



**MINISTÈRES
TRANSITION ÉCOLOGIQUE
AMÉNAGEMENT DU TERRITOIRE
TRANSPORTS
VILLE ET LOGEMENT**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Commissariat Général au Développement Durable

Service des données et études statistiques

Sous-direction des statistiques du logement et de la construction

Bureau des enquêtes et synthèses sur le logement et la construction

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIÈRES

ENQUÊTE SUR LE PRIX DES TERRAINS ET DU BÂTI (EPTB)

CGDD SDES – EPTB 2026

Le présent document comporte [22] pages numérotées de 1 à 22.

SOMMAIRE

I) OBJET DU MARCHE.....	3
II) CONTEXTE DU MARCHE.....	3
II.1. PRESENTATION DES PRESTATIONS ATTENDUES.....	3
II.2. CALENDRIER INDICATIF.....	4
III) CONTENU DE LA PRESTATION.....	5
IV) DESCRIPTION DES PRESTATIONS.....	6
IV.1. METTRE EN PLACE LA CHAÎNE DE PRODUCTION	6
IV.1.1. Façonnage du questionnaire et des enveloppes.....	6
IV.1.2. Mise en place de la chaîne d'impression – routage	6
IV.1.3. Mise en place de la chaîne de saisie - scannage.....	7
IV.1.4. Mise en place d'une plateforme Internet.....	7
IV.2. PRODUCTION COURANTE	7
IV.2.1. Impression des questionnaires et des enveloppes	7
IV.2.2. Routage des questionnaires	8
IV.2.3. Affranchissement des questionnaires	8
IV.2.4. Saisie des questionnaires	8
IV.2.5. Scanner des questionnaires et alimenter la plateforme Internet	9
IV.2.6. Fourniture d'un accès à la plate-forme sécurisée	9
IV.2.7. Destruction des questionnaires papier.....	9
IV.3. MAINTENANCE EVOLUTIVE.....	9
IV.3.1. Maintenance de la chaîne de production	9
IV.3.2. Evolution du questionnaire.....	9
IV.4. MODALITES D'EXECUTION DES PRESTATIONS	10
IV.4.1. Confidentialité.....	10
IV.4.2. Sécurisation des données.....	11
IV.4.3. Propriété des résultats	12
IV.4.4. Destruction des données	13
IV.5. CLAUSES SOCIALE ET ENVIRONNEMENTALE.....	13
IV.5.1. Clause sociale	13
IV.5.2. Clause environnementale.....	13
IV.6. CONTENU DES PRIX	13
IV.6.1. Prix unitaire 1.1 : Façonnage du questionnaire (l'unité)	13
IV.6.2. Prix unitaire 1.2 : Mise au point de la chaîne d'impression – routage (l'unité).....	14
IV.6.3. Prix unitaire 1.3 : Mise au point de la chaîne de saisie – scannage (l'unité)	14
IV.6.4. Prix unitaire 1.4 : Mise en place d'une plateforme Internet sécurisée (l'unité).....	14
IV.6.5. Prix unitaire 2.1 : Impression des questionnaires (le lot de 1000).....	14
IV.6.6. Prix unitaire 2.2 : Routage des questionnaires (le lot de 1000).....	14
IV.6.7. Prix unitaire 2.3 : Affranchissement des questionnaires (le lot de 1000).....	14
IV.6.8. Prix unitaire 2.4 : Saisie des questionnaires (le lot de 1000)	14
IV.6.9. Prix unitaire 2.5 : Scanner des questionnaires et alimenter la plateforme (le lot de 1000)	14
IV.6.10. Prix unitaire 2.6 : Fourniture d'un accès à la plateforme sécurisée (l'unité).....	15
IV.6.11. Prix unitaire 2.7 : Destruction des questionnaires (le lot de 1000).....	15
IV.6.12. Prix unitaire 3.1 : Maintenance d'une page de questionnaire (l'unité)	15
IV.6.13. Prix unitaire 3.2 : Ajout ou retrait d'une case à cocher (le lot de 1000).....	15
IV.6.14. Prix unitaire 3.3 : Ajout ou retrait d'une case numérique (le lot de 1000)	15
IV.6.15. Prix unitaire 3.4 : Ajout d'une page au questionnaire – impression, routage (le lot de 1000)	15
IV.6.16. Prix unitaire 3.5 : Ajout d'une page au questionnaire – saisie, scannage et destruction (le lot de 1000)	15
V) LISTES DES ANNEXES.....	15
V.1. ANNEXE 1 VOLUME DES QUESTIONNAIRES ENVOYES ET SAISIES	17
V.2. ANNEXE 2 – QUESTIONNAIRE	18

V.3.	ANNEXE 3A – LETTRE D’ACCOMPAGNEMENT, LETTRE AVIS.....	19
V.4.	ANNEXE 3B – LETTRE D’ACCOMPAGNEMENT, RELANCE	20
V.5.	ANNEXE 4 – STRUCTURE DU FICHIER DE SAISIE TRANSMIS	21

I) Objet du marché

Le présent marché a pour objet la collecte et la saisie de l'enquête sur les prix des terrains et du bâti en vue d'assurer un suivi du prix des terrains à bâtir, ainsi que le prix de la construction d'une maison individuelle. Il s'agit de collecter et de contrôler des données sur les prix et leurs déterminants, le type de maîtrise d'œuvre et les caractéristiques de la construction, en particulier le mode de chauffage. Cette enquête est pilotée par le Service des Données et Études statistiques (SDES), bureau des enquêtes et synthèses sur le logement et la construction, au sein du Commissariat général au développement durable (CGDD) des ministères chargés de la Transition écologique, de l'Aménagement du territoire, des Transports, de la Ville et du Logement (MTEATTVL). Les résultats de cette enquête ont pour objet de permettre le calcul par l'Insee de l'indice du coût de la construction.

La collecte se fait exclusivement par voie postale, et consiste en :

- la fourniture, l'impression, la personnalisation et le routage de questionnaires ;
- la saisie, le scannage, le contrôle, la mise en forme des données sous forme de fichier et la transmission à l'Administration des livrables prévus.

II) Contexte du marché

II.1. Présentation des prestations attendues

L'enquête sur le prix des terrains et du bâti (EPTB) est mise en place dans sa version actuelle depuis 2006, elle figure dans la liste des enquêtes d'intérêt général et obligatoires. Il s'agit d'une opération d'importance pour le suivi du secteur d'activité de la construction de maisons individuelles et en particulier pour le suivi des prix des terrains. Les résultats sont publiés annuellement et contribuent chaque trimestre au calcul par l'Insee de l'indice du coût de la construction.

L'enquête comporte plusieurs volets : le prix du terrain, le coût de la construction, les caractéristiques énergétiques associées, ainsi que des informations sur le demandeur du permis de construire. Ces éléments permettent de connaître le budget alloué par un particulier pour la construction d'une maison individuelle mais aussi quelques caractéristiques du projet.

L'enquête couvre la France entière (France métropolitaine, départements et régions d'outre-mer). Une couverture fine de l'enquête et de bons taux de réponse permettent la diffusion et l'exploitation des données EPTB à niveau géographique fin.

L'enquête est mensuelle et s'adresse aux pétitionnaires des permis de construire des maisons individuelles, en majorité des ménages. Elle est réalisée de manière exhaustive et représente en 2024 un volume annuel d'environ 100 000 questionnaires recto-verso à imprimer et à envoyer (60 000 pour envoi initial et 40 000 pour relance – cf. Annexe 1). Ce volume pouvant repartir à la hausse en 2026, il est estimé à un peu plus de 150 000 questionnaires annuels pour la prestation.

