

# II. Comment remplir son Cerfa dématérialisé ?

## 0 - Vue générale

Renseigner les informations marquées d'un astérisque \*

### 1. Localisation du phénomène :

Ces informations ont été complétées lors de l'identification de la commune déposant une demande (étape 1/2).

### 2. Identification du phénomène :

- la date et heure de début et de fin.
- le type de phénomène à l'origine des dommages.
- évaluation du nombre de bâtiments endommagés.
- les mesures de prévention préexistantes et adoptées.

### 3. Informations sur l'autorité municipale compétente

- Identité et fonction de l'autorité municipale déposant la demande ou de son représentant (maire, adjoint au maire...).
- la date de signature de la demande.

### 4. Informations sur l'agent municipal déposant la demande :

Identité et coordonnées de l'agent.

### 5. Attacher le ou les documents constitutifs de la demande

### 6. Envoyer la demande

au service de l'État de votre département compétent qui l'instruira (Préfecture, DDI...).

**Demande communale de reconnaissance de l'état de catastrophe naturelle (Etape 2/2)**

Le symbole \* indique les champs obligatoires

Comment remplir son Cerfa ?

**1 Localisation du phénomène**

INSEE commune \* 29001 Libellé commune \* Argol  
Numéro département \* 29 Libellé département \* Finistère  
Numéro arrondissement \* 292 Libellé arrondissement \* Châteaulin

**2 Identification du phénomène**

Date et heure de début du phénomène \* Date et heure de fin du phénomène \*  
Phénomène \* Sélectionner...  
Bâtiments endommagés \* 0  
Mesures de prévention \*  
 Arrêté de mise en péril  
 Aucune mesure de prévention  
 Études en cours  
 Interdiction d'accès aux habitations  
 PPR avalanches approuvé  
 PPR inondations approuvé  
 PPR mouvements de terrain approuvé

**3 Informations du signataire CERFA**

Civilité \* Prénom \* Nom \* Fonction \*  
Civilité... Prénom Nom Fonction  
Cerfa signé le \*

**4 Informations du demandeur**

Civilité \* Nom \* Prénom \*  
Monsieur Nom Prénom  
Téléphone \* Courriel \* Confirmer l'adresse électronique \*  
0123456789 Nom.Prénom@exemple.gouv.fr Nom.Prénom@exemple.gouv.fr

Opérations 6

Documents 5 +  
Pièces complémentaires



Pour plus d'informations, utiliser le lien :

[Comment remplir son Cerfa ?](#)



## II. Comment remplir son Cerfa dématérialisé ?

- 1 - Localiser le phénomène

Localisation du phénomène	
<b>INSEE commune *</b>	<b>Libellé commune *</b>
29001	Argol
<b>Numéro département *</b>	<b>Libellé département *</b>
29	Finistère
<b>Numéro arrondissement *</b>	<b>Libellé arrondissement *</b>
292	Châteaulin

Ces informations sont reprises de l'étape 1/2 au cours de laquelle l'agent municipal utilisant iCatNat a identifié la commune déposant une demande de reconnaissance de l'état de catastrophe naturelle.

**Les informations identifiant la commune demanderesse sont pré-remplies et non modifiables à l'étape 2/2.**

## II. Comment remplir son Cerfa dématérialisé ?

### ■ 2 - Identifier le phénomène

#### Identification du phénomène

<b>Date et heure de début du phénomène *</b>	<b>Date et heure de fin du phénomène *</b>
<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>Phénomène *</b>	<b>Mesures de prévention *</b>
<input type="text" value="Sélectionner..."/>	<input type="checkbox"/> Arrêté de mise en péril
<b>Bâtiments endommagés *</b>	<input type="checkbox"/> Aucune mesure de prévention
<input type="text" value="0"/>	<input type="checkbox"/> Études en cours
	<input type="checkbox"/> Interdiction d'accès aux habitations
	<input type="checkbox"/> PPR avalanches approuvé
	<input type="checkbox"/> PPR inondations approuvé
	<input type="checkbox"/> PPR mouvements de terrain approuvé

L'agent municipal renseignant le formulaire dématérialisé est d'abord invité à renseigner les données permettant d'identifier le phénomène naturel à l'origine des dégâts recensés.

