

LETTRE DE CONSULTATION

I - PRESENTATION ET CONTEXTE :

L'agence nationale de contrôle du logement social (ANCOLS) est un établissement public national à caractère administratif (article L.342-1 et suivants du code de la construction et de l'habitation (CCH)). Elle est chargée de contrôler et d'évaluer les organismes de la sphère Action Logement et les organismes de logement social.

L'article R2122-8 du code de la commande publique (modifié par le décret n°2019-1344 du 12 décembre 2019) fixe le seuil en dessous duquel les marchés publics pourront être passés sans publicité ni mise en concurrence à 40 000 € HT, à compter du 1^{er} janvier 2020. Cependant, en application des conditions générales de passation des marchés publics conclus par l'ANCOLS, adoptées par le conseil d'administration dans sa délibération n°2024-01 du 31 janvier 2024, une consultation et une publicité du présent marché sont mis en œuvre.

II - DESCRIPTION DU BESOIN :

II.1 Objet de la consultation :

La présente consultation correspond à une prestation intellectuelle unique portant sur la réalisation d'une étude sur les pratiques des bailleurs du parc social en matière d'utilisation des toitures. Cette étude s'inscrit dans le programme annuel d'études de l'Agence, approuvé par son conseil d'administration en date du 12 mars 2025 (Délibération n°2025-06).

II.2 Identification des besoins :

Les toits du parc HLM représentent plusieurs millions de mètres carrés. Ce sujet est à la croisée des enjeux identifiés lors du programme de travail triennal 2024-2026 de l'agence concernant les questions liées au foncier et celles portant sur la contribution du logement social à la transition écologique. Les différentes méthodes d'utilisation des toitures permettent d'appréhender ces surfaces, souvent considérées inutiles, comme des ressources potentielles. En effet l'occupation des toits peut à la fois répondre au manque de foncier (notamment au travers de la surélévation ou de l'installation de services/espaces partagés) mais aussi à des questions d'adaptation au changement climatique (isolation, gestion de l'eau...) et de production d'énergie décarbonée (installation de panneaux solaires). Ces enjeux ont des impacts directs sur les locataires des logements sociaux, notamment en matière de cadre de vie et de réduction des charges (autoconsommation de l'énergie produite).

L'agence souhaite, à travers cette étude, mesurer le degré de maturité des bailleurs concernant l'utilisation des toitures, leur niveau d'expertise, qualifier les actions déjà engagées, les impacts observés ou espérés ainsi que les freins et les éléments facilitateurs associés à ces démarches. Elle devra ainsi permettre de faire un état des lieux des pratiques existantes en prenant en compte leurs impacts à l'échelle de l'opération et du bailleur.

II.2 Description des prestations attendues

La prestation attendue est la réalisation de 30 entretiens semi-directifs auprès de bailleurs sociaux et d'institutionnels, qui conduira à la rédaction d'une note en synthétisant les principaux enseignements.

Les entretiens ont pour objectifs de définir :

- Le degré de maturité du secteur :
 - évaluer la connaissance des bailleurs concernant :
 - les solutions techniques existantes et leur adaptation au parc social ;
 - la caractérisation de leur patrimoine (disponibilité, contraintes physiques, juridiques, techniques), y compris d'un point de vue quantitatif ;
 - leurs besoins internes et les opportunités identifiées ;
 - la connaissance et le cas échéant la maîtrise des données publiques disponibles permettant de caractériser leur parc et évaluer son potentiel ;
 - analyser le degré d'intégration du sujet dans la stratégie patrimoniale des organismes (planification, priorisation, objectifs fixés, modalités de suivi) ;
 - apprécier le niveau de structuration de l'information disponible, notamment à travers l'existence de systèmes d'information patrimoniaux (SI) permettant de qualifier et d'estimer le potentiel du parc.
- Les enjeux pour les bailleurs :
 - cartographier les types de problématiques auxquelles répondent les projets d'utilisation des toits, les méthodes de définition des solutions mises en place et les pratiques de priorisation des bâtiments ciblés ;
 - comprendre les impacts observés et attendus de ces démarches (environnementaux, sociaux, économiques, organisationnels) ;
 - décrire les modèles économiques des opérations (coût des travaux, recettes espérées, durabilité...).
- Les freins et éléments facilitateurs :
 - lister les éléments déclencheur de la réflexion et du lancement des opérations ainsi que ceux susceptibles de la faire annuler ;
 - identifier les freins rencontrés ou anticipés (réglementaires, techniques, économiques, organisationnels, relation aux locataires...) ;
 - caractériser les éléments facilitateurs ou leviers d'accélération (accompagnement, financement, coopération avec les collectivités, guides pratiques...).