Afin d'atteindre un taux de réponse satisfaisant, plusieurs dispositions sont prises pour garantir à la fois l'opportunité, l'intérêt et la qualité de l'opération auprès des ménages enquêtés :

1. l'enquête a obtenu l'avis d'opportunité de la Commission « démographie et questions sociales » du Conseil national de l'information statistique (Cnis) le 11 juin 2025 ;
2. le dispositif de l'enquête a été présenté au Comité du Label le 5 juillet 2023 et a obtenu l'avis de conformité et le label d'intérêt général et de qualité statistique, ainsi que le caractère obligatoire ;

3. la lettre avis envoyée aux ménages enquêtés (cf. Annexe 3a) détaille les enjeux auxquels l'enquête permet de répondre ;
4. une page Internet a été développée par l'Administration pour expliquer les objectifs recherchés ainsi que le déroulement de l'opération (<https://www.statistiques.developpement-durable.gouv.fr/enquete-sur-le-prix-des-terrains-batir-epfb>)

II.2. Calendrier indicatif

Événement	Date
Formalités administratives	
Publication de l'offre	Décembre 2025
Choix du prestataire et notification du marché	Janvier 2026
Préparation du dispositif de collecte	
Mise en place de chaîne de collecte, tests du protocole et rapport de tests	Janvier à février 2026
La collecte mensuelle – enquête du mois M (première enquête en mars 2026)	
Livraison des échantillons par le SDES	début M (permis autorisés en M-2)
Envoi de questionnaires initiaux et de relance	2 ^e semaine M
Reprise des lots non acceptés par l'Administration. Envoi des nouveaux résultats et accès aux scans associés.	5 jours ouvrés après information du rejet du lot par l'Administration
Transmission du devis pour réaliser les demandes de l'Administration concernant les évolutions à apporter au questionnaire et les modifications de la chaîne de production	2 semaines à compter de la réception de la commande

Ce calendrier pourra faire l'objet d'aménagements de la part de l'Administration. En particulier, les dates précises des collectes mensuelles seront définies au cours de la prestation pour les douze mois à venir par l'Administration. En cas de non-respect de la date d'envoi des fichiers par l'Administration, la date d'envoi attendue des questionnaires sera décalée d'autant de jours ouvrés que de celui du retard de l'Administration. Dans la suite de ce document, ce calendrier est repris sans rappel de son caractère indicatif. Le Titulaire s'engage à traiter tous les retours de questionnaires reçus dans les six mois qui suivent le routage (saisie, scannage, contrôle, transmission du fichier de données, accès à la plate-forme sécurisée, retour des questionnaires).

III) Contenu de la prestation

La prestation concerne les travaux d'élaboration des outils de collecte ainsi que la collecte elle-même. Elle rassemble les activités suivantes :

- La mise en place et la maintenance des outils nécessaires à la collecte, à l'édition et la mise en forme, l'impression, l'envoi des questionnaires, et la saisie et son contrôle, le scannage et la destruction des questionnaires reçus. La mise en place d'une plateforme sécurisée pour le stockage et l'accès aux scans des questionnaires par l'Administration est également attendue.
- La réalisation de la collecte mensuelle qui est organisée selon le cycle de base suivant :
 1. Par voie électronique, l'Administration adresse au titulaire du marché la liste des pétitionnaires à enquêter (nom et adresse). Il peut s'agir d'un envoi initial ou d'une relance. Un fichier contenant ces adresses est transmis au format csv et porte le nom suivant : EPTB_MMAAAA_global, AAAA étant les quatre chiffres de l'année d'envoi du fichier et MM le quantième du mois de l'année.
 2. Vérifier le format des adresses dans les fichiers d'envoi et de relance avant l'impression des questionnaires afin de s'assurer qu'il n'y a pas eu de problème de réception.
 3. Envoyer un extrait de questionnaires d'envoi initial et de relance à l'Administration pour validation (bon à tirer) avant l'impression.
 4. Après validation, effectuer le publipostage : imprimer, mettre sous pli, affranchir et assurer le routage des questionnaires vers les pétitionnaires décrits par les fichiers pour les envois initiaux et les relances reçus pour le cycle en cours.
 5. Réceptionner les questionnaires retournés par les enquêtés.
 6. Saisir les questionnaires reçus avec un processus de contrôle de la qualité de la saisie. Les échecs de saisie sont systématiquement communiqués à l'administration
 7. Scanner les questionnaires (y compris les échecs de saisies), les stocker et les transmettre à l'Administration via la plateforme sécurisée suivant le planning convenu.
 8. Constituer un fichier de résultats respectant le format spécifié et le transmettre à l'Administration selon un planning convenu.
 9. Détruire les lots de questionnaires papiers de façon sécurisée, une fois ceux-ci saisis et scannés, après accord de l'Administration pour chaque lot.
 10. Détruire les lots de questionnaires scannés de façon sécurisée, six mois après leur mise à disposition sur la plateforme sécurisée, et après accord de l'Administration pour chaque lot.

La collecte est jugée satisfaisante si les conditions ci-dessous sont vérifiées :

- le taux d'anomalies de saisie ne dépasse pas 3 %. Il correspond au nombre de questionnaires présentant une erreur de saisie sur le nombre total de questionnaires saisis. Le taux d'anomalies est calculé sur la base d'un sous-échantillon tiré aléatoirement par l'Administration ;
- les envois de questionnaires, envois initiaux et relances, devront respecter le planning convenu avec l'Administration ; les retards d'envoi ne peuvent dépasser deux jours ouvrés (48 heures) par rapport à la date d'envoi prévue ;
- les envois de fichiers de résultats, ainsi que la transmission des questionnaires scannés, devront également respecter les échéances convenues ; les retards d'envoi ne peuvent dépasser deux jours ouvrés (48 heures) par rapport à la date prévue.

Dans le cas où une de ces conditions n'est pas respectée, l'Administration peut appliquer des pénalités.

IV) Description des prestations

Les travaux se décomposent en trois parties : la mise en place de la chaîne de production, la production courante à un rythme mensuel et d'éventuelles maintenances évolutives.

IV.1. Mettre en place la chaîne de production

Cette première partie correspond à l'ensemble des tâches à réaliser avant le passage en production courante. Il s'agit notamment de la réalisation du questionnaire, des outils d'impression, de routage, de saisie et de scannage.

Une réunion de préparation sera organisée entre l'Administration et le Titulaire, après la notification du marché et avant le début des travaux. Le dessin de fichier de restitution des données (en annexe 4) et le calendrier des opérations seront explicités lors de cette réunion. Après mise en place de l'ensemble de la chaîne de production, lors du démarrage du processus, une présentation du site de production et du processus complet de production sera réalisée à l'attention de l'Administration. Elle aura lieu sur le site du prestataire. Un contrôle du processus sera ensuite effectué en cas de modification.

IV.1.1. Façonnage du questionnaire et des enveloppes

Le Titulaire doit en premier lieu façonner le questionnaire et, si besoin, l'adapter au traitement automatique de saisie. Le questionnaire et les lettres d'accompagnement sont décrits en annexes 2 et 3 (a et b).

Les modèles définitifs des documents seront fournis au prestataire à l'issue de la notification du marché.

Ce questionnaire est composé :

- d'un recto variable obtenu par fusion d'un fond de page prédéfini avec un fichier de données (cf. EPTB_MMAAAA_global évoqué à l'article III), les champs à fusionner étant l'identifiant du permis de construire, la date d'extraction, le nom, le prénom, l'adresse, le code postal et la ville du pétitionnaire. Ce recto comporte environ 60 cases à cocher et 48 champs numériques (cf. annexe 2) ;

- d'un verso fixe fourni par l'Administration et correspondant à la lettre d'envoi. Deux modèles de lettre sont prévus, selon qu'il s'agit d'un envoi initial ou d'une relance (cf. annexe 3a et 3b). Dans le fichier EPTB_MMAAAA_global, les enregistrements faisant l'objet d'un envoi initial et ceux faisant l'objet d'une relance sont clairement identifiés en deux lots.

À ce questionnaire est jointe une enveloppe T avec impression sur une seule face de l'entête du ministère et de l'adresse de retour chez le Titulaire. Questionnaire et enveloppe T de retour seront adressés au pétitionnaire dans une enveloppe à fenêtre. Celle-ci comportera l'entête du ministère et l'adresse du Titulaire afin de permettre la gestion des plis non distribuables (PND) par la Poste.

Chacun de ces éléments (questionnaire, enveloppe d'envoi et enveloppe T pour la réponse) fait l'objet, de la part de l'Administration, d'une validation (« Bon à tirer ») avant impression. La fréquence d'actualisation est annuelle, sauf cas exceptionnel. Il est également demandé une validation sur un extrait de questionnaire pour chaque envoi mensuel pour s'assurer qu'il n'y a pas d'inversion entre les envois initiaux et relances.

IV.1.2. Mise en place de la chaîne d'impression – routage

Le Titulaire doit mettre en place la partie de sa chaîne de production lui permettant de réaliser l'impression et le routage des questionnaires, dans les conditions prévues au présent marché. Pour mettre au point sa chaîne de production, le Titulaire s'appuie sur les spécifications du présent cahier des clauses techniques particulières.

