

# Règlement du label EcoJardin

## ARTICLE LIMINAIRE

De plus en plus de gestionnaires d'espaces verts publics et privés s'engagent dans la réduction de l'impact environnemental de leurs pratiques, mais ces changements, loin d'être généralisés, ne disposent pas d'une reconnaissance et d'une visibilité suffisantes.

Pour répondre aux attentes des gestionnaires d'espaces verts, Plante & Cité, en partenariat avec neuf villes françaises, un gestionnaire privé, plusieurs réseaux professionnels et le CNFPT<sup>1</sup>, a mis en place entre 2009 et 2012, la démarche EcoJardin, constituée par un référentiel de gestion écologique, des grilles d'évaluation et un label associé. La réalisation de ce projet a bénéficié d'un soutien de l'ONEMA (désormais Office Français de la Biodiversité) dans le cadre du plan Ecophyto. Le label est un outil de progression des pratiques des jardiniers gestionnaires, de communication et de reconnaissance à destination du public, des équipes d'entretien et des élus. Il contribue aux objectifs de la Stratégie nationale Biodiversité 2030.

À la suite d'un appel à candidature lancé par Plante & Cité, l'Agence régionale pour la biodiversité en Île-de-France, l'ARB Ile-de-France (ex-NATUREPARIF), avait été retenue et a assuré l'animation du Label jusqu'au printemps 2024. Plante & Cité a depuis repris ce rôle.

## ARTICLE 1 – OBJET DU LABEL

L'évaluation de la gestion écologique d'espaces verts a pour objectif de :

- Mesurer le niveau d'engagement du candidat en matière de respect de l'environnement ;
- Mesurer l'état des pratiques de gestion écologique du site audité ;
- Mesurer l'amélioration continue des pratiques, via la mise en lumière des points forts et des faiblesses de la gestion du site.

---

<sup>1</sup> Dans l'objectif de construire un outil partagé et reconnu par les professionnels des espaces verts, utilisable par tous les gestionnaires privés et publics d'espaces verts, le groupe de travail s'est voulu diversifié : Plante & Cité, maîtres d'ouvrage publics -collectivités territoriales- (Besançon, Lille, Lyon, Marseille, Montpellier, Nantes, Orléans, Paris et Rennes), maître d'ouvrage privé (Groupe Pierre et Vacances – Center Parcs), associations professionnelles (Hortis (Association Française des Directeurs de Jardins et d'Espaces Verts Publics), AITF (Association des Ingénieurs Territoriaux de France) et ATTF (Association des Techniciens Territoriaux de France)) et CNFPT (Centre National de la Fonction Publique Territoriale)

Tous types d'espaces verts publics ou privés sont concernés par le label : parc urbain, jardin d'entreprise, espace naturel, cimetière..., à l'exception des terrains de sport et espaces de production horticole.

Le label EcoJardin, attribué à la suite d'une évaluation indépendante, garantit le respect par le gestionnaire d'exigences en matière de modes de gestion écologique des espaces verts.

L'attribution du label EcoJardin vise à encourager l'adoption de pratiques de gestion respectueuses de l'environnement en valorisant le travail des jardiniers gestionnaires, tout en sensibilisant les usagers aux enjeux et pratiques de la gestion écologique en espaces verts.

## ARTICLE 2 – CONDITIONS DE PARTICIPATION

### **2.1. Dossier de candidature à remplir en ligne**

Les candidats au Label EcoJardin devront remplir en ligne un dossier de candidature accessible à l'adresse suivante : [www.label-ecojardin.fr](http://www.label-ecojardin.fr).

