**Remarque préliminaire :**

Donner un aspect original à votre rapport environnemental !

Ce modèle vous permettra d’éviter d’omettre des points importants.

Contrôler à l’aide de ce modèle que vous avez inclus les points importants dans votre rapport.

D’autre part vous trouverez ci-dessous des aides de formulation et de conception. S’il vous plait, veuillez adapter ceux-ci à votre situation !

**Rapport environnemental 20xx**

**de la paroisse / de la communauté**

**……………………………..**

Logo de la paroisse

Table des matières

[Préambule 3](#_Toc124846159)

[1. Présentation de la paroisse („Qui sommes-nous“) 4](#_Toc124846160)

[2. Historique des projets environnementaux 5](#_Toc124846161)

[3. Lignes directrices pour la Création 6](#_Toc124846162)

[4. Système de management environnemental 7](#_Toc124846163)

[5. État des lieux concernant l’environnement avec explications („Réalisations“) 9](#_Toc124846164)

[5.1. Énergie de chauffage 9](#_Toc124846165)

[5.2. Électricité 9](#_Toc124846166)

[5.3. Eau 9](#_Toc124846167)

[5.4. Papier 9](#_Toc124846168)

[5.5. Déchets 10](#_Toc124846169)

[5.6. Biodiversité Informations à reprendre de tabelles de données 10](#_Toc124846170)

[5.7. Émissions de CO2 10](#_Toc124846171)

[5.8. Autres domaines environnementaux (selon l’analyse de portefeuille) 10](#_Toc124846172)

[5.9. Tableaux des chiffres clés 10](#_Toc124846173)

[5.10. Evaluation 12](#_Toc124846174)

[5.11. Relations publiques et communication 13](#_Toc124846175)

[6. Programme environnemental et objectifs (« Ce que nous allons faire ») 13](#_Toc124846176)

[7. Déclaration de validité 16](#_Toc124846177)

Volume : ordre de grandeur de 20 à 40 pages maximum, en fonction des illustrations telles que les graphiques et photos ainsi que par le nombre d'annexes.

Forme et publication : le rapport environnemental est mis à la disposition du public après l'audit externe. La manière la plus simple de le faire est de le déposer sous la forme d’un document PDF mis en page sur le site internet de la paroisse/communauté. Le rapport peut (mais ne doit pas) également être imprimé à des fins de communication (p. ex. pour l'autorité responsable de la communauté, le réviseur, les collaborateurs ou les membres de la paroisse). Si le rapport est imprimé, œco recommande d'utiliser du papier recyclé avec modération.

Impressum: Voici un exemple, merci de l’adapter à votre contexte !

La paroisse/communauté de …… est responsable du contenu de ce rapport, adresse : ……………..

L’équipe Environnement (citer le nom des membres de l’équipe) a rédigé, corrigé et finalisé le rapport environnemental.

État au : Date de la rédaction finale. Cela peut aussi être la date de la ratification par le conseil de paroisse ou les responsables de la communauté.

La déclaration environnementale sous la forme imprimé a été réalisée sur ……….75 g (100 % Recycling, 90 % blanc) –

Utilisation environnementale pour la Déclaration environnementale : x kg de papire recyclé, x Kwh d’électricité, x lt. d’eau

# Préambule

Nous remercions l’équipe Environnement, le responsable de l’équipe Environnement, les autorités responsables de la paroisse, le conseiller environnemental, le réviseur et toutes les personnes qui sont actives ou bénévoles dans ce processus.

Rédigé et signée par le conseil de paroisse, les autorités responsables, le prêtre / pasteur⋅e, le président du conseil de la paroisse ou le responsable de l’équipe Environnement. Ajouter éventuellement une photo.

En cas de recertification, il est préférable de rédiger un nouveau préambule !