La mise en place de cette partie de la chaîne de production sera testée. Pour cela, l'Administration remettra au Titulaire un fichier d'essai du type EPTB_MMAAAA_global comportant cinquante enregistrements. Les cinquante questionnaires imprimés seront remis à l'Administration, qui en validera la conformité.

IV.1.3. Mise en place de la chaîne de saisie - scannage

Le Titulaire doit mettre en place la partie de sa chaîne de production lui permettant de réaliser la saisie et le scannage des questionnaires qu'il aura reçus des enquêtés, dans les conditions prévues au présent marché.

La partie recto du questionnaire fait l'objet d'une saisie, soit classique par opérateur, soit par traitement automatique selon la proposition du Titulaire. Le fichier de restitution des données sera validé à partir des informations saisies contenues dans le questionnaire. Ce fichier sera remis à l'Administration, qui en validera la conformité. Sa structure figure en annexe 4.

La partie verso des questionnaires reçus est également scannée pour former une image imprimée en noir et blanc, dont le nom de fichier est l'identifiant du permis de construire. Ces images scannées sont destinées à être transmises à l'Administration via la plateforme sécurisée.

La mise en place de cette partie saisie-scannage de la chaîne de production sera testée sur la base des cinquante questionnaires issus du test d'impression (cf. §IV.1.2), que l'Administration aura préalablement remplis d'une façon manuscrite.

La chaîne de production mise en place par le Titulaire devra permettre de distinguer, en amont de la chaîne, deux modèles de questionnaires qui pourraient éventuellement coexister et qui nécessiteraient des traitements différenciés. Cette situation pourrait se présenter dans le cas d'une évolution de questionnaire. Pendant une période de transition, lors du passage d'une version à l'autre, les deux types de questionnaires pourront être reçus par le Titulaire qui devra les traiter de manière distincte.

IV.1.4. Mise en place d'une plateforme Internet

Le Titulaire doit mettre en place une plateforme Internet, hébergée France ou dans un pays de l'Union Européenne permettant le téléchargement des images scannées des questionnaires reçus. Les données étant par nature confidentielles et couvertes par le secret statistique et le règlement général de protection des données, la sécurité de la plateforme et de ses accès doivent faire l'objet d'une attention particulière. L'accès devra être disponible tous les jours ouvrables de 8 heures à 20 heures. Les dates de maintenance régulières du site seront définies d'un commun accord avec l'Administration.

La capacité de la plateforme doit permettre de stocker les questionnaires saisis pendant une durée de six mois et garantir des temps d'accès habituellement admis pour une utilisation interactive. La plateforme doit permettre de récupérer en un seul téléchargement l'ensemble des questionnaires d'un même lot (initial ou retraité). Après six mois de fonctionnement, à chaque ajout d'un mois supplémentaire, le mois le plus ancien est supprimé, après accord de l'Administration.

IV.2. Production courante

La production courante se réalise selon un rythme mensuel.

Le Titulaire s'engage à traiter l'ensemble des retours de questionnaires reçus, sauf décision expresse et dûment notifiée par l'Administration de suspendre ou interrompre tout ou partie de ces traitements (saisie, scannage, contrôle, transmission du fichier de données et des images des questionnaires, accès à la plateforme sécurisée, retour des questionnaires).

IV.2.1. Impression des questionnaires et des enveloppes

Le Titulaire doit réaliser l'impression des questionnaires composés du recto-verso défini au §IV.1.1, par fusion avec le fichier de données transmis à cet effet par l'Administration.

Selon qu'il s'agit d'un envoi initial ou d'une relance (faisant l'objet de deux lots clairement identifiés), c'est la lettre d'envoi initial (cf. annexe 3a) ou la lettre de relance (cf. annexe 3b) qui sera utilisée pour le verso. Le Titulaire doit imprimer également les enveloppes d'envoi à fenêtre et à entête du ministère, ainsi que les enveloppes T de retour (impression sur une seule face de l'entête du ministère et de l'adresse de retour chez le Titulaire).

L'estimation est d'environ 150 000 questionnaires à imprimer (90 000 pour envoi initial et 60 000 pour relance) par an. L'enquête étant actuellement exhaustive, le nombre de questionnaires à imprimer peut varier d'une année à l'autre en fonction de l'évolution des autorisations de construction de maisons individuelles (cf. annexe 1). L'Administration se réserve la possibilité de faire revoir à la baisse le taux de sondage de l'enquête, si le nombre de questionnaires à imprimer et à envoyer dépasse le seuil des 200 000 par an.

Les fournitures tant en ce qui concerne le papier blanc (format A4) que les enveloppes d'envoi à fenêtre haute et les enveloppes T de retour sans fenêtre sont à la charge du Titulaire, qui devra décrire le matériel utilisé dans son offre.

Le Titulaire effectuera l'impression de l'entête du ministère sur toutes les enveloppes utilisées (enveloppes d'envoi et enveloppe T de retour).

Pour les enveloppes d'envoi à fenêtre, l'adresse du Titulaire sera imprimée afin de permettre la gestion des « Retour à l'envoyeur ». Pour les enveloppes retour, l'adresse de restitution (adresse du Titulaire) sera également imprimée ainsi que les caractéristiques de l'affranchissement.

Les éléments nécessaires au maquettage des enveloppes (entête du ministère, « Marianne ») seront fournis par l'Administration au Titulaire par messagerie.

IV.2.2. Routage des questionnaires

Tous les mois, les questionnaires sont envoyés par voie postale auprès de demandeurs de permis de construire (pétitionnaires) par le Titulaire.

La mise sous pli est effectuée sous enveloppe à fenêtre à entête du ministère. Le Titulaire se charge également du tri et du routage des envois après affranchissement.

IV.2.3. Affranchissement des questionnaires

L'affranchissement est choisi afin que les délais entre l'envoi et la réception par le pétitionnaire soient inférieurs à cinq (5) jours ouvrés. Le tarif le plus compétitif est souhaitée par l'Administration.

IV.2.4. Saisie des questionnaires

Tous les mois, les questionnaires reçus sous enveloppe T chez le Titulaire, qu'ils soient issus d'un envoi initial ou d'une relance, sont datés du jour de la réception et traités sans délai. La date de retour est renseignée dans le fichier de données envoyé à l'Administration.

Le volume estimé de questionnaires à saisir est d'environ 75 000 unités par an.

Ce traitement inclut :

- la réception, la préparation et la saisie des questionnaires ;
- la reprise manuelle des questionnaires en cas d'anomalie, lorsque la chaîne de production des données est automatisée pour une saisie optique ;
- le contrôle de la qualité des données saisies : ces contrôles portent sur la reconnaissance et l'acquisition des cases à cocher (cases biffées, cochées...), des cases numériques, etc. Des précisions seront apportées ultérieurement lors d'une réunion entre l'Administration et le Titulaire ;
- la mise en forme des données, leur envoi à l'Administration par transfert électronique sécurisé du fichier de données. Le fichier de résultats mensuel doit contenir les données issues des questionnaires reçus entre le jour de l'envoi du précédent fichier et la veille du jour de l'envoi. L'Administration fera une vérification de la qualité du lot transmis, par comparaison sur un sous-échantillon entre les données saisies contenues dans le fichier et l'image scannée du questionnaire. Les échecs de saisie, c'est-à-dire les questionnaires rejetés ou les questionnaires dont le permis a été annulé ou, sont envoyés, en même temps et sur le même périmètre de traitement, dans un fichier distinct comprenant le numéro de permis et la raison du rejet ;
- la reprise du lot, si son contrôle par l'Administration n'a pas donné satisfaction et son nouvel envoi à l'Administration par transfert électronique sécurisé, dans un délai de cinq (5) journées, sous peine de pénalités de retard. L'Administration tolérera pour chaque lot un taux de rejet pour les cases à cocher, les cases

numériques (par chiffre) de 1 % au maximum chacun. Il ne doit pas y avoir plus de 3 % des questionnaires en anomalie, sous peine de pénalités.

- l'envoi à l'Administration des courriers, autres que le questionnaire, contenus dans l'enveloppe T et les enveloppes portant la mention « Retour à l'envoyeur » ainsi que les questionnaires contenus dans ces enveloppes.