En fonction de la maturité des bailleurs, ces différents éléments pourront être appréhendés, d'une part, à partir des documents internes existants et, d'autre part, à travers l'étude de réalisations effectives des organismes.

Les problématiques devront principalement s'intéresser au bâti existant mais également aux réflexions menées concernant les nouvelles constructions. Elles devront également se décliner en fonction des modalités d'utilisation des toits mises en place ou envisagées par les bailleurs, notamment la surélévation, l'installation de panneaux solaires, la végétalisation etc.

L'Agence attend de cette étude un éclairage des différentes thématiques citées ci-avant. Le prestataire pourra en outre proposer d'autres thématiques complémentaires qui lui sembleraient pertinentes pour cette étude.

L'ANCOLS demande à pouvoir éventuellement assister aux entretiens (qu'ils soient en présentiel, par visioconférence ou par téléphone), et souhaite également disposer d'un compte-rendu détaillé de chaque entretien.

L'ANCOLS procédera à la désignation de 15 bailleurs, adressera un courrier aux OLS concernés et se chargera de récupérer et de transmettre au prestataire retenu les coordonnées des référents pour ces

15 OLS. Cela a pour but de faciliter la prise de rendez-vous avec les OLS. Pour les autres bailleurs et les institutionnels, le prestataire retenu proposera une liste qui fera l'objet d'une discussion.

Les différentes étapes et attendus de la prestation sont :

- L'ANCOLS s'engage à fournir une première liste d'acteurs (15 bailleurs), et les coordonnées d'un référent par OLS pour faciliter la prise de rendez-vous.
- Le prestataire proposera à l'ANCOLS une seconde liste de 15 acteurs bailleurs et institutionnels confondus) à interroger. Cette liste fera l'objet d'une discussion entre l'Agence et le prestataire.
- Le prestataire retenu proposera un guide des entretiens semi-directifs. La trame générale des entretiens, qui pourra être déclinée en différents modules selon les différents types d'interlocuteurs (bailleurs ou institutionnels) devra être validée en amont par l'Agence ;
- La prise de contact des bailleurs de la première liste sera effectuée par l'Agence, celle de la seconde liste des bailleurs et des institutionnels se fera au cas par cas, après concertation entre l'Agence et le prestataire ;
- Le prestataire retenu sera chargé de réaliser les 30 entretiens semi-directifs. Une lettre de mission sera fournie en amont par l'ANCOLS ;
- Un compte-rendu détaillé de chaque entretien devra être rédigé et envoyé au format Word à l'Agence au fur et à mesure de l'avancée de l'enquête ;
- L'analyse et la rédaction de la note synthétisant les principaux enseignements seront réalisées par le prestataire.

Toutes les étapes de réflexion et de production doivent être réalisées dans un cadre coopératif entre le titulaire et l'ANCOLS, qui valide l'ensemble des méthodes et des travaux, intermédiaires et définitifs.

En plus de la réunion de lancement de l'étude et de celle de restitution des principaux résultats de la prestation, des réunions régulières de suivi seront réalisées.

II.3 Livrables :

Les différents livrables sont listés ici (*format attendu entre parenthèses*) :

- La liste des bailleurs du parc social interrogés (*Excel*),
- Le guide des entretiens semi-directifs prévus avec les différents OLS et institutionnels (*Word*),
- Les comptes-rendus de chaque entretien, envoyés au fil de l'eau (*Word*),
- Le compte-rendu des réunions avec le prestataire (dans le cadre des réunions hebdomadaires) (*Word ou PowerPoint ou Mail pour les réunions hebdomadaires*),
- Les principaux résultats (*PowerPoint*),
- Le rapport de synthèse reprenant les principaux enseignements des entretiens (*Word*),
- Un document synthétisant les éventuelles recommandations identifiées par la mission (*Word/PPT*)

II.4 Calendrier indicatif :

- Réunion de lancement : Janvier
- Elaboration des guides d'entretien : Janvier/Février

- Entretiens qualitatifs : Février/Mars
- Transmission des principales conclusions : Avril
- Validation de la synthèse des résultats : Mai
- Réunion de clôture : Mai

II.5 Spécifications et caractéristiques :

La prestation sera réalisée entre janvier 2026 et juin 2026.

L'équipe du titulaire doit assurer les prestations demandées dans les règles de l'art. Toutes les étapes de réflexion et de production doivent être réalisées dans un cadre coopératif entre le titulaire et l'ANCOLS, qui valide l'ensemble des méthodes et des travaux, intermédiaires et définitifs.

La loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés ainsi que le règlement n°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 s'appliquent pleinement.