# Présentation de la paroisse („Qui sommes-nous“)

* Lieu (situation géographique – Ville ou campagne…)
* Commune(avec l’adresse !)\*
* Grandeur, nombre de membres, collaborateurs professionnels et bénévoles
* Qu’est-ce qui appartient à l‘organisation ? Les domaines suivants appartiennent à la paroisse/à l’institution, organisation de la collectivité, terrains, …
* Description ou représentation de l'analyse du contexte avec l'organigramme de la communauté
* **Points essentiels du travail\***
* Immeubles dans la limite du système choisi (nombre, fonction, utilisation)
* Plan de situation (esquisse)

**\*** Noter en gras les mots-clés est une possibilité, à utiliser avec parcimonie le cas échéant.

# Historique des projets environnementaux

(« Ce que nous avons réalisé jusqu’à ce jour »)

# 

Lors d’une première certification, décrivez ci-dessous l’historique des actions et projets en faveur de l’environnement effectués par votre communauté. Indiquez comment vous avez entendu parler du label Coq vert et pourquoi vous vous êtes engagés dans cette démarche. L’analyse des risques et opportunités doit également figurer dans cette rubrique.

Lors d’une **recertification** vous pouvez faire un résumé de l’historique des actions et projets du précédent rapport environnemental que vous avez effectué. Vous pouvez aussi mettre des photos dans cette rubrique.

# Lignes directrices pour la Création

* (« Ce qui nous motive profondément »)

Décrivez ici vos lignes directrices en insérant les dates des décisions prises par le Conseil de paroisse et – si vous le souhaitez – décrivez comment cela a été déclenché, qui y a participé, qu’est-ce qui a été initié dans votre commune.

En cas de recertification : les Lignes directrices pour la Création ont-elles été révisées ou modifiées ?

A cette occasion, vérifiez si votre texte :

1. contient l’obligation d’améliorations continue des mesures remédiant aux impacts environnementaux de la communauté;
2. contient les obligations du respect des exigences légales et d’autres règlements qui sont connues par l’organisation et qui concernent les aspects environnementaux.

# Système de management environnemental

* (« Notre manière de travailler »)

Brève description des fonctions et responsabilités des personnes engagées dans le domaine du management environnemental.

* Par exemple avec l’organigramme de l’équipe Environnement.
* Noms, tâches du responsable de l’équipe Environnement.
* Équipe Environnement et ses tâches (avec mention des noms + éventuellement leur photo)
* Indiquez éventuellement les groupes de travail
* Collaboration avec le Conseil de paroisse + les différents groupes / milieux de la commune
* Si cela est souhaité, d’autres responsabilités: p.ex. pour les relevés des compteurs.

Ici vous ajoutez également quelques phrases (s’il vous plait adaptez vos formulations à votre situation) :

* **Droit (lors de la première certification)**: „Lors de de l’introduction du Coq vert nous nous sommes très intensivement impliqués avec la thématique du droit de l’environnement. Ce qui était intéressant avec cela…. Nous avons retenu le droit applicable dans la mesure où nous avons eu connaissance. L’association œco dispose d’une checklist pour le contrôle de la conformité légale que nous avons consultée / utilisée, puis nous l’avons modifiée pour l’adapter à notre situation. A l’aide de la checklist xy nous avons vérifié si nous respections les lois et ordonnances du domaine environnemental. Les dispositions légales cantonales et communales peuvent être trouvées sur la page internet [www.xxxxx.ch](http://www.xxxxx.ch). (S’il vous plait modifiez en fonction de votre situation spécifique)
* **Droit** **(lors d’une recertification)**: „Nous avons contrôlé si depuis la première certification des modifications sont apparues dans le droit et les règlements concernant l’environnement et nous sommes arrivés aux conclusions suivantes : … Nous avons contrôlé si les règlements applicables satisfont toujours aux dispositions légales. “
* **Sécurité au travail :** Qu’est qui a été mis en œuvre ? Quelles mesures ont été déjà été introduites ? Par exemple la gestion des cas d’urgence, la signalisation des sorties de secours, l’accessibilité des sorties d’urgence, la formation des collaborateurs, etc.)
* **Formation (**lors de la **première certification)**: „L’équipe Environnement a été formée par notre/nos conseillers en management environnemental issu de notre paroisse. Nous nous informons sur les offres de formation continue de l’organisation œco Églises pour l’environnement dans le domaine du « Management environnemental » et nous avons pris part aux formations suivantes : … “

(Veuillez s’il vous plait modifier le texte afin qu’il corresponde à votre situation)