- après leur réception par l'Administration et accord donné par l'Administration, les fichiers de données et d'échecs de saisie sont supprimés par le Titulaire.

IV.2.5. Scanner des questionnaires et alimenter la plateforme Internet

Tous les mois, les questionnaires reçus chez le Titulaire, qu'ils soient issus d'un envoi initial ou d'une relance, doivent être scannés. Les questionnaires scannés sont en correspondance avec le fichier de données et le fichier des échecs de saisie transmis. Chaque questionnaire fait l'objet d'une image noir et blanc dont le nom de fichier est l'identifiant du permis de construire. Chaque mois, le Titulaire doit transmettre ces éléments à l'Administration, via la plateforme sécurisée. Cette plateforme contient les six derniers mois de saisie. Ceci permet à l'Administration de faire les contrôles de qualité énoncés au point IV.2.4 du présent cahier des clauses techniques particulières et d'archiver les lots. Cette alimentation concerne également le rechargement des images dans le cas d'un lot rejeté par l'Administration.

IV.2.6. Fourniture d'un accès à la plate-forme sécurisée

Le Titulaire doit mettre à disposition de l'Administration sa plateforme pour l'hébergement de la base des images scannées des questionnaires. Il assure à l'Administration un accès permanent, selon les créneaux définis au §IV.1.4, à la plateforme sécurisée, pour consultation de cette base.

IV.2.7. Destruction des questionnaires papier

Le Titulaire doit détruire régulièrement les questionnaires qu'il aura reçus, une fois ces derniers saisis, scannés et mis à la disposition de l'Administration sur la plateforme Internet. La destruction doit être réalisée de façon sécurisée et garantir la confidentialité des données présentes sur les questionnaires. Afin qu'il soit possible de saisir de nouveau d'éventuels questionnaires mal saisis, le Titulaire devra vérifier auprès de l'Administration qu'elle a pu réaliser ses propres contrôles sur chaque lot de saisie mensuelle, avant de procéder à la destruction des questionnaires physiques.

IV.3. Maintenance évolutive

L'Administration se réserve la possibilité d'apporter des modifications aux formats des fonds de page et aux informations à imprimer.

IV.3.1. Maintenance de la chaîne de production

L'Administration spécifiera les modifications demandées. Le Titulaire procédera à la maintenance de la chaîne de production et l'Administration aux tests nécessaires. Le questionnaire et les enveloppes éventuellement modifiés feront l'objet d'un « bon à tirer ». Les modifications pourront porter sur l'ajout ou le retrait de case(s) à cocher et de case(s) numérique(s).

Tous les produits finis seront remis à l'Administration, qui validera la conformité des produits remis.

IV.3.2. Evolution du questionnaire

L'évolution du questionnaire se fera en gardant dans la mesure du possible le principe d'un recto-verso. Il pourra y avoir ajout ou retrait de cases à cocher, ainsi que les cases numériques. Toutefois, l'extension de la taille du questionnaire est une possibilité en cas de demande forte des utilisateurs de l'enquête.

IV.4. Modalités d'exécution des prestations

IV.4.1. Confidentialité

Le Titulaire est tenu à une obligation de confidentialité en ce qui concerne les informations recueillies au cours et à l'occasion de l'exécution des prestations objet du marché. Il est tenu par l'obligation de discrétion.

Le Titulaire et ses personnels s'engagent à ne diffuser et à ne faire état d'aucune information qui leur aurait été communiquée ou qu'ils auraient apprise lors d'une rencontre, manifestation ou entrevue, sans accord express du SDES.

Les listes de pétitionnaires transmises par l'Administration, les questionnaires et documents reçus par le Titulaire de la part des pétitionnaires, et les fichiers de données qui en sont issus, sont des données personnelles au sens du règlement général 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 sur la protection des données (RGPD) et à la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés. Ces données sont également couvertes par la loi n°51-711 du 7 juin 1951 modifiée sur l'obligation, la coordination et le secret en matière de statistiques. À ce titre, le Titulaire s'engage à souscrire aux obligations de ce règlement et de ces deux lois, mentionnés ci-avant.

En particulier, conformément aux dispositions de l'article 28 de ce règlement, le Titulaire s'engage à :

1. traiter les données uniquement pour la seule finalité qui fait l'objet de la sous-traitance, toute utilisation des données à des fins commerciales est formellement proscrite ;
2. traiter les données conformément aux instructions données par le SDES ;
3. ne transférer aucune donnée vers un pays tiers ou une organisation internationale ;
4. garantir la confidentialité des données à caractère personnel traitées dans le cadre du présent marché ;
5. veiller à ce que les personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel :
 - s'engagent à respecter la confidentialité ou soient soumises à une obligation légale appropriée de confidentialité
 - reçoivent la formation nécessaire en matière de protection des données à caractère personnel ;
6. mettre en œuvre les mesures techniques et organisationnelles appropriées afin de garantir un niveau de sécurité adapté au risque ;
7. notifier au SDES toute violation de données à caractère personnel dans un délai maximum de soixante-douze (72) heures après en avoir pris connaissance par un courriel au représentant du Sdes du délégué à la protection des données du Ministère de la Transition écologique, dont l'adresse fonctionnelle est dpd.daj.sg@developpement-durable.gouv.fr. Cette notification est accompagnée de toute documentation utile afin de permettre au SDES, si nécessaire, de notifier cette violation à la CNIL ;
8. tenir compte de la nature du traitement, aider le responsable du traitement, par des mesures techniques et organisationnelles appropriées, dans toute la mesure du possible, à s'acquitter de son obligation de donner suite aux demandes dont les personnes concernées le saisissent en vue d'exercer leurs droits prévus au chapitre III du RGPD (lorsque les personnes concernées exercent auprès du Titulaire des demandes d'exercice de leurs droits, le Titulaire doit adresser ces demandes dès réception au CGDD par courrier électronique à la boîte fonctionnelle : rgpd.bacs.sdes.cgdd@developpement-durable.gouv.fr) ; au moment de la collecte des données, doit fournir aux personnes concernées par les opérations de traitement l'information relative aux traitements de données qu'il réalise. La formulation et le format de l'information doit être convenue avec l'Administration avant la collecte de données.

9. ne pas faire appel à un autre sous-traitant sans demander au préalable une autorisation écrite au SDES ; le cas échéant, les mêmes obligations en matière de protection de données que celles fixées par le présent marché seront imposées, par contrat à ce sous-traitant ;
10. tenir à disposition du SDES la documentation nécessaire pour démontrer le respect de toutes ses obligations et pour permettre la réalisation d'audits, y compris des inspections, par le SDES ou un autre auditeur qu'il a mandaté, et contribuer à ces audits ;
11. Assurer la restitution ou la destruction de toutes les données au terme de la prestation de services relatifs au traitement et détruire les copies existantes.
12. Garantir la confidentialité à l'issue du marché, sans limitation de durée.

En outre, conformément à la loi n° 51-711 du 7 juin 1951, le Titulaire devra déposer un dossier au Comité du secret pour avoir le droit de recevoir les données individuelles de l'échantillon transmis par l'Administration. Il est tenu, à l'égard des tiers du marché, à la confidentialité, tant en ce qui concerne les réponses individuelles aux enquêtes effectuées pour le compte du présent marché que pour les données recueillies via les données fournies par l'Administration (échantillons). Il s'engage en outre à respecter les obligations suivantes et à les faire respecter par son personnel :

1. faire signer à chaque intervenant un engagement à respecter le secret professionnel ;
2. ne prendre aucune copie des documents et supports d'information fournis et utilisés par le Titulaire à l'exception de celles nécessaires à l'exécution de la prestation ;
3. ne pas utiliser les documents et informations traités à des fins autres que celles définies dans la prestation ;
4. prendre toutes mesures permettant d'éviter toute utilisation détournée ou frauduleuse des fichiers informatiques en cours d'exécution de la prestation ;

A l'expiration du marché après livraison définitive de la prestation validée par le SDES, ou en cas de résiliation, le titulaire devra détruire l'intégralité des informations en sa possession ainsi que leurs copies éventuelles dans un délai maximal d'un mois. À l'issue de ce délai, il fournira au SDES une attestation écrite de destruction.

En cas de violation des obligations mentionnées dans cet article et indépendamment des sanctions pénales éventuelles encourues, le marché peut être résilié aux torts du Titulaire sans que celui-ci puisse prétendre à indemnité.