L'ANCOLS fournira au titulaire les données et informations dont elle dispose et qu'elle jugera utiles à la réalisation de la mission. Tous les documents et données de quelque nature, y compris ceux résultant de traitement par le prestataire sont la propriété de l'ANCOLS. Toutes les données traitées, qu'elles proviennent des bases communiquées par l'ANCOLS ou des données recueillies pour l'exécution de la prestation devront être transmises à l'ANCOLS à l'issue de la mission.

Toutes les données brutes, communiquées par l'ANCOLS et/ou recueillies dans le cadre de la mission, et toutes les données traitées devront être détruites par le titulaire dans un délai maximum de six mois après la transmission des livrables à l'Agence, un PV de destruction devra alors être fourni.

III- PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES

Les prestations, objets du présent marché, sont soumis aux dispositions du règlement général pour la protection des données et à la loi informatique et libertés. Conformément à l'article 5.2.3 du cahier des clauses administratives générales (CCAG –PI), le présent article, complété par l'annexe relative à la charte de sous-traitance des données personnelles, définit les conditions dans lesquelles le Titulaire peut réaliser des Traitements de Données personnelles, qu'il s'agisse de Données personnelles obtenues auprès du Responsable de Traitement ou de Données collectées directement auprès des personnes concernées.

Le Titulaire reconnaît que l'ensemble des engagements contractuels et des mesures définis au présent document et dans l'annexe jointe constituent des conditions essentielles et déterminantes de la réalisation de la prestation.

Les parties renseignent et signent les caractéristiques essentielles du Traitement de Données personnelles, telles que notamment la finalité, la durée, la nature, le type de données et les catégories de personnes concernées, en annexe du présent document (charte de sous-traitance des données personnelles). Le Titulaire traite les Données personnelles exclusivement dans le cadre des finalités qui lui sont indiquées par le Responsable de Traitement, expressément et par écrit. Il n'agit que sur instruction écrite du Responsable de Traitement.

Le titulaire s'engage à faire respecter le présent article ainsi que l'annexe (charte de sous-traitance des données personnelles) par son personnel et par ses propres sous-traitants autorisés. Le Titulaire s'engage également à ce que son personnel ainsi que le personnel de ses propres sous-traitants, soient soumis à un engagement de confidentialité.

IV - DOSSIER A REMETTRE PAR LES CANDIDATS

L'offre doit contenir les pièces suivantes :

- Un devis détaillé (l'unité monétaire utilisée est l'euro. Les prix communiqués s'entendent hors taxes) ;
- Un mémoire technique (de 15 pages maximum) détaillant les modalités d'exécution des prestations, l'entreprise et l'équipe pressentie pour réaliser la mission, les méthodes proposées ainsi que les moyens affectés à la réalisation de la prestation, et une courte note argumentée où le candidat explique sa compréhension du besoin de l'ANCOLS ;
- Un acte d'engagement (formulaire ATTRI1 - version du 1^{er} avril 2019), complété de manière exhaustive et signé par une personne nommément désignée ayant capacité à engager le candidat. Le formulaire ATTRI1 est disponible en téléchargement gratuit sur le site : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-marchés-publics> ;
- La charte de sous-traitance de données personnelles complétée et signée mis en annexe.

Les offres devront être remises avant le 22/12/2025 à 13h00. Le fuseau horaire de référence sera celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

L'offre doit être déposée sur la plateforme des achats de l'État PLACE à l'adresse suivante :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/>

Le site dispose sur la page d'accueil d'une rubrique « aide » mise à disposition des candidats pour les guider dans leur démarche :

V - CRITERES DE SELECTION DES OFFRES ET PONDERATION

Les critères et sous-critères retenus pour sélectionner les offres sont pondérés de la manière suivante :

1. **Critère prix** : 30 %
2. **Critère valeur technique de l'offre** : 70 %

Le critère valeur technique de l'offre sera appréciée selon les sous-critères suivants :

	Description des sous-critères	Pondération en % (*)
Sous-critère 1	Méthodologie préconisée pour la réalisation et l'analyse des entretiens	30
Sous-critère 2	Compréhension du besoin et des enjeux	20
Sous-critère 3	Compétence de l'équipe, modalités de gestion de l'étude	20

(*) somme des % = 70%

Lors de l'examen des dossiers remis par les candidats, une attention particulière sera portée :

- Aux connaissances qu'ont les candidats du secteur du logement social ;
- Aux connaissances qu'ont les candidats sur les modalités d'utilisation des toitures ;
- A leur qualité rédactionnelle ;
- A la maîtrise des candidats dans les entretiens qualitatifs ;
- Au reporting envisagé, pertinent et régulier auprès de l'Agence ;
- Au calendrier prévisionnel de la prestation

VI – JUGEMENT DES OFFRES

A l'issue de l'analyse des offres la meilleure note globale obtenue permettra de désigner le candidat retenu. Dans le cas d'égalité de notes entre deux candidats, c'est l'offre qui aura obtenu la meilleure note sur le critère prix qui sera choisie.