* **Formation** (lors des **certifications ultérieures**) : „Certains membres de l’équipe Environnement prennent part aux formations continues offertes par œco et des associations de protection de l’environnement régionales. Le sacristain⋅ine ou le responsable logistique participe si possible à des cours relatifs à une exploitation énergétique efficiente des bâtiments et à la sécurité au travail. Lors des assemblées annuelles, on distribue systématiquement un résumé sur les objectifs atteints et les projets en suspens aux bénévoles et aux collaborateurs. De même, nous dispensons une petite formation concernant la sécurité et la conformité légale en matière d’environnement dans le domaine des immeubles et terrains de la paroisse. Et l’on rappelle à tous et à toutes les éco-gestes utiles, notamment pour économiser l’énergie.“
* (adaptez le texte à votre situation !)
* **Communication et relations publiques**:   
  Décrivez ici votre politique en matière de communication : newsletter, affiches, communiqués de presse, journal de la paroisse, réseautage, etc.

# État des lieux concernant l’environnement avec explications („Réalisations“)

Ce chapitre est la **partie centrale de votre rapport environnemental.**

Il comprend les **résultats de l’inventaire réalisé**.

Vous êtes libre lors du **choix** des sous-chapitres. **La chaleur, le courant électrique, l’eau, les déchets, le papier, la diversité biologique, les émissions de CO2** font toujours partie intégrante du rapport (car c’est une obligation issue des normes ISO 14001). Ces 7 mesures s’appellent les « **indicateurs de base**».

Si en plus des thèmes sont importants pour votre communauté (voir le point 5.8), vous pouvez les ajouter à votre convenance.

Veuillez prendre en compte la pondération dans **l’analyse de portefeuille** (les domaines pertinents).

**Décrivez les aspects environnementaux de votre communauté avec des graphiques !**

Concrets : Chiffres – Données - Faits

Plausibles : Les valeurs indiquées seront vérifiées par le réviseur dans le rapport environnemental.

De façon lisible : Tabelles et/ou diagramme

**Décrivez également et justifiez les résultats brièvement par écrit !**

Par exemple „La maison communale est chauffée au mazout, l’école enfantine et l‘église sont chauffés au gaz. La consommation de l’énergie de chauffage de la maison de paroisse est restée stable, celle de l’église a été réduite de 30 %. Cela s’explique par le déplacement de la célébration dans la salle de paroisse durant l’hiver ou „La température de base a été réduite de 2° C., si bien qu’uniquement pour l’église une économie d’énergie de chauffage de 30 % a été réalisée. La réaction de la communauté a été très positive, car peu après un marché de chaussettes en laine et d’écharpes chaudes a été mis en place et des paroissiennes ont organisé des soirées de tricot.“

Pour les lecteurs et lectrices il est utile que les chapitres de ce point aient une structure identique pour chaque thème, comme par exemple la suite suivante dans l’ordre:

* Diagramme ou graphique
* Description
* Justification

Les photos insérées dans ce chapitre peuvent grandement aident à la compréhension. Des diagrammes peuvent être exportés à partir du Compte de données vertes (ou un autre programme) et traités par exemple dans un tableur Excel pour ensuite être insérés dans cette rubrique.

Ci-dessous nous vous proposons une façon compréhensible et logique pour la structure des sous-chapitres :

## Énergie de chauffage

Diagramme | Description | Justification

## Électricité

Diagramme | Description | Justification

## Eau

Diagramme | Description | Justification

## Papier

Diagramme | Description | Justification

## Déchets

Diagramme | Description | Justification

## Biodiversité Informations à reprendre de tabelles de données

Diagramme | Description | Justification

## Émissions de CO2

Diagramme | Description | Justification

## Autres domaines environnementaux (selon l’analyse de portefeuille)

**Mobilité**

**Nettoyage**

**Achats et fournitures**

Biodiversité

Bureau

Bruit

Ecothéologie / spiritualité de la Création

Relations publiques et communication

Cuisine/Ménage

Aspects relatifs à l’éthique envers les animaux

Aspects éthiques dans le domaine des placements financiers

Aspects solidaires (membres d’organisations telles que œco, Pro Natura ou collaboration avec …..

## Tableaux des chiffres clés

**L’intégralité des tableaux des indicateurs de base (avec des comparaisons annuelles) est une exigence du label Coq vert.** Le début de la période des relevés des indicateurs de base commence au minimum deux ans avant la date de certification prévue.

Reprenez les tabelles de données à partir du Compte de données vertes ou un autre logiciel convenu (Management environnemental).