IV.4.2. Sécurisation des données

Les données collectées par le Titulaire doivent être sécurisées lors de leur stockage et lors de leurs acheminements. En particulier, un mode de transfert sécurisé doit être mis en place par le Titulaire pour envoyer à l'Administration les données personnelles ou soumises au secret statistique, ainsi qu'un contrôle des accès à ces données.

Le Titulaire doit fournir une description précise du mode de sécurisation des données qu'il emploie.

Le Titulaire s'engage à mettre en œuvre les mesures de sécurité suivantes :

- ☐ Contrôle de l'accès physique : Un contrôle destiné à interdire l'accès aux données aux personnes non-autorisées sera assuré.
- ☐ Contrôle de l'intégrité : Des mesures seront prises afin de préserver l'intégrité des données et à alerter en cas de modification non désirée ou de disparition de données.
- ☐ Sauvegarde : La disponibilité des données sera assurée tout en protégeant leur confidentialité.

☐ Traçabilité : Des mesures seront prises afin de permettre de détecter des incidents concernant les données de façon précoce et de disposer des éléments exploitables pour les étudier ou pour fournir des preuves dans le cadre d'une collecte de données.

☐ Hébergement des données : Les serveurs doivent se trouver en France ou dans un pays de l'Union-Européenne. L'accès sécurisé aux serveurs doit être assuré.

☐ Sécurisation de l'exploitation des matériels : Des mesures seront prises pour diminuer la possibilité que les caractéristiques des matériels (serveurs, postes fixes, ordinateurs portables, périphériques, relais de communication, supports amovibles...) soient exploitées pour porter atteinte aux données à caractère personnel.

☐ Lutte contre les logiciels malveillants : Les accès vers des réseaux publics (internet) ou non maîtrisés (partenaires), ainsi que les accès aux postes de travail et les serveurs seront protégés.

☐ Mots de passe : Les mots de passe, conformément aux préconisations de l'autorité de contrôle, devront comporter un nombre suffisant de caractères et être suffisamment complexes.

I. Mesures organisationnelles

☐ Organisation/Modes de gouvernance : Le Titulaire détaillera l'organisation générale, la composition et le positionnement de ses équipes dédiées à la prestation dont fait l'objet le présent marché. L'Administration se tiendra à la disposition du Titulaire pour l'accompagner dans son travail et préciser des demandes, répondre à des questions, chercher ensemble une solution à un problème éventuel. Il est attendu du Titulaire de la transparence dans l'avancement des chantiers, de la réactivité dans les échanges de mails, et une force de proposition pour trouver des solutions techniques.

☐ Gestion des risques : la maîtrise des risques que les traitements de l'organisme du Titulaire font peser sur les libertés et la vie privée devra être assurée.

☐ Gestion des personnels et des profils : Réduction des risques liés à des personnes extérieures (sous-traitants, stagiaires, collaborateurs etc.) ayant accès aux données.

☐ Gestion des incidents de sécurité et de violations des données : Organisation opérationnelle permettant de détecter et de traiter les événements susceptibles d'entraîner, accidentellement ou de manière illicite, la destruction, la perte, l'altération, la divulgation ou l'accès non autorisés de données transmises, stockées ou traitées. Suivi de ces incidents (tableaux de bord, audit).

m. Mesures sur les données du traitement

☐ Chiffrement : des mesures seront prises de manière à rendre les données à caractère personnel incompréhensibles à toute personne non autorisée à y avoir accès.

☐ Pseudonymisation : Les données traitées doivent perdre leur caractère identifiant.

☐ Cloisonnement : Des mesures seront prises destinées à réduire la possibilité d'effectuer un croisement de données qui pourrait provoquer une violation de l'ensemble des données à caractère personnel.

☐ Contrôle des accès logiques : Un contrôle des accès visant à limiter les risques que des personnes non-autorisées accèdent aux données à caractère personnel par voie électronique.

☐ Journalisation : Un historique des connexions sera conservé sur le journal des connexions.

☐ Archivage : modalités de conservation et de gestion des archives électroniques contenant des données.

☐ Sécurisation des documents papier : mesures destinées à diminuer la possibilité que les caractéristiques des documents papier ne soient exploitées pour porter atteinte aux données.

IV.4.3. Propriété des résultats

Les informations, documents et résultats produits dans le cadre de cette enquête sont la propriété de l'Administration. Il sera fait mention de l'Administration (SDES) dans les documents produits. La diffusion des

documents papier et électronique, ainsi que la valorisation des données, sont à l'initiative exclusive de l'Administration.

IV.4.4. Destruction des données

Une fois les résultats remis par le Titulaire à l'Administration et après validation par l'Administration de toutes les informations, les fichiers et les dossiers relatifs à cette enquête et se trouvant en possession du Titulaire sont détruits dans un délai maximal d'un mois et une attestation écrite de destruction est envoyée à l'Administration.

IV.5. Clauses sociale et environnementale

IV.5.1. Clause sociale

Le Titulaire est tenu de présenter les dispositifs d'amélioration des relations et conditions de travail notamment de bien-être au travail et mesures prises en faveur de l'égalité Femme/Homme et l'ensemble des dispositions (exemple : Labels RSE, ou équivalents, reconnus par l'Etat...) ou toutes autres dispositions sociales mises en œuvre dans le cadre de l'exécution du marché,

IV.5.2. Clause environnementale

L'entreprise établira un document explicitant ses actions d'écoresponsabilité en matière de développement durable et ses méthodes d'application dans l'exécution de ce marché.

Elle fournira, le cas échéant, son bilan carbone, son plan de déplacement, sa certification ISO 14001.

L'ensemble des prestations doit intégrer un impact minimal sur l'environnement, sans nuire à la qualité de la prestation (prise en compte des délais, qualité du produit à l'arrivée).

Le prestataire s'engage à proposer une offre présentant sa politique numérique écoresponsable en lien avec l'exécution du marché (par exemple : écoconception de la plateforme, tri des données, alimentation des serveurs, stockage sur les réseaux, gestion des courriels et envois raisonnés, réduction taille de fichiers, moteur de recherche et outils, localisation de produits, hébergeur écoresponsable).

Le papier utilisé et les supports devront être du papier certifié FSC (Forest Stewardship Council) recyclé et certifié Ecolabel européen. L'Ecopli pour les envois courrier papier est à privilégier.

Le titulaire est tenu d'utiliser les matériaux les plus écoresponsables possibles et les moins générateurs de déchets. Il en précisera la nature sur simple demande de l'acheteur. D'une manière plus globale, le titulaire recourt à des produits ne contenant pas des substances dangereuses, facilitant la gestion des déchets et le recyclage.

IV.6. Contenu des prix

IV.6.1. Prix unitaire 1.1 : Façonnage du questionnaire (l'unité)

Ce prix correspond à la réalisation de la prestation de façonnage du questionnaire sur la base des spécifications fournies au présent cahier des clauses techniques particulières et du modèle transmis par l'Administration. Ce prix comprend les tests qui se dérouleront sur la base de fichiers originaux que l'Administration transmettra au Titulaire, et les frais d'acheminement des produits finis pour validation.

IV.6.2. Prix unitaire 1.2 : Mise au point de la chaîne d'impression – routage (l'unité)

Ce prix correspond à la réalisation de la prestation de mise au point de la chaîne d'impression – routage des questionnaires sur la base des spécifications fournies au présent cahier des clauses techniques particulières et du modèle transmis par l'Administration. Ce prix comprend les frais d'acheminement des produits finis pour validation.

IV.6.3. Prix unitaire 1.3 : Mise au point de la chaîne de saisie – scannage (l'unité)

Ce prix correspond à la réalisation de la prestation de mise au point de la chaîne de saisie – scannage des questionnaires reçus en retour de la part des enquêtés, sur la base des spécifications fournies au présent cahier des clauses techniques particulières et du modèle transmis par l'Administration. Ce prix comprend les frais d'acheminement des produits finis pour validation.

IV.6.4. Prix unitaire 1.4 : Mise en place d'une plateforme Internet sécurisée (l'unité)

Ce prix correspond à la mise en place d'une plateforme Internet permettant le téléchargement des images scannées des questionnaires reçus. Ce prix comprend le paramétrage, voire le développement de la plateforme.

