**Paroisse xy,** abréviations : T=Trimestre, CV=Coq vert, SME=Système de management environnemental

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Rencontre** | **Date (trimestre / année)** | **Étape** | **Tâches** | **Notes / remarques** |
| 1 | T 1 / 20 | 1 + 2 | **Analyser les opportunités** et les **risques** du CV, **prendre une décision** et s’enregistrer auprès d'œco, demander un financement (faire une demande à l'église cantonale en principe).  Faire une première réunion constitutive. Constituer **l’équipe** E**nvironnement**, analyse du contexte de la paroisse. Faire un **questionnaire** pour les employés et les bénévoles de la paroisse . |  |
| 2 | T2 / 20 | 3 | Créer le document des « **Lignes directrices pour la Création** (**avec éventuellement des sous-groupes par thèmes**) . Planification des **inspections de bâtiments et d’installations** (en sous-groupes); Définir un **enregistrement systématique** des données recueillies. Utilisation du Compte de données vertes. |  |
| 3 | T3 / 20 | 3 + 4 | Analyser les résultats du questionnaire. Définir les **limites du système à prendre en compte** (domaines pertinents qui ont un impact sur l'environnement). Planification du **contrôle légal** et de **la sécurité au travail**. Suivi du document sur les Lignes directrices pour la Création. Organisation d'un événement ouvert au public (éventuellement pendant la Saison de la Création en septembre). |  |
| 4 | T3 /20 | 3 + 4 | Adoption du document sur les Lignes directrices pour la Création -> transmettre au conseil de paroisse pour validation. Faire l’état des lieux : Focus sur l’utilisation du **papier** dans l'organisation . |  |
| 5 | T3 /20 | 4 | Inspection du bâtiment et continuer l’état des lieux en se focalisant sur la consommation de d**échets et le recyclage** (formulaire à disposition) |  |
| 6 | T4 / 20 | 5 + 6 | Évaluation de l’état des lieux avec l’analyse de portefeuille. Faire une ébauche du programme environnemental. |  |
| 7 | T1/21 | 6 | **Planifier la rédaction du rapport environnemental**. Poursuite des travaux sur le programme environnemental ; Préparation pour l'acceptation du programme environnemental par le conseil de paroisse. |  |
| 8 | T2 / 21 | 7 | Management environnemental : améliorer l’organigramme sur la base de la gestion environnementaleet le contrôle des tâches (**matrice organisationnelle**) , faire un rapport environnemental intermédiaire (en sous-groupe) . |  |
| 9 | T2 / 21 | 8 | **Audit interne** -> informer le conseil de paroisse / audit basée sur le rapport environnemental (**revue de la direction**) |  |
| 10 | T2 /21 | 9 | Préparation à la **validation** (donner l’accès aux données au réviseur) ; Préparation de la cérémonie de certification. |  |
| 11 | T3 / 21 | 10 | **Audit externe**. |  |
| 12 | T3 / 21 | 10 | Planification de la cérémonie de remise du label : Organisation d’un évènement public avec remise du label Coq vert en présence des membres officiels de différentes autorités. |  |