



*Liberté • Égalité • Fraternité*

**RÉPUBLIQUE FRANÇAISE**

MINISTÈRE DU LOGEMENT, DE L'ÉGALITÉ DES TERRITOIRES ET DE LA  
RURALITÉ

## **Comité scientifique de l'observation des loyers**

**GUIDE D'ENQUÊTE**

**2014**

Sommaire :

I. Instructions relatives aux questionnaires	page 3
II. Formats pour le fichier de saisie	page 18
III. Principaux contrôles de cohérence des enquêtes	page 21

### **Liminaire**

Le champ d'observation est défini dans une note spécifique également téléchargeable sur le même site.

## Instructions relatives au questionnaire

Ces instructions suivent l'ordre et la numérotation du questionnaire papier (identique au fichier de saisie, à l'exception des données complémentaires dans le fichier de saisie sur le profil de la personne interrogée en cas de « prospects volontaires »). Si vous avez aménagé celui-ci suivant votre collecte locale (par exemple pour poser des questions sur les colocations, les revenus ...), libre à vous de le compléter après les colonnes définies par le centre national de traitement.

Pour les données recueillies par transfert de fichiers, collecte internet... et qui ne nécessitent donc pas de format papier, ce document vous permet de connaître avec plus de précision l'information à collecter et qu'il faudra renseigner dans le fichier de saisie pour le centre national de traitement.

**Rappel : la plateforme de dépôt oblige à ce qu'un certain nombre de variables obligatoires soient renseignées.**

### 1. Identifiant logement de l'OLL - *Obligatoire*

Cet identifiant est unique et correspond au numéro du logement enquêté (afin de pouvoir le suivre dans le temps). Il est ainsi attribué lorsque celui-ci est « enquêté » la première fois et est conservé pendant toute la « vie locative » du logement.

Un nouveau logement interrogé ne peut en aucun cas avoir le même identifiant qu'un autre déjà enquêté (cette année ou auparavant).

Si un logement précédemment vacant (ou sorti pour une autre raison du panel précédent) réintègre la collecte, il conserve son identifiant. Cependant, s'il a subi un gros changement dans ses caractéristiques (par exemple, fusion de deux appartements), un nouveau numéro lui est attribué.

A noter que cet identifiant étant attribué par l'observatoire (et de façon unique), il ne peut en aucun cas correspondre au numéro du logement fourni par les professionnels rencontrés (cf. 8.).

Le centre national de traitement se réserve les identifiants commençant par « CNT » pour les données dites nationales.

### 2. Sources – *Obligatoire*

1. Administrateurs de biens : Professionnels ayant pour vocation de gérer tout ou partie des éléments composant un patrimoine. Ils administrent et gèrent les biens immobiliers de propriétaires en qualité de mandataire.
2. Agents immobiliers : Professionnels mandatés pour réaliser toutes les démarches nécessaires à la mise en location ou à la vente de tous types de biens immobiliers. L'agent s'occupe de trouver un acquéreur ou un locataire présentant toutes les garanties financières et juridiques.
3. Personnes morales : Les personnes morales correspondent à des investisseurs institutionnels (compagnie d'assurances, caisse de retraite...). A noter que certaines SCI peuvent être comme telles (la durée du bail – 6 ans – permettant de le vérifier).
4. Autres professionnels : D'autres professionnels que les administrateurs de biens et des agences immobilières peuvent être sources d'informations : ceux de la production et de la promotion

immobilière (par exemple les promoteurs, les constructeurs, les architectes), ceux de la transaction immobilière (par exemple les notaires et les experts), ....

5. Bailleurs en gestion directe : Propriétaires particuliers gérant eux-mêmes leur bien, peu importe l'importance de leur patrimoine. Y sont aussi incluses les SCI familiales.
6. Locataires en gestion directe : Locataires dont le propriétaire gère directement le logement. Ces derniers lui paient donc le loyer sans passer par un intermédiaire (et sont donc théoriquement capables de donner son nom, son adresse ...). La personne qui gère le logement ne peut en aucun cas être un professionnel de l'immobilier. Par convention, on considère les personnes morales, même si elles gèrent directement leur logement, comme de la gestion déléguée (gestion de type professionnel avec application régulière de l'IRL...)
7. Autres sources : La dernière modalité correspond au reste : locataires ou propriétaires en gestion déléguée (à éviter mais par exemple peut-être la seule possibilité d'informations pour certaines communes – dans ce cas, essayer d'obtenir la raison sociale du professionnel), données CAF ...

Remarque : Pour les trois dernières sources, penser à vérifier chaque année que le mode de gestion n'a pas évolué depuis la dernière enquête.

### **3. Mode de collecte – Obligatoire**

1. Transfert de fichiers : Récupération de données numériques auprès d'un bailleur ou d'un professionnel de la gestion. Peu importe que celle-ci soit effectuée par échange de mails, extraction en rendez-vous chez le gestionnaire... Dans la plupart du temps, il s'agit d'un recueil intégral des logements gérés ou issu d'un filtrage sur le type de location, la localisation...
2. Classique (rendez-vous, tél., mail ...) : Peu importe le support sur lequel les données sont mises à jour (papier, saisie directe dans le fichier de saisie...), ce qui importe c'est que l'obtention de chacune d'elles a nécessité un entretien (en face-à-face ou par téléphone), un courrier, un mail ...
3. Internet : Les contraintes de budget et de temps incitent à utiliser les nouveaux moyens technologiques comme internet afin de prospecter des locataires et des bailleurs par le biais de formulaires (via internet...) afin d'effectuer ensuite les enquêtes.

Des expériences sont en cours (Insee...) pour valider le recueil d'informations par internet\*. Les OLL ne disposant pas de base de sondage, il est préconisé de s'en servir uniquement pour obtenir une base de contacts (avec la nécessité de relever des informations complémentaires tels que l'âge, la CSP...). Afin de pouvoir analyser un potentiel biais occasionné par ces observations, celles-ci sont donc codées à part.