IV.6.5. Prix unitaire 2.1 : Impression des questionnaires (le lot de 1000)

Ce prix correspond à la réalisation de la prestation d'impression des questionnaires depuis la réception des fichiers, notamment l'achat des fournitures, l'impression des fonds de page et des enveloppes, les traitements informatiques, la personnalisation du courrier, les manipulations et stockages divers.

IV.6.6. Prix unitaire 2.2 : Routage des questionnaires (le lot de 1000)

Ce prix correspond à la réalisation de la prestation de routage des questionnaires, notamment la mise sous pli, les manipulations et stockages divers et l'envoi.

IV.6.7. Prix unitaire 2.3 : Affranchissement des questionnaires (le lot de 1000)

Ce prix correspond à la réalisation de la prestation d'affranchissement des envois des questionnaires. L'affranchissement des enveloppes de retour T est pris en charge par l'Administration.

Ce prix n'est pas assujéti à la TVA.

IV.6.8. Prix unitaire 2.4 : Saisie des questionnaires (le lot de 1000)

Ce prix correspond à la réalisation de la prestation de saisie des questionnaires depuis la réception des questionnaires, notamment l'ouverture des enveloppes T, la saisie des questionnaires, la reprise manuelle des questionnaires problématiques, le contrôle qualité des données, la reprise éventuelle des lots invalidés, la mise en forme des données, le contrôle par l'Administration, le transfert des données, leur suppression, les manipulations et stockages divers (lettre jointe avec le questionnaire au retour en particulier).

IV.6.9. Prix unitaire 2.5 : Scanner des questionnaires et alimenter la plateforme (le lot de 1000)

Ce prix correspond à la réalisation de la prestation de scannage des questionnaires depuis la réception des questionnaires, notamment le scannage des questionnaires, la mise sous forme de fichier image noir et blanc,

le chargement sur la plateforme, la conservation des images, leur suppression, les manipulations et stockages divers.

IV.6.10. Prix unitaire 2.6 : Fourniture d'un accès à la plateforme sécurisée (l'unité)

Ce prix correspond à la mise à disposition de l'Administration, pour un mois et selon les créneaux précisés au §IV.1.4, de la plateforme Internet aux fins de consultation et de téléchargement des images hébergées. Le prix comprend les frais de fonctionnement et de maintenance de la plateforme.

IV.6.11. Prix unitaire 2.7 : Destruction des questionnaires (le lot de 1000)

Ce prix correspond à la prestation de destruction du lot de questionnaires papiers saisis par le Titulaire.

IV.6.12. Prix unitaire 3.1 : Maintenance d'une page de questionnaire (l'unité)

Ce prix correspond à la réalisation de la prestation d'adaptation de la chaîne de production, pour prendre en compte une demande de l'Administration de modifier le fond de page et les informations à pré-imprimer pour un questionnaire. Ce prix comprend les tests qui se dérouleront sur la base de fichiers originaux que l'Administration transmettra au Titulaire, notamment les frais d'acheminement des produits finis pour validation.

IV.6.13. Prix unitaire 3.2 : Ajout ou retrait d'une case à cocher (le lot de 1000)

Ce prix est lié à l'ajout ou au retrait d'une case à cocher sur le formulaire. Il correspond au surcoût marginal lié à la saisie du questionnaire lorsque celui-ci est augmenté d'une case à cocher, ou à la réduction du coût lorsque le questionnaire est amputé d'une case à cocher.

IV.6.14. Prix unitaire 3.3 : Ajout ou retrait d'une case numérique (le lot de 1000)

Ce prix est lié à l'ajout ou au retrait d'une case numérique sur le questionnaire. Il correspond au surcoût marginal lié à la saisie du questionnaire lorsque celui-ci est augmenté d'une case ou à la réduction du coût lorsque le questionnaire est amputé d'une case numérique.

IV.6.15. Prix unitaire 3.4 : Ajout d'une page au questionnaire – impression, routage (le lot de 1000)

Ce prix est lié à l'ajout d'une page au questionnaire indépendamment des surcoûts marginaux du IV.6.13 et du IV.6.14. Il correspond au surcoût marginal lié aux prestations IV.6.5 et IV.6.6 lorsque le questionnaire est augmenté d'une page.

IV.6.16. Prix unitaire 3.5 : Ajout d'une page au questionnaire – saisie, scannage et destruction (le lot de 1000)

Ce prix est lié à l'ajout d'une page au questionnaire indépendamment des surcoûts marginaux du IV.6.13 et du IV.6.14. Il correspond au surcoût marginal lié aux prestations IV.6.8, IV.6.9 et IV.6.11 lorsque le questionnaire est augmenté d'une page.

V) Listes des annexes

- V.1.-Annexe 1 : Volume des questionnaires envoyés et saisis

- V.2.-Annexe 2 : Questionnaire
- V.3.-. Annexe 3a : Lettre d'accompagnement, lettre avis
- V.4.-. Annexe 3b : Lettre d'accompagnement, relance
- V.5.-. Annexe 4 : Structure du fichier de saisie transmis

V.1. ANNEXE 1 Volume des questionnaires envoyés et saisies

Année	Nb envois initiaux	Nb relances	Total	Nb documents (questionnaires/NPAI) traités
2024	57 878	40 367	98 245	32 523
2023	77 000	49 432	126 432	48 286
2022	109 344	75 276	184 620	61 080
2021	118 783	61 103	179 886	77 284

V.3. ANNEXE 3a – Lettre d'accompagnement, lettre avis



Enquête sur le Prix des Terrains et du Bâti

Commissariat
Général au
Développement
Durable

Service des Données
et Études Statistiques

Sous-direction des
statistiques du
logement et de la
construction

Bureau des enquêtes
et synthèses sur le
logement et la
construction

Madame, Monsieur,

Le Service des Données et Études Statistiques des ministères de l'Aménagement du territoire et de la Transition écologique réalise une enquête statistique sur le prix des terrains et du bâti auprès des personnes ayant reçu une autorisation pour construire une maison individuelle.

Cette enquête exhaustive vise à collecter de précieuses informations pour suivre des évolutions de prix du foncier et améliorer la connaissance du marché des maisons individuelles neuves. Depuis 2022, elle est également utilisée par l'Insee pour calculer l'indice du coût de la construction (créé en 1953).

Cette enquête, à caractère obligatoire, est reconnue d'intérêt général et de qualité statistique par le Conseil national de l'information statistique (Cnis). Je vous saurais gré de bien vouloir remplir ce questionnaire qui ne vous prendra que quelques minutes et de nous le retourner dans un délai de quinze jours. Une enveloppe « retour » est jointe à cet effet (dispense d'affranchissement).

Vous pouvez être assuré(e) que, comme la loi en fait obligation, vos réponses resteront totalement confidentielles. Elles serviront uniquement à l'établissement de statistiques. Les résultats synthétiques de cette enquête sont présentés sur le site du ministère :

www.statistiques.developpement-durable.gouv.fr/logement

(rubrique « Les logements neufs »)

En vous remerciant pour votre collaboration, je vous prie de croire, Madame, Monsieur, en l'expression de ma considération distinguée.

Signature

En cas de perte de l'enveloppe « retour », merci de nous retourner ce questionnaire à l'adresse suivante :
Ministères de l'Aménagement du territoire et de la Transition écologique - EPTB - Autorisation 16475 - 77469 Souppes sur Loing Cedex

Notice explicative (se référer au numéro de la question correspondante) :