**Tous les champs marqués d'un astérisque \* doivent être renseignés** sinon la demande n'est pas validée.

# I. Comment remplir son Cerfa dématérialisé?

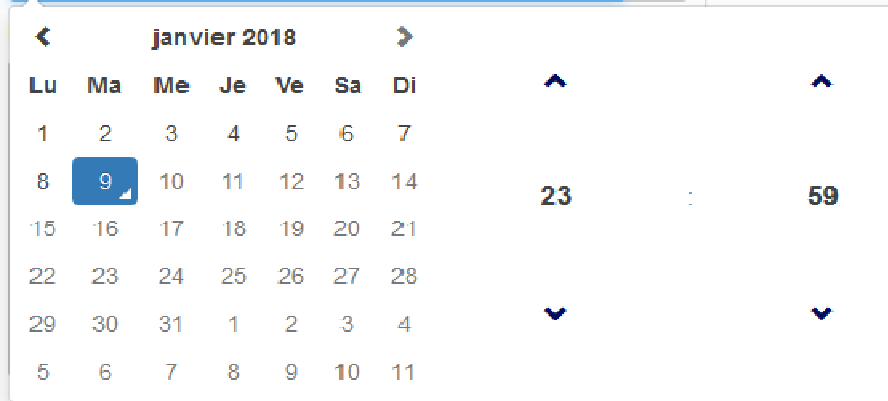
## ■ Période

Utiliser le **calendrier** pour sélectionner la date et l'heure de début et fin de phénomène.

Le jour de début et de fin du phénomène peuvent être identiques (*exemple : inondation provoquée par un orage violent se produisant un jour donné*).

Les heures de début et de fin du phénomène sont des données facultatives. Par défaut, l'application retient 00h00 pour l'heure de début et 23h59 pour l'heure de fin du phénomène.

Date et heure de fin du phénomène \*

The image shows a date and time selection interface. At the top, there is a text input field with a calendar icon on the right. Below it is a calendar for January 2018. The date '9' is highlighted in blue. To the right of the calendar, the time '23:59' is displayed, with '23' and '59' in separate input fields and a colon between them. There are up and down arrows on either side of the time fields.

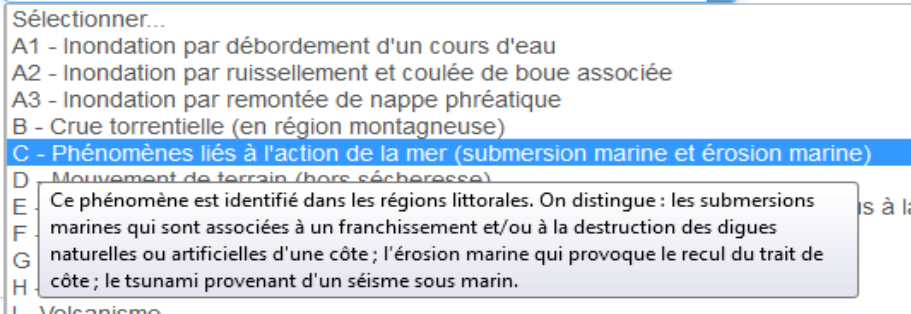
## ■ Phénomène

Sélectionner dans la liste déroulante le type de phénomène naturel à l'origine des dégâts.

Une **aide à la sélection définissant la nature** du phénomène s'affiche lorsqu'un type de phénomène est sélectionné.

**Chaque demande dématérialisée ne porte que sur un seul phénomène.** Si la commune est touchée par plusieurs phénomènes en même temps, elle devra saisir plusieurs demandes dans iCatNat : une pour chaque phénomène (*exemple : une commune touchée par un violent orage provoquant des inondations par ruissellement et coulées de boue et par débordement de cours d'eau devra déposer deux demandes*).