Le dossier de candidature permet au candidat d'apporter les éléments suivants sur chaque site présenté :

- Présentation succincte du site ;
- Positionnement du site dans la typologie élaborée par l'Association des Ingénieurs Territoriaux de France (AITF) ;
- Questions préalables à l'audit dont strates et composantes de la végétation présente sur le site ;
- Dépôt de documents justifiant de la politique globale du gestionnaire et des actions conduites sur le site selon les sept domaines de la grille d'évaluation :
  - ✓ Planification et intégration du site
  - ✓ Eau
  - ✓ Faune & Flore
  - ✓ Equipements & Matériaux
  - ✓ Matériels & Engins
  - ✓ Formations
  - ✓ Public

## **2.2. Définition des sites présentés**

Un site est défini selon **trois unités** :

- ✓ Unité **géographique** qui correspond à la localisation du site.  
Un site doit se trouver dans un même lieu, quartier. Si un site est composé de plusieurs entités, celles-ci doivent être proches de moins d'un kilomètre. Le site doit être parcouru facilement à pied et être identifiable comme un même site par le public.
- ✓ Unité de **gestion** qui tient compte de l'équipe technique en charge de la gestion du site.  
Un site composé de plusieurs entités doit être géré par la même équipe sinon il s'agit de sites différents.
- ✓ Unité **typologique** qui est défini par sa typologie issue de la classification AITF.  
Un site ne peut-être audité que sur une seule typologie correspondant à une grille d'évaluation. S'il existe plusieurs typologies sur un même lieu, il s'agit de sites différents (exemple : un parc et cimetière = 2 sites).

### **Cas particuliers :**

- Pour les typologies « Accompagnement de voies » et « Arbres d'alignements » la taille des sites est définie par leur unité de gestion.
- En cas de présence de bâtiments (habitation, industriel, bureaux), ces derniers ne sont pas comptés dans la surface totale du site.
- En cas de changement de périmètre du site après la labellisation, en vue d'un renouvellement, il conviendra d'en informer la structure animatrice. Il en va de même pour un changement de gestionnaire et/ou de prestataire rattaché à un site.

## **2.3. Les critères d'éligibilité des sites**

- Les sites venant d'être créés devront avoir **été livrés depuis au moins trois années** avant de pouvoir être audités. L'intérêt est de permettre à l'équipe de gestion d'avoir un recul d'au moins un an sur la gestion, après les deux années de soins de finalisation réglementaires.
- La **surface minimale d'un site est de 200m<sup>2</sup>** (voir plus haut en cas d'entités plus petites comprises dans un km<sup>2</sup> pouvant former un site).

## **2.4. La vérification des dossiers présentés**

Sur la base du dossier de candidature présenté, la structure animatrice vérifie que les éléments renseignés sont suffisants pour valider l'inscription à un audit, en revenant vers le candidat pour

compléter le dossier si besoin. Le demandeur confirmera alors sa candidature au Label EcoJardin pour l'ensemble des sites concernés avant le commencement de l'audit.

La structure animatrice pourra alors transmettre une **attestation d'inscription** au demandeur, en indiquant le contact de la structure auditrice correspondante selon la localisation du site.

*Nota Bene* : Les documents obligatoires à fournir pour valider l'inscription d'un site sont le plan du site, l'organigramme du gestionnaire et l'organigramme du prestataire le cas échéant. Il est préférable de renseigner le reste des documents avant la validation de l'inscription, mais le candidat pourra envoyer ceux manquants à l'auditeur avant l'audit. L'auditeur peut également demander au candidat tous documents utiles à son audit.

## **2.5. Les frais de l'audit et leur prise en charge**

**Le coût de l'audit est de 850 € TTC** pour un site. Il est à la charge du candidat et sera versé directement à l'auditeur. Ce coût est actualisé régulièrement en suivant l'inflation. Il comprend l'étude du dossier de candidature, la visite d'audit, la sélection de photos, la rédaction du rapport.

**Les frais de déplacement et/ou d'hébergement (hors temps de déplacement) sont également à la charge du candidat** en plus du coût de base de l'audit. Les transports en commun et les solutions les moins onéreuses sont privilégiées (facturation des frais réels sur la base de justificatifs et d'après le barème kilométrique de <https://www.service-public.fr/particuliers/actualites/A14686> dans le cas d'une voiture ou d'un deux roues).

