
Le secteur du paysage

Entreprises privées et services publics (collectivités)

A. La filière “paysage” : définition et périmètre

1) Définition

La filière du paysage regroupe l'ensemble des acteurs qui conçoivent, réalisent et entretiennent des espaces extérieurs végétalisés ou minéralisés : parcs, jardins, espaces publics, abords d'équipements, zones d'activités, terrains sportifs, cimetières, berges, alignements d'arbres, etc. Elle combine des enjeux esthétiques, écologiques, techniques, économiques et sociaux (cadre de vie, santé, biodiversité, adaptation climatique, usages).

2) Grands types de prestations (exemples concrets)

- **Création / aménagement** : terrassements, plantations, gazons, arrosage, clôtures, mobilier, cheminements, ouvrages paysagers.
Ex. création d'un square de quartier avec plantation d'arbres, pose de bordures et stabilisé.
- **Entretien** : tonte, tailles, désherbage, arrosage, propreté, renouvellement de massifs.
Ex. entretien annuel d'un parc communal (fauchage, tailles, désherbage).
- **Gestion écologique / différenciée** : fauche tardive, choix d'essences, plan de gestion, réduction des intrants.
Ex. passage d'une pelouse “tonte courte” à une prairie fleurie.
- **Travaux spécialisés** : élagage/abattage, diagnostic sanitaire, phytosanitaire, génie végétal, arrosage automatique, sols sportifs.
Ex. diagnostic et sécurisation d'arbres d'alignement.

3) Points de vigilance

- Un même chantier mélange souvent **végétal + minéral + réseaux** (arrosage, éclairage, drainage) : coordination indispensable.
- La réussite dépend autant de la **préparation** (sol, planification, approvisionnement) que de l'exécution.

B. L'entreprise privée du paysage : logique économique et fonctionnement

1) Finalités et logique générale

Une entreprise privée (TPE/PME, filiale de groupe, coopérative, entreprise d'insertion, etc.) fournit des prestations contre rémunération, avec une logique de :

- **satisfaction client**,
- **rentabilité** (marge, productivité),

-
- **maîtrise des risques** (sécurité, qualité, délais).

Clients typiques : particuliers, copropriétés, entreprises, promoteurs, bailleurs, associations... et aussi collectivités (via marchés publics).

2) Organisation interne (schéma simple des fonctions)

- **Direction / gérance** : stratégie, finances, décisions.
- **Bureau d'études / chiffrage** : métrés, devis, réponses aux appels d'offres, méthodes.
- **Conduite de travaux** : planification, commandes, coordination, contrôle qualité.
- **Équipes de terrain** : chef d'équipe, ouvriers, apprentis.
- **Administratif / RH** : contrats, paie, facturation, suivi clients.

Exemple concret : PME de 12 salariés

- 1 dirigeant, 1 assistante, 1 chargé d'études, 2 chefs d'équipe, 8 ouvriers.

3) Documents usuels (au moins 5) et rôle

- **Devis** : proposition de prix et de prestations.
- **Bon de commande / contrat** : engagement juridique (qui fait quoi, quand, à quel prix).
- **Plan / croquis / plan de plantation** : base technique.
- **PPSPS** (Plan Particulier de Sécurité et de Protection de la Santé) / plan de prévention : sécurité.
- **Fiches techniques** : végétaux, matériaux, arrosage.
- **Bon de livraison** : traçabilité des approvisionnements.
- **Facture** : demande de paiement.
- **PV de réception** : fin de chantier, réserves éventuelles.

4) Exemple illustratif : une demande client "privée"

Un particulier demande : "refaire mon jardin"

1. visite + relevés
2. proposition (devis + croquis + options)
3. acceptation + planning
4. exécution (terrassement, plantation, arrosage)
5. réception + facture + conseils d'entretien

5) Points de vigilance

- Le **chiffrage** (temps, matériaux, aléas) est déterminant : une erreur peut "manger" la marge.
- La **gestion des équipes** (planning, absences, matériel) conditionne le respect des délais.

-
- La **qualité des végétaux** et la période de plantation impactent la réussite (reprises).

C. Les services publics du paysage : finalités, organisation, modes d'action

1) Finalités : l'intérêt général

Dans une collectivité (commune, intercommunalité, département...), le "service espaces verts" (ou "direction des espaces publics") vise :

- qualité du cadre de vie,
- sécurité des usagers (arbres, cheminements),
- amélioration écologique (biodiversité, îlots de fraîcheur),
- équité territoriale (tous les quartiers),
- continuité de service.

La logique n'est pas la rentabilité commerciale mais l'efficacité d'action publique et la bonne utilisation des fonds publics.

2) Organisation type : élus + administration

- **Élus** (maire/adjoint) : orientations politiques, arbitrages budgétaires.
- **DGS / directions** : pilotage administratif.
- **Service technique / espaces verts** : programmation, entretien, travaux, suivi.
- **Ateliers municipaux / régie** : équipes internes (agents).
- **Achats / marchés** : contractualisation avec des prestataires privés.

3) Deux grands modes d'intervention

a) Régie (interne) : la collectivité fait avec ses équipes.

- Avantages : réactivité, connaissance du terrain, continuité.
- Limites : capacité matérielle et humaine, pics d'activité, spécialités rares.

b) Externalisation : la collectivité confie à des entreprises via commande/marché.

