

A man with short grey hair, a beard, and glasses is sitting in a brown leather office chair. He is wearing a light green button-down shirt and is smiling warmly. He is looking slightly to his right. The background is a blurred office setting with wooden shelves containing books and a brick wall. A semi-transparent red banner is overlaid on the bottom half of the image, containing white text.

Signer une demande de remboursement
pour congé politique en tant qu'élu

MyGuichet.lu

De quoi ai-je besoin pour signer la demande de remboursement ?

Produit d'authentification

(produit LuxTrust ou eID luxembourgeoise)

Espace privé sur MyGuichet.lu



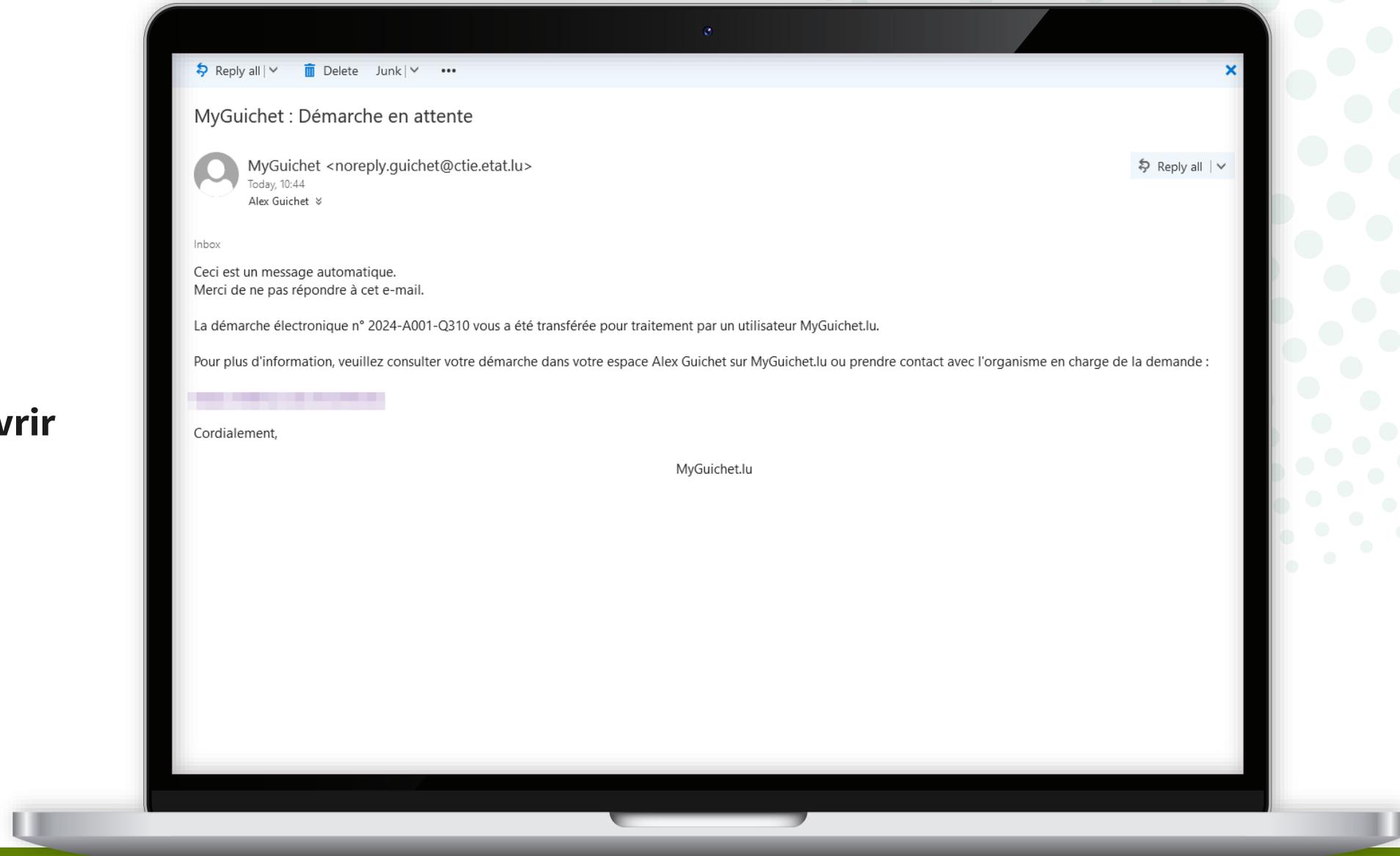
Comment créer un **espace privé** sur MyGuichet.lu ?



Vous recevez un **e-mail** vous informant que vous avez une **démarche en attente** dans votre espace privé.

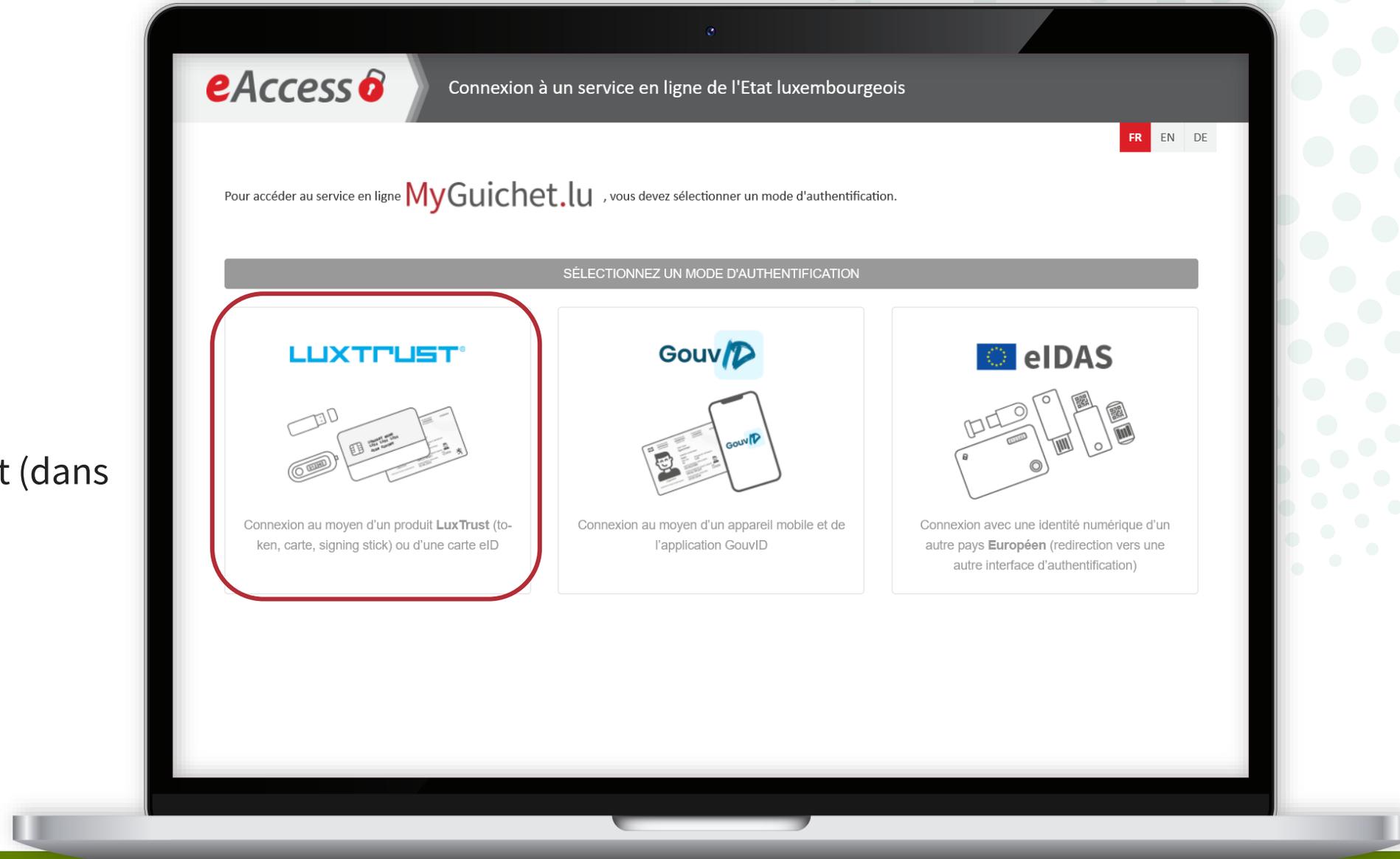
1

Cliquez sur le lien pour **ouvrir MyGuichet.lu**.



