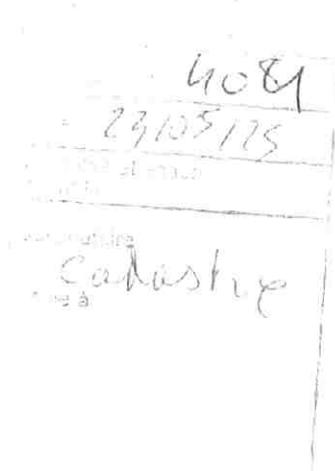




Direction régionale de Provence-Alpes-Côte d'Azur

Dossier Suivi par :

Fabrice MICHAILESCO
Tél : 04.91.17.57.81
Mail : fabrice.michalesco@insee.fr



Madame la Directrice régionale
à
Monsieur ou Madame le Maire
Mairie de ARLES
PLACE DE LA REPUBLIQUE
BP 90196
13200 ARLES CEDEX

Marseille, le 20 mai 2025
N°2025_11249_DR13-SES / 13004

Objet : Enquête Annuelle de Recensement 2026

Comme chaque année, vous allez réaliser en 2026 le recensement des habitants de votre commune. Cette enquête se déroulera du **15 janvier au 21 février**.

Ce recensement est très important pour votre commune. De sa qualité dépendent le calcul de la population de référence, mise à jour et diffusée chaque année en décembre et prise en compte pour déterminer la participation de l'État à votre budget, ainsi que les résultats statistiques concernant les caractéristiques des habitants et des logements : âge, diplômes, nombre de pièces... La vidéo suivante résume votre rôle dans cette opération :



<https://www.youtube.com/watch?v=X215-YaB1gk>

La réponse par internet au questionnaire du recensement a beaucoup progressé ces dernières années avec, au niveau national, plus de trois personnes sur quatre qui répondent par internet. Les agents recenseurs que vous allez recruter pour cette opération devront proposer ce mode de réponse de manière systématique en première instance à tous les habitants.

La préparation de l'enquête de recensement 2026 démarre dès maintenant.

Celle-ci commencera par une opération très importante, l'**expertise légale de votre Répertoire d'immeubles localisés (RIL)**, qui doit être réalisée avant le 30 juin 2025. L'échantillon de l'enquête de 2026 sera tiré à partir des adresses de ce répertoire et le nombre de logements habitables interviendra directement dans le calcul de la population de référence. Il est donc essentiel qu'il intègre les dernières évolutions du parc de logements de votre commune. Cette expertise doit être réalisée avec l'application informatique « Rorcal » mise à disposition de votre correspondant RIL.

Je vous prie de bien vouloir également réaliser les opérations suivantes dans l'application « Omer », **avant le 6 juin 2025** :

- mettre à jour si nécessaire les coordonnées du **correspondant RIL** en charge de la mise à jour et de l'expertise du RIL.
Actuellement, nous disposons des coordonnées suivantes :

Madame JULIE VOLLE

Tél. : 0490493991 - Mél. : j.volle@ville-arles.fr

- renseigner les coordonnées du **coordonnateur communal** qui sera responsable de la préparation, puis de la réalisation de la collecte du recensement.

Le coordonnateur communal et le correspondant RIL devront ensuite être nommés par arrêté municipal avant le 30 août. Un modèle d'arrêté de nomination est disponible dans l'application informatique Omer.

Leurs missions nécessitent qu'ils soient à l'aise avec les outils informatiques simples. Le coordonnateur communal doit être disponible pendant la période de recensement (des estimations de la charge de travail induite sont disponibles en annexe de ce courrier) et le correspondant RIL doit pouvoir consacrer du temps à la mise à jour du RIL tout au long de l'année.

- préciser **quelques informations concernant votre commune** afin de faciliter nos échanges pendant la période du recensement, en particulier :
 - **vérifier les conditions de livraison des imprimés** dans votre commune, qui seront communiquées aux transporteurs. Actuellement, l'Insee a connaissance des conditions suivantes :
⇒ * tel 04 90 49 36 34 Du lu au ve de
 - nous informer de vos **besoins en supports de communication, notamment ceux relatifs à la « Lettre aux habitants »**, document d'information à remettre aux ménages à recenser.

Dans les annexes jointes, vous trouverez des fiches explicatives sur l'ensemble de ces opérations. Je vous invite à les remettre à votre coordonnateur communal et à votre correspondant RIL.

L'Insee reste à votre disposition. Vous pouvez, si vous le souhaitez, prendre contact avec la personne dont les coordonnées figurent sur ce courrier, sous le logo Insee.