Phénomène \*

The image shows a dropdown menu for selecting a phenomenon type. The menu is open, showing a list of options: 'Sélectionner...', 'A1 - Inondation par débordement d'un cours d'eau', 'A2 - Inondation par ruissellement et coulée de boue associée', 'A3 - Inondation par remontée de nappe phréatique', 'B - Crue torrentielle (en région montagneuse)', 'C - Phénomènes liés à l'action de la mer (submersion marine et érosion marine)', 'D - Mouvement de terrain (hors sécheresse)', 'E - Ce phénomène est identifié dans les régions littorales. On distingue : les submersions marines qui sont associées à un franchissement et/ou à la destruction des digues', 'F - naturelles ou artificielles d'une côte ; l'érosion marine qui provoque le recul du trait de côte ; le tsunami provenant d'un séisme sous marin.', 'G -', 'H -', 'I -'. A tooltip is visible over option E, providing more details about coastal phenomena.

## II. Comment remplir son Cerfa dématérialisé ?

### ■ Complément

En fonction du phénomène naturel à l'origine des dommages, des informations complémentaires peuvent être demandées.

A titre d'exemple, lorsque la demande porte sur des inondations par débordement d'un cours d'eau, le ou les cours d'eau (fleuve, rivière, ruisseau...) qui ont débordé doivent être identifiés.

### ■ Nombre de bâtiments endommagés

Il s'agit d'évaluer le nombre de bâtiments endommagés par le phénomène naturel. Ce nombre est une estimation établie par la commune à la date du dépôt de la demande de reconnaissance catastrophe naturelle. Il n'a pas à être mis à jour une fois la demande déposée.

Une demande peut être déposée même si un seul bâtiment est endommagé par le phénomène naturel en cause.

### ■ Mesures de prévention

Il s'agit d'identifier les mesures de prévention des risques existants avant la survenue du phénomène naturel (PPR...) mais également les mesures adoptées suite à sa survenue (arrêté de péril, interdiction d'accès...).

Si aucune de ces mesures n'a été prise, il faut cocher la case « absence de mesure de prévention ».

#### Phénomène \*

A1 - Inondation par débordement d'un cours d'eau

#### Cours d'eau concerné \*

Rivière Marne, ruisseau du Réal...

#### Bâtiments endommagés \*

0

#### Mesures de prévention \*

- Arrêté de mise en péril
- Aucune mesure de prévention
- Études en cours
- Interdiction d'accès aux habitations
- PPR avalanches approuvé
- PPR inondations approuvé
- PPR mouvements de terrain approuvé

## II. Comment remplir son Cerfa dématérialisé ?

- 3 - Identifier l'autorité municipale décidant du dépôt de la demande cat.nat.

### Informations du signataire CERFA

<b>Civilité *</b>	<b>Prénom *</b>	<b>Nom *</b>	<b>Fonction *</b>
<input type="text" value="Civilité ..."/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<b>Cerfa signé le *</b>			
<input type="text"/>			

Il s'agit de renseigner les informations permettant d'identifier **l'autorité municipale qui a pris la décision de déposer une demande** de reconnaissance de l'état de catastrophe naturelle au nom de la commune :

- **son identité** : Civilité, Prénom, Nom.

- **ses fonctions au sein de la commune** : Maire, adjoint au Maire...

Il faut également renseigner la **date de dépôt de la demande communale** à l'aide du calendrier. Cette date est la date à laquelle la demande est déposée dans l'application informatique. Par défaut, c'est la date du jour qui est affichée.

La loi exige que le délai entre la date de la demande communale de reconnaissance et la date de début de survenance du phénomène naturel soit inférieur à 18 mois (art. L.125-1 du Code des Assurances).