2

Sélectionnez le **mode d'authentification** qui correspond à votre produit (dans cet exemple, **LuxTrust**).



3

LUXTRUST

Sélectionnez votre **produit d'authentification** (dans cet exemple, **LuxTrust Mobile**).



4

LUXTRUST

1. Saisissez votre **identifiant utilisateur** (*user ID*) et votre **mot de passe** (*password*).
2. Cliquez sur "**Suivant**".



5

LUXTRUST

Acceptez la connexion via l'application LuxTrust Mobile.

eAccess Connexion à un service en ligne de l'Etat luxembourgeois

FR EN DE

Pour accéder au service en ligne **MyGuichet.lu**, vous devez vous authentifier en sélectionnant votre produit.

[Changer de mode d'authentification](#)

Connexion à LuxTrust pour l'authentification avec l'identifiant de session 281137.

LUXTRUST
Enabling a digital world

Connexion avec LuxTrust Mobile en cours

LT Une notification vous invite à valider la transaction a été envoyée sur votre LuxTrust Mobile. Veuillez confirmer...

Progress bar: Votre transaction actuelle expire dans: 4:55

La transaction est effectuée automatiquement après validation sur LuxTrust Mobile. Si ce n'est pas le cas, [cliquez-ici pour valider la transaction](#) ou [vous pouvez utiliser le mode scan](#)

Première visite ?
Suivez les étapes suivantes :

- 1/ Vous devez avoir une carte d'identité luxembourgeoise, un certificat électronique ou un produit de consultation pour saisir votre identité. [tenir un compte](#)
- 2/ Sélectionnez votre produit, puis suivez les instructions de votre écran.