La Directrice régionale



Valérie ROUX

Annexes :

- fiche « modalités d'accès à l'application Omer » comprenant vos identifiant et mot de passe et les procédures d'enregistrement des coordonnées administratives
- fiche d'information n° 280 sur les moyens à mettre en œuvre pour la préparation et la réalisation de l'enquête de recensement
- fiche d'information n° 260 (métropole) ou 261 (DOM) sur le rôle du correspondant RIL.

*Si ces informations sont tronquées, veuillez les renseigner de nouveau dans OMER en respectant le nombre de caractères maximum

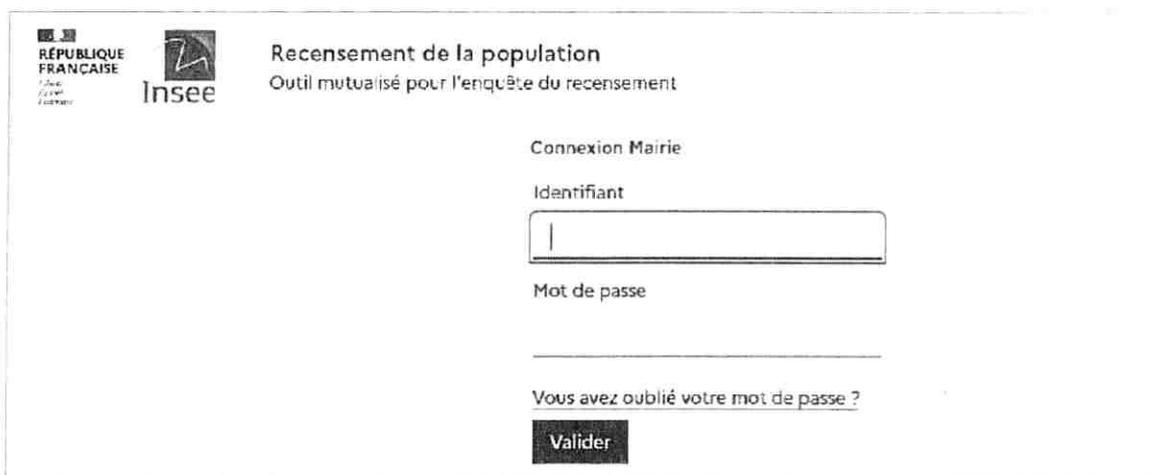


Modalités d'accès à l'application Omer et de déclaration des données administratives

1. Modalités d'accès

Adresse : <https://gestion-collecte-recensement.insee.fr>

Après avoir cliqué sur le lien ci-dessus, vous serez automatiquement redirigé vers une page d'authentification sécurisée débutant par « <https://auth.insee.net/> ». Après connexion, vous serez de nouveau sur le site indiqué ci-dessus.



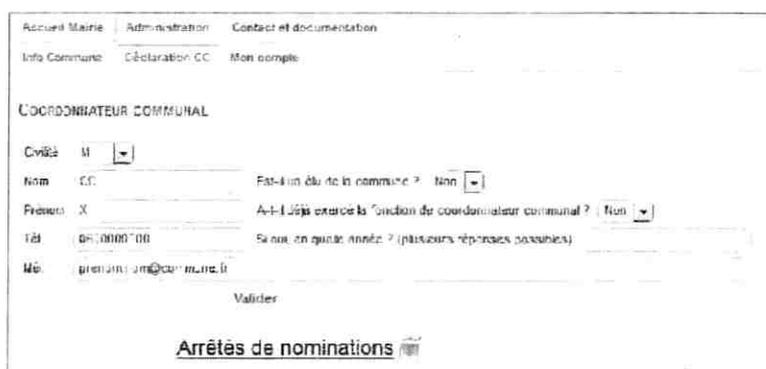
Votre identifiant : M13004

Votre mot de passe : FfcLw6)(cXFP

Cette application informatique ouverte à l'ensemble des acteurs du recensement de la population, tant à l'Insee qu'en commune, permet le suivi et la gestion du recensement aussi bien pour les réponses sur papier que par internet. Elle comprend de la documentation, notamment un kit de communication.