\* : cf. par exemple le premier séminaire de méthodologie statistique du département des méthodes statistiques de l'Insee fin janvier 2013 : <http://www.insee.fr/fr/insee-statistique-publique/default.asp?page=colloques/sms/sms.htm>

4. Données centralisées : Cette modalité est réservée au cas où les données ont été centralisées auprès d'un interlocuteur non gestionnaire. Ceci est par exemple le cas pour les données fournies par Clameur, la Fnaim, Patrima, l'UNPI, la CAF...

La prise de connaissance des observations fournies dans le cas des modalités 1 et 4 se fait donc a posteriori dans les locaux de l'observatoire.

#### 4. Date d'enquête - *Obligatoire*

Date à laquelle l'enquête a été effectuée (à l'exception des extractions). Si celle-ci a été faite en plusieurs temps, on notera celle correspondant au jour d'obtention du loyer puisqu'elle permet de mieux comprendre les évolutions de ce dernier, notamment s'il a eu lieu depuis le début de l'année civile.

Pour les enquêtes auprès des professionnels effectuées par transfert de fichier, celle-ci correspondra au jour choisi dans le paramétrage de l'extraction et non à la date à laquelle ont été obtenues les données.

De ce fait, celle-ci est obligatoirement postérieure à la date d'entrée du locataire. Ainsi en cas de transfert de fichiers, essayer de faire l'extraction à la date de référence retenue si le logiciel ne permet pas de récupérer le loyer à une date bien précise (1<sup>er</sup> janvier ?) et ce pour éviter les relocations ou la vacance de logements intervenues entre cette dernière et la date de récupération.

Ces remarques sont identiques pour la date d'enquête précédente. A noter que celle-ci peut être un indice de vacance ou de difficulté d'obtention du contact lorsqu'elle n'est pas de l'année précédente.

#### 5. Adresse du logement - *Obligatoire*

La connaissance précise de l'adresse est nécessaire à des fins statistiques pour effectuer les zonages, mais aussi pour repérer les doublons... et ceci notamment avec la multiplication des sources. Le centre national de traitement n'hésitera donc pas à supprimer toute observation incomplète (par exemple n° de rue manquant).

Afin de faciliter la gestion de celle-ci, indiquer séparément le numéro, l'éventuel « bis, ter ou quater », le type de voie, le nom de voie, le complément d'adresse si nécessaire (n° du bâtiment ou de l'escalier, nom de la résidence, nom du lieu-dit...), le code postal et la commune. L'expérimentation aboutira à une normalisation plus approfondie des noms de rue afin de s'aligner sur les formats des variables du fichier Majic.

Se référer à la liste des communes existantes au 1<sup>er</sup> janvier 2012 sur le site de l'Insee.

#### 6. Zonage

**Code INSEE (commune/arrondissement)**, à ne pas confondre avec le code postal - *Obligatoire* : Se référer à la liste des communes existantes au 1<sup>er</sup> janvier 2012 sur le site de l'Insee à l'exception de Paris, Lyon et Marseille où il s'agit de l'arrondissement municipal de l'Insee (par exemple 69381 pour le 1<sup>er</sup> arrondissement de Lyon)

**Zone** - *Obligatoire* : Le découpage est propre à chaque OLL. Aucun changement de zonage ne doit être opéré sans accord préalable du centre national de traitement. Il doit correspondre à celui du fichier d'objectifs. Il est demandé d'utiliser une codification numérique.

**IRIS** - *Obligatoire à terme* (Utiliser les codes IRIS 2011) : Par convention, les IRIS sont codés sur 4 chiffres (même si les « 0 » risquent de disparaître lors de l'enregistrement du fichier de saisie au format csv, cela peut vous servir si vous souhaitez localement utiliser le format xls). Donc ne pas renseigner le code Insee précédent ceux-ci.

Se référer aux cartes de positionnement des IRIS sur le site de l'Insee et veiller à la cohérence IRIS/zone, un IRIS ne pouvant être rattaché qu'à une seule zone.

**NB** : dans le cadre de futurs travaux économétriques pour définir des zones de loyer homogènes, il est indispensable d'indiquer les IRIS pour réaliser des découpages infra communaux.

**Section cadastrale** - *Obligatoire à terme* : Une section cadastrale est codée sur une ou deux lettres majuscules.

Se référer au site [www.cadastre.gouv.fr](http://www.cadastre.gouv.fr)

**Parcelle** - *Obligatoire à terme* : Se référer par exemple au site [www.cadastre.gouv.fr](http://www.cadastre.gouv.fr)

Une attention particulière est à apporter à la cohérence des codes insee, postaux et noms de communes.

## **7. Date de référence** - *Obligatoire*

A défaut d'être renseignée (jour et mois), il sera considéré automatiquement que la date de référence est le 1<sup>er</sup> Janvier.

## **8. Si enquête auprès d'un professionnel (source = 1 ou 2)**

**N° de carte G (ou T)** - *Obligatoire à terme (si source = 1 ou 2)*

Suivant l'ancienneté d'obtention de la carte G ou T, celle-ci se présente différemment.

Logiquement les anciennes cartes G (ou T) sont numérotées sur 5 ou 6 caractères et correspondent à leur immatriculation au sein du département (G+5 chiffres pour les administrateurs de biens possédant un numéro d'inscription en gestion locative, T + 4 chiffres pour les professionnels transactionnaires). Les nouvelles cartes de gestion sont a priori sur 9 caractères et ne possèdent plus ni la lettre G, ni la lettre T.

Dans le cas où le professionnel possède à la fois une carte G et une carte T, la priorité est donnée à la première.

**N° de gestion du logement** - *Obligatoire à terme*

On relèvera le code de gestion du logement (et de l'immeuble si nécessaire) dans les dossiers ou listings (avec l'autorisation des personnes concernées) afin de faciliter les recherches et éviter les confusions entre logements lors d'enquêtes ultérieures.

A noter que lors d'une relocation cet identifiant peut se trouver incrémenté ou même modifié.