**Le devis sera établi par la structure auditrice** directement auprès du candidat au label en se basant sur l'attestation d'inscription envoyée par la structure animatrice et les règles tarifaires du présent article. La facturation sera réalisée directement par la structure auditrice auprès du candidat au label à l'issue de la procédure d'audit. La structure animatrice ne percevra aucune rémunération de la part de l'auditeur ou du candidat.

**La facture doit être réglée dès réception du rapport d'audit par le candidat**, et au plus tard avant le comité de labellisation auquel passera le site audité. En l'absence de règlement, la candidature ne pourra pas être instruite par le comité de labellisation.

## **2.6 Le calendrier**

Les candidatures peuvent être présentées tout au long de l'année.

Un passage au premier ou second comité de labellisation de l'année en cours est garanti selon la date de validation de l'inscription. Pour garantir un passage au comité de labellisation de fin

novembre, l'inscription devra être validée avant le 31 août, et la visite d'audit sera alors organisée avant le 31 octobre de l'année en cours. Pour garantir un passage au comité de labellisation de fin juin, l'inscription devra être validée avant le 31 mars, et la visite d'audit sera organisée avant le 1er juin de l'année en cours.

Une inscription est considérée comme validée lorsque le candidat a complété le formulaire de candidature du site et cliqué sur « soumettre à l'audit ».

Tout candidat ne respectant pas ces échéances passera automatiquement au comité suivant. Par exemple, un candidat ayant validé son inscription le 20 septembre de l'année N passera au comité de labellisation de juin de l'année N+1.

Validation de l'inscription	Visite d'audit	Comité de labellisation
Entre le <b>1<sup>er</sup> septembre</b> de l'année précédente et le <b>31 mars</b> de l'année en cours	Avant le 1er juin de l'année en cours	Fin juin de l'année en cours
Entre le <b>1<sup>er</sup> avril</b> et le <b>31 août</b> de l'année en cours	Avant le 31 octobre de l'année en cours	Fin novembre de l'année en cours

Si plusieurs sites sont présentés, il est recommandé de s'y prendre à l'avance.

**Le candidat doit aussi veiller à intégrer les délais d'émission du bon de commande et de règlement de la facture**, liés au fonctionnement de sa propre structure, en veillant à intégrer les frais de déplacement éventuels.

Le bon de commande relatif aux frais de l'audit, intégrant les frais de déplacement, doit être envoyé **avant la visite de l'audit**.

## **2.7 Liste des structures auditrices habilitées**

Les structures auditrices suivantes ont été sélectionnées suite à une consultation menée en 2012 lors du lancement du label. Une convention, renouvelée tous les trois ans, est établie entre la structure animatrice et chaque structure auditrice.

- **Groupeement Brassica** (Brassica, ALTICIME et Apprivoise ton jardin !) : Auvergne Rhône-Alpes et Provence-Alpe- Côte d'Azur
- **Oréade-Brèche** : Nouvelle Aquitaine et Occitanie
- **ARP – Astrance** : Île-de-France, Centre-Val de Loire, Hauts-de-France, Pays de la Loire, Bretagne, Normandie

- **Urban&Sens** : Grand Est, Bourgogne Franche-Comté

### ARTICLE 3 – DEROULE DE L'AUDIT

Les différentes **étapes** de l'audit se dérouleront de la manière suivante :

1. **L'étude du dossier** de candidature pour établir la grille d'évaluation personnalisée ;
2. Une **visite sur site** en présence de jardiniers gestionnaires du (ou des) site(s) candidat(s), composée de :
  - Un **entretien général** avec le gestionnaire candidat sur la politique générale, pour tous les sites gérés par une même équipe de jardiniers gestionnaires ;
  - Une **visite de terrain** du (ou des) site(s) candidat(s) comprenant un entretien avec tous les membres de l'équipe gestionnaire, et permettant de compléter les grilles d'évaluation concernées. **La présence des jardiniers (régie ou prestataire le cas échéant) est indispensable** pour la visite de terrain.
3. **La rédaction d'un rapport d'audit**, sur la base des résultats des grilles d'évaluation, identifiant les écarts et donnant un avis sur la labellisation pour chaque site candidat. Ce rapport comprendra des prescriptions permettant de progresser vis-à-vis du référentiel de gestion écologique.