- Avantages : renfort de capacité, spécialisation, délais.
- Limites : dépendance contractuelle, contrôle qualité à organiser, coût.

Exemple :

- Régie : tonte courante + entretien de proximité.
- Externalisation : élagage grande hauteur + abattage difficile + création d'un parc.

4) Cadre de décision et documents publics usuels

- **Budget / programme annuel** (enveloppes d'entretien et d'investissement).
- **DCE** (Dossier de Consultation des Entreprises) : ensemble des pièces pour consulter les entreprises.
- **CCTP** (Cahier des Clauses Techniques Particulières) : exigences techniques.
- **CCAP** (Cahier des Clauses Administratives Particulières) : délais, pénalités, facturation.
- **OS** (Ordre de Service) : démarrage ou instruction de travaux.
- **PV de réception** + levée de réserves.
- **Plan de gestion** (gestion différenciée) : niveaux d'entretien par zone.

5) Points de vigilance

- Arbitrage permanent entre **niveau de service** attendu et **contraintes budgétaires**.
- La collectivité doit savoir **définir le besoin** (CCTP clair) et **contrôler** le prestataire (qualité, conformité).
- Risque fréquent : "externaliser sans piloter" ? dérives de qualité ou d'interprétation du contrat.

D. Comparaison : public vs privé

1) Objectifs

- **Privé** : satisfaire le client + marge + pérennité économique.
- **Public** : intérêt général + continuité + équité + conformité réglementaire.

2) Financement

- **Privé** : paiements clients (devis/factures), trésorerie à gérer.
- **Public** : impôts, dotations, redevances ; budget annuel voté.

3) Pilotage et indicateurs

- **Privé** : marge, productivité, taux de transformation des devis, satisfaction client, sinistralité.
- **Public** : qualité de service, sécurité, respect des engagements, coûts maîtrisés, retours usagers, indicateurs environnementaux (réduction intrants, surfaces en gestion différenciée).

4) Statuts et compétences

- **Privé** : salariés (convention collective, flexibilité selon activité), sous-traitance possible.
- **Public** : agents publics (statuts), organisation par services, contraintes de recrutement.

5) Rythmes et contraintes

-
- **Privé** : réactivité commerciale mais dépend des commandes et de la saison.
 - **Public** : procédures et délais (budgets, marchés), mais vision pluriannuelle possible.

E. Étude de cas : “Réaménager un square de quartier”

Besoin commun (la demande)

Square de 2 000 m² : pelouses abîmées, manque d'ombre, cheminements boueux, demandes des habitants (bancs, plantations, zones calmes). Objectifs : confort, accessibilité, biodiversité, entretien raisonnable.

Option 1 — Traitement “entreprise privée” (client = copropriété ou entreprise)

1. Diagnostic rapide + proposition (devis + variantes)
2. Choix d'un scénario :
 - stabilisé pour cheminements,
 - plantation de 15 arbres + arbustes,
 - pose de bancs,
 - arrosage localisé sur massifs
3. Planning serré (2–3 semaines), réception, garantie.

Vigilance : le client peut arbitrer “prix vs qualité”, et réduire la palette végétale ou la préparation de sol... avec impact sur la durabilité.

Option 2 — Traitement “collectivité” (service public + externalisation partielle)

1. Concertation (habitants) + programmation + budget
2. Consultation d'entreprises : DCE avec CCTP/CCAP, critères (prix + valeur technique + environnement)
3. Suivi et contrôle (OS, réunions de chantier, PV)
4. Entretien futur : assuré en régie avec gestion différenciée.

Vigilance : besoin de bien “traduire” la demande en CCTP (sinon ambiguïtés, réclamations, réserves).

F. Synthèse

À retenir

- Le paysage se situe à l'interface du **vivant**, du **bâti** et des **usages** : la technique et la gestion comptent autant que l'esthétique.
- **Entreprise privée** : logique de marché, contrat direct, rentabilité, réactivité.
- **Service public** : intérêt général, cadre budgétaire et procédural, continuité et équité.
- Les collectivités peuvent faire **en régie**, **externaliser**, ou mixer les deux selon :

compétences, pics d'activité, spécialisation, budget.

Erreur fréquente

Confondre “qui décide” et “qui réalise” : une collectivité peut décider (programmation) mais faire réaliser par une entreprise, et inversement une entreprise peut proposer mais ne décide pas des objectifs d'intérêt général.

Bon réflexe pro

Toujours identifier clairement les rôles MOA / MOE / Entreprise avant de parler de documents, responsabilités, réception et garanties.

Mini-lexique

- **MOA** : Maîtrise d'ouvrage (le commanditaire, décide et finance).
- **MOE** : Maîtrise d'œuvre (conçoit, prescrit, suit).
- **DCE** : dossier pour consulter des entreprises.
- **CCTP** : exigences techniques.
- **CCAP** : règles administratives et financières.
- **OS** : instruction officielle de démarrage ou de modification.
- **Réception** : acte de fin de travaux, avec réserves possibles.
- **Garantie** : engagement sur la conformité / la reprise selon clauses.
- **Gestion différenciée** : niveaux d'entretien adaptés aux usages/enjeux.
- **Plan de gestion** : document d'organisation de l'entretien dans le temps.