- Q2** - La viabilisation correspond à la desserte du terrain par un chemin carrossable, à l'arrivée sur le terrain du compteur d'eau et du compteur d'électricité, voire éventuellement du tout-à-l'égout.
- Q6** - Le prix demandé correspond à la somme que vous avez versée pour acquérir le terrain (frais de notaire, d'agence, de viabilisation exclus), y compris lorsque l'achat de ce terrain a bénéficié de dispositifs d'aide (« Pass foncier », TVA 5,5 %, etc.).
- Q7** - L'intermédiaire désigne la personne physique ou morale qui vous a mis en relation avec le propriétaire du terrain en vente.
- Q8** - La surface habitable d'un logement est la surface de plancher construite, après déduction des surfaces occupées par les murs, cloisons, marches et cages d'escalier, gaines, embrasures de porte et de fenêtre. Il n'est pas tenu compte de la superficie des combles non aménagés, caves, sous-sols, remises, garages, terrasses, séchoirs extérieurs au logement, vérandas, ni des parties de locaux d'une hauteur inférieure à 1,80 mètre. Elle est différente de la surface de plancher indiquée sur le permis de construire qui prend en compte les cloisons et murs.
- Q11** - Lorsque plusieurs contrats ont été signés, indiquez la date de contrat incluant les travaux de gros œuvre (fondations, murs, revêtements extérieurs, plancher, etc.).
- Q12** - Ce coût s'entend hors aménagement extérieur (clôture, piscine, etc.).
- Q13** - « Totalelement terminé » : les carrelages et peintures intérieures sont réalisés. « Prêt à décorer » : les carrelages, parquets et/ou peintures intérieures restent à faire. « Clos et couvert » : il reste à faire l'électricité, la plomberie et les cloisons intérieures.
- Q15** - « Aéro-thermie » correspond à un système de pompe à chaleur air/eau ou air/air. « Géothermie » correspond à un système de pompe à chaleur sol/sol, sol/eau ou eau/eau. « Bois en chauffage principal » inclut principalement les chaudières à bûches, à plaquettes ou à granulés. « Bois en chauffage d'appoint » correspond aux inserts, foyers fermés ou poêles.
- Q17** - La norme en vigueur est la réglementation environnementale des bâtiments neufs, appelée RE2020. Elle s'applique aux maisons individuelles et logements collectifs pour lesquels le permis de construire a été déposé après le 1^{er} janvier 2022. Elle remplace désormais la réglementation thermique RT2012.
- Q18 et Q19** - Lorsque le permis de construire a été déposé conjointement par plusieurs personnes, le demandeur correspond à la personne active. Si plusieurs personnes sont actives, le demandeur est celui qui apporte le plus de ressources dans les revenus du foyer. Si personne n'est actif au sein du foyer, le demandeur est la personne la plus âgée.

Vu l'avis favorable du Conseil national de l'information statistique, cette enquête est reconnue d'intérêt général et de qualité statistique, en application de la loi n° 51-711 du 7 juin 1951 sur l'obligation, la coordination et le secret en matière de statistiques. Elle a obtenu le visa n° 2025A01510 du ministre de l'Économie, des Finances et de l'Industrie, valable pour l'année 2025 - Arrêté en date du 17/10/2024. Cette enquête est obligatoire. En cas de défaut de réponse, les personnes enquêtées peuvent être l'objet de l'amende prévue à l'article 131-13 du code pénal. Les réponses à ce questionnaire sont protégées par le secret statistique et destinées au Service des Données et Études Statistiques (SDES). Ces réponses seront conservées pendant vingt ans à compter de la fin de la collecte pour les besoins de l'enquête. Elles seront archivées au-delà de cette durée. À tout moment, leur usage et leur accès seront strictement contrôlés et limités à l'élaboration de statistiques ou à des travaux de recherche scientifique ou historique.

Le règlement général 2016/679 du 27 avril 2016 sur la protection des données (RGPD) ainsi que la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés s'appliquent à la présente enquête. Le SDES, ainsi que le prestataire de la collecte habilité par le Comité du secret statistique, sont les seuls destinataires des données d'identification (nom et coordonnées). Ces données sont conservées pendant 6 mois pour les besoins de la collecte.

Les personnes enquêtées peuvent exercer un droit d'accès, de rectification ou de limitation de traitement pour les données les concernant pendant la période de conservation des données. Ces droits peuvent être exercés auprès du SDES que vous pouvez contacter à l'adresse epfb@developpement-durable.gouv.fr. Pour toute question relative au traitement de vos données, vous pouvez contacter le délégué à la protection des données du ministère en charge du logement à l'adresse dpd.daj.sg@developpement-durable.gouv.fr. Vous pouvez, si vous l'estimez nécessaire, adresser une réclamation à la CNIL.

V.4. ANNEXE 3b – Lettre d'accompagnement, relance



Enquête sur le Prix des Terrains et du Bâti

Commissariat
Général au
Développement
Durable

Service des Données
et Études Statistiques

Sous-direction des
statistiques du
logement et de la
construction

Bureau des enquêtes
et synthèses sur le
logement et la
construction

Madame, Monsieur,

Vous avez été sollicité(e) il y a deux mois pour répondre à l'Enquête sur le Prix des Terrains et du Bâti (EPTB). À ce jour, sauf erreur de ma part, je n'ai pas reçu votre réponse. Si vous avez répondu entre-temps à cette enquête, merci de ne pas tenir compte de cette lettre de rappel.

Cette enquête d'intérêt général est obligatoire et donne un éclairage unique sur le marché de la maison individuelle neuve. Les informations qu'elle permet de collecter sont essentielles à la connaissance des prix du foncier sur lesquels pèsent actuellement de fortes tensions.

Il est indispensable pour la qualité des résultats que toutes les personnes sollicitées répondent à cette enquête afin que la diversité des situations puisse être prise en compte. Je vous saurais gré de bien vouloir remplir le questionnaire ci-joint qui ne vous prendra que quelques minutes et de le retourner dans un délai de quinze jours à l'aide de l'enveloppe « retour » jointe (dispense d'affranchissement). Vous pouvez être assuré(e) que, comme la loi en fait obligation, vos réponses resteront totalement confidentielles. Elles serviront uniquement à l'établissement de statistiques. Les résultats synthétiques de cette enquête sont présentés sur le site du ministère :

www.statistiques.developpement-durable.gouv.fr/logement

(rubrique « Les logements neufs »)

En vous remerciant pour votre collaboration, je vous prie de croire, Madame, Monsieur, en l'expression de ma considération distinguée.

Signature

En cas de perte de l'enveloppe « retour », merci de nous retourner ce questionnaire à l'adresse suivante :
Ministères de l'Aménagement du territoire et de la Transition écologique - EPTB - Autorisation 16475 - 77469 Souppes sur Loing Cedex

Notice explicative (se référer au numéro de la question correspondante) :

Q2 - La viabilisation correspond à la desserte du terrain par un chemin carrossable, à l'arrivée sur le terrain du compteur d'eau et du compteur d'électricité, voire éventuellement du tout-à-l'égout.

Q6 - Le prix demandé correspond à la somme que vous avez versée pour acquérir le terrain (frais de notaire, d'agence, de viabilisation exclus), y compris lorsque l'achat de ce terrain a bénéficié de dispositifs d'aide (« Pass foncier », TVA 5,5 %, etc.).

Q7 - L'intermédiaire désigne la personne physique ou morale qui vous a mis en relation avec le propriétaire du terrain en vente.

Q8 - La surface habitable d'un logement est la surface de plancher construite, après déduction des surfaces occupées par les murs, cloisons, marches et cages d'escalier, gaines, embrasures de porte et de fenêtre. Il n'est pas tenu compte de la superficie des combles non aménagés, caves, sous-sols, remises, garages, terrasses, séchoirs extérieurs au logement, vérandas, ni des parties de locaux d'une hauteur inférieure à 1,80 mètre. Elle est différente de la surface de plancher indiquée sur le permis de construire qui prend en compte les cloisons et murs.

Q11 - Lorsque plusieurs contrats ont été signés, indiquez la date de contrat incluant les travaux de gros œuvre (fondations, murs, revêtements extérieurs, plancher, etc.).

Q12 - Ce coût s'entend hors aménagement extérieur (clôture, piscine, etc.).

Q13 - « Totalelement terminé » : les carrelages et peintures intérieures sont réalisés. « Prêt à décorer » : les carrelages, parquets et/ou peintures intérieures restent à faire. « Clos et couvert » : il reste à faire l'électricité, la plomberie et les cloisons intérieures.

Q15 - « Aéro-thermie » correspond à un système de pompe à chaleur air/eau ou air/air. « Géothermie » correspond à un système de pompe à chaleur sol/sol, sol/eau ou eau/eau. « Bois en chauffage principal » inclut principalement les chaudières à bûches, à plaquettes ou à granulés. « Bois en chauffage d'appoint » correspond aux inserts, foyers fermés ou poêles.

Q17 - La norme en vigueur est la réglementation environnementale des bâtiments neufs, appelée RE2020. Elle s'applique aux maisons individuelles et logements collectifs pour lesquels le permis de construire a été déposé après le 1^{er} janvier 2022. Elle remplace désormais la réglementation thermique RT2012.