Cerfa signé le \*

<	janvier 2018							>
Lu	Ma	Me	Je	Ve	Sa	Di		
1	2	3	4	5	6	7		
8	9	10	11	12	13	14		
15	16	17	18	19	20	21		
22	23	24	25	26	27	28		
29	30	31	1	2	3	4		
5	6	7	8	9	10	11		
							🗑️	

## II. Comment remplir son Cerfa dématérialisé ?

- 4 - Identifier l'agent municipal déposant la demande dans iCatNat

Informations du demandeur		
<b>Civilité *</b>	<b>Nom *</b>	<b>Prénom *</b>
Monsieur ▼	DUPOND	Martin
<b>Téléphone *</b>	<b>Courriel *</b>	<b>Confirmer l'adresse électronique *</b>
0212345678	martin.dupond@mairie-argol.fr	martin.dupond@mairie-argol.fr

Ces informations sont reprises de l'étape 1/2 au cours de laquelle l'agent municipal utilisant iCatNat s'est identifié pour pouvoir déposer la demande de reconnaissance de l'état de catastrophe naturelle de la commune. **Les informations identifiant l'agent municipal déposant la demande dans l'application sont pré-renseignées mais elles sont modifiables.**

Les coordonnées de l'agent municipal seront utilisées par les services de l'État qui instruiront la demande communale (préfecture, DDI...). **Cet agent sera identifié comme l'interlocuteur privilégié** au sein des services municipaux pour les services de l'État en charge de l'instruction de la demande. Il sera sollicité si besoin pour compléter le dossier transmis dans iCatNat.

Adresse électronique :

- **Seule l'utilisation d'une adresse professionnelle est autorisée** dans iCatNat. Les demandes déposées par un demandeur identifié par une boîte personnelle (ex : *martin.dupond@gmail.com*) seront systématiquement rejetées.

- **L'adresse électronique professionnelle du demandeur peut être celle d'une boîte fonctionnelle de la mairie** ou d'un de ses services.

## II. Comment remplir un Cerfa dématérialisé ?

### ■ 5 - Attacher des documents

#### 5.1 – Identification des documents pouvant être déposés dans iCatNat

Une fois le formulaire dématérialisé renseigné, l'agent municipal peut déposer des pièces complémentaires à l'appui de la demande communale. Seuls des **documents informatisés au format .pdf** peuvent être déposés dans l'application.

Il existe deux types de pièces complémentaires :

#### - **La déclaration de l'autorité municipale :**

. Il s'agit d'une **pièce obligatoire du dossier** permettant d'authentifier la demande communale. Si cette pièce n'est pas attachée à la demande, celle-ci sera systématiquement rejetée par le service de l'État instruisant la demande.

. Un modèle de déclaration est accessible sur le site d'information d'iCatNat.

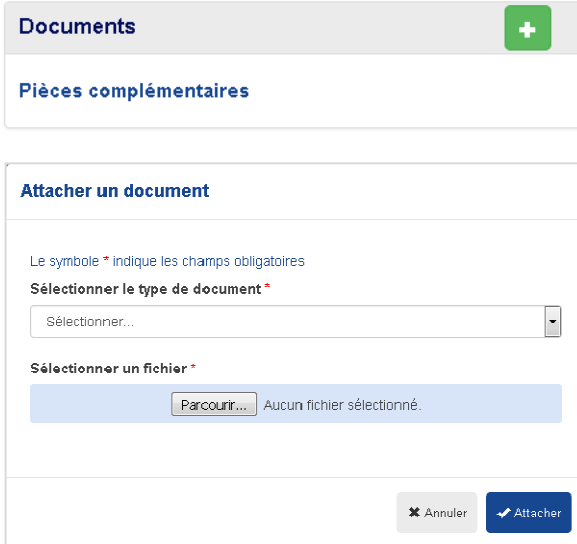
 **Il n'est pas possible d'un CERFA papier signé comme déclaration sur l'honneur.**

#### - **Les fichiers facultatifs :**

. La commune peut déposer à l'appui de sa demande toute pièce susceptible d'éclairer les services de l'État sur l'intensité du phénomène naturel à l'origine des dommages recensés par la commune : courrier du Maire, bilan d'intervention des services municipaux... **Cependant ces pièces ne sont pas nécessaires à l'instruction de la demande.**

. Le nombre de fichiers facultatifs est limité en nombre (3 documents) et en poids (4 Mo). **La transmission de photos et de tout document contenant des informations personnelles des sinistrés est prohibée** dans iCatNat.

. Au besoin, les services de l'État en charge de l'instruction de la demande communale prendront contact avec la mairie pour disposer de documents complémentaires si cela s'avérait nécessaire pour étayer la demande communale.