(éventuellement en adaptant les unités après le transfert)

Lors de la **première certification** indiquez au moins les valeurs des **2 dernières années**.

Lors des **certifications ultérieures,** veuillez prendre en compte plusieurs années, éventuellement avec des espaces temporels plus grands (2015 – 2018 – 2021 – 2024)

(les données en gris peuvent être ignorées)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Tableau des chiffres clés concernant l’environnement** | | |  |
| Générale | | |  |
| **Données** | **Unités** | **2023** | **2024** |
| Employé-e-s | personnes | -- |  |
| Responsables de la communauté (conseil de paroisse) | personnes |  |  |
| Surfaces construites | m² | -- |  |
| Durée d’utilisation en heures | hu | -- |  |
| Efficacité énergétique : Chaleur | | |  |
| **Données** | **Unités** | **2023** | **2024** |
| Quantité d’énergie de chauffage non calculée. | kWh | -- |  |
| Facteur climatique | -- | -- |  |
| Quantité d’énergie de chauffage calculée | kWh | -- |  |
| Quantité d’énergie de chauffage calculée /m² | kWh/m² | -- |  |
| Quantité d’énergie de chauffage calculée /heures d'utilisation | kWh/hu | -- |  |
| Quantité d’énergie de chauffage calculée /Par membre de la paroisse | kWh/Par membre de la paroisse | -- |  |
| Emissions de CO2 | t CO2 | -- |  |
| Frais de chauffage | CHF | -- |  |
| Efficacité énergétique: Electricité | | |  |
| **Données** | **Unités** | **2013** | **2014** |
| Estimation de l’utilisation d’électricité | kWh | -- |  |
| Quantité d’électricité/m² | kWh/m² | -- |  |
| Quantité d’électricité/ heures d'utilisation | kWh/hu | -- |  |
| Quantité d’électricité/Par membre de la paroisse | kWh/Par membre de la paroisse | -- |  |
| Emissions de CO2 | t CO2 | -- |  |
| Frais d’électricité | CHF | -- |  |
| Énergies renouvelables | | |  |
| **Données** | **Unités** | **2013** | **2014** |
| Estimation de l’utilisation d’énergie | MWh | -- |  |
| dont d’origine renouvelable | MWh | -- |  |
| Pourcentage d’origine renouvelable | % | -- |  |
| Pourcentage issu de la chaleur renouvelable | % | -- |  |
| Pourcentage issu du courant renouvelable | % | -- |  |
| Consommation d’énergie/Par membre de la paroisse | kWh/Par membre de la paroisse | -- |  |
| Production de chaleur | kWh | -- |  |
| Production d’électricité | kWh | -- |  |
| Eau | | |  |
| **Données** | **Unités** | **2013** | **2014** |
| Estimation de l’utilisation d’eau | m³ | -- |  |
| Quantité d’eau/Par membre de la paroisse | ltr/Par membre de la paroisse | -- |  |
| Coût de l’eau | CHF | -- |  |
| Utilisation du matériel: Papier | | |  |
| **Données** | **Unités** | **2013** | **2014** |
| Estimation de l’utilisation de papier | kg | -- |  |
| Papier recyclé | % du papier total | -- |  |
| Papier à base de fibres fraîches | % du papier total | -- |  |
| Quantité de papier/Par membre de la paroisse | kg/Par membre de la paroisse | -- |  |
| Coût du papier | CHF | -- |  |
| Mobilité | | |  |
| **Données** | **Unités** | **2013** | **2014** |
| Estimation de tous les trajets avec tous les moyens de transport | km | -- |  |
| Voiture personnelle | km | -- |  |
| camionnette | km | -- |  |
| Train régional | km | -- |  |
| Train (trajets à longue distance) | km | -- |  |
| Avion (trajets dans le pays) | km | -- |  |
| Avion (trajets à l’étranger) | km | -- |  |
| Nombre de trajets / Par membre de la paroisse | km/Par membre de la paroisse | -- |  |
| Émissions de CO2 | Tonnes de CO2 | -- |  |
| Coûts de tous les trajets | CHF | -- |  |
| Déchets | | |  |
| **Données** | **Unités** | **2013** | **2014** |
| Estimation des quantités de déchets | m³ | -- |  |
| Déchets finaux | m³ | -- |  |
| Déchets de papier | m³ | -- |  |
| Déchets d’emballages | m³ | -- |  |
| Déchets bio | m³ | -- |  |
| Déchets dangereux | m³ | -- |  |
| Quantité de déchets/Par membre de la paroisse | ltr/Par membre de la paroisse | -- |  |
| Coûts des déchets | CHF | -- |  |
| Biodiversité | | |  |
| **Données** | **Unités** | **2013** | **2014** |
| Estimation des surfaces d’immeubles | m² | -- |  |
| Surfaces bâties | m² | -- |  |
| Surfaces équipées | m² | -- |  |
| Surfaces vertes | m² | -- |  |
| Surfaces partiellement perméable | m² | -- |  |
| Émissions de CO2 | | |  |
| **Données** | **Unités** | **2013** | **2014** |
| Émissions de CO2 pour l’énergie | t CO2 | -- |  |
| Émissions de CO2/m² | kg CO2 | -- |  |
| Émissions de CO2/ heures d'utilisation | kg CO2 | -- |  |
| Estimation totale des émissions de CO2 | t CO2 | -- |  |
| Estimation totale des émissions de CO/Par membre de la paroisse | kg CO2 | -- |  |
|  |  |  |  |