CTIE

E-ACCESS

SESSION 281137
SERVICE EN LIGNE MYGUICHET

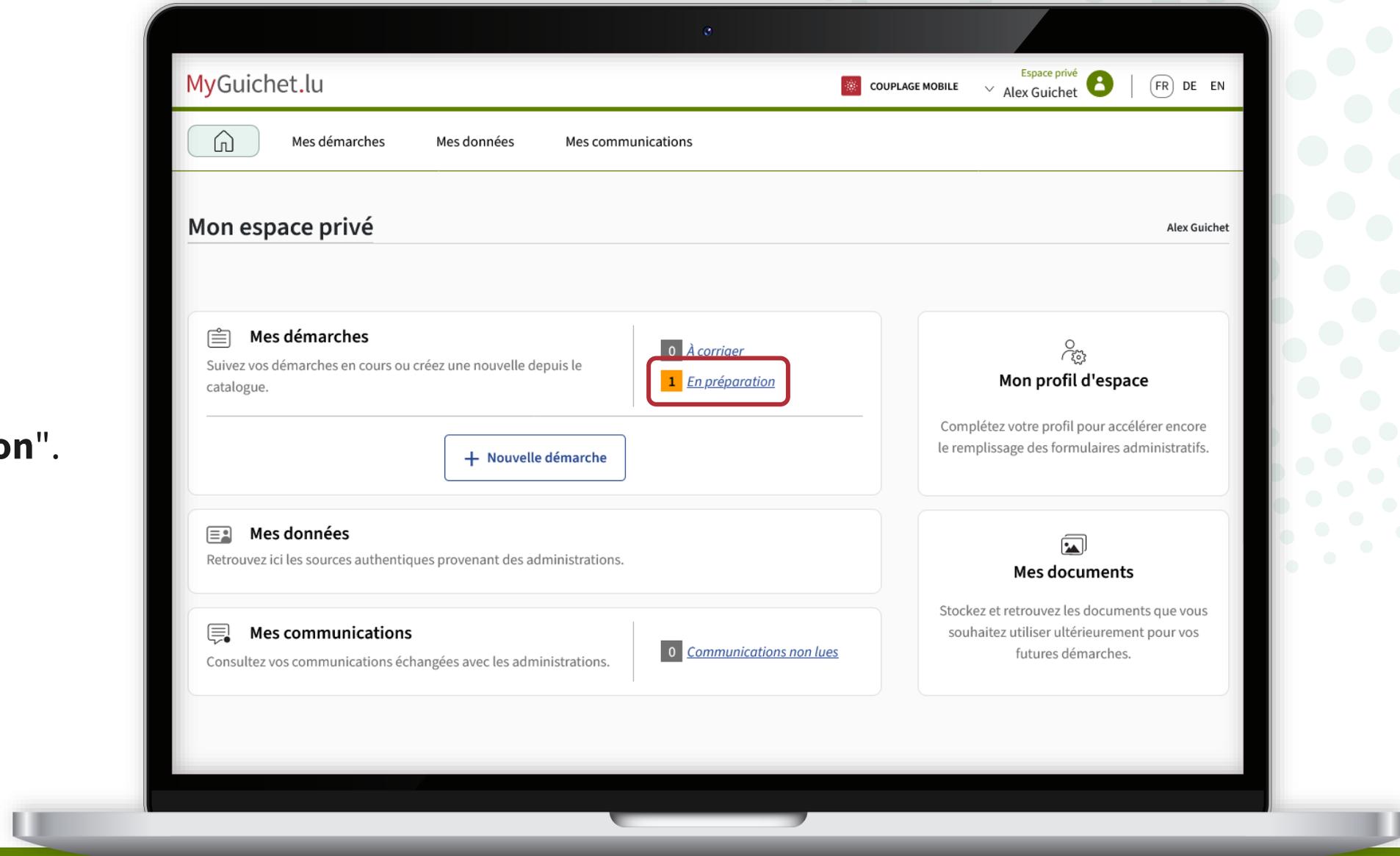
Expire le 19/02/2024 13:55

ACCEPTER

REFUSER

6

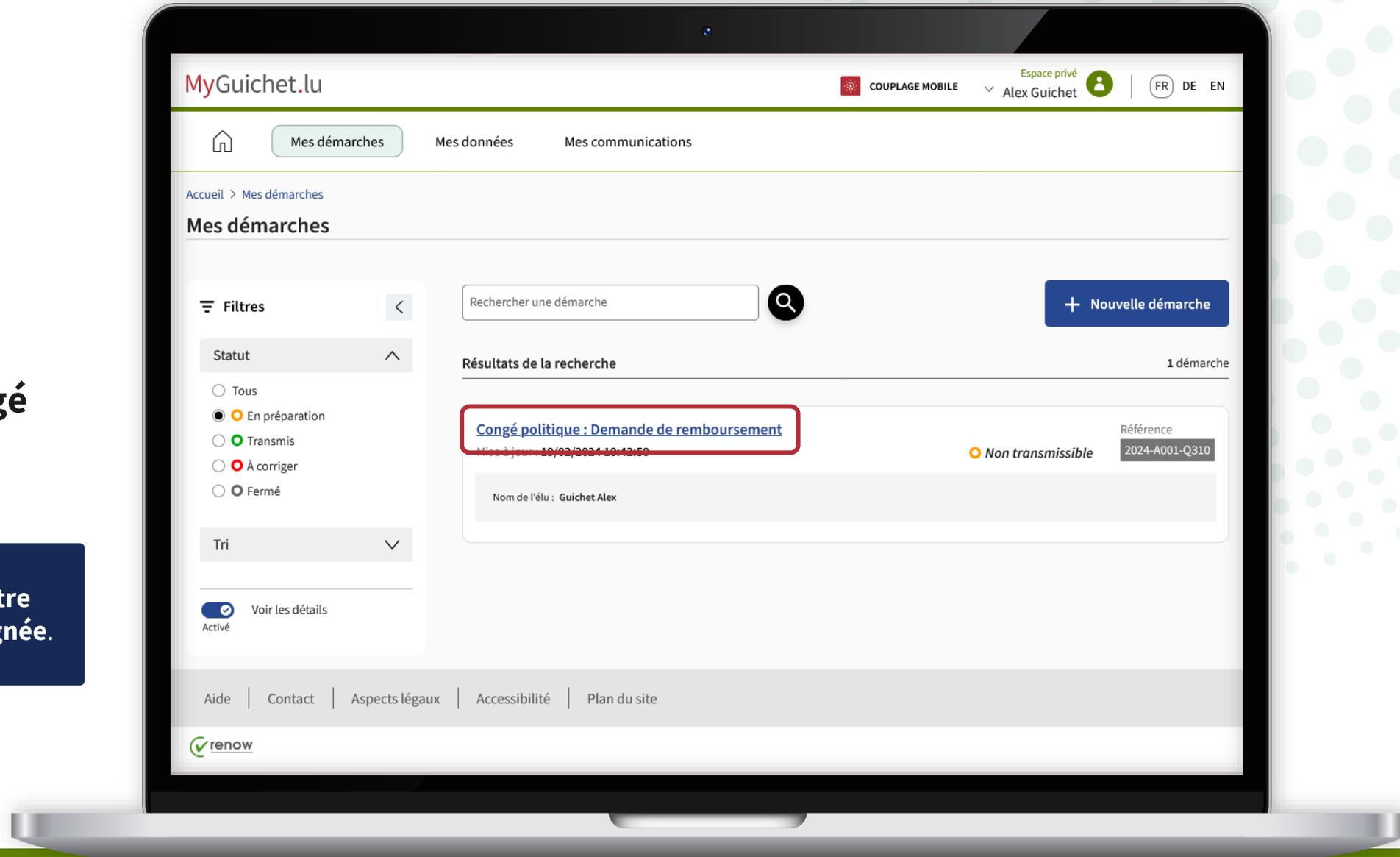
Cliquez sur "**En préparation**".



7

Ouvrez la démarche "**Congé politique : Demande de remboursement**".

Il s'agit de la **demande que votre employeur a déjà remplie et signée.**





Avant la signature, téléchargez la demande remplie par votre employeur et **vérifiez les informations concernant votre congé politique.**



Pour télécharger le document :

- scrollez jusqu'en bas de la page ; **et**
- cliquez sur les **3 points**.

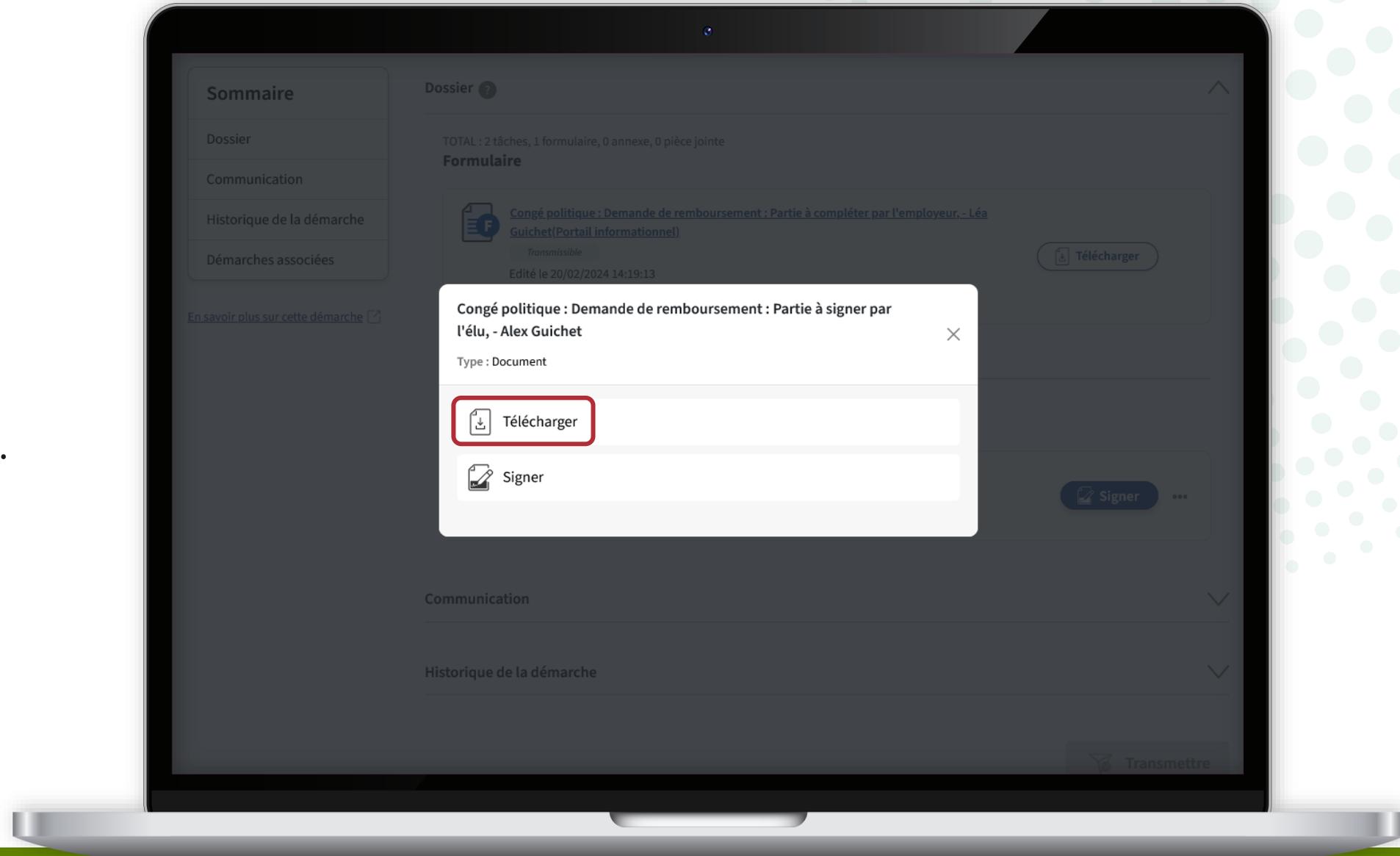
The screenshot displays a web application interface for document management. On the left, a sidebar menu titled 'Sommaire' contains the following items: 'Dossier', 'Communication', 'Historique de la démarche', and 'Démarches associées'. Below the menu is a link: 'En savoir plus sur cette démarche' with an external link icon. The main content area is titled 'Dossier ?' and shows a summary: 'TOTAL : 2 tâches, 1 formulaire, 0 annexe, 0 pièce jointe'. Under the 'Formulaire' section, two document entries are listed:

- Document 1: 'Congé politique : Demande de remboursement : Partie à compléter par l'employeur, - Léa Guichet (Portail informationnel)'. It is marked 'Transmissible' and has a 'Télécharger' button.
- Document 2: 'Congé politique : Demande de remboursement : Partie à signer par l'élu, - Alex Guichet'. It is marked 'A signer' and has a 'Signer' button and a three-dot menu icon (highlighted with a red square).

Below the documents, there are sections for 'Communication' and 'Historique de la démarche', both with expandable arrows. At the bottom right, there is a 'Transmettre' button with a paper plane icon.



