



INSTITUT LUXEMBOURGEOIS  
DE RÉGULATION

---

# GUIDE D'UTILISATEUR – FORMULAIRE DE DÉCLARATION DES DONNÉES PAR LES GESTIONNAIRES DE RÉSEAU DE TRANSPORT DE GAZ NATUREL

Version janvier 2025



17, rue du Fossé  
Adresse postale  
L-2922 Luxembourg

---

T +352 28 228 228  
F +352 28 228 229  
info@ilr.lu

---

[www.ilr.lu](http://www.ilr.lu)

## SOMMAIRE

1. Droits de propriété intellectuelle .....	3
2. ACCÉDER AU FORMULAIRE ILR EN LIGNE - GazStat_GRT .....	4
2.1. Première connexion – Initialisation du mot de passe .....	4
2.2. Connexions ultérieures – « Reprendre plus tard » .....	6
2.3. Fréquence de la collecte et corrections des valeurs des mois préalables .....	7
2.4. Valeurs historiques .....	8
3. SAISIR LES DONNÉES STATISTIQUES .....	8
3.1. Fonctionnalités générales.....	8
➤ Menu en haut de page .....	8
➤ Navigation page à page .....	8
➤ Symboles affichés dans le menu.....	9
➤ Statut des sections à compléter .....	9
3.2. Règles de gestion.....	10
➤ Tests de cohérence + message .....	10
➤ Calcul automatique au niveau des champs correspondant à des sommes « Total... ».....	10
➤ Saisie de commentaires.....	11
3.3. Champs du formulaire ILR en ligne GazStat_GRT - Spécificités.....	11
➤ Menu Section Avec Etapes – les parties à renseigner .....	11
.....	12
.....	12
➤ Changements de fournisseur effectués entre le 1er janvier 202X et le 31 décembre 202X.....	12
➤ Nom du fournisseur .....	13
.....	13
➤ Références dans les Tableaux et dans Infobulles .....	13

Le document présent est le guide utilisateur du formulaire ILR en ligne des statistiques des gestionnaires de réseau de distribution de gaz naturel – GazStat\_GRT (ci-après « formulaire GazStat\_GRT »). Il constitue une aide à la saisie en ligne des données statistiques à l'attention des gestionnaires de réseau de distribution de gaz.

Le guide utilisateur présente les principales fonctionnalités de saisie et de navigation, ainsi que les règles de gestion mises en place et les spécificités de certains champs.

L'Institut luxembourgeois de régulation (ci-après « Institut » ou « ILR ») met à la disposition des gestionnaires de réseau de distribution un ensemble de documents de référence qui constituent une aide à la production, la saisie et à la transmission des données statistiques à l'ILR :

- Le guide utilisateur du formulaire ILR en ligne des statistiques GazStat\_GRT
- La présentation de la collecte des données statistiques GazStat\_GRT
- Le document Infobulles : recensement des indicateurs du formulaire GazStat\_GRT

Ces documents sont accessibles via la fonction *Aide* dans le formulaire ILR en ligne.

Pour toute précision/aide concernant le formulaire GazStat\_GRT, l'accès, la saisie et la transmission des données statistiques, l'Institut invite les prestataires concernés à le contacter,

- Par téléphone, aux numéros suivants : +352 28 228-421 ou 28 228-424
- Par courriel, à l'adresse suivante : [GazStat@ilr.lu](mailto:GazStat@ilr.lu)

## 1. Droits de propriété intellectuelle

---

- Ce document est la propriété exclusive de l'Institut Luxembourgeois de Régulation (ci-après « ILR »), situé à 17 Rue du Fossé, L-2922 Luxembourg.
- Les droits d'auteur de ce document appartiennent à l'ILR. Tous les droits sont réservés. La duplication, la publication et la divulgation à des tiers - même en partie - sont strictement interdites sans l'autorisation écrite préalable de l'ILR. Toute modification du document nécessite une demande formelle de modification de l'ILR.

## 2. ACCÉDER AU FORMULAIRE ILR EN LIGNE - GazStat\_GRT

### 2.1. Première connexion – Initialisation du mot de passe

- ☞ La première connexion doit être effectuée par la personne de contact qui a été désignée auprès de l'Institut à partir du site <https://guichet.ilr.lu/portal>.