Nous ne disposons pas d'informations sur les autres émissions (NOx, SO2, particules fines, ...), mais en raison de la taille des installations existantes, celles-ci ne sont pas essentielles pour la paroisse/le bâtiment.

## Evaluation

Vous pouvez utiliser ici une représentation graphique (par ex. une photo) de votre analyse de portefeuille et, si nécessaire, expliquer brièvement la pondération.

## Relations publiques et communication

Communication envers les collaborateurs et le public. Exemples de contributions dans les médias (ecclésiastiques), le bulletin paroissial, le site Internet, etc.

# Programme environnemental et objectifs (« Ce que nous allons faire »)

Veuillez insérer ici le programme environnemental des quatre prochaines années.

Dans le programme environnemental, qui est un document accessible publiquement, il n’est pas nécessaire de dévoiler et détailler les coûts des mesures et projets spécifiques. De même, il n’est pas obligatoire d’indiquer les noms des responsables. Vous pouvez toutefois le faire si vous le jugez opportun.

Les aspects pertinents que vous avez identifiés lors de l’évaluation des domaines environnementaux doivent logiquement apparaitre dans le programme environnemental.

**Lors d’une première certification :**

Dans au moins trois domaines dans lesquels c’est possible (p.ex. énergie, papier, déchets), il est obligatoire d’indiquer des objectifs de façon quantifiée pour se conformer au normes du label Coq vert. Par exemple « Réduction de la production de déchets de 10 % par rapport aux relevés 2021 (jusqu’en 2025, c’est-à-dire jusqu’à la recertification).

**Lors d’une recertification :**

Lors d’une recertification, veuillez commencer ce chapitre par une description de votre dernier programme environnemental.

Veuillez mettre en évidence:

* Les objectifs atteints : complètement/en partie/pas atteints
* Les mesures ou projets réalisées : complètement/en partie/pas réalisés

Veuillez décrire:

* Vos succès
* Vos échecs / les points critiques et donner une explication et les raisons si possible.

Le degré des objectifs atteints doit chaque fois être indiqué. Concernant ceux qui n’ont pas été atteints, il est important d’en expliquer les raisons.

Les objectifs environnementaux doivent être évalués et adaptés régulièrement.

Dans ce processus, l’équipe Environnement pratique un dialogue ouvert avec tous les bénévoles, employés et partenaires.

Dans le cas d’une **recertification**, un nouveau programme environnemental sera mis en place.

Les coûts et les responsables des mesures ne doivent pas être mentionnés (gris). De même il n’est pas nécessaire de mentionner toutes les mesures du programme environnemental dans le rapport environnemental. Il est conseillé de faire un choix et de ne sélectionner que les mesures importantes pour le rapport environnemental.

Veuillez décrire les mesures selon les échéances et les étapes de réalisation.