Cliquez sur "**Télécharger**".



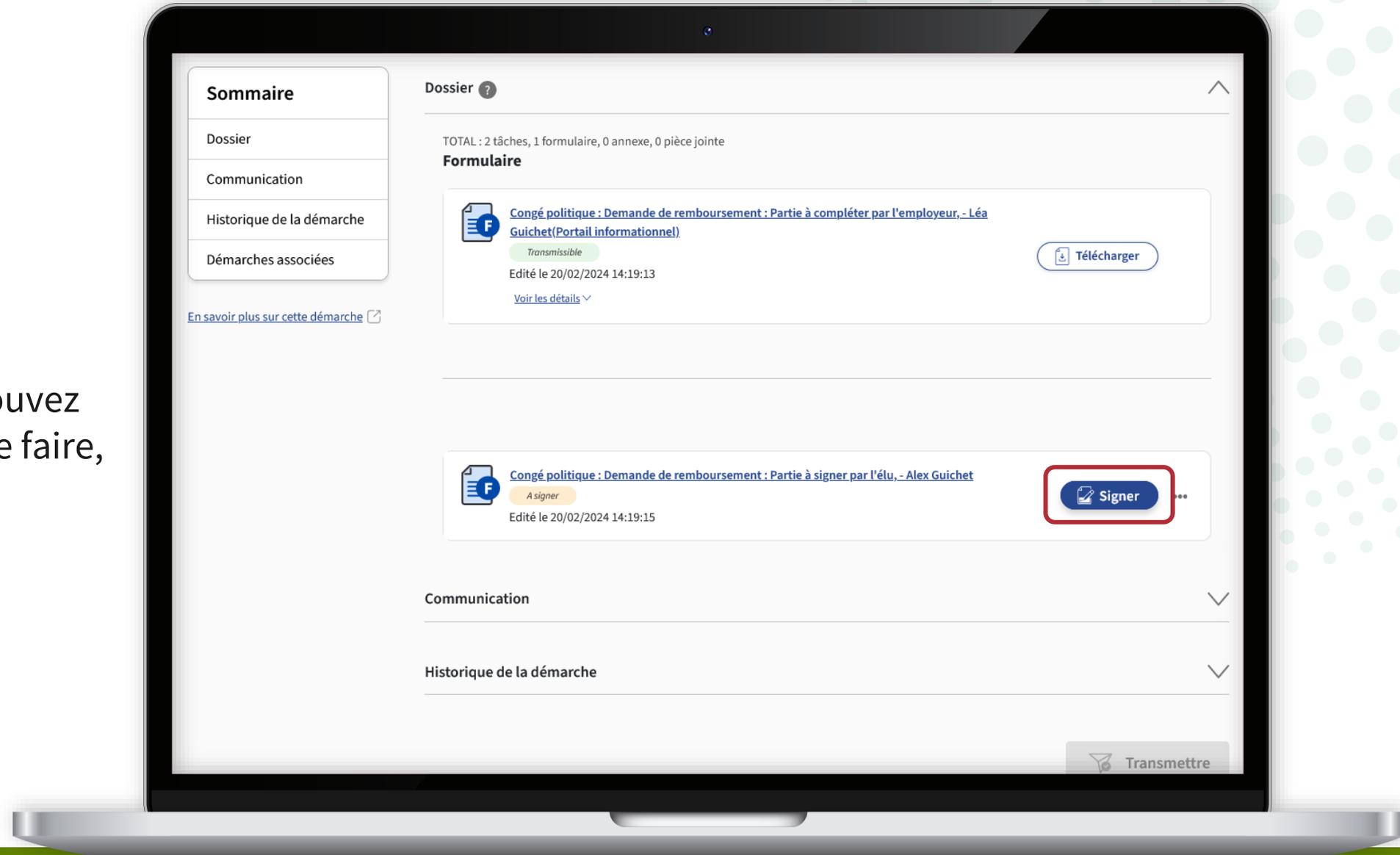


Si vous trouvez une erreur, signalez-la à votre employeur afin qu'il puisse **créer une nouvelle démarche** et saisir les informations correctes.



Vous recevez un **e-mail** lorsque la nouvelle démarche est en attente de signature dans votre espace privé.

Si tout est correct, vous pouvez signer la demande. Pour ce faire, cliquez sur "**Signer**".



The screenshot displays the 'Dossier' (File) page on the MyGuichet.lu portal. On the left, a sidebar menu includes 'Sommaire', 'Dossier', 'Communication', 'Historique de la démarche', and 'Démarches associées'. The main content area shows a summary of the dossier: 'TOTAL : 2 tâches, 1 formulaire, 0 annexe, 0 pièce jointe'. Under the 'Formulaire' section, two items are listed:

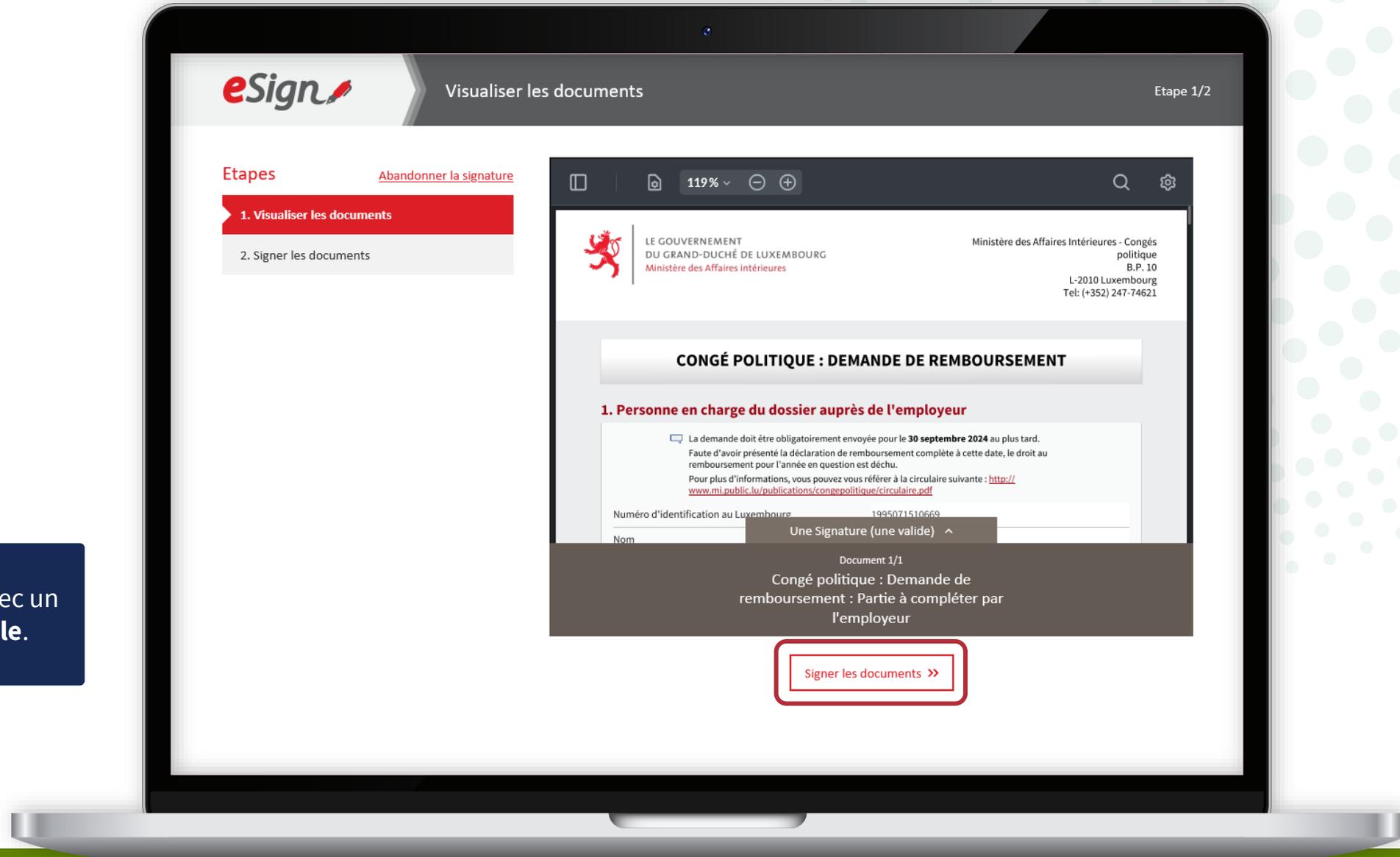
- Congé politique : Demande de remboursement : Partie à compléter par l'employeur, - Léa Guichet (Portail informationnel)**: Status 'Transmissible', edited on 20/02/2024 14:19:13. A 'Télécharger' button is visible.
- Congé politique : Demande de remboursement : Partie à signer par l'élu, - Alex Guichet**: Status 'A signer', edited on 20/02/2024 14:19:15. A 'Signer' button is highlighted with a red box.