**Raison sociale** - *Obligatoire*

La raison sociale est nécessaire pour éviter des doublons avec des sources nationales.

## **21. Remarques pour le centre national de traitement** - *Optionnel*

Cette question permet d'enregistrer des précisions importantes sur le logement, l'immeuble, le bail ou le loyer afin de faciliter la validation de l'enquête au niveau du centre national de traitement.

Le style abrégé est permis mais doit rester classique.

Voici quelques exemples : grand T2, loyer faible, forte hausse (suite à rattrapage IRL), charges élevées, surface au sol de 52 m<sup>2</sup>, préavis locataire...

Autant il ne faut pas se priver d'enregistrer un commentaire jugé utile, autant certains commentaires ne présentent aucun intérêt dans la précision escomptée de l'enquête.

Il est conseillé au niveau local de créer aussi une variable de ce type pour noter des renseignements très précis sur la localisation du logement (par exemple « au fond du couloir ») et pour les enquêtes téléphoniques les numéros du contact, des horaires de rappel, les courriers envoyés...

## **22. Remarques pour la validation de l'enquête – Optionnel**

Cette variable existe uniquement dans le fichier de saisie.

Lors de la phase de contrôle effectuée par le centre national de traitement, il se peut que des « anomalies » soient relevées par le programme de contrôle.

L'observatoire local a donc pour mission de corriger les données au cas par cas (d'après le listing d'anomalies déposé par le centre national de traitement sur la plateforme de dépôt) ou de forcer la validité de chaque observation en justifiant au centre national de traitement la raison pouvant expliquer l'anomalie comme par exemple :

- « zone détendue » ou « emménagement très ancien » pour expliquer un loyer au m<sup>2</sup> faible
- « F3/F4 » pour expliquer une anomalie entre la surface et le nombre de pièces
- « Loyer HC – charges non communiquées » si la variable provision pour charges n'est pas renseignée

...

## DESCRIPTION DE L'IMMEUBLE

### 31. Type d'habitat - *Obligatoire*

1. individuel, 2. collectif

La maison individuelle est entendue au sens strict : logement dans un bâtiment contenant un seul logement (maisons mitoyennes, maison en lotissement, ancienne maison bourgeoise ...).

En cas de doute, pour que le logement soit compté comme une maison individuelle, partir du principe que la porte d'entrée du bâtiment ne doit desservir qu'une seule habitation (que cela soit à usage d'habitation ou commercial) et que le logement se trouve à la fois au rez-de-chaussée et au dernier étage du bâtiment. Par exemple, un logement situé au-dessus d'un magasin est à compter comme logement collectif tout comme une maison scindée en plusieurs appartements.

### 32. Epoque de construction - *Obligatoire*

1. avt 1919, 2. 1919-1945, (3. avt 1946), 4. 1946-1970, 5. 1971-1990, 6. 1991-2005, 7. après 2005

Cette information est souvent mal connue des locataires, mais aussi des professionnels (à un moindre niveau pour les propriétaires). Dans ce cas, l'enquête peut être orienté par des approximations successives (matériau de construction, existence de balcon, marche en bois...) et grâce à un guide d'estimation (local).

Une alternative est d'utiliser des bases existantes de type Majic, Sitadel, Perval, RIL ; cependant il ne faut pas perdre de vue que ces bases n'ont pas été créées dans cette finalité et que des erreurs peuvent apparaître. En cas de doute, une estimation au cas par cas (en utilisant Google Street View par exemple) peut être nécessaire.

Les immeubles réhabilités sont en principe codés selon l'époque de construction initiale de l'immeuble sauf si une réhabilitation lourde (qui affecte la structure de l'immeuble) est intervenue.

### 33. Année de construction - *Optionnel*

Si l'estimation de l'époque de construction s'effectue par des bases existantes, en profiter pour récupérer l'année précise.

La plupart du temps, les enquêtés connaîtront la date de livraison (qui peut différer légèrement de celle de construction) ou par l'intermédiaire d'une plaque ou d'une gravure avec le nom de l'architecte sur certains immeubles plus anciens.

### 34. Monopropriété ou copropriété - *Optionnel*

1. mono propriété, 2. copropriété



Les appartements peuvent être inclus dans des monopropriétés (le bailleur, une société ou un particulier, possède tout l'immeuble) comme dans des copropriétés.

Une maison peut être en copropriété (par exemple lorsqu'elle se situe dans la cour intérieure de l'immeuble).

Une SCI où les parts renvoient clairement à des logements séparés sont assimilables à des copropriétés.

Pour les enquêtes auprès des locataires, il peut être nécessaire de préciser qu'on parle de l'immeuble et non du logement, ainsi que de lui demander s'il paie des charges de copropriété (ou s'il y a un syndicat de copropriété...).

### **35. Equipement - Optionnel**

1. oui, 2. Non

**Ascenseur** : Présence ou non d'un ascenseur dans l'immeuble (que celui-ci desserve précisément l'étage de l'appartement ou non). En cas de doute concernant les enquêtes auprès des professionnels, le décompte détaillé des charges ou le bail permet de savoir si l'immeuble en dispose. C'est la présence de l'équipement qui nous intéresse et non son état de fonctionnement à la date d'enquête.

**Gardien** : Présence ou non d'un gardien à demeure

**Interphone**, sont inclus les systèmes Vigik (défilement des noms des occupants de l'immeuble)

**Digicode**

**Vidéophone**

## DESCRIPTION DU LOGEMENT

### 41. Nombre de pièces - *Obligatoire*

Il s'agit des pièces « sèches » : séjour, salon, chambre, bureau. Ne pas compter les WC, salle d'eau, cuisine et annexes (balcon, terrasse, cave, garage ...). Toutefois compter éventuellement les grandes cuisines faisant office de pièce de vie (au moins 12 m<sup>2</sup>) et les mezzanines (> 1,8 m de hauteur).

Etre vigilant quant aux exagérations : logement vendu comme « 4 pièces » et composé de deux chambres plus un petit séjour avec amorce de cloison...

