

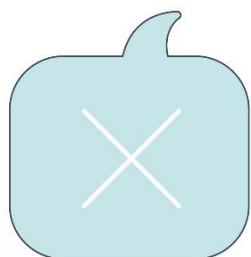


OBSERVATOIRE LOCAL

DES LOYERS DU PARC PRIVÉ



Cahier des charges pour la réalisation d'enquêtes téléphoniques
dans le cadre de l'observatoire local des loyers
du parc privé de la métropole tourangelle



CONTEXTE

L'Agence d'Urbanisme de l'Agglomération de Tours (ATU) accompagne les territoires dans l'élaboration et la mise en œuvre de leurs stratégies, politiques publiques, documents d'urbanisme et opérations d'aménagements depuis près de 60 ans. Forte de son dispositif de connaissance des dynamiques territoriales, de son réseau de partenaires et des savoir-faire de son équipe pluridisciplinaire, l'agence renforce les capacités d'action locale. L'ATU est avant tout une agence d'ingénierie locale, pluridisciplinaire et agile, dont la vocation est d'accompagner les acteurs de la Touraine aux différentes étapes de la construction territoriale. Partenariale par nature, l'Agence est un tiers de confiance qui offre aux acteurs du territoire un lieu d'échanges et de dialogues.

Il y a une dizaine d'années, les acteurs publics locaux, au premier rang desquels Tours Métropole Val de Loire et l'État, ainsi que les acteurs privés, notamment les administrateurs de biens, ont souhaité se doter d'un dispositif permettant d'accroître la connaissance du parc locatif privé afin de favoriser l'information des acteurs du logement et de la population. Cette connaissance se veut au service d'une amélioration des politiques publiques menées en matière de logement. Grâce à cette convergence d'intérêt, l'Observatoire Local des Loyers de la Métropole Tourangelle (OLL37) est créé.

Les contours de ce dispositif d'observation ont été définis dans le cadre d'une étude de préfiguration financée par Tours Métropole Val de Loire et menée en étroite collaboration avec le Club Immobilier de Touraine (CIT) et l'ATU. Cette étude a été l'occasion de mobiliser l'écosystème d'acteurs locaux. Afin de fixer le fonctionnement du dispositif et de l'inscrire dans la durée, une convention cadre a été établie pour la période 2018-2023, renouvelée une première fois pour la période 2024-2029. Un comité de pilotage, composé de l'ATU, du CIT, de Tours Métropole Val de Loire et des services locaux de l'État a été mis en place. Il anime et coordonne le dispositif d'observation des loyers du parc privé de la métropole tourangelle et la mise en œuvre technique de l'outil est confiée à l'ATU.

Depuis 2018, l'OLL37 fait partie du réseau national des OLL, soutenu par le Ministère en charge du Logement. Ce réseau permet aux structures membres de bénéficier de l'appui technique de l'ANIL (Agence Nationale pour l'Information sur le Logement) quant à la méthode de collecte et au traitement des données, d'une visibilité accrue au travers de publications nationales et d'une mise en lumière des données et études locales (<https://www.observatoires-des-loyers.org>).

OBJET DE LA CONSULTATION

Le présent cahier des charges décrit le contenu de la mission de collecte d'informations sur 559 logements locatifs privés gérés en direct par leur propriétaire au sein du périmètre de Tours Métropole Val de Loire, à savoir 22 communes (liste présentée en annexe 1).

CONTENU DE LA MISSION

Les enquêtes devront respecter des quotas déterminés en fonction du type de logement (individuel ou collectif, meublé ou loué vide), du nombre de pièces (du T1 au T5 et plus) ainsi que de la localisation géographique (3 zones sur Tours Métropole Val de Loire). Le détail de ces objectifs sont précisés dans le paragraphe "Objectifs et zonage de la collecte 2026".

La passation de l'enquête se fera au moyen d'entretiens, réalisés exclusivement par téléphone, directement auprès des cibles décrites ci-après (Cf. paragraphe "Méthodologie de l'enquête").

Pour chaque logement enquêté, une base de données devra être renseignée (une ligne = un logement). Elle comprendra, pour chaque logement, un certain nombre de variables descriptives, dont la liste exhaustive est présentée dans le questionnaire d'enquête en annexe 2 de ce document.

Toutes les variables du questionnaire devront être renseignées de manière exhaustive.

À la suite de ce questionnaire, il sera demandé à la personne enquêtée si elle accepte d'être recontactée l'année suivante pour participer à nouveau à l'enquête. En cas d'accord, ses coordonnées (nom, prénom, numéro de téléphone) devront être renseignées. Pour les personnes fournissant un numéro de téléphone mobile, il leur sera également demandé si elles acceptent de recevoir un SMS de rappel quelques jours avant le lancement de l'enquête l'année suivante.