Below the forms, there are sections for 'Communication' and 'Historique de la démarche', both currently collapsed. A 'Transmettre' button is located at the bottom right of the page.

9

Cliquez sur "**Signer les documents**".

Veillez noter que la signature avec un moyen eIDAS **n'est pas possible**.





Vous pouvez cliquer sur "**Une signature (une valide)**" pour vérifier qui a déjà signé la demande.

The screenshot displays the eSign application interface. At the top, the logo 'eSign' is on the left, 'Visualiser les documents' is in the center, and 'Etape 1/2' is on the right. Below the logo, there are two steps: '1. Visualiser les documents' (highlighted in red) and '2. Signer les documents'. A link 'Abandonner la signature' is visible next to the first step. The main content area shows a document preview with the following details:

- Header: LE GOUVERNEMENT DU GRAND-DUCHÉ DE LUXEMBOURG, Ministère des Affaires Intérieures
- Address: Ministère des Affaires Intérieures - Congés politique, B.P. 10, L-2010 Luxembourg, Tel: (+352) 247-74621
- Title: CONGÉ POLITIQUE : DEMANDE DE REMBOURSEMENT
- Section: 1. Personne en charge du dossier auprès de l'employeur
- Table with columns: Name, Date, Status. Row 1: Léa Guichet, 19 févr. 2024 14:25:06 CET, Status: 'Une Signature (une valide)' (highlighted with a red box), with a green checkmark and 'Détail' link.
- Document title: Congé politique : Demande de remboursement : Partie à compléter par l'employeur
- Bottom button: 'Signer les documents >>' (highlighted with a red box).

Sélectionnez si vous souhaitez signer :

- au moyen d'un produit LuxTrust ; **ou**
- via l'application mobile GouvID.

The screenshot displays the eSign web interface. At the top left is the eSign logo. The main header reads "Signer les documents" and "Etape 2/2".

Etapes (Steps):

- 1. Visualiser les documents ✓
- 2. Signer les documents

[Abandonner la signature](#)

Vous devez sélectionner un dispositif pour effectuer la signature.

SÉLECTIONNEZ UN DISPOSITIF DE SIGNATURE

Vous allez signer le(s) document(s) suivant(s):

- > [Congé politique : Demande de remboursement : Partie à compléter par l'employeur](#)

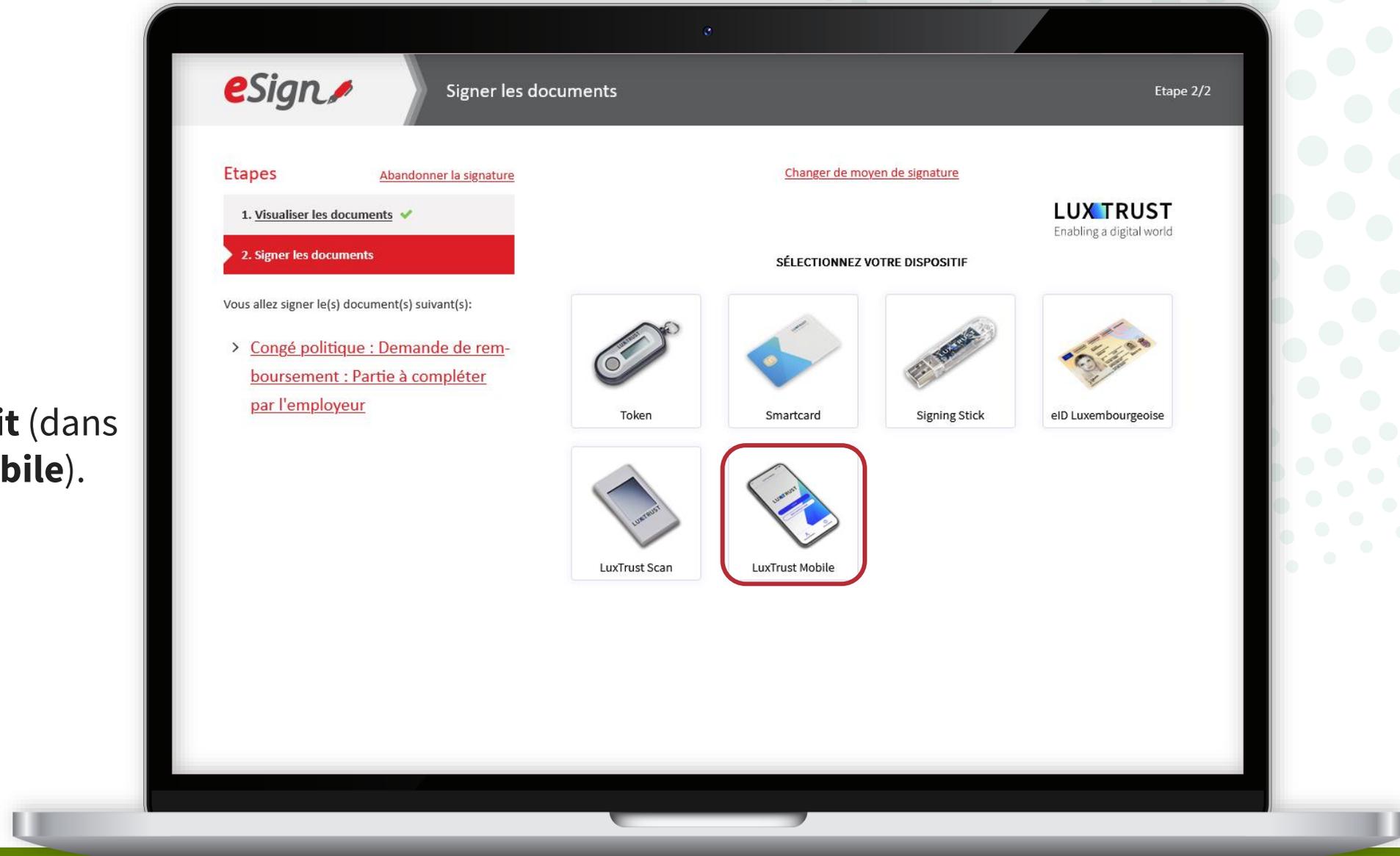
Two options for signing devices are presented:

- LUXTRUST**: Signature au moyen d'un produit LuxTrust (token, carte, signing stick, Luxtrust Mobile) ou d'une carte eID.
- GouvID**: Signature au moyen d'un appareil mobile et de l'application GouvID.