**Exemple d’un programme environnemental (de Dpex):**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Programme environnemental de l’église évangélique de ……………... du mois/de l’année jusqu’au mois de/ l’année de (4 années !) par exemple de 2022 à 2026** | | | | | |
| **Domaine environnemental** | **Objectif**  **environnemental** | **Mesures pour atteindre l‘objectif** | **Coûts**  **estimés** | **Responsable de la mesure ou du projet** | **Échéance – Fin de la mesure ou du projet** |
| Énergie :  Chauffage | Économies d’énergie de chauffage de  x % par rapport à 20.. | Par exemple en contrôlant la régulation en xxxx avec formation des responsables | Monteur en chauffage  xxx CHF | Monsieur/ Madame XY (Équipe environnemt) | Mois, année |
|  |  | A partir de janvier – mars le service religieux dans la maison communale | Coûts de chauffage de la maison de paroisse | Conseil paroissial | Immédiatement janvier 20xx |
|  |  | Formation/Informations de tous les utilisateurs de la maison de paroisse | aucun | Pasteur/ Curé + Monsieur/Madame yz (Équipe environnementale) | Février 20xx et octobre 20xx |
|  |  |  |  |  |  |
| Énergie : Électricité | Diminution de la consommation d’électricité de % par rapport à l’année 200x | Acquisition de fiches d’alimentation à commande | 10 x x CHF | Concierge | Mars 20xx |
|  |  | Remplacement des ampoules défectueuses par des ampoules économes en énergie | 100 x 5,00 CHF | Concierge | régulièrement |
|  |  | Lors de nouvelles acquisitions, être attentif à l‘efficience énergétique | Pas de coûts supplémentaires | Conseil de paroisse, Pasteur / Curé | régulièrement |
|  |  | Rechercher des informations au sujet d’installations solaires sur la maison communale/Préparation pour le Conseil de paroisse | Pas de coûts supplémentaires | Équipe environnementale | Pour une présentation dans les 2 ans au Conseil de paroisse |
|  |  |  |  |  |  |
| Mobilité | Déplacements de service avec voiture personnelle diminués de 1/5 | Excursions paroissiales en bus / train | Économie | Conseil de paroisse / Groupe d’animation | annuellement |
|  |  | Visites du Pasteur/Curé (où c’est possible) à  bicyclette/transports publics) | Économie | Pasteur/Curé | régulièrement |
|  |  | Courses d’achat par le concierge à  bicyclette/transports publics) | Économie | Secrétariat de la paroisse / tous | régulièrement |
|  |  |  |  |  |  |
| Achats / Fournitures | Produits respectueux de l’environnement ; Augmentation dans une proportion d’env. 1/5 | Élaborer et appliquer des directives d’achats (écologiques régionaux, commerce équitable) | Pas de suppléments | Proposition: Équipe Environnement – Conseil de paroisse:  Décision  Concrétisation : tous | Proposition: dans 1 an;  Décision dans 1 ½  Concrétisation en cours |
|  |  |  |  |  |  |
| Administration | Diminuer l’utilisation de papier de x% | Copies et impressions recto/verso | Économie | Secrétariat de la paroisse / tous | immédiatement |
|  |  | Si possible les procès-verbaux envoyés par e-mail | Économie | Concierge | immédiatement |
|  |  | Les feuilles de chant toujours imprimées pour 2 personnes en commun | Économie | Pasteur/ Curé/ Équipe du service religieux/tous | immédiatement |
|  | Réduire les quantités de toners/ Cartouches d’impression | Utiliser du matériel recyclable | Économie | Secrétariat de la paroisse / tous | immédiatement |
|  |  |  |  |  |  |
| Nettoyage | Produits respectueux de l‘environnement | Sans attendre, remplacer et utiliser des produits écologiques biodégradables | Pas de coûts supplémentaires | Secrétariat de la paroisse / tous | immédiatement |
|  |  | Utilisation parcimonieuse des produits de nettoyage (voir les instructions de dosage) | Économie | Concierge | immédiatement |
|  |  |  |  |  |  |
| Sensibilisation à l’environnement | Renforcer l’éducation à l’environnement à l’école enfantine | Réaliser des journées Forêts/Rivières | Pas de coûts supplémentaires | Directrices de l’école enfantine | A partir de 20xx au moins 1x par année |
|  | Messe pour les enfants | Faire vivre de manière pratique des thèmes de mise en valeur | Pas de coûts supplémentaires | Équipe du service religieux | Au moins 1x par année à partir de 20xx |
|  | Commune | Lors d’une cérémonie religieuse la mise en valeur d’une Fête | Pas de coûts supplémentaires | Conseil de paroisse/Pasteur/Curé | Au moins 1x par année à partir de 20xx |
|  |  | Traiter le thème de l’écologie lors de l’enseignement aux confirmants (fresque du climat par ex.) | Pas de coûts supplémentaires | Pasteur/Curé/  Décanat | Au moins 1x par année à partir de 20xx |
|  |  | Bonne pratiques/exemples/ éco-gestes concernant la protection de l’environnement dans le bulletin paroissial | Pas de coûts supplémentaires | Équipe de la lettre paroissiale/Équipe environnementale | Dans chaque édition  immédiatement |
|  |  |  |  |  |  |
| Communication | Formation continue | Participation de l’équipe environnementale à différentes offres de formation du Coq vert, de EcoEglise, de formateurs spécialisés dans l’écologie, ... | Participation aux coûts d’env. 5 x 50 CHF par année et aux frais de déplacements | Équipe environnement (Proposition+ mis en œuvre) /Conseil de paroisse (Décision +  Approbation) | Toutes les années à partir de 20xx |
|  |  | Information aux  concierges/intendants/commune | Honoraires de spécialiste env. x CHF | Équipe environnement | Été 20xx |
|  |  |  |  |  |  |
| Protection de la nature | Aménagements des biens fonciers | Aménager les places de stationnement de façon naturelle (Démolition des parties bétonnées, …) ; Relevé de l’état de la flore et de la faune, propositions pour un aménagement écologique (avec utilisation pour la décoration de l’église) |  | Équipe environnement | Été 20xx (terminée jusqu’à la nouvelle certification) |