The screenshot shows the 'Documents' section of the iCatNat application. At the top, there is a 'Documents' header with a green plus icon. Below it, a section titled 'Pièces complémentaires' is visible. The main area is titled 'Attacher un document'. It contains a note: 'Le symbole \* indique les champs obligatoires'. There are two mandatory fields: 'Sélectionner le type de document \*' with a dropdown menu showing 'Sélectionner...', and 'Sélectionner un fichier \*' with a 'Parcourir...' button and the text 'Aucun fichier sélectionné.'. At the bottom right, there are two buttons: 'Annuler' and 'Attacher'.



## II. Comment remplir son Cerfa dématérialisé ?

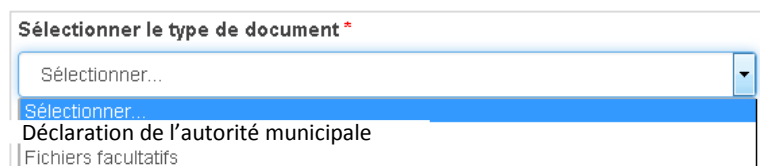
### ■ 5 - Attacher des documents

#### 5.2 – Comment attacher des documents dans iCatNat

- Cliquer sur le bouton  pour attacher des documents à la demande communale.

- La fenêtre « Attacher un document » s'ouvre.

- Sélectionner le type de document à attacher dans la liste déroulante : *fichiers facultatifs* ou *attestation sur l'honneur* de l'autorité municipale.




Sélectionner le type de document \*


Sélectionner...

Sélectionner...

Déclaration de l'autorité municipale

Fichiers facultatifs

Sélectionner le fichier .pdf souhaité sur le poste de travail de l'agent municipal en cliquant sur le bouton 

 **Plusieurs contrôles sont effectués automatiquement** par l'application avant l'attachement du document : type du document (.pdf), poids du document et sur le nombre de documents attachés.

En cas d'erreur, un message s'affiche afin d'identifier la correction à apporter. A titre d'exemple, si l'application détecte une erreur sur le type de fichier déposé, le message suivant s'affiche :



Documents 

Pièces complémentaires



**Attacher un document**

Le symbole \* indique les champs obligatoires

Sélectionner le type de document \*

Sélectionner...

Sélectionner un fichier \*

 Aucun fichier sélectionné.

Ce type de fichier est invalide.  
Seuls les types de fichiers suivants sont acceptés : .pdf

## II. Comment remplir son Cerfa dématérialisé?


### ■ 5 - Attacher des documents

#### 5.3 – Contrôler les documents déposés dans iCatNat avant la validation de l'envoi de la demande dématérialisée

Une fois attachés, les documents apparaissent dans la section *Documents* du formulaire dématérialisée. Il faut vérifier que les documents déposés sont ceux souhaités et qu'il n'y a pas eu d'erreur de manipulation lors du dépôt. Il est possible de consulter un document en cliquant sur son nom (*ouverture du document en version .pdf*).

Exemple : cliquez sur

Si, lors du contrôle, il est constaté qu'un mauvais document a été déposé dans iCatNat, il faut :

- le supprimer en cliquant sur le bouton  ;
- Puis, déposer le bon document (*procédure décrite au point 5.2*).

L'application contrôle que **l'attestation sur l'honneur** de l'autorité municipale est bien jointe à la demande dans la mesure où il s'agit d'une pièce obligatoire. Un message d'erreur apparaît en cas d'oubli. Toute demande communale transmise sans cette attestation sur l'honneur (mauvaise pièce déposée) sera systématiquement rejetée.



#### **Pour information :**

Un document de synthèse de la demande déposée par la commune est généré automatiquement par l'application lors de l'envoi de la demande dans iCatNat (*procédure décrite au point 6 du présent document*).

Ce document reprend les informations saisies dans le formulaire et est attaché à la demande. L'application envoie un message à l'adresse courriel de la commune identifiée lors du dépôt de la demande.