11

LUXTRUST

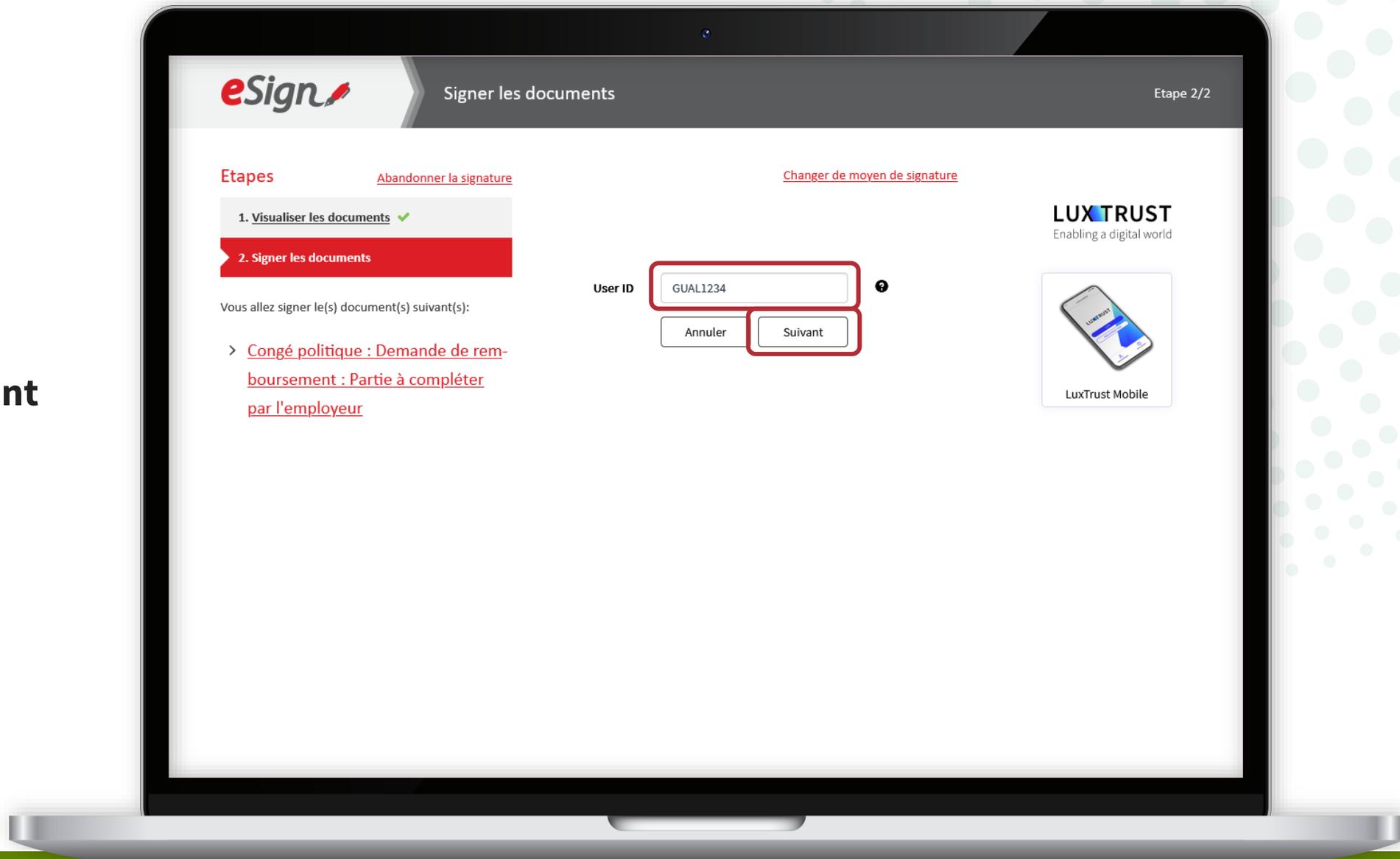
Sélectionnez **votre produit** (dans cet exemple, **LuxTrust Mobile**).