L'enquête se terminera lorsque l'ATU validera la dernière saisie, après corrections des dernières erreurs éventuelles.

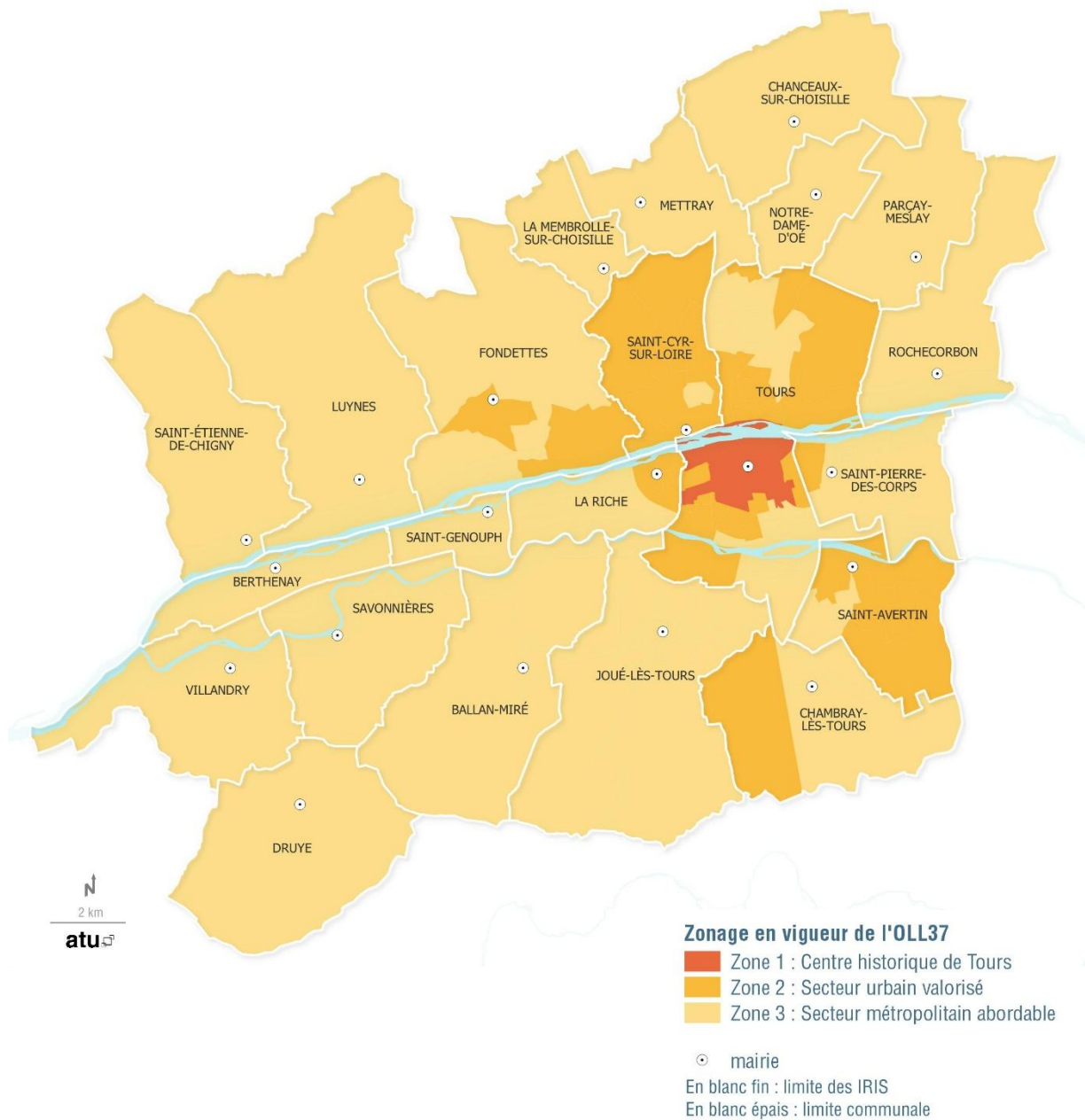
OBJECTIFS ET ZONAGE DE LA COLLECTE 2026

L'échantillon de la collecte au sein du parc de logements locatifs privés gérés en direct par leurs propriétaires devra compter, au minimum, 509 enquêtes valides pour des logements loués vides et 50 pour les logements loués meublés. Ces enquêtes se répartissent de la manière suivante :