Ce message contient en pièce jointe ce document de synthèse qui fait office de preuve de dépôt :

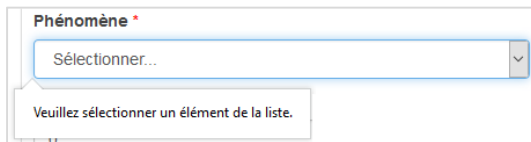


## II. Comment remplir son Cerfa dématérialisé ?

### ■ 6 - Envoyer la demande dématérialisée

Une fois les informations requises renseignées dans le formulaire dématérialisé et les documents nécessaires attachés au formulaire, cliquer sur le **bouton envoyer la demande** dans la rubrique « opération » :

Si des informations sont manquantes, un message s'affiche sous les champs concernés :



Phénomène \*

Sélectionner...

Veillez sélectionner un élément de la liste.

Lorsque la demande est complète, une **fenêtre de confirmation** s'ouvre.

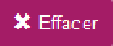
Cliquer alors sur le **bouton valider** pour transmettre la demande.

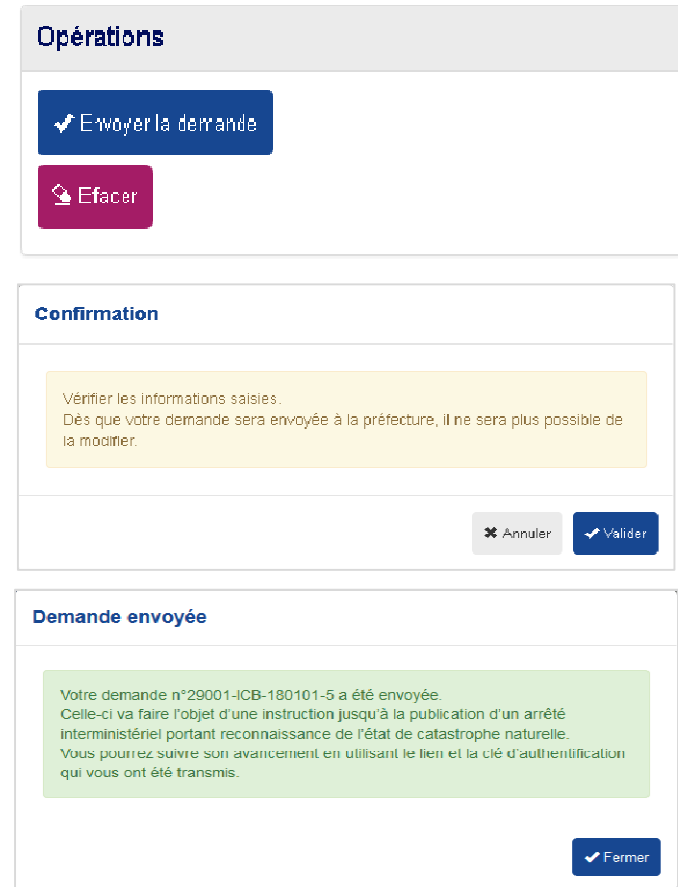
Le traitement se lance et vérifie la cohérence des informations saisies, en particulier les dates, un message d'erreur s'affiche le cas échéant, par exemple :

La date de fin du phénomène doit être antérieure à la date de signature du CERFA.

Une fois le traitement finalisé, une **fenêtre d'information** s'ouvre et confirme que la demande communale a bien été envoyée. Le message indique le **numéro de référence** de la demande créée dans l'application iCatNat.



Le bouton  Effacer de la rubrique « opération » permet d'effacer l'ensemble des informations saisies dans le formulaire dématérialisé (cf. points 1 à 4).



**Opérations**

✓ Envoyer la demande

✕ Effacer

**Confirmation**

Vérifier les informations saisies.  
Dès que votre demande sera envoyée à la préfecture, il ne sera plus possible de la modifier.

✕ Annuler ✓ Valider

**Demande envoyée**

Votre demande n°29001-ICB-180101-5 a été envoyée.  
Celle-ci va faire l'objet d'une instruction jusqu'à la publication d'un arrêté interministériel portant reconnaissance de l'état de catastrophe naturelle.  
Vous pourrez suivre son avancement en utilisant le lien et la clé d'authentification qui vous ont été transmis.