Si un logement est caractérisé comme un « 2-3 pièces » ou un « 3-4 pièces », faire énumérer les pièces et à défaut renseigner selon la surface du logement. Les configurations sont souvent « salon/salle à manger » « grande pièce avec un coin cuisine », « grenier aménagé en chambre » ou « séjour double ».

Le décompte est souvent plus difficile pour les très grands logements.

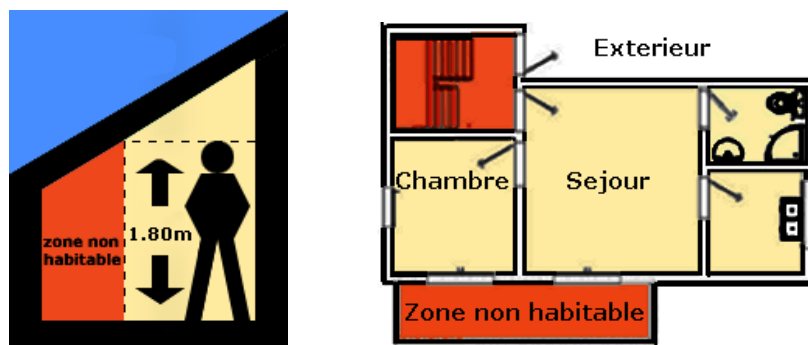
### 42. Surface - *Obligatoire*

**La surface habitable** est définie à l'article R\*112-2 du Code de la Construction et de l'Habitation :

*"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'escaliers, gaines, embrasures de portes et de fenêtres ; [le volume habitable correspond au total des surfaces habitables ainsi définies multipliées par les hauteurs sous plafond].*

*Il n'est pas tenu compte de la superficie des combles non aménagés, caves, sous-sols, remises, garages, terrasses, loggias, balcons, séchoirs extérieurs au logement, vérandas, volumes vitrés prévus à l'article R\*. 111-10, locaux communs et autres dépendances des logements, ni des parties de locaux d'une hauteur inférieure à 1,80 mètre."*

Elle ne correspond pas uniquement à la somme de celles des pièces principales puisqu'elle inclut aussi celles des entrée, couloir, cuisine, W.-C., salle d'eau et éventuels placards.



La surface à saisir est arrondie au m<sup>2</sup>. Celle-ci est avec le loyer une donnée essentielle puisque dans l'optique de communiquer une statistique de niveaux de loyer au m<sup>2</sup> sa précision est aussi importante que celle du montant du loyer ! De ce fait, essayer de l'obtenir la plus finement possible (remarque principalement valable pour les enquêtes auprès des locataires mais aussi parfois auprès des bailleurs et professionnels de l'immobilier) et insister notamment lorsque la donnée est arrondie à la dizaine.

A savoir qu'un métrage est obligatoire en cas de vente d'un appartement, lors de la réalisation du DPE... Ces documents autres que le bail peuvent permettre d'obtenir l'information la plus détaillée.

Dans le cas où le nombre de pièces et la surface peuvent paraître incohérents, le spécifier en remarque. Ensuite, on précisera les raisons pour lesquelles la superficie enregistrée est imprécise (des pièces mansardées, une surface biscornue, etc.).

Pour les enquêtes auprès des locataires et des propriétaires, à défaut de connaître la superficie précise du logement, il est indispensable de l'estimer avec la participation de ce dernier ; on peut ainsi raisonner en longueur et largeur, en nombre de pas (1 arpent de pas est égal à environ 50 cm), ... ou via la taille d'un grand lit dans une chambre c'est 1,60 m x 2,0 m.

### **43. Etage - Optionnel**

Etage où se trouve le logement, le rez-de-chaussée étant le niveau de la porte d'entrée de l'immeuble.

En cas de mi-étage, coder à l'étage supérieur.

Coder RC pour le rez-de-chaussée ou rez-de-jardin.

Pour un duplex, noter l'étage de la porte d'entrée du logement.

### **44. Annexes - Obligatoire à terme**

1. oui, 2. non

**Parking** : La question ne porte pas sur son existence ou son usage, mais sur le fait que le loyer inclut une (ou plusieurs) place(s) de parking (et sa présence est donc normalement notée sur le bail du logement). Le terme « parking » est d'usage général, y compris garage fermé ou emplacement à ciel ouvert.

A demander à chaque actualisation car la location de cette annexe peut évoluer (un parking supplémentaire...), notamment lorsque le loyer fluctue assez fortement (dans ce cas, le noter en remarque).

Remarque : Comme dans la plupart des logiciels des professionnels de l'immobilier peu d'informations sont disponibles sur le parking, nous ne différencions pas celui réservé à la copropriété sans usage exclusif et celui à usage exclusif.

**Balcon** : Le terme « balcon » prend en compte aussi bien la présence d'une terrasse, d'une loggia, ... que d'une petite plateforme en façade du bâtiment. Cette annexe n'est pas à comptabiliser comme une pièce, même si elle occupe une place importante au sein du logement (comme par exemple dans les Dom).

**Jardin** : Le jardin doit être à usage exclusif pour le logement concerné.

### **45. Nombre de WC ou de SdB - Optionnel**

C'est l'équipement qui importe et non pas la pièce. Si le logement comporte une salle de bain avec WC, compter ainsi un WC et une salle de bain.

**Nombre de WC** : Le WC doit se situer à l'intérieur du logement. S'il est situé à l'extérieur mais proche du logement (ex : sur le palier) et qu'il est à usage exclusif, le compter.

**Nombre de salles de bain** (ou salles d'eau) – même remarque que pour les WC

Pour les grands logements, penser à bien poser la question du nombre et non de la présence.

#### **46. Type de chauffage – Optionnel**

**1. individuel** : Le chauffage individuel se distingue du chauffage collectif par le fait que le locataire gère lui-même la mise en route de ce dernier, la température souhaitée... Il peut être central ou non (chauffage électrique, individuel au gaz...).