La **durée** de l'évaluation d'un site a été estimée en moyenne à un jour de temps de travail (déplacements, audit et rapport).

Pour une première candidature, **le temps passé sur le terrain** occupera au moins la moitié du temps de la visite d'audit. Lors d'un renouvellement, le temps passé sur le terrain occupera au moins les  $\frac{3}{4}$  du temps de la visite d'audit.

L'audit se déroulera hors période de travaux, et hors période hivernale. La date précise est à définir avec la structure auditrice. En cas de travaux lors d'une année de renouvellement de la labellisation, il conviendra de prévenir la structure animatrice. Une année de tolérance pourra être accordée pour mener l'audit.

## ARTICLE 4 – ENGAGEMENTS DES CANDIDATS

La labellisation est une procédure simple pour une valorisation efficace des nouvelles pratiques de gestion. De manière générale, les candidats s'engagent à :

- S'informer et s'inscrire auprès du gestionnaire du label en complétant le dossier de candidature sur la plateforme dédiée ;
- Préparer les documents justificatifs, l'entretien et la visite de site, en s'assurant de la présence des jardiniers du (ou des) site(s) candidat(s), internes ou externes (prestataires, y compris structures d'insertion le cas échéant) ;
- Être disponible pour l'audit des sites candidats ;
- Communiquer autour des sites labellisés ;
- Respecter l'engagement d'amélioration continue pour le renouvellement du label.

Ainsi, afin de compléter les informations communiquées dans le dossier de candidature et de procéder à l'évaluation complète du site concerné, la structure auditrice contactera les candidats pour proposer une date d'audit afin de :

- Rencontrer la personne responsable de la gestion de l'ensemble des espaces verts ;
- Rencontrer l'équipe gestionnaire du site, celle du prestataire le cas échéant ;
- Visiter le site concerné par l'audit.

Si plusieurs sites doivent être audités pour un même gestionnaire, l'entretien général aura lieu une seule fois pour l'ensemble des sites gérés.

En cas d'indisponibilité pour force majeure du gestionnaire candidat, une deuxième date sera proposée par l'auditeur.

A l'issue de l'évaluation des sites et avant présentation devant le comité de labellisation, le rapport d'audit réalisé par la structure auditrice est consultable dans l'espace candidat du gestionnaire pour relecture. En l'absence de désaccord formulé en retour par courriel par le gestionnaire candidat **dans un délai de cinq jours ouvrés**, le rapport est validé et envoyé au comité de labellisation.

En cas de remarques ou de désaccords formulés par le gestionnaire candidat, un délai de cinq jours ouvrés, à compter de la notification du désaccord, sera laissé à l'auditeur afin de rendre son avis

définitif. Cet échange pourra se traduire par une révision de l'avis initial qui devra figurer dans le rapport transmis à la structure animatrice.

## **ARTICLE 5 – COMPOSITION DU COMITÉ DE LABELLISATION**

Le Comité de labellisation attribuera le Label EcoJardin à partir du rapport remis par l'auditeur et de la notation obtenue.

Le comité de labellisation, piloté par Plante et Cité, est composé de :

- 6 représentants des gestionnaires publics et privés ;
- 6 représentants des organisations professionnelles du secteur public et privé ;
- 6 représentants des experts scientifiques et techniques, relais formations ;
- 1 représentant de l'Etat ;
- 5 représentants d'associations naturalistes et d'utilisateurs.

## **ARTICLE 6 – NOTATION**

L'audit du site candidat au label est réalisé par un expert externe, indépendant du candidat comme du gestionnaire du label.

L'attribution du label se fait site par site, avec trois possibilités de reconnaissance des bonnes pratiques de gestion écologique des espaces verts :

- ✓ Labellisation d'un ou plusieurs sites clairement identifiés ;
- ✓ Labellisation de l'ensemble des sites d'une même classe de la typologie AITF (avec procédure d'échantillonnage des sites à auditer) ;
- ✓ Labellisation de l'intégralité des sites d'un même gestionnaire (avec procédure d'échantillonnage des sites à auditer).