Q18 et Q19 - Lorsque le permis de construire a été déposé conjointement par plusieurs personnes, le demandeur correspond à la personne active. Si plusieurs personnes sont actives, le demandeur est celui qui apporte le plus de ressources dans les revenus du foyer. Si personne n'est actif au sein du foyer, le demandeur est la personne la plus âgée.

Vo l'avis favorable du Conseil national de l'information statistique, cette enquête est reconnue d'intérêt général et de qualité statistique, en application de la loi n° 51-711 du 7 juin 1951 sur l'obligation, la coordination et le secret en matière de statistiques. Elle a obtenu le visa n° 2025AD15LO du ministre de l'Economie, des Finances et de l'Industrie, valable pour l'année 2025 - Arrêté en date du 17/10/2024. Cette enquête est obligatoire. En cas de défaut de réponse, les personnes enquêtées peuvent être l'objet de l'amende prévue à l'article 131-13 du code pénal. Les réponses à ce questionnaire sont protégées par le secret statistique et destinées au Service des Données et Études Statistiques (SDES). Ces réponses seront conservées pendant vingt ans à compter de la fin de la collecte pour les besoins de l'enquête. Elles seront archivées au-delà de cette durée. À tout moment, leur usage et leur accès seront strictement contrôlés et limités à l'élaboration de statistiques ou à des travaux de recherche scientifique ou historique.

Le règlement général 2016/679 du 27 avril 2016 sur la protection des données (RGPD) ainsi que la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés s'appliquent à la présente enquête. Le SDES, ainsi que le prestataire de la collecte habilité par le Comité du secret statistique, sont les seuls destinataires des données d'identification (nom et coordonnées). Ces données sont conservées pendant 6 mois pour les besoins de la collecte. Les personnes enquêtées peuvent exercer un droit d'accès, de rectification ou de limitation de traitement pour les données les concernant pendant la période de conservation des données. Ces droits peuvent être exercés auprès du SDES que vous pouvez contacter à l'adresse epb@developpement-durable.gouv.fr. Pour toute question relative au traitement de vos données, vous pouvez contacter le délégué à la protection des données du ministère en charge du logement à l'adresse dgd.daj.sg@developpement-durable.gouv.fr. Vous pouvez, si vous l'estimez nécessaire, adresser une réclamation à la CNIL.

V.5. ANNEXE 4 – Structure du fichier de saisie transmis

Variables actuelles	Libellé	Type	Question	Numéro d'ordre dans le fichier
a_ident_pc	numéro de permis	Char(15)		1
e_jour_retour	jour de retour du questionnaire	Char(2)		2
e_mois_retour	mois de retour du questionnaire	Char(2)		3
e_annee_retour	année de retour du questionnaire	Char(4)		4
e_surf_terrain	surface du terrain	Char(6)	Q1	5
e_shon_hab	surface prévisionnelle de la maison	Char(4)	Q8	6
e_achat_O	achat du terrain : oui	Char(1)	Q3	7
e_achat_N	achat du terrain : non	Char(1)		8
e_mois_achat	mois d'achat du terrain	Char(2)	Q4	9
e_annee_achat	année d'achat du terrain	Char(2)		10
e_surf_terrain_achete	surface du terrain acheté si # de Q1	Char(6)	Q5	11
e_prix_terrain	prix du terrain	Char(7)	Q6	12
e_intermediaire_agence	intermédiaire : agence	Char(1)	Q7	13
e_intermediaire_constructeur	intermédiaire : constructeur	Char(1)		14
e_intermediaire_autre	intermédiaire: autre	Char(1)		15
e_intermediaire_aucun	intermédiaire : aucun	Char(1)		16
e_viabilisation_o	viabilisation du terrain : OUI	Char(1)	Q2	17
e_viabilisation_n	viabilisation du terrain : NON	Char(1)		18
e_mois_doc	mois de début des travaux	Char(2)	Q10	19
e_annee_doc	année de début des travaux	Char(4)		20
e_prix_maison	coût prévisionnel de la maison	Char(9)	Q12	21
e_finition_tt	finition : totalement terminé	Char(1)	Q13	22
e_finition_pd	finition : prêt à décorer	Char(1)		23
e_finition_cc	finition : clos et couvert	Char(1)		24
e_coord_ar	MO : architecte	Char(1)	Q14	25
e_coord_cmi	MO : constructeur de maisons individuelles	Char(1)		26
e_coord_ea	MO : entrepreneur, artisans	Char(1)		27
e_coord_vm	MO : vous-mêmes	Char(1)		28
e_coord_ac	MO : autres cas	Char(1)		29
e_chauffage_e	chauffage : electricité	Char(1)		30
e_chauffage_ga	chauffage : gaz	Char(1)		31
e_chauffage_ge	chauffage : géothermie	Char(1)		32
e_chauffage_ae	chauffage : aérothermie	Char(1)		33
e_chauffage_bp	chauffage : bois princip.	Char(1)		34
e_chauffage_ba	chauffage : bois en chauff. d'appoint	Char(1)		35
e_chauffage_aut	chauffage : autres	Char(1)		36
e_chauffage_auc	chauffage : aucun	Char(1)		37
e_energie_o	énergie : label oui	Char(1)	Q17	38
e_energie_n	énergie : label non	Char(1)		39
e_energie_nsp	énergie :ne sait pas	Char(1)		40

Variables actuelles	Libellé	Type	Question	Numéro d'ordre dans le fichier
e_csp_cpi	catégorie socioprofessionnelle : cadre ou profession intellectuelle supérieure	Char(1)	Q18	41
e_csp_ag	catégorie socioprofessionnelle : agriculteur exploitant	Char(1)		42
e_csp_ar	catégorie socioprofessionnelle : artisan, commerçant, chef d'entreprise	Char(1)		43
e_csp_pi	catégorie socioprofessionnelle : profession intermédiaire	Char(1)		44
e_csp_e	catégorie socioprofessionnelle : employé	Char(1)		45
e_csp_o	catégorie socioprofessionnelle : ouvrier	Char(1)		46
e_csp_r	catégorie socioprofessionnelle : retraité	Char(1)		47
e_csp_au	catégorie socioprofessionnelle : autre ou sans activité	Char(1)		48
e_age_m30	âge : moins de 30 ans	Char(1)	Q19	49
e_age_30	âge : 30-39 ans	Char(1)		50
e_age_40	âge : 40-49 ans	Char(1)		51
e_age_50	âge : 50-59 ans	Char(1)		52
e_age_60	âge : 60 ans ou plus	Char(1)		53
e_occupation_actuelle_p	statut d'occupation actuelle : propriétaire	Char(1)	Q20	54
e_occupation_actuelle_lh	statut d'occupation actuelle : locataire HLM	Char(1)		55
e_occupation_actuelle_al	statut d'occupation actuelle : autre locataire	Char(1)		56
e_occupation_actuelle_lg	statut d'occupation actuelle : logé gratuitement	Char(1)		57
e_residence_princ_o	utilisation du logement résidence principale : oui	Char(1)	Q21	58
e_residence_princ_n	utilisation du logement résidence principale : non	Char(1)		59
e_nbpers_1	nombre de personne occupant le logement si résidence principale : 1	Char(1)	Q22	60
e_nbpers_2	nombre de personne occupant le logement si résidence principale : 2	Char(1)		61
e_nbpers_3	nombre de personne occupant le logement si résidence principale : 3	Char(1)		62
e_nbpers_4	nombre de personne occupant le logement si résidence principale : 4	Char(1)		63
e_nbpers_5	nombre de personne occupant le logement si résidence principale : 5 ou plus	Char(1)		64
e_nbpages	nombre de pages	Char(1)		65
e_hll_o	habitat de loisir : oui	Char(1)	Q9	66
e_hll_n	habitat de loisir : non	Char(1)		67
e_renouvelable_ps	énergie renouvelable : panneaux solaires	Char(1)	Q16	68
e_renouvelable_eo	énergie renouvelable : éolien	Char(1)		69
e_renouvelable_auc	énergie renouvelable : aucun	Char(1)		70
e_renouvelable_aut	énergie renouvelable : autre	Char(1)		71
npai	n'habite pas à l'adresse indiquée - Oui : 1 - Non : 0	Char(1)	Q11	72
e_mois_signa	mois de signature du contrat de construction	Char(2)		73
e_annee_signa	année de signature du contrat de construction	Char(4)		74
relance	indique si le questionnaire retourné est un questionnaire de relance - Oui : 1 - Non : 0	Char(1)		75