Il convient de :

- ☞ Sélectionner la fonction *Se connecter* en haut à droite de la page d'accueil. (1)
- ☞ Saisir l'*Identifiant* et cliquer sur *Mot de passe oublié ?* (2), puis saisir le captcha (3)
  - L'*Identifiant* de la personne de contact a été transmis à l'entreprise par courrier postal.
  - Un courriel automatique est adressé à la personne de contact ; il indique le code de sécurité nécessaire pour finaliser la première connexion. Ce code est valide pour une durée de 5 minutes.
- ☞ Saisir le *Code de sécurité*, le *nouveau mot de passe* puis le confirmer et cliquer sur *Envoyer*. (4)
- ☞ Cliquer sur *Se connecter* pour clôturer la procédure, puis saisir l'*Identifiant* et le *Mot de passe*.

(1)



(2)

The screenshot shows the login form on the ILR website. At the top right, there is a 'Se connecter' button. The form is titled 'Connexion'. It has two input fields: 'Identifiant' with the value 'P003ILR' and 'Mot de passe' with the value 'Mot de passe'. Below the input fields is a 'Se connecter' button. At the bottom of the form, there is a link for 'Mot de passe oublié ?'.

(3)

[Se connecter](#)

[< Retour](#)

### Réinitialisation par e-mail

**Saisissez votre identifiant**

Si une adresse e-mail est associée à votre compte, vous recevrez un code de sécurité pour valider votre identité.

**Recopiez les lettres ci-dessous**

**VR8B**  

[Envoyer](#)

(4)

[Se connecter](#)

[< Retour](#)

### Réinitialisation par e-mail

**Code de sécurité**

**Mot de passe**

**Confirmez votre mot de passe**

[Se connecter](#)

## 2.2. Connexions ultérieures – « Prendre plus tard »

Il convient d'accéder au formulaire GazStat en utilisant le **LIEN PERSONNALISÉ** du courriel envoyé à la personne de contact lors de la dernière déconnexion. Ce courriel contient le lien vers le formulaire GazStat, à partir duquel il est possible d'y accéder ultérieurement.

- ☞ Cliquer sur le lien qui est indiqué dans le dernier courriel adressé à l'utilisateur intitulé « Prendre plus tard »
- ☞ Saisir l'*Identifiant* et le *Mot de passe*  
L'identifiant saisi est alors affiché en haut à droite de la page.
- ☞ Cliquer sur *Compléter*  
L'utilisateur peut naviguer dans le formulaire GazStat\_GRT et saisir les données statistiques.

The screenshot shows a web interface for a statistical data declaration form. At the top, the title reads 'Formulaire de déclaration des données statistiques par les gestionnaires de réseau de' followed by a text input field. Below this is a 'Ref. STA\_' label with a small input field. Two buttons are visible: 'Non soumis' (with a checkmark icon) and 'Saisie en cours...' (with a pencil icon). Below the buttons is the label 'Propriétaire' followed by another text input field. A message states: 'La demande a été enregistrée. Vous pouvez la reprendre là où vous l'avez laissée.' At the bottom, there is a dark grey navigation bar with '1. Étape 1' on the left and 'Compléter >' on the right. Below the navigation bar, there are two links: 'Télécharger...' and 'Autres actions ^'.

## 2.3. Fréquence de la collecte et corrections des valeurs des mois préalables

☞ La personne de contact reçoit une invitation par courriel pour le remplir à trois occasions chaque année. Le formulaire sur l'année courante sera intégralement rouvert. Par conséquent, les données remplies aux trimestres précédents (Collectes I-II) de **la même année** peuvent selon besoin être corrigées, modifiées ou complétées même après une validation préalable.

### Lancement Collectes:

#### III Collecte

Etape: Janvier

-> clôture finale

***	1: Infrastructure
***	1.1: Longueur des conduits
***	1.2: Stations de détente
***	2: Capacités
***	2.1 Capacité - OGE
***	2.2: Capacité - PFI
***	2.3: Capacité - Remich
***	2.4: Dépassements de capacité

***	3: Informations par utilisateur du réseau
***	3.1: Informations par utilisateur du réseau
***	3.1.1: Janvier
***	3.1.2: Février
***	3.1.3: Mars
***	3.1.4: Avril
***	3.1.5: Mai
***	3.1.6: Juin

#### I Collecte

Etape: Juillet

***	3.1.7: Juillet
***	3.1.8: Août
***	3.1.9: Septembre

#### II Collecte

Etape: Octobre

***	3.1.10: Octobre
***	3.1.11: Novembre
***	3.1.12: Décembre
***	3.1.13: Récapitulatif de l'année 202□
***	3.2: Capacité réservée annuelle par shipper ou client final
***	4: Changement de fournisseurs effectués
***	4.1: Changements de fournisseur effectués
***	4.2: Changements dans les délais et hors délais
***	4.3: Informations supplémentaires
***	5: PCS