Zones	Logements loués vides							Logements loués meublés
	1 pièce	2 pièces	3 pièces	4 pièces	5 pièces ou plus	Total	Dont maisons	
Zone 1	34	51	30	13	6	134	7	23
Zone 2	35	71	54	21	16	197	28	15
Zone 3	26	47	51	31	23	178	43	12
Tours Métropole Val de Loire	95	169	135	65	45	509	78	50

Source : ANIL

Quant au zonage de l'enquête, il se découpe de la manière suivante :



MÉTHODOLOGIE DE L'ENQUÊTE

Un exemplaire des consignes d'enquêtes, élaborées au niveau national par les partenaires du Ministère en charge du logement, de l'ANIL et de l'OLAP, sera transmis au prestataire retenu afin que la méthode prescrite puisse être suivie de façon rigoureuse.

Au démarrage de l'enquête, une réunion sera organisée par l'ATU afin d'expliquer la méthode nationale et de détailler les modalités d'intervention décrites ci-dessous avec la personne chargée de piloter l'enquête au sein de la société prestataire retenue.

Les questionnaires seront uniquement validés pour des enquêtes directement réalisées auprès de deux types de personnes cibles :

- les propriétaires privés (y compris via une petite SCI familiale) qui louent en direct (sans passer par l'intermédiaire d'une agence immobilière ou d'un gestionnaire de biens) des logements occupés par leurs locataires en tant que résidence principale ;
- les locataires (ou colocataires, chef du ménage ou conjoint) habitant en tant que résidence principale dans ce même parc de logements (parc locatif hors HLM ou SEM, géré directement par le propriétaire bailleur).

Le prestataire retenu devra garantir la fiabilité à la fois des informations collectées, en portant une attention particulière à l'adresse du logement, à la surface habitable, au nombre de pièces, au montant du loyer et des charges associées, ainsi qu'à leur retranscription. Il devra réaliser des contrôles en temps réel lors de l'entretien téléphonique afin de s'assurer de la cohérence des caractéristiques des logements, notamment en vérifiant :

- les ratios entre la surface et le nombre de pièces, ainsi qu'entre le loyer hors charge et la surface ;
- les évolutions de loyers entre les années N et N-1.

Enfin, pour chaque logement présentant des caractéristiques atypiques confirmées par l'enquêté, une colonne « commentaire » devra être renseignée afin de documenter et qualifier toute incohérence et permettre la validation de l'enquête par l'ATU.

MODALITÉS D'INTERVENTION

La réalisation de l'enquête s'effectuera dans les locaux du prestataire retenu.

Il devra constituer une équipe d'enquêtes chargée de passer, par téléphone, le questionnaire auprès de la population cible.

La mission sera réalisée en étroite collaboration avec l'ATU. Le prestataire désignera un responsable d'enquête qui sera l'interlocuteur privilégié de l'ATU tout au long de la mission.

Comme décrit ci-dessus, la présence à une réunion, organisée par l'ATU, est à prévoir au démarrage de l'enquête. Il s'agira d'organiser et de cadrer la mission en liaison avec la personne chargée de piloter l'enquête au sein de la société prestataire retenue. Au lancement de l'enquête, l'ATU interviendra auprès des enquêteurs afin de leur expliciter les enjeux de l'enquête et du questionnaire (respect des variables obligatoires, présentation du fichier de saisie, formatage des réponses à saisir dans la base de données, etc.).

CONTRÔLE ET VALIDATION

Chaque semaine, un bilan sera réalisé entre l'interlocuteur identifié chez le prestataire retenu et l'ATU afin de suivre l'avancée de l'enquête, vérifier et valider l'ensemble des questionnaires réalisés. Il s'agira également pour l'ATU de veiller directement au respect des quotas définis.

Autant que de besoin, chaque questionnaire présentant des incohérences après tests et vérifications sera retourné au prestataire pour vérification et correction.

FICHIERS TÉLÉPHONIQUES

Afin de réaliser cette enquête, trois fichiers seront transmis par l'ATU au prestataire. Celui-ci devra veiller à la suppression des doublons entre les différents fichiers sources.

Le fichier panel

Ce fichier regroupe les propriétaires ou locataires ayant donné leur accord lors de l'enquête 2025, afin d'être recontacté dans le cadre de l'édition 2026. Il contient la localisation ainsi que les caractéristiques des logements, qui pourront être simplement confirmées lors de l'enquête. En revanche, les informations relatives aux montants du loyer et des charges devront être actualisées. Ce fichier comprend 518 logements.

Le fichier plateforme

Ce second fichier est constitué par l'ATU à partir d'annonces locatives publiées directement par le(s) propriétaire(s) du logement. L'ATU s'engage à fournir un fichier d'environ 500 références, comprenant à la fois des logements loués vides et des logements loués meublés.