**2. collectif** : Une (ou plusieurs) chaudière(s) produi(sen)t de la chaleur pour l'ensemble des logements d'un ou plusieurs immeubles, et parfois même pour un quartier entier dans le cas du chauffage urbain.

Le chauffage collectif implique souvent la présence d'une chaudière, de la géothermie...

Si les deux types de chauffage coexistent, coder « chauffage collectif » (pour permettre d'expliquer le niveau des charges).

*(Présence de climatisation pour les observatoires d'outre mer - 1. Oui, 2. Non)*

Suivant la facilité de collecte de l'information auprès des professionnels concernant la présence d'une climatisation au sein du logement, le centre national de traitement verra pour mettre en place une question spécifique à l'existence de cet équipement.

#### **47. Type de propriétaire - Optionnel**

**1. particulier** : Le propriétaire du logement est un particulier personne physique ou une indivision familiale (Sociétés Civiles Immobilières purement familiales)

**2. personne morale** : Le terme « personne morale » implique une institution ayant une certaine consistance : compagnie d'assurance, caisse de retraite, société foncière, société immobilière d'investissement, organisme à but non lucratif...

En cas de doute, la durée du bail peut être un indice (3 ans si le bailleur est un particulier, 6 ans si le bailleur est une personne morale). Malheureusement cette information n'est pas facile à obtenir auprès des locataires.

Il n'est pas évident pour les enquêteurs (et les locataires) de connaître l'ensemble des personnes morales et de les distinguer des organismes d'HLM et des Sem (qui ne font pas partie du champ de l'enquête).

A noter que le terme « indivision » décrit des cas où plusieurs personnes possèdent un bien en commun, logement ou immeuble, par exemple à la suite d'un héritage non encore partagé. Ne pas confondre avec la copropriété qui implique une formalité aboutissant à diviser le bien en lots correspondant à des parties privatives clairement identifiées.

Le propriétaire peut être une société (compagnie d'assurance, banque, promoteur immobilier, etc.) gérant elle-même son bien (elle a, par exemple, un département de gestion de patrimoine ou de location) ou confiant la gestion à une autre société plus spécialisée. Il ne faut donc pas confondre le type de propriétaire avec le type de gestion.

## INFORMATIONS RELATIVES AU BAIL

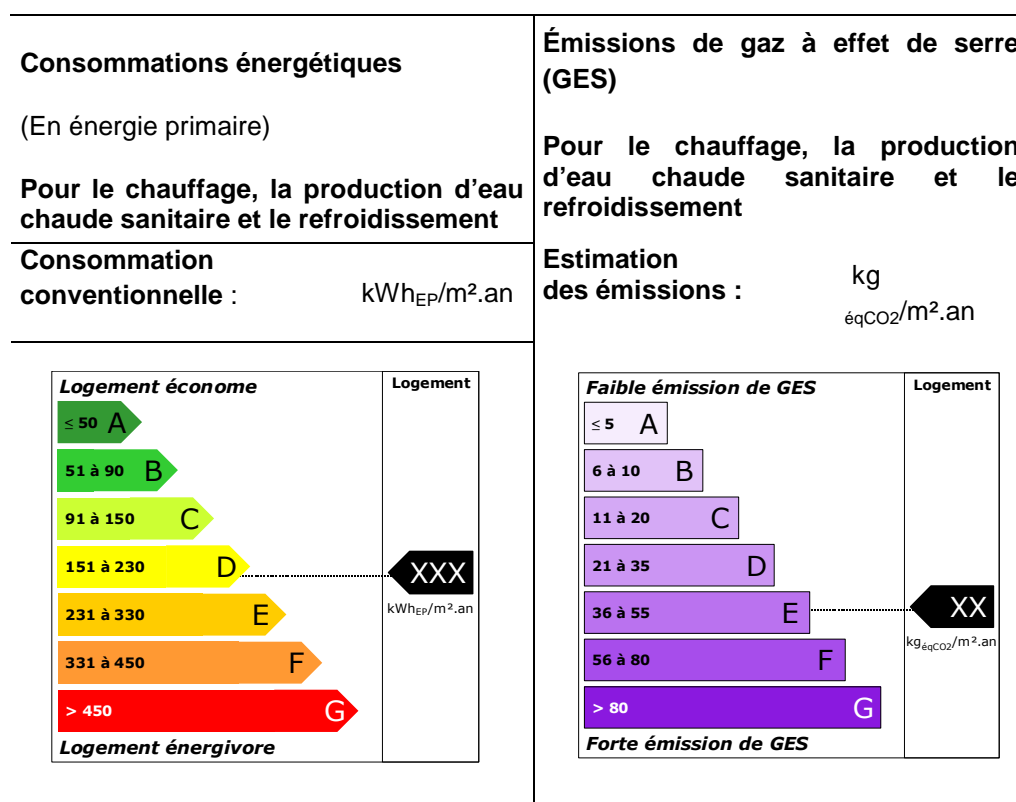
### 50. DPE (Diagnostic de Performance Énergétique) - *Obligatoire à terme*

Depuis le 1<sup>er</sup> juillet 2007 le propriétaire doit fournir un diagnostic de performance énergétique au locataire lors de son entrée dans le logement ou en cas de premier renouvellement explicite du bail arrivé à échéance après cette date. Celui-ci est réalisé par des professionnels et permet entre autre d'effectuer une évaluation prévisionnelle des consommations d'énergie du logement (Sa durée de validité est de 10 ans). C'est cette étiquette précise qui nous intéresse. Cette notation va de la lettre A pour un logement économe à la lettre G pour un logement énergivore (cf. ci-après, le graphe de gauche).

Concernant l'enquête, c'est l'indicateur sur les consommations énergétiques qui nous intéresse (et non celui sur les émissions de gaz à effet de serre).

L'information n'est pas évidente à obtenir notamment auprès des locataires mais aussi auprès des professionnels (puisque l'information est a priori assez rarement renseignée dans les logiciels et nécessitent donc une recherche dans les dossiers) ; le recueil de cette information pour l'ensemble des logements risque ainsi de se faire sur plusieurs années.