Après avoir saisi l'identifiant et le mot de passe indiqués ci-dessus (en respectant les caractères majuscules et minuscules ; pour faciliter la saisie, possibilité de rendre visible le mot de passe par clic droit sur celui-ci), vous devrez :

- désigner le **coordonnateur communal (CC)** qui sera chargé du recensement dans l'onglet « Administration » / « Déclaration CC » (la procédure est identique à partir de l'onglet « Déclaration Corril » pour déclarer le Correspondant RIL) ;




- communiquer au coordonnateur communal l'identifiant de connexion généré par l'application (son mot de passe lui sera envoyé par mail)

télécharger le modèle d'arrêté de nomination du coordonnateur communal

- renseigner et/ou modifier les informations concernant votre commune dans l'onglet « Administration » puis dans l'onglet « Info Commune » ;

2. Modalités de déclaration des coordonnées de livraison des imprimés et de transmission des besoins en support de communication

- Afin de permettre l'acheminement des documents du recensement, préciser l'adresse et les conditions de livraison des questionnaires. Ces informations seront utilisées par l'Insee et par les transporteurs.

Il conviendra également d'informer les services d'accueil de votre commune de la livraison à venir de documents concernant le recensement de la population.

- Vous devez également renseigner les besoins de votre commune en affiches au format « abri-bus » (174cm x 120cm) et indiquer votre choix concernant la lettre aux habitants :

- soit opter pour celle proposée par l'Insee (sur laquelle figure un espace de personnalisation en haut à droite, pour y imprimer votre logo par exemple), auquel cas l'Insee l'imprimera ;
- soit la réaliser et l'imprimer vous-même, auquel cas il vous est demandé d'y faire figurer l'encadré sur le règlement général sur la protection des données (RGPD) figurant sur le modèle proposé par l'Insee, qui sera consultable dans la documentation de l'application Omer.

Vous avez la possibilité de personnaliser votre mot de passe dans l'onglet « Administration » puis « Mon compte ».



Le rôle du correspondant RIL (CorRIL) – communes de métropole

La qualité des résultats du recensement de la population dépend en grande partie de celle du répertoire d'immeubles localisés (RIL), qui est mis à jour chaque année par l'Insee et les communes. En effet, l'échantillon de l'enquête de recensement est tiré à partir des adresses habitables du RIL et le nombre de logements habitables intervient dans le calcul de la population de référence.

Le rôle du correspondant RIL (CorRIL) est d'assurer la mise à jour du RIL de sa commune ou de son EPCI. Il peut être secondé par un ou plusieurs CorRIL adjoints. La mise à jour du RIL se fait en continu toute l'année, avec notamment deux étapes importantes :

- Plusieurs fois par an, l'Insee soumet au CorRIL les évolutions du parc de logements de votre commune constatées à partir des permis de construire. Le CorRIL doit statuer sur leur caractère habitable dans le cadre de la procédure dite des « **Entités Adressées à confirmer** » (EAAC). Pour y répondre, il est important de pouvoir accéder aux informations de votre service en charge de l'urbanisme ;
- Une fois par an, à partir du 25 mai et jusqu'au 30 juin, le **CorRIL doit** procéder à **l'expertise légale du RIL**.

Le CorRIL transmet également à l'Insee les informations relatives aux créations ou destructions de voies, aux numérotations d'adresses et aux projets de rénovation urbaine ou de création de lotissements.

Pour améliorer la collaboration entre nos services pour la coproduction du RIL, l'Insee met à disposition des communes l'application informatique **Rorcal**. Vous trouverez ci-après le lien permettant d'accéder à cette application¹ (à utiliser avec les navigateurs Internet Firefox ou Edge) :

<https://ril-recensement.insee.fr/>

L'expertise légale du RIL

La réponse aux EAAC ne suffit pas à assurer l'exhaustivité du RIL :

- l'Insee peut ne pas être au courant de l'ensemble des permis de construire ;
- des constructions peuvent se faire sans permis ;
- le nombre de logements habitables d'une adresse existante peut évoluer ;
- des habitations peuvent ne plus être habitables ou être détruites sans permis de démolir ;
- des adresses peuvent changer de destination (immeuble d'activité transformé en immeuble d'habitation, par exemple).

Il est donc indispensable de réaliser une expertise annuelle de l'ensemble de votre RIL qui permet de :

- vérifier les mises à jour effectuées depuis la précédente expertise ;
- vérifier qu'il n'y a aucun oubli d'adresses ni de logements habitables.

À l'issue de l'expertise, **vous confirmez que le RIL de votre commune contient et localise tous les logements habitables à la date de référence du 30 juin.**

¹ Si vous ne connaissez pas vos identifiants d'accès à l'application Rorcal merci de vous adresser à votre établissement Insee de référence

Quels outils sont à utiliser par le CorRIL pour réaliser son expertise dans l'application Rorcal ?