Le fichier MAJIC

Enfin, afin de répondre aux objectifs de l'enquête, l'ATU mettra à disposition du prestataire une extraction du fichier MAJIC de la DGFIP, comprenant les noms, prénoms et adresses des propriétaires bailleurs situés sur le périmètre de l'étude. L'utilisation de ce fichier sera conditionnée à la signature, par le prestataire, d'un acte d'engagement de confidentialité et de protection des données. Il appartiendra au prestataire de collecter les coordonnées téléphoniques de ces nouveaux contacts.

CALENDRIER

En cohérence avec les années précédentes, l'intervention du prestataire retenu devra se dérouler entre le 25/05/2026 et le 26/06/2026. Elle prendra fin au plus tard le 10/07/2026, intégrant les dernières corrections éventuelles d'erronés.

LIVRABLES

À mi-parcours de l'enquête, les questionnaires complétés seront transmis à l'ATU en format électronique, sous la forme d'une base de données (un logement = une ligne) dont le format est imposé (.csv ou .xls).

À l'issue de l'enquête, le prestataire restituera à l'ATU un fichier unique regroupant l'ensemble des enquêtes réalisées et validées, en respectant l'un des formats de bases de données cités ci-dessus.

Il livrera également une analyse de l'enquête, présentant a minima un bilan des appels téléphoniques : enrichissement du fichier des propriétaires avec les numéros de téléphone, identification des contacts exploitables, des personnes injoignables, hors cibles ou refusant de répondre ainsi que les principaux freins rencontrés, etc.).

Enfin, le prestataire transmettra à l'ATU les noms, prénoms et coordonnées téléphoniques des personnes enquêtées ayant accepté d'être recontactées l'année suivante.

CONFIDENTIALITÉ ET PROPRIÉTÉ

Le prestataire retenu s'engage à observer une stricte confidentialité de l'ensemble des données échangées, des documents transmis et des données collectées.

À ce titre, une déclaration auprès de la CNIL (Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés) sera réalisée avant le démarrage de l'enquête. Le prestataire sera ainsi tenu par les clauses de confidentialité détaillées dans le récépissé et ne peut en aucun cas divulguer des informations provenant des données collectées à des tierces personnes.

De plus, le prestataire retenu ne sera en aucun cas propriétaire des documents et données qui lui auront été transmis afin de faciliter la réalisation de sa mission, des documents qu'il aura produit au titre de sa mission, ni des données récoltées. Il s'engage ainsi à ne les utiliser pour aucune autre mission, que ce soit à des fins commerciales ou non, que celle faisant l'objet du présent contrat. Il s'engage, qui plus est, à ne les transmettre à aucun tiers.

L'ATU sera pleinement propriétaire des enquêtes réalisées et des documents produits.

CONFORMITE AU RGPD

Pour tout traitement de données personnelles effectué en relation avec cette mission, les parties se conformeront au règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016, relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE (règlement général sur la protection des données).

Chaque partie déclare et garantit à l'autre partie qu'elle se conformera strictement au RGPD pour tout traitement de données personnelles effectué en rapport avec cette convention.

MODE DE FINANCEMENT

Suite à la réception de la facture, le paiement s'effectuera dans un délai maximum de 30 jours. Il est entendu que seules les enquêtes réalisées et valides donneront lieu à rétribution de la part de l'ATU.

RÉPONSE À LA CONSULTATION

Le dossier de candidature devra comprendre une proposition, une offre budgétaire et des éléments de référence sur la conduite d'enquêtes similaires.

La proposition explicitera d'une part la méthode employée dans le cadre des travaux (constitution de la base de sondage, outils, calendrier prévisionnel, etc.) et d'autre part les moyens méthodologiques, matériels et humains mis en œuvre quant à la réalisation de ces enquêtes.

L'offre budgétaire, toutes taxes comprises (TTC), comportera la constitution de la base de données et la passation de l'enquête.

CRITÈRES DE SÉLECTION DU PRESTATAIRE

Le choix du prestataire s'effectuera au regard des critères suivants, par ordre de priorité :

- Pertinence technique (méthode proposée et calendrier)
- Coût de la prestation
- Références du candidat

Avant de procéder à l'examen des propositions reçues, au vu de documents et informations remis dans les dossiers, l'ATU se réserve la possibilité de demander des pièces complémentaires, dans un délai identique pour tous les candidats concernés.

L'ATU se réserve le droit de solliciter un entretien en visioconférence dans le cadre de l'examen des candidatures.

La notification du marché sera faite par courrier recommandé avec accusé de réception pour l'offre retenue.