La notation sera attribuée conformément aux dispositions du référentiel et des grilles d'évaluation disponibles en téléchargement sur le site du label.

La notation sera complétée par les commentaires de l'auditeur portant notamment sur les pratiques réalisées sur le site, la présence ou non de documents, les décalages entre documents et réalité de terrain, etc.



## ARTICLE 7 – UTILISATION DES DONNEES RECUEILLIES

Pour les seuls sites labellisés, la structure animatrice et Plante & Cité pourront utiliser une partie du rapport d'audit (points forts et bonnes pratiques) et les photos prises par la personne auditrice pour la valorisation des bonnes pratiques sur le site internet du label, rubrique « Sites labellisés ». De même, la structure animatrice et Plante & Cité pourront les reproduire, les communiquer à des tiers et les publier, en faisant apparaître le nom de la structure auditrice et du maître d'ouvrage des sites concernés.

L'ensemble des données des rapports d'audit pourra être utilisé, de manière anonyme, à des fins statistiques par la structure animatrice et Plante & Cité.

Les résultats d'un audit ne pourront pas être communiqués à des tiers autres que la structure animatrice, Plante & Cité et le (ou la) candidat gestionnaire concerné.

Date de mise à jour	Éléments mis à jour
10/02/2026	Précisions sur le processus d'inscription et de facturation
12/11/2025	Ajout des structures auditrices habilitées et des régions qui leur sont affectées
Le règlement s'applique en l'état jusqu'à sa prochaine révision.	

## ANNEXE

<b>TPOLOGIE DES ESPACES VERTS DE L'ASSOCIATION DES INGENIEURS TERRITORIAUX DE FRANCE (AITF)</b>	
<b>1 - Parcs et squares</b>	Lieu de séjour à caractère horticole, la présence de clôture ne constituant pas un élément déterminant de classement dans cette catégorie.
<b>2 - Accompagnement de voies</b>	Train, tram, métro, voies d'eau, (fleuve, rivière, canaux)
<b>3 - Accompagnement de bâtiments publics</b>	Qu'il y est ou non un accès du public, espace ayant pour fonction majoritaire l'accompagnement du bâtiment
<b>4 - Accompagnements habitations</b>	HLM municipaux, lotissements, ZAC
<b>5 - Établissements industriels et commerciaux</b>	Abord centre commercial, zones artisanales, zones industrielles
<b>6 - Établissements sociaux éducatifs</b>	Enseignement, maisons de quartier, résidences pour personnes âgées, maisons de jeunes, fermes d'éveil y compris surfaces agricoles, crèches, haltes-garderies
<b>7 - Sports</b>	Surfaces à destination des clubs sportifs et leurs espaces verts d'accompagnement (à l'exclusion des surfaces couvertes)
<b>8 - Cimetières</b>	Toutes les surfaces, réellement gérées par le Service Espaces Verts ou non, sont prises en compte
<b>9 - Campings</b>	Espaces comprenant des structures d'hébergement à caractère temporaire. (Entrent dans cette catégorie les terrains de camping-caravaning, les aires d'accueil aménagées, les villages-vacances)
<b>10 - Jardins familiaux, partagés</b>	
<b>11 - Établissements horticoles</b>	Etablissements de production végétale à vocation publique (surfaces de production couvertes ou non et abords)
<b>12 - Espaces naturels aménagés</b>	Grands parcs urbains ou coulée vertes incluant des espaces naturels (type boisement prairies etc.) dont le mode d'entretien est plus ou moins sommaire (forêts, prairies, garigues, landes, plans d'eau)
<b>13 - Arbres d'alignements formes architecturées et libres</b>	Sur sol minéral de voirie publique, seul, groupés alignés ou non, sur sol végétalisé, tous les arbres accompagnant la voie Publique