- le tableau de bord, qui permet d'analyser l'évolution du RIL depuis l'expertise précédente ;
- le journal des événements qui retrace l'historique des modifications du RIL ;
- les outils de recherche dans le RIL et les listes proposées par l'Insee ;
- les possibilités d'export de données à partir du RIL, pour les confronter à une autre source dans la commune ;
- la possibilité de mettre à jour le RIL à partir d'un fichier issu de votre SIG communal, disponible dans la partie « Échanges ».

Que doit faire le CorRIL si l'évolution du nombre de logements ne semble pas conforme à la réalité ?

- pointer les modifications du nombre de logements habitables effectuées durant l'année écoulée en utilisant le tableau de bord et le journal des événements ;
- revérifier le caractère habitable des logements en construction dans le RIL ;
- vérifier que des permis de construire n'ont pas été oubliés, en se rapprochant si besoin du service en charge de l'urbanisme ;
- confronter le RIL à des sources externes pour vérifier que des constructions nouvelles n'ont pas été oubliées ;
- se déplacer sur le terrain dans les quartiers ayant subi d'importantes modifications ou des zones pouvant faire l'objet de problèmes de sous-qualité ;
- examiner les « trous » dans la numérotation d'une voie (on passe de 15 à 19 par exemple).

L'expertise permet également de faciliter la collecte de l'enquête de recensement à venir en vérifiant les adresses. Les adresses à regarder attentivement sont notamment :

- celles des nouvelles habitations ;
- celles des habitations de plus de 30 logements ;
- les adresses non normalisées, suffixées (bis, ter...) ;
- les adresses en coin de rue ;
- les adresses avec plusieurs accès.

Vous avez jusqu'au 30 juin 2025 pour réaliser les mises à jour du RIL de votre commune dans l'application Rorcal. Le respect de ce délai est indispensable pour préparer la prochaine enquête de recensement. Vous pourrez déclarer directement dans l'application Rorcal que vous avez terminé l'expertise de votre RIL. Par défaut, l'expertise sera considérée comme étant terminée après la date limite de fin de l'expertise. Les mises à jour réalisées après la date limite de fin de l'expertise ne seront pas prises en compte pour cette campagne mais pour la suivante.

À noter que, pour une meilleure qualité du RIL, et un lissage de la charge de travail d'expertise par le CorRIL, il est possible de réaliser l'expertise « en continu » plutôt que de concentrer ce travail sur un seul mois. L'expertise « en continu » ne dispense pas de l'expertise légale au mois de juin mais permet d'alléger sensiblement le travail à cette période. Vous pouvez vous renseigner auprès de votre établissement Insee de référence pour mettre en place cette organisation de travail.

Moyens à mettre en œuvre pour la préparation et la réalisation de l'enquête de recensement

Les moyens humains

Le maire doit désigner un **coordonnateur communal** chargé de la mise en œuvre de l'enquête de recensement. Il se charge de la préparation de la collecte et de son suivi, notamment de l'encadrement au quotidien des agents recenseurs.

Il doit suivre, en octobre ou novembre, une formation dispensée par l'Insee.

Le **coordonnateur communal doit disposer de suffisamment de temps pour assurer sa mission pour le recensement**. En particulier, il devra être déchargé d'au moins une partie de ses autres fonctions.

La mission de coordonnateur communal s'exerce, avec des charges de travail variables, **de début novembre jusqu'à la fin de la collecte**.

Le **profil du coordonnateur communal** doit lui permettre d'assurer sa mission correctement. Il doit notamment être en mesure d'encadrer au quotidien le travail des agents recenseurs et d'utiliser des outils informatiques simples (application informatique du recensement « Omer », communication par mails et outils bureautiques de base).

Le **temps de travail du coordonnateur communal** varie selon la taille de la commune. À titre indicatif, la charge de travail estimée est indiquée dans le tableau ci-dessous.

Population de la commune		
10 000 à 20 000 habitants	20 000 à 50 000 habitants	plus de 50 000 habitants
Courant octobre-novembre : formation (1 jour)		
Préparation de l'enquête : entre début novembre et le démarrage de la collecte		
12 jours	17 jours	22 jours
Janvier et février 2026* : réalisation de l'enquête de recensement		
20 jours	26 jours	33 jours

* Mi-janvier à mi-mars à La Réunion

Dans les communes où le nombre d'agents recenseurs est important, l'Insee conseille la constitution d'une équipe d'encadrement : au moins une personne pour dix agents recenseurs, deux entre dix et vingt, etc.

Le maire doit désigner les **agents recenseurs** qui assureront la collecte du recensement auprès des habitants. Les agents recenseurs ne peuvent exercer, dans la commune qui les emploie, des fonctions électives au sens du code électoral. Une fiche (n° 250) sur le **profil des agents recenseurs** sera disponible dans l'application Omer pour aider à leur recrutement.