VII - MODALITES D'EXECUTION

Un bon de commande est transmis par le département affaires financières de l'ANCOLS par courrier au titulaire (une copie par courriel pourra également être transmise parallèlement). Ce bon de commande indique notamment :

- le numéro du bon de commande,
- le nom et l'adresse du titulaire,
- la désignation des fournitures et/ou prestations telles que prévues dans le devis du titulaire,
- la quantité commandée,
- le délai de livraison de la commande à compter de sa date de réception,
- le prix unitaire HT et TTC du bon de commande,
- le lieu de livraison.

Le titulaire est tenu de se conformer aux indications portées sur le bon de commande. Le titulaire supporte les frais induits par l'inobservation des indications portées sur le bon de commande.

VIII – FACTURATION ET PAIEMENT :

VII.1 La facturation :

Le règlement sera effectué sur présentation de(s) (la) facture(s) par le titulaire du marché.

La(es) facture(s) doi(ven)t obligatoirement être dématérialisée(s) et déposée(s) sur le portail Chorus Pro <https://chorus-pro.gouv.fr> en utilisant le numéro de SIRET de l'ANCOLS : 13002046400090.

- Les factures dématérialisées adressées à l'Agence doivent être rédigées en français et exprimées en euros. Elles doivent comprendre outre les mentions obligatoires réglementaires (cf. art. 289 II et art. 242 nonies A de l'annexe 2 du code général des impôts), le **numéro communiqué avec l'acte d'engagement** après la notification du marché,
- le RIB avec code BIC et IBAN,
- le numéro de SIRET et le code APE du titulaire,
- le montant total HT et TTC,
- l'objet : « Etude sur l'utilisation des toits dans le parc social »,
- le justificatif de réalisation de la prestation (procès-verbal de réception établi par le service prescripteur selon le modèle transmis par le département des affaires financières et moyens logistiques).

La dépense est imputée sur les crédits inscrits au budget de l'Agence nationale de contrôle du logement social.

VIII.1 Le paiement :

Conformément à l'article R. 2191-21 du Code de la commande publique, le montant des acomptes correspond à la valeur des prestations auxquelles ils se rapportent. La périodicité du versement des acomptes est fixée au maximum à trois mois.

Chaque acompte doit faire l'objet d'une demande de versement d'acompte qui devra faire mention des éléments listés à l'article 11.2 du CCAG/PI. Cette demande devra être remise à l'adresse indiquée par le titulaire après admission des prestations correspondant à la demande d'acompte.

Le paiement des acomptes est échelonné en fonction de l'avancement de la prestation, comme indiqué ci-après :

- 40 % après la réalisation de la moitié des entretiens et la transmission des comptes-rendus correspondants.

Chaque étape précitée fait l'objet d'une décision de la réception de la prestation. Le paiement est réalisé au regard de cette décision.

Conformément aux règles de la comptabilité publique, les factures seront réglées par virement dans un délai de 30 jours à réception de facture.

Le point de départ du délai global de paiement des factures est la date de réception de la demande de paiement par l'administration ou la date d'exécution des prestations lorsqu'elle est postérieure à la date de réception de la demande de paiement. Ces dates sont constatées par l'établissement. A défaut, c'est la date de la demande de paiement augmentée de deux jours qui est retenue.

A défaut de paiement dans le délai de 30 jours, les intérêts moratoires sont dus.

IX - DISPOSITIONS GENERALES

Dans le respect des principes de la commande publique, l'ANCOLS attribuera le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

L'ANCOLS se réserve le droit, à l'issue de la procédure, de ne pas donner suite à la présente consultation et de ne pas passer la commande au candidat dont l'offre a été retenue. Le candidat est informé que dans ce cas, il ne pourra prétendre à aucune indemnité, ni élever aucune réclamation, et cela même si la mise au point de son offre a nécessité la réalisation d'études complémentaires.

De façon générale, aucun candidat ne pourra prétendre à aucune indemnité à l'issue de la présente consultation.

Le CCAG de prestations intellectuelles (arrêté du 30 mars 2021 portant approbation du cahier des clauses administratives générales des marchés publics de prestations intellectuelles) s'applique à cette consultation. Ce document est la pièce de référence contractuel et règle les relations entre l'ANCOLS et le titulaire du marché.