REMISE DE LA PROPOSITION

La proposition du candidat sera envoyée au plus tard le 4 mai 2026 à 12h00 par courrier ou courriel, à l'attention de Corinne BROSSARD :

Agence d'Urbanisme de l'Agglomération de Tours
 3 cour, 56 avenue Marcel Dassault
 37200 Tours

RENSEIGNEMENTS

Pour tout renseignement concernant la collecte, vous pouvez contacter Marion CHERY (02.47.71.70.90 ; chery@atu37.fr) de l'Agence d'Urbanisme de l'Agglomération de Tours.

Pour toute question administrative, veuillez-vous rapprocher de Corinne BROSSARD (02.47.71.70.73 ; brossard@atu37.fr), responsable administrative de l'Agence d'Urbanisme de l'Agglomération de Tours.

ANNEXES

ANNEXE 1 : LISTE DES COMMUNES DE TOURS MÉTROPOLE VAL DE LOIRE

- Berthenay
- Ballan-Miré
- Chambray-lès-Tours
- Chanceaux-sur-Choisille
- Druye
- Fondettes
- Joué-lès-Tours
- Luynes
- La Membrolle-sur-Choisille
- Mettray
- Notre-Dame-d'Oé
- Parçay-Meslay
- La Riche
- Rochecorbon
- Saint-Avertin
- Saint-Cyr-sur-Loire
- Saint-Étienne-de-Chigny
- Saint-Genouph
- Saint-Pierre-des-Corps
- Savonnières
- Tours
- Villandry



ANNEXE 2 : QUESTIONNAIRE D'ENQUÊTE

1. Identifiant logement de l'OLL -----	2. Source 1. Administrateurs de biens 2. Agences immobilières 3. Personnes morales 4. Autres professionnels (notaires...) 5. Bailleurs en gestion directe 6. Locataires en gestion directe 7. Autres sources	3. Mode de collecte 1. Transfert de fichiers 2. Classique (rendez-vous, téléphone, mail...) 3. Internet 4. Données centralisées
4. Date d'enquête -- -- 26 Enquête précédente -- -- --	5. Adresse du logement N° ----- B/T/Q -- Type de rue ----- Nom de rue ----- Compl. Adresse ----- CP ----- Commune -----	6. Insee Zone Iris Sec. Cadas. Parcelle ----- -- ----- -- -----
7. Date de référence si autre que le 1 ^{er} janvier -- -- 26	8. Si enquête auprès d'un professionnel N° de carte G (ou T) ----- N° de gestion du logement ----- Raison sociale -----	
21. Remarques pour le centre national de traitement ----- -----		

Description de l'immeuble			
31. Type d'habitat 1. individuel 2. collectif --	32. Epoque de construction 1. avt 1919 2. 1919-1945 3. avt 1946 (à défaut) 4. 1946-1970 5. 1971-1990 6. 1991-2005 7. après 2005	33. Année de construction -----	34. Type de propriété 1. mono 2. copropriété --
		35. Equipement 1. oui, 2. non Asc. Interphone Vidéophone Gardien Digicode -- -- -- -- --	

Description du logement						
41. Nombre de pièces --	42. Surface ----- m ²	43. Etage --	44. Annexes 1. oui, 2. non Parking, Balcon si inclus dans loyer Jardin	45. Nombre de WC SdB --	46. Type de chauffage 1. individuel 2. collectif --	47. Type de propriétaire 1. particulier 2. personne morale --

Informations relatives au bail						
50. DPE consommation énergétique lettre --	51. Type de location 1. vide 2. meublé	52. Type de gestion 1. déléguée 2. directe	53. Catégorie de location 1. libre 2. conventionnée 3. défiscalisée	53b. Bail mobilité 0. nsp 1. oui 2. non	54. Date d'entrée du locataire -- -- --	54c. Date de sortie du précédent locataire -- -- --
55. Première location 1. oui, 2. non --	56. Loyer mensuel hors charges à la date d'enquête 1 an avant -----, ___ € 2026 -----, ___ € dont complément de loyer en 2026 -----, ___ €		57. Loyer mensuel hors charges à la date de référence (1^{er} janvier en général) 1 an avant -----, ___ € 2026 -----, ___ € dont complément de loyer en 2026 ... -----, ___ €		58. Provisions mensuelles pour charges à la date d'enquête 1 an avant -----, ___ € 2026 -----, ___ €	
90. Accord pour transmission aux chercheurs (uniquement OLL non agréés) 1. oui, 2. Non						

1) En gras : indispensable en 2026, en normal non gras : indispensable à terme, en italique : optionnel