Conseil : Dire aux enquêteurs (comme aux enquêtés locataires) que cela se présente de la même manière que pour les matériels électroménagers



Extrait de l'étiquette énergie

Source : Ministère de l'Ecologie de l'Energie du Développement Durable et de l'Aménagement du Territoire

Remarque : Art. L 134-3-1 (loi Grenelle du 12 juillet 2010). A compter du 1<sup>er</sup> janvier 2011, en cas de vente ou de location d'un bien immobilier, le classement du bien au regard de sa performance

énergétique doit être mentionné dans les annonces relatives à la vente ou la location, selon les modalités du Conseil d'Etat.

## **51. Type de location – Obligatoire**

Pour rappel, les baux de loi de 1948, les logements des bailleurs sociaux, tout comme les logements qui ne sont pas à usage d'habitation (transformés en bureau ...) ne font pas partie de notre champ d'observation (se référer à la note sur le champ d'observation pour les logements à prendre en compte).

**1. loi de 1989, vide** (dite nue ou vide) : Logement du parc locatif dont le bail est régi par la loi du 6 juillet 1989 (écriture d'un bail reconductible de 3 ou 6 ans...) et correspondant à un logement loué sans lit, tables, chaises...

**2. meublé** : Il s'agit d'une location meublée en tant que résidence principale et non saisonnier, ni touristique (identifiables par leur courte durée de location). Le logement est dit meublé seulement si le contrat de bail le stipule (en première page). Attention, un logement loué avec du mobilier n'est pas forcément une location meublée !

## **52. Type de gestion - Obligatoire**

**1. déléguée**, c'est-à-dire la gestion est assurée par un professionnel (administrateur de biens, notaire parfois). Lorsque la gestion est déléguée, le propriétaire est en général un particulier. Cependant par convention, on considère les personnes morales, même si elles gèrent directement leur logement, comme de la gestion déléguée (gestion de type professionnel avec application régulière de l'IRL...)

**2. directe**, c'est-à-dire le logement est géré directement par un propriétaire bailleur ou une SCI familiale.

Au fil des années et parfois dès la mise en location effectuée, la gestion peut être reprise par le propriétaire bailleur (ou inversement confiée à un professionnel). Cette question est donc à reposer chaque année, même s'il est rare que la réponse évoluera au cours du bail.

Attention, certains administrateurs de biens sont syndics d'une copropriété sans avoir automatiquement des mandats de gestion sur les logements locatifs de l'immeuble. Pour les enquêtes auprès des locataires ou des propriétaires, il vaut mieux demander à qui est réglé le loyer.

## **53. Catégorie de location - Optionnel**

**1. libre** : En général, un logement est loué libre.

**2. conventionnée** : Sauf exception, le conventionnement (limitant le plafond des loyers) pratiqué dans le secteur privé est le conventionnement ANAH.

**3. défiscalisée** : Les investissements les plus connus sont : Pinel, Borloo, De Robien, Scellier, Girardin.

Cette question est à reposer chaque année, même si à part une sortie de défiscalisation ou de conventionnement il est rare que la réponse évoluera au cours du bail.

#### **54. Date d'entrée du locataire – Obligatoire**

Autant les professionnels de l'immobilier et les bailleurs particuliers auront certainement enregistré la date de signature du bail dans leur logiciel, autant les locataires se souviendront plus précisément de la date d'entrée dans leur logement que de la date précédemment citée. Dans la majeure partie des cas, ces dates ne différeront que très légèrement. Toutefois, si l'écart est important, prendre la date de signature du bail puisque c'est en fonction de cette dernière que s'expliquent les évolutions du loyer.

Elle concerne le locataire en place à la date d'enquête. Ainsi, en cas de transfert de fichiers, il est préférable d'extraire les états locatifs à la date de référence (1<sup>er</sup> janvier généralement).

Si les locataires sont entrés dans le logement depuis un certain temps, mieux vaut obtenir une année approximative que rien du tout, quitte pour le mois à guider avec les saisons ... A défaut de connaître le jour précis, on mettra le 1<sup>er</sup>.

En cas de colocation, noter la date d'emménagement ou de signature du bail du dernier locataire.

#### **55. Première location - Obligatoire à terme**

1. oui, 2. non

A renseigner dans le cas à la fois d'une première location en loi de 1989 et d'un nouvel emménagement. Est considéré comme nouvel emménagé un locataire dans le logement depuis l'année civile précédente.

Une première location est un logement qui est loué pour la première fois en régime « loi de 1989 ». Il peut s'agir d'un logement neuf, d'un logement précédemment occupé par son propriétaire, en loi de 1948, en résidence secondaire...

#### **56. Loyer mensuel hors charges à la date de l'enquête - Obligatoire**

#### **57. Loyer mensuel hors charges à la date de référence - Obligatoire à terme**

#### **58. Provisions mensuelles pour charges à la date d'enquête - Obligatoire à terme**

Les sommes en euros sont notées avec les centimes d'euros, d'autant plus que seule cette précision peut permettre de communiquer sur les évolutions de loyer. Ainsi un loyer qui passe de 500 à 510 € a connu une augmentation de 2% alors qu'un loyer qui passe de 500 à 510,50 € correspond à une hausse de 2,1% !

Les loyers et provisions pour charges correspondent à ceux demandés par le bailleur ou le mandataire (autrement dit, le loyer quittancé). De ce fait, le logement doit forcément être loué et donc en aucun cas il ne peut donc s'agir de loyer proposé à la relocation. De même, en cas d'impayés (ou de paiement partiel du locataire), il s'agit bien du loyer quittancé.

Se méfier des loyers arrondis à la dizaine d'euros qui correspondent généralement à celui d'un nouvel emménagé. Ils nécessitent donc d'être vérifiés avec précision ou de s'assurer que le locataire n'a pas changé (pour les enquêtes auprès des propriétaires ou des professionnels).