Le nombre de logements confiés à un agent recenseur doit également correspondre à sa **disponibilité réelle**, notamment au regard de ses éventuelles autres activités professionnelles et de ses contraintes personnelles. Les agents recenseurs doivent en particulier être disponibles en soirée et le samedi pour rencontrer les habitants. Le nombre maximum de logements à attribuer par agent recenseur dépend également du taux de réponse par internet et du profil de la zone qui lui est attribuée (habitat diffus ou regroupé, présence de résidences secondaires ou de logements vacants, etc.).

Dans tous les cas, l'Insee conseille de ne pas dépasser 260 logements par agent recenseur.

¹ Article 156-V de la loi n° 2002-276 du 27 février 2002 relative à la démocratie de proximité

Le risque de ne pas réussir à recenser correctement tous les habitants est élevé si le nombre de logements confiés à un agent recenseur est trop important. Si le travail d'un agent recenseur est insuffisant ou si son rythme d'avancement n'est pas assez rapide, il pourra être nécessaire de diminuer sa charge pour en confier une partie à d'autres agents recenseurs, voire de recruter un agent recenseur en renfort.

Les agents recenseurs doivent obligatoirement participer aux séances de formation prescrites par l'Insee (en général deux demi-journées).

Le **coordonnateur communal**, son équipe le cas échéant, **les agents recenseurs** et tous les agents communaux ayant accès à des questionnaires complétés doivent impérativement **être nommés par arrêté municipal**².

Les services compétents de la commune auront par ailleurs à gérer la rémunération et la situation administrative des agents recenseurs. Une fiche d'information (n° 251) sera disponible dans l'application Omer mais pour toute question relative à ces sujets les communes sont invitées à contacter leur centre de gestion de la fonction publique territoriale.

Les moyens matériels

La commune devra mettre en place des moyens matériels pour assurer le bon déroulement de la collecte et le respect de la confidentialité des données collectées :

- des zones de stockage où seront entreposés les imprimés de recensement, et notamment les questionnaires. Ces imprimés seront livrés par un transporteur ;
- des locaux sécurisés (au moins des armoires fermant à clé) pour entreposer les imprimés remplis avant qu'ils ne soient adressés à l'Insee ; l'accès à ces locaux sera réservé aux seules personnes habilitées par le maire et au personnel de l'Insee ;
- un espace (son bureau par exemple) où le coordonnateur communal pourra recevoir les agents recenseurs à intervalle régulier ;
- l'accueil téléphonique ou physique des habitants, qui risquent d'être plus nombreux à s'informer auprès des services municipaux en période d'enquête de recensement.

La communication

La communication de proximité est essentielle pour la réussite du recensement. La commune utilisera les supports de communication fournis par l'Insee qu'elle pourra insérer dans ses propres supports (bulletin municipal, site internet, réseaux sociaux, affichages municipaux, panneaux électroniques, communiqués dans la presse locale, etc.) ; ceux-ci sont soit livrés par transporteur, soit disponibles dans l'application Omer.

Les moyens financiers

La commune aura à inscrire à son budget 2026 l'ensemble des dépenses spécifiques liées à l'enquête de recensement et, en recettes, la dotation forfaitaire de recensement (DFR). Le montant de celle-ci n'est pas affecté ; la commune en fait l'usage qu'elle juge bon.

Il est vraisemblable que la plus importante de ces dépenses concernera la rémunération (ou l'indemnisation) des agents recenseurs.

La dotation prend en compte les charges exceptionnelles liées aux enquêtes de recensement. Ces charges sont notamment liées au recours à du personnel pour réaliser les enquêtes, mais aussi aux actions d'accompagnement de l'opération. Elles sont donc étroitement liées au volume de collecte dans chaque commune, volume qui dépend lui-même de la population, du nombre de logements et du taux de réponse par internet.

La DFR pour la collecte 2026 sera calculée en fonction des populations de référence en vigueur au 1^{er} janvier 2025, du nombre de logements publié sur le site www.insee.fr en juillet 2025 et d'un coefficient correctif fixé par arrêté pour prendre en compte la réponse par internet. Son montant sera communiqué par l'Insee à chaque commune concernée, au plus tard courant octobre 2025. Il est conseillé de conserver le courrier qui pourra servir de justificatif si nécessaire.

² Un modèle d'arrêté sera disponible dans l'application Omer. Il n'est pas nécessaire d'envoyer à l'Insee une copie de l'arrêté pris.