Adresse de l’organe de révision/ Expéditeur

# Déclaration de validité

Vous recevez par courrier le texte approprié de la part l’organe de révision / des réviseurs.

Vous recevez le numéro d’enregistrement du Coq vert depuis œco Églises pour l’environnement.

Logo du réviseur, s’il est disponible

Déclaration du réviseur concernant la validation du système de management environnemental de la paroisse ou de la communauté chrétienne.

Monsieur/Madame XY, agréé(e) en tant que réviseur au sein du réseau de management environnemental pour les communautés religieuses, dont le but est la certification des systèmes de management environnemental selon le label de SME "Coq vert", confirme avoir effectué un audit de l'organisation afin de voit si elle est conforme au rapport environnemental 20xx de l'organisation de la paroisse xy.

L’organisation de la paroisse xy est conforme à la Directive (UE) No. 1221/2009 du Parlement européen et des Conseils du 25 novembre 2009 au sujet de la participation volontaire des organisations à un système commun de management environnemental et d’audit des activités ayant un impact environnementale (EMAS).

Par notre signature au bas de cette déclaration nous attestons que :

* L’examen et la validation ont été réalisés en toutes concordances avec les exigences de la Directive (UE) no. 1221/2009,
* Le résultat de l’examen et de l’audit confirme qu’il n’y a aucune preuve indiquant que les exigences du droit et des règlements concernant l’environnement ne seraient pas respectées,
* Les données et les indications du rapport environnemental de l’organisation donnent une image fiable, crédible et véridique de toutes les activités de l'organisation dans les domaines indiqués du rapport environnemental.

Cette déclaration de validité ne peut pas être considérée comme une certification.

L’octroi du label Coq vert et l’enregistrement de l’organisation dans le registre officiel ne peut être effectué que par un organisme compétent en la matière. En Suisse, l'enregistrement est effectué par l’agence de certification œco Églises pour l'environnement. Cette déclaration ne peut pas être utilisée comme information publique.

<Lieu>, <Date>

*Nom et signature du réviseur*

**Contact**

Adresse de la paroisse

Adresse du conseiller en management environnemental

Adresse de l’agence de certification œco Églises pour l'environnement

Schwarztorstrasse 18

3001 Bern

Tel. 031 398 23 45

Marc Roethlisberger / Andreas Frei

roethlisberger@oeku.ch / frei@oeku.ch

L’échéance pour la présentation du prochain rapport environnemental par un réviseur accrédité par œco Églises pour l'environnement est fixée au XX.XX.XXXX (Date de ce jour + quatre ans).

Nous vous souhaitons beaucoup de plaisir dans la rédaction de votre rapport environnemental !