✓ Fermer

# II. Comment remplir son Cerfa dématérialisé ?

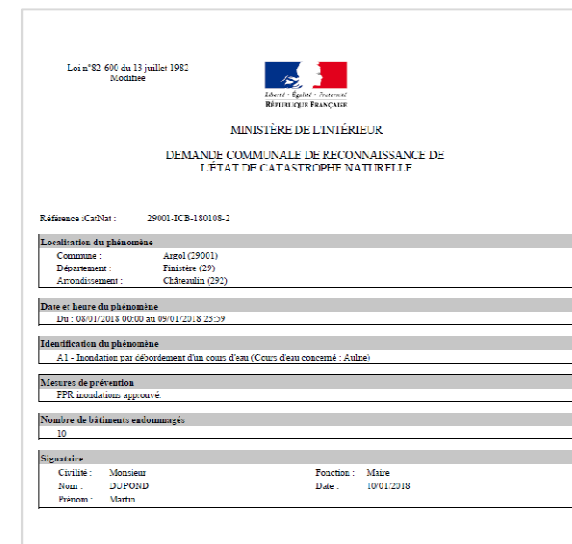
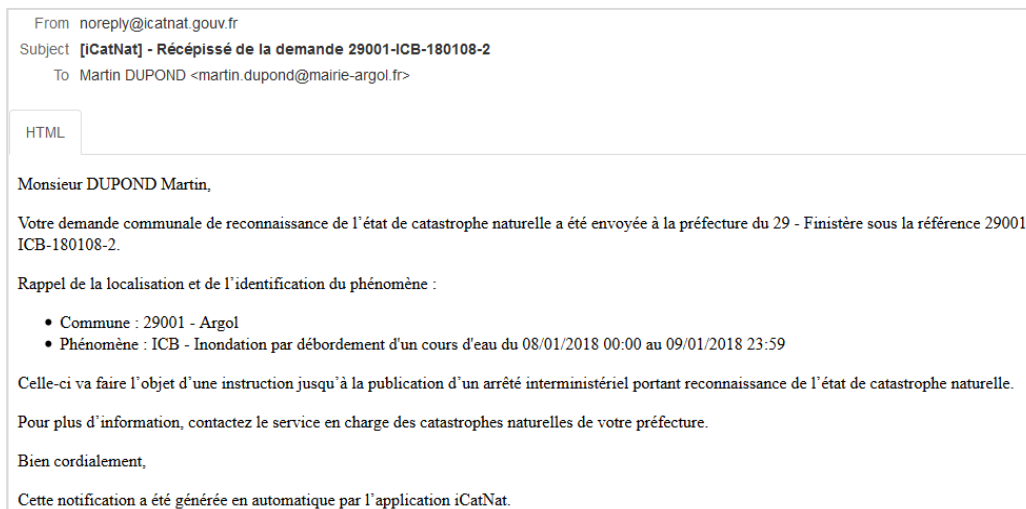
## ■ 7 – Les suites données à l’envoi de la demande

### 7.1 – Accusé-réception de la demande communale

Une fois la demande envoyée dans l’application, iCatNat transmet un **message de notification** à l’adresse courriel de l’agent municipal déposant (boite professionnelle ou fonctionnelle) avec en pièce jointe un **document type CERFA** généré automatiquement.

Ce **document type CERFA**, qui synthétise les informations transmises dans iCatNat, constitue une **preuve de dépôt de la demande**.

Le **message de notification** transmis automatiquement contient également la référence de la demande communale.



Une notification est également envoyée à la Préfecture pour l’avertir qu’une nouvelle demande vient d’être déposée.

## II. Comment remplir son Cerfa dématérialisé?


### ■ 7 – Les suites données à l’envoi de la demande

#### 7.2 – Saisir une nouvelle demande

Une fois la demande envoyée, une nouvelle fenêtre s’ouvre proposant de saisir **une nouvelle demande pour la même commune**.

Un même évènement météorologique peut en effet être à l’origine de plusieurs phénomènes naturels à l’origine de dommages.