12

LUXTRUST

1. Saisissez votre **identifiant utilisateur** (*user ID*).
2. Cliquez sur "**Suivant**".

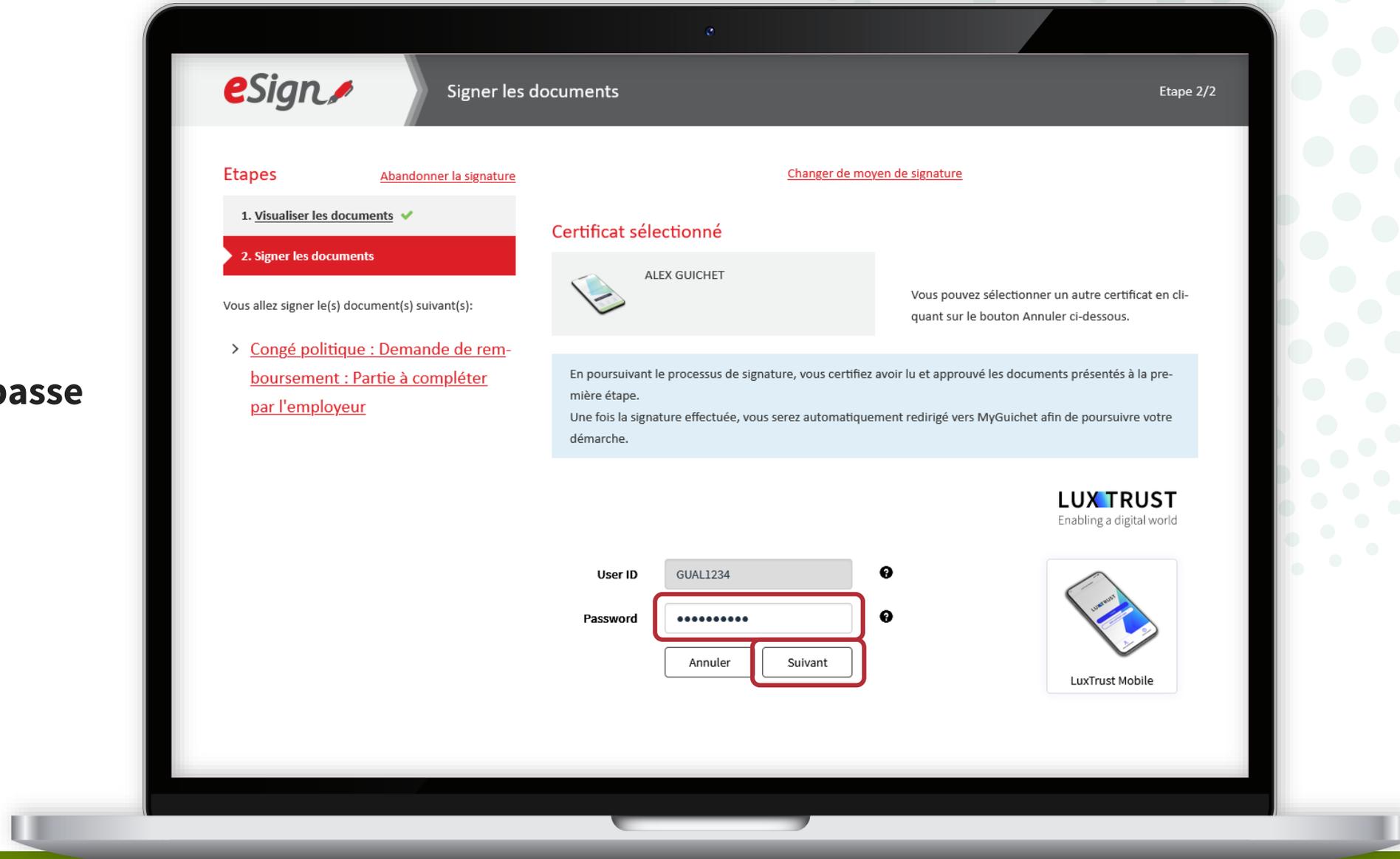


13

LUXTRUST

3. Saisissez votre **mot de passe** (*password*).

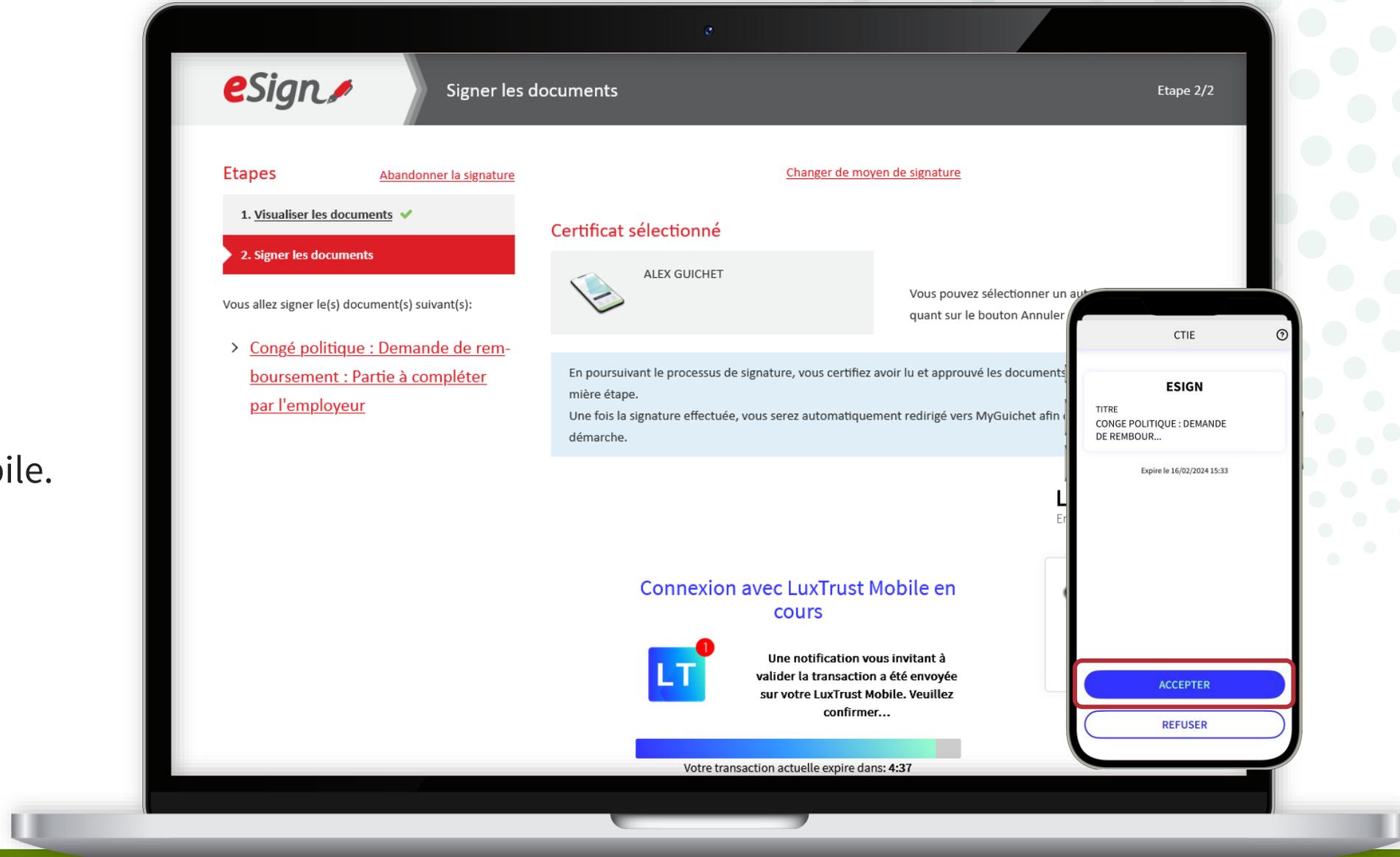
4. Cliquez sur "**Suivant**".



14

LUXTRUST

Acceptez la signature via l'application LuxTrust Mobile.





Attention : la demande **n'a pas encore été transmise**
au ministère des Affaires intérieures.

Vérifiez que vous avez bien suivi les étapes suivantes.

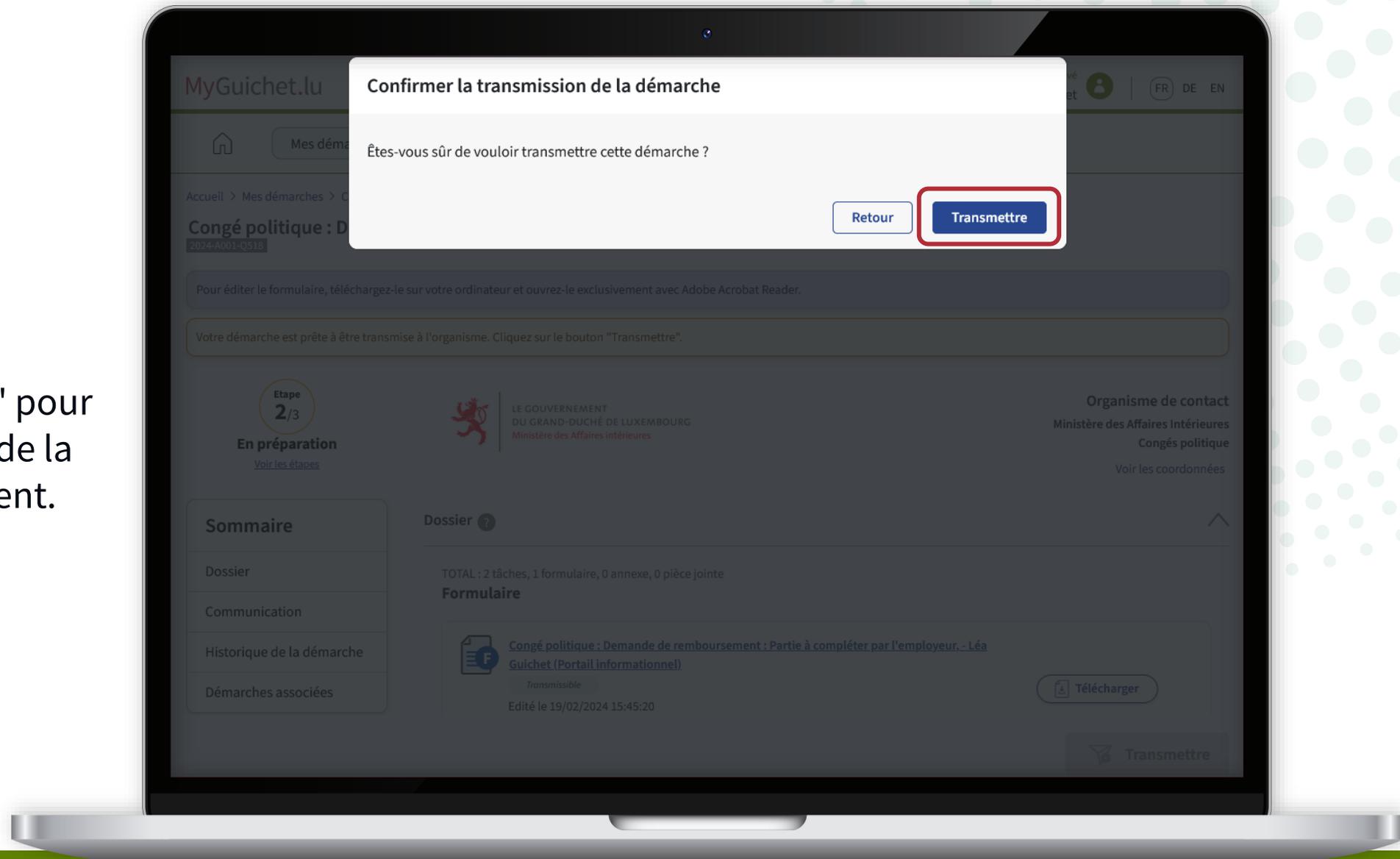


Cliquez sur **"Transmettre"**.

