professionnel agréé PA WELL est d'obtenir une note de 170 à l'examen requis.

Protection de la vie privée du candidat

GBCI reconnaît votre droit de regard sur l'utilisation de vos renseignements personnels. Les politiques du GBCI en la matière sont conçues pour protéger ces renseignements contre la divulgation non autorisée. Vous pouvez modifier vos préférences de communication en les mettant à jour dans [WELL Online](#).

Afin de protéger les renseignements portant sur les résultats d'examen, les notes d'examen sont communiquées uniquement 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 du 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, y compris toutes les questions de performance des rubriques, les renseignements personnels et les données démographiques, sont jugées confidentielles. Toutefois, le GBCI se réserve le droit de publier des renseignements agrégés anonymes issus de ces données.

SPÉCIFICATIONS DE L'EXAMEN

Spécifications

L'extrait suivant fournit une description générale des domaines sur lesquels porte le contenu de l'examen de PA WELL.

Les domaines de connaissances correspondent aux concepts et au processus de certification décrits dans le WELL Building Standard.

► Domaines de connaissances

1. Air (13 questions)

A. Santé humaine

- i. Impacts 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. Poids global 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 quels éléments sont soumis les appareils

3. Nutrition (8 questions)

A. Santé humaine

- i. Poids global 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. Impacts positifs et négatifs 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. Poids global 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 associé aux 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. Énergie thermique

- i. Impacts positifs et négatifs 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. Poids global 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. Poids global 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, politique sur le 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., permettre l'accès à la connaissance et à l'éducation, à la sensibilisation, aux matériaux et à 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) ou au cadre de rapports sur le développement durable de GRI
- ii. Sélection de revêtements intérieurs et de meubles modulaires 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. Écrire des textes explicatifs qui décrivent 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 en rapport avec le 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. Expertise 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 de maintenance liés au bien-être
- iii. Méthode pour déterminer les ressources nécessaires pour mener à bien le processus de dépôt (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 répondre à 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 s'assurer que les éléments WELL sont bien inclus
- 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 en construction

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

- i. La 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 les 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. Les rôles et les 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

L'examen contient 15 questions non notées.

Références

La source principale du contenu de l'examen PA WELL est la norme WELL Building Standard®. La liste de références ci-dessous n'est pas exhaustive. Cependant, ces documents et les spécifications de l'examen forment la base du contenu de l'examen.

Examen PA WELL

Cet examen est conçu pour évaluer les connaissances générales sur la santé humaine et le bien-être dans un environnement bâti ainsi que sur les méthodes qui permettent de soutenir les autres professionnels travaillant sur des projets WELL.

Références

- [WELL Building Standard](#), version 1 avec l'addenda du premier trimestre 2018, International WELL Building Institute (IWBI), 2018.
- [WELL Certification Guidebook](#), version 1 avec l'addenda du premier trimestre 2018, International WELL Building Institute (IWBI), 2018.

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 PA WELL

- 1. Parmi les éléments suivants, lequel constitue une condition préalable s'appliquant à tous les projets de Noyau et enveloppe, Aménagements intérieurs neufs et existants et 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'évaluateur 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

WELL Online est accessible 24 heures sur 24 pour toute demande ou inscription à l'examen PA WELL ainsi que pour toute question au sujet de WELL.

gbc.org/contact est accessible 24 heures sur 24 pour toute question au sujet de WELL et de l'examen PA WELL.

Centre d'appels : 1 800-795-1746 (à partir des États-Unis) ou +1 202-742-3792 (à partir d'autres pays). Notre centre d'appels est ouvert du lundi au vendredi de 9 h à 17 h 30, heure de l'Est, pour répondre aux questions concernant les inscriptions aux examens ou toute autre question au sujet de l'examen PA WELL.

Prometric.com/gbc est accessible 24 heures sur 24 pour planifier, reporter ou confirmer un rendez-vous d'examen. Pour planifier un examen, le candidat doit d'abord s'inscrire et faire une demande auprès du GBCI. Le numéro de confirmation de 16 chiffres émis par Prometric est nécessaire pour confirmer, annuler ou reporter un rendez-vous d'examen.

Centres d'appels de Prometric

Amérique du Nord	
Service à la clientèle : pour planifier, confirmer, annuler ou reporter un rendez-vous d'examen ou pour des questions d'ordre général au sujet des examens (du lundi au vendredi de 8 h à 20 h, heure de l'Est [UTC - 5 h])	888 215 4154
Service aux candidats : pour tout problème rencontré avec Prometric (du lundi au vendredi de 8 h à 21 h et le samedi de 9 h à 17 h, heure de l'Est [UTC - 5 h])	800 853 6769
Inscription de groupe (cinq candidats ou plus)	800 774 1292
Aménagements particuliers des conditions d'accueil (candidats handicapés)	800 967 1139
Télécopieur	800 853 6781
Amérique latine	
Pour planifier, confirmer, annuler ou reporter un rendez-vous d'examen ou pour des questions d'ordre général au sujet des examens	+1 443 751 4995
Région de l'Asie et du Pacifique	
Chine (du lundi au vendredi, de 8 h 30 à 19 h UTC + 10 h)	+86 10 62799911
Inde (du lundi au vendredi, de 9 h à 17 h 30 UTC + 5 h 30)	91 124 4147700
Japon (du lundi au vendredi, de 8 h 30 à 19 h UTC + 10 h)	0120 347737
Corée (du lundi au vendredi, de 8 h 30 à 19 h UTC + 10 h)	1566 0990
Australie, Hong Kong, Indonésie, Malaisie, Nouvelle-Zélande, Philippines, Singapour, Taïwan, Thaïlande et tous les autres pays de l'Asie et du Pacifique (du lundi au vendredi, de 8 h 00 à 20 h 00 UTC + 8 h)	603 7628 3333
Europe, Moyen-Orient, Afrique :	
Europe	31 320 239 540
Moyen-Orient (du dimanche au jeudi)	31 320 239 530
Afrique du Nord (du dimanche au jeudi)	31 320 239 530
Afrique sub-saharienne	31 320 239 593