Pour permettre le calcul de l'évolution annuelle des loyers, les deux montants doivent être inscrits : année précédente et année en cours (année précédente sur la ligne du haut et année en cours sur la ligne du bas). Le loyer antérieur doit forcément être du même jour (en N-1).

Réagir à l'énonciation d'un loyer élevé : Correspond-il à un loyer charges comprises ? à un loyer trimestriel ? ... De même réagir dans le cas d'un loyer trop faible : Le logement est-il en sortie de conventionnement, devenu social ou reloué à titre préférentiel ? ...

Dans le cas où le loyer inclut celui d'un parking, le montant correspondra au loyer de l'ensemble.

En cas de modification du loyer dans le cours du mois, prendre le loyer du mois suivant. En effet, selon les logiciels des professionnels, le loyer quittancé peut être soit le loyer entier, soit le loyer au prorata. Il est donc indispensable de vérifier auprès du contact le cas appliqué par le logiciel de gestion afin de s'assurer de collecter le loyer correspondant à celui du reste de l'année en cours.

Attention, si le bailleur perçoit directement l'aide au logement, on inscrit le loyer brut et non le loyer net (loyer brut – aide).

Obtenir les provisions pour charges permet de calculer une dépense logement mais aussi de s'assurer que les loyers fournis (notamment par les locataires) sont hors charges. Ainsi si le locataire ne paie pas de charges, noter « 0,00 » et mettre en remarque « Pas de charges » ; par contre si les charges ne sont pas connues, laisser la case vide.

Pour les maisons, les provisions pour charges peuvent être inexistantes, mais le contraire n'est pas rare. A noter que dans ce cas les locataires ont tendance à les minorer (et même à en oublier l'existence).

Dans le cas d'un locataire stable et d'une évolution atypique du loyer, s'assurer que le logement est strictement le même (pas de fusion de logements...), que les différents loyers sont bien hors charges....

Dans le cas de locations meublées, s'il est impossible de distinguer les charges, inscrire les loyers Charges Comprises et préciser « CC » dans les deux premières cases de la remarque.

A noter que l'ordre de grandeur des provisions pour charges devrait être de 1,3 €/m<sup>2</sup>/mois pour les maisons et de 2 €/m<sup>2</sup>/mois pour les appartements (moyennes France entière). Naturellement la dispersion est importante autour de ces moyennes, du fait par exemple de la présence ou non d'un ascenseur ou de la variation des dépenses de chauffage selon la région considérée.

Connaître le montant des charges peut permettre d'éviter des erreurs sur le loyer. Par exemple si l'année dernière le loyer était de 500 € et les provisions pour charges de 50 € et que cette année il est communiqué un loyer de 565 €, un rapide calcul permet de voir que si on suppose des charges plus ou moins fixes le montant de « 565 » peut correspondre à quelque chose comme « 515 + 50 » et laisser envisager que le loyer recueilli cette année est charges comprises. L'erreur classique d'avoir recueilli la dépense logement et le loyer hors charges peut alors être facilement évitée.

## **INFORMATIONS RELATIVES AU PROFIL DES « PROSPECTS VOLONTAIRES »**

Quatre renseignements complémentaires sont à communiquer au centre national de traitement dans le cas de personnes qui proposeraient elles-mêmes de participer à la collecte et ceci afin de voir si ce type de recueil provoque ou non un biais potentiel.

Il n'est pas interdit de renseigner ces données pour les autres cas, certains biais pouvant aussi apparaître dans des fichiers tels que par exemple celui de la CAF.

Lorsque ces informations ont été obtenues via la mise en place d'un formulaire contact, il est conseillé de les vérifier (comme toutes les autres préalablement renseignées : nombre de pièces, époque de construction, localisation...) avec l'interlocuteur lors de l'enquête.

### **71. Age - Optionnel**

Age de la personne qui répond au questionnaire (en années).

### **72. Catégorie Socio-Professionnelle - Optionnel**

- 1. Agriculteurs exploitants**
- 2. Employés**
- 3. Artisans, commerçants et chefs d'entreprise**
- 4. Professions intermédiaires**
- 5. Cadres et professions intellectuelles supérieures**
- 6. Ouvriers**
- 7. Autres personnes sans activité professionnelle**
- 8. Retraités**

### **73. Niveau de diplôme - Optionnel**

- 1. Niveau Bac (ou inférieur)**
- 2. Bac +2/3**
- 3. Bac +4 ou plus**

### **74. Spécialité du dernier diplôme obtenu - Optionnel**

Pour vérifier une certaine diversité des interrogés (notamment s'il s'agit des locataires), il est demandé la spécialité du dernier diplôme : informatique, médecine, droit ... Un seul mot est autorisé comme réponse.

## Formats pour le fichier de saisie

Nom de la variable	Modalités	Type	Nombre de caractères
1. Identifiant logement		Alphanumérique	8 caractères maximum
2. Source	1- Administrateurs de biens 2- Agents immobiliers 3- Personnes Morales 4- Autres professionnels 5- Bailleurs en gestion directe 6- Locataires en gestion directe 7- Autres sources	Alphanumérique	1 caractère
3. Mode de collecte	1- Transfert de fichiers 2- Classique (RdV, Tél, courrier ...) 3- Prospection internet 4- Données centralisées	Alphanumérique	1 caractère
4. Date d'enquête		Alphanumérique Alphanumérique Alphanumérique	2 caractères 2 caractères 2 caractères
4b. Date d'enquête préc.		Alphanumérique Alphanumérique Alphanumérique	2 caractères 2 caractères 2 caractères
5. Adresse du logement		Alphanumérique Alphanumérique Alphanumérique Alphanumérique Alphanumérique Alphanumérique Alphanumérique	4 caractères maximum 1 caractère 4 caractères maximum 40 caractères maximum 40 caractères maximum 5 caractères 35 caractères maximum
6. Géocodage		Alphanumérique Numérique Alphanumérique Alphanumérique Alphanumérique	5 caractères 2 caractères 4 caractères 2 caractères 4 caractères
7. Date de référence		Alphanumérique Alphanumérique	2 caractères 2 caractères
8. Si enquête auprès d'un professionnel		Alphanumérique Alphanumérique Alphanumérique	20 caractères maximum 20 caractères maximum 20 caractères maximum
21. Remarques pour le centre national		Alphanumérique	60 caractères maximum
22. Remarques pour la validation de l'enquête		Alphanumérique	60 caractères maximum