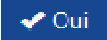
Ainsi de violents orages peuvent être à l’origine d’inondations pour ruissèlements et coulées de boues et pour débordement de cours d’eau. La commune doit alors déposer deux demandes dans iCatNat.



**Saisir une nouvelle demande**

Voulez-vous saisir une nouvelle demande pour la commune 29001 - Argol ?

Un nouveau lien d'accès et une nouvelle clé d'authentification vous seront envoyés par voie électronique.

Cliquer sur le bouton  pour saisir une nouvelle demande.

Le nouveau formulaire de déclaration d’une demande est vierge, seules sont pré-renseignées les informations relatives à la localisation de phénomène (commune...) et à l’identité de l’agent municipal demandeur.

La nouvelle demande doit être renseignée comme indiqué aux points 1 à 6 du présent document.



2 nouvelles notifications sont envoyées par voie électronique à l’adresse courriel du demandeur. Ces notifications contiennent le **lien d’accès** et la **clé d’authentification** permettant de se connecter ensuite à la nouvelle demande.

# II. Comment remplir un Cerfa dématérialisé?

## ■ 7 – Les suites données à l’envoi de la demande

### 7.3 – Suivre l’instruction de ma demande

Une fois la demande envoyée dans l’application iCatNat, l’écran de consultation de la demande s’affiche et présente les rubriques suivantes :

#### 1. Synthèse et état d’avancement :

Cette rubrique précise le **statut de la demande**, c’est-à-dire l’état de son instruction. A chaque statut correspond une étape de l’instruction. Un document accessible sur le site d’information d’iCatNat dénommé « définition des statuts des demandes en mairie » permet d’identifier à quelle étape correspond chaque statut.

La **date de commission** permet de connaître à quelle date la demande communale sera étudiée en commission interministérielle.

#### 2. Détail demande Cerfa :

Cette rubrique synthétise les informations renseignées par l’agent municipal ayant déposé la demande communale dans iCatNat.

#### 3. Informations du demandeur :

Cette rubrique rappelle le nom et les coordonnées de l’agent municipal ayant déposé la demande communale dans iCatNat.

#### 4. Pièces complémentaire s:

Cette rubrique liste les pièces jointes déposées par la commune avec sa demande. Il est possible de visualiser ces pièces en cliquant sur leur nom.

#### 5. Opérations

Le bouton « annuler ma demande » permet à la commune de renoncer à sa demande.

The screenshot displays the 'iCatNat Internet Catastrophes Naturelles' interface. At the top, it identifies the user as 'Monsieur DUPOND Martin' and the commune as 'Argol'. The main content is titled 'Détail de la demande 29001-ICB-180108-1'. It is divided into several sections:

- Synthèse et état d'avancement (1):** A table showing the request reference (29001-ICB-180108-1), commune (Argol), phenomenon (ICB - Inondation par ruissellement et coulée de boue associée), status (Demande déposée), and commission date (16/01/2018).
- Détail demande cerfa (2):** A table providing more details: reference (29001-ICB-180108-1), commune (Argol), department (Finistère), district (Châteaulin), phenomenon (AZ - Inondation par ruissellement et coulée de boue associée), prevention measures (Arreté de mise en péril), damaged buildings (1), signatory (Monsieur DUPOND Martin, Mayor), and date signed (09/01/2018).
- Informations du demandeur (3):** A table with personal details: civility (Monsieur), name (DUPOND), first name (Martin), email (martin.dupond@mairie-argol.fr), and phone number (0223456789).
- Opérations (5):** A section with a button labeled 'Annuler ma demande'.
- Documents:** A section showing a document titled 'Cerfa' with the filename 'Cerfa\_29001-ICB-180108-1.pdf'.



Il est toujours possible de se connecter à cet écran de synthèse en utilisant le lien d’accès et la clé d’authentification transmis pour se connecter initialement. Il faut donc conserver ces deux courriels qui les contiennent et qui ont été envoyés à l’adresse électronique identifiée par l’agent municipal ayant déposé la demande dans l’application (cf. points 1 du présent document).