The screenshot shows the MyGuichet.lu interface for a political leave reimbursement request. The page title is "Congé politique : Demande de remboursement" with ID "2024-A001-Q518". A message states: "Votre démarche est prête à être transmise à l'organisme. Cliquez sur le bouton 'Transmettre'." The progress indicator shows "Etape 2/3 En préparation". The contact organization is the "Ministère des Affaires Intérieures". A sidebar on the left lists "Sommaire" with sub-items: "Dossier", "Communication", "Historique de la démarche", and "Démarches associées". The main content area shows a "Dossier" summary: "TOTAL : 2 tâches, 1 formulaire, 0 annexe, 0 pièce jointe". Under "Formulaire", there is a document titled "Congé politique : Demande de remboursement : Partie à compléter par l'employeur, - Léa Guichet (Portail informationnel)" with a "Transmissible" status and a "Télécharger" button. A prominent blue "Transmettre" button is highlighted with a red border.



Cliquez sur "**Transmettre**" pour confirmer la transmission de la demande de remboursement.





Vous avez **transmis avec succès**
la demande au ministère des
Affaires intérieures !

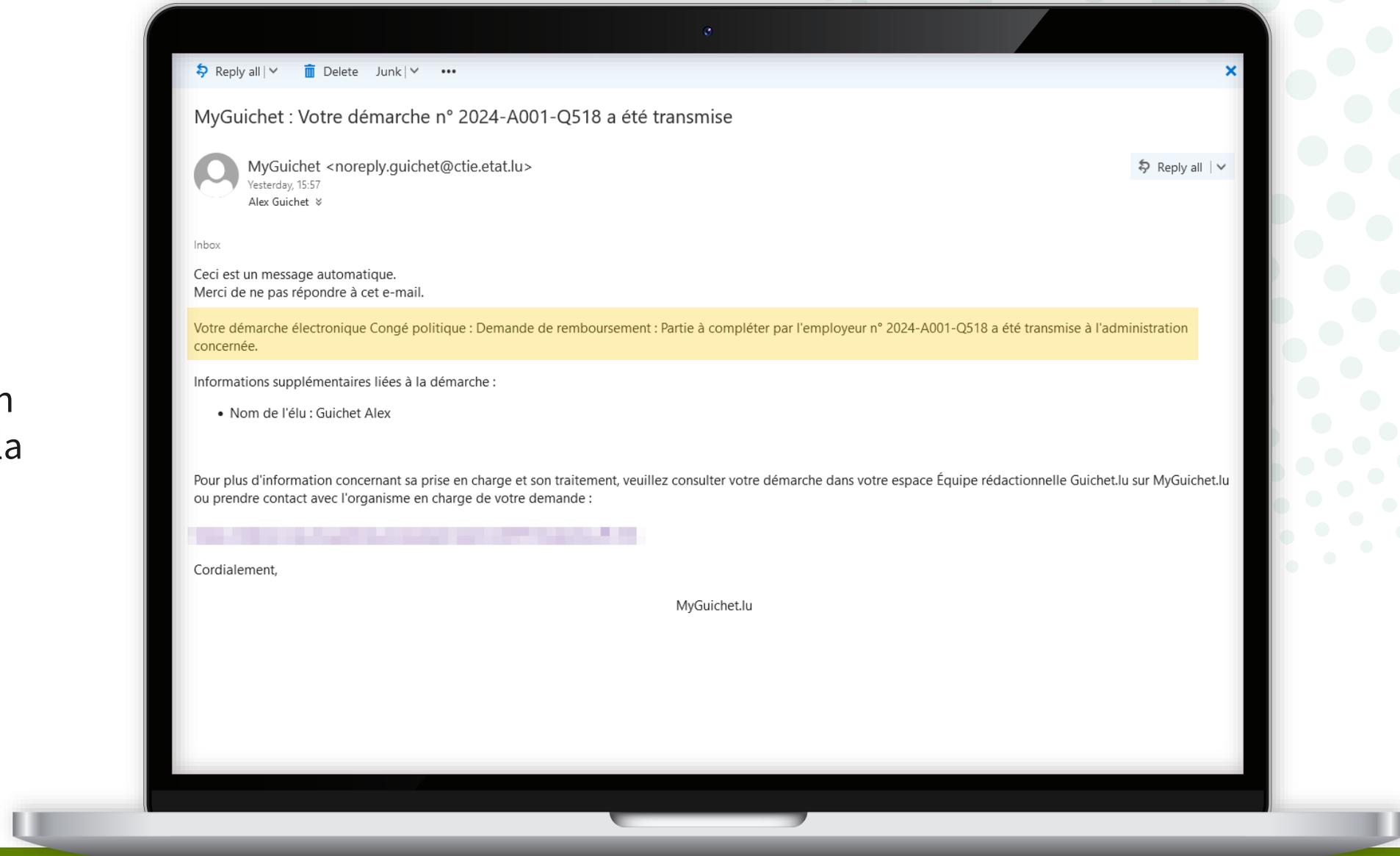
The screenshot displays the MyGuichet.lu interface for a 'Congé politique : Demande de remboursement' (Political leave: Reimbursement request). The page is titled 'Congé politique : Demande de remboursement' with the reference number '2024-A001-Q518'. A green notification bar at the top states 'Démarche transmise à l'organisme compétent.' (Request transmitted to the competent authority). The user is identified as 'Alex Guichet' in the 'Espace privé' (Private space).

The main content area features a progress indicator showing 'Etape 3/3 Transmis' (Step 3/3 Transmitted) with a link to 'Voir les étapes' (View steps). A message states: 'Une fois votre démarche transmise, vous n'avez plus d'action à effectuer. La clôture de votre démarche sera effectuée ultérieurement par l'administration compétente.' (Once your request is submitted, you no longer have any action to perform. The closure of your request will be carried out later by the competent administration.)

The contact information for the 'Ministère des Affaires Intérieures' (Ministry of the Interior) is provided, along with a link to 'Voir les coordonnées' (View contact details). The 'Sommaire' (Summary) sidebar includes links for 'Dossier', 'Communication', 'Historique de la démarche', and 'Démarches associées'. The 'Dossier' section shows 'TOTAL : 2 tâches, 1 formulaire, 0 annexe, 0 pièce jointe' (TOTAL: 2 tasks, 1 form, 0 annexes, 0 attachments) and a 'Formulaire' (Form) section with a document titled 'Congé politique : Demande de remboursement : Partie à compléter par l'employeur, - Léa Guichet (Portail informationnel)'. The form status is 'Transmis' (Transmitted) on '19/02/2024 15:57:53', with a 'Télécharger' (Download) button and a link to 'Voir les détails' (View details).



Vous recevez également un **e-mail** vous informant de la bonne transmission.





Vous recevez un **e-mail** si vous devez signer à nouveau le formulaire suite à des **corrections** que votre employeur a apportées à la demande.



Si vous trouvez une erreur dans le formulaire après la transmission, signalez-la à votre employeur afin qu'il puisse **remplir la démarche "Congé politique : Demande de remboursement - Rectification"**.



Vous recevez un **e-mail** lorsque la demande de rectification est en attente de signature dans votre espace privé.

Besoin d'aide ?



Formulaire en ligne

(+352) 247-82 000
du lundi au vendredi de
08h00 à 18h00



11, Rue Notre-Dame
L-2240 Luxembourg
du lundi au vendredi de
08h00 à 17h00





Guichet.lu

11, Rue Notre-Dame
L-2240 Luxembourg
(+352) 247-82 000



Éditeur responsable :

Centre des technologies de l'information de l'État (CTIE)



Date de dernière mise à jour :

20 mars 2024