31. Type d'habitat	1- individuel 2- collectif	Alphanumérique	1 caractère
32. Epoque de construction	1- Avt 1919 2- 1919-1945 4- 1946-1970 5- 1971-1990 6- 1991-2005 7- Ap. 2005 A défaut, 3-Avt1946	Alphanumérique	1 caractère
33. Année de construction		Alphanumérique	4 caractères
31. Type de propriété	1- monopropriété 2- copropriété	Alphanumérique	1 caractère
35. Equipement Ascenseur Gardien Interphone Digicode Vidéophone	1- oui, 2- non	Alphanumérique Alphanumérique Alphanumérique Alphanumérique Alphanumérique	1 caractère 1 caractère 1 caractère 1 caractère 1 caractère
41. Nombre de pièces		Alphanumérique	2 caractères maximum
42. Surface		Numérique	3 caractères maximum
43. Etage		Alphanumérique	2 caractères maximum
44. Annexes Parking si inclus dans loyer Balcon Jardin	1- oui, 2- non	Alphanumérique Alphanumérique Alphanumérique	1 caractère 1 caractère 1 caractère
45. Nombre de WC SdB		Alphanumérique Alphanumérique	1 caractère 1 caractère
46. Type de chauffage	1- individuel 2- collectif	Alphanumérique	1 caractère
46. Type de propriétaire	1- particulier 2- Personne Morale	Alphanumérique	1 caractère
50. DPE (Conso Energie)	lettre	Alphanumérique	1 caractère
51. Type de location	1- loi de 1989 2- meublé	Alphanumérique	1 caractère
52. Type de gestion	1- déléguée 2- directe	Alphanumérique	1 caractère
53. Catégorie de location	1- libre 2- conventionnée 3- défiscalisée	Alphanumérique	1 caractère
54. Date d'emménagement Jour Mois Année		Alphanumérique Alphanumérique Alphanumérique	2 caractères 2 caractères 4 caractères
55. Première location	Si nouvel emménagé, 1- oui, 2- non	Alphanumérique	1 caractère
56. Loyer mensuel à la date d'enquête (hors charges) N-1 Cette année		Numérique Numérique	8 caractères maximum 8 caractères maximum
57. Loyer mensuel à la date de référence (hors charges) N-1		Numérique	8 caractères maximum

Cette année		Numérique	8 caractères maximum
58. Provisions mensuelles des charges N-1 Cette année		Numérique Numérique	6 caractères maximum 6 caractères maximum
71. Age		Numérique	2 caractères maximum
72. Catégorie socio- professionnelle		Alphanumérique	1 caractère
73. Niveau de diplôme		Alphanumérique	1 caractère
74. Spécialité du dernier diplôme obtenu		Alphanumérique	20 caractères maximum

## Principaux contrôles de cohérence des enquêtes

Au niveau local un certain nombre de contrôles peut et doit être effectué avant l'envoi du fichier de saisie. Voici une liste non exhaustive de vérification :

- le nom du lot et de l'observatoire
- le format du fichier (csv)
- le remplissage des variables obligatoires
- l'unicité de l'identifiant logement
- pour les variables avec un choix de modalités que celle retenue est proposée
- que les variables loyers et charges soient bien renseignées (et supérieures à un minimum local...)
- que la variable surface soit bien renseignée
- que la commune (via le code postal ou insee) soit dans le champ géographique de l'observatoire
- que les codes postaux et insee de la commune soient cohérents avec celle-ci
- que la date d'enquête soit bien renseignée et dans l'année N
- que le n°, le type de voie, le nom de voie ... soient renseignés
- le code postal et l'écriture officielle du nom de la commune, puis du code Insee
- le bon renseignement du zonage (et autre géocodage)
- que le logement ne soit pas une maison avec ascenseur ou à l'étage
- qu'un logement construit avant 1975 ne soit pas au-dessus du 15<sup>ème</sup> étage
- qu'un logement construit après 1990 ait bien WC et SdB
- qu'un appartement construit après 1975 et au moins au 5<sup>ème</sup> étage ait un ascenseur
- qu'un appartement construit après 1975 ait du chauffage
- que si l'enquête est faite auprès d'un professionnel la raison sociale soit renseignée
- que si l'enquête est codée comme réalisée auprès d'un administrateur de biens ou d'une personne morale, la gestion soit bien déléguée
- que si l'enquête est codée comme réalisée auprès d'un bailleur/locataire en gestion directe, la gestion soit bien directe
- que si le DPE est A ou B, le logement soit construit après 1990
- entre le nombre de pièces et la surface : 1 pièce entre ... et ... m<sup>2</sup>, 2 pièces entre ... et ... m<sup>2</sup>, etc
- le loyer en €/m<sup>2</sup> à la date d'enquête et au 1<sup>er</sup> janvier selon le nombre de pièces / Fourchettes à définir selon le nombre de pièces et le territoire
- que le loyer soit compris entre ... et ... € / Fourchette à définir selon le nombre de pièces et le territoire
- les évolutions de loyer
- que les charges au m<sup>2</sup> (si renseignées) soient entre 0,1 et 6 €
- que la date d'emménagement soit antérieure à la date d'enquête
- que la date d'emménagement soit cohérente avec la période (et l'année si renseignée) de construction
- les différences de loyer (surtout si faible écart d'1 ou 2€) entre les 1<sup>er</sup> janv. N et /1<sup>er</sup> janv. N-1 ou entre le 1<sup>er</sup> janv. et la date d'enquête
- en cas de baisse (notamment au cas où inversion de remplissage des loyers)