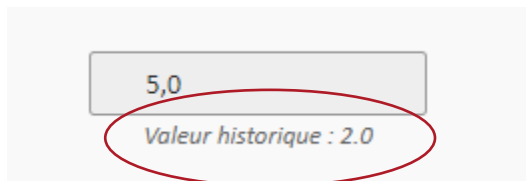
#### III Collecte

Etape: Janvier

-> clôture finale

## 2.4. Valeurs historiques

- ☞ Pour faciliter la saisie, des valeurs historiques sont affichées en dessous des champs de saisie, c'est-à-dire les valeurs que les gestionnaires ont fournies lors de la collecte de l'année précédente.






## 3. SAISIR LES DONNÉES STATISTIQUES

### 3.1. Fonctionnalités générales

#### ➤ MENU EN HAUT DE PAGE


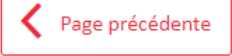
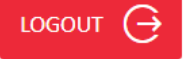
- ☞ Les fonctionnalités ci-dessous sont affichées en haut de chaque page.

 Aide	☞ Accéder aux documents de référence de la collecte des données statistiques : guide utilisateur, présentation de la collecte des données statistiques et document Infobulles.
 Aperçu Pdf	☞ Générer le formulaire sous format PDF ; les données saisies en amont de la page sont sauvegardées et est généré un document sous format PDF contenant les données.
 Reprendre plus tard	☞ Sauvegarder les données saisies et de quitter le formulaire en cours de saisie ; les données renseignées en amont de la page quittée sont sauvegardées.

#### ➤ NAVIGATION PAGE À PAGE










- ☞ Il convient de compléter les différentes sections du formulaire GazStat\_GRT suivant l'ordre défini dans le menu *Sections*. Le respect de la chronologie des différentes parties lors de la saisie des données évite tout blocage de saisie au niveau d'une page.
- ☞ Dans une section donnée, il est possible de naviguer sans tenir compte de l'ordre pré-défini dans le menu *Etapes/Sections*.
- ☞ Les fonctionnalités affichées en bas de chaque page permettent de naviguer d'une page à l'autre du formulaire GazStat\_GRT :



	<p>☞ Passer à la page suivante. Les données saisies sur la page courante sont sauvegardées en passant à l'écran suivant.</p>
	<p>☞ Revenir à la page précédente Les données saisies sur la page courante sont sauvegardées en passant à l'écran précédent.</p>
	<p>☞ Quitter le formulaire GazStat_GRT après avoir cliqué sur <i>Reprendre plus tard</i> Les données saisies sont sauvegardées. Un courriel contenant le lien direct vers le formulaire GazStat_GRT est envoyé à la personne de contact. Le lien lui permettra d'accéder ultérieurement au formulaire GazStat_GRT. Voir partie 2.2 Connexions ultérieures – « Reprendre plus tard », p. 6</p>

### ➤ SYMBOLES AFFICHÉS DANS LE MENU

- ☞ Certains symboles sont affichés au niveau du menu à gauche de l'écran de saisie. Ils constituent une aide à la navigation et renseignent du statut de chacune des sections à compléter par l'utilisateur.

 Informations de contact		Le curseur indique la page qui est affichée
... 1: Infrastructure 		Tous les champs d'une page sont renseignés conformément aux tests de cohérence définis. Voir STATUT DES SECTIONS A COMPLÉTER, p. 10
 1.1: Longueur des conduits		
 1.2: Stations de détente		
... 2: Capacités 		Un (ou plusieurs) champ(s) de la sous-section concernée n'est (ne sont) pas renseigné(s) conformément aux tests de cohérence définis <u>au niveau de cette page</u> . Voir STATUT DES SECTIONS A COMPLÉTER, p. 9
 2.1 Capacité - OGE		
... 2.2 Capacité - DFI		

### ➤ STATUT DES SECTIONS À COMPLÉTER

- ☞ Lorsqu'une section est complétée conformément aux tests de cohérence, le libellé de la section est alors affiché en gris et la section est clôturée (elle n'est plus active).

Pour accéder alors aux données saisies, il convient de se positionner sur la section ou sur une section précédente qui est encore active (libellé en noir) et de cliquer sur

PAGE SUIVANTE >

- ☞ Lorsqu'un (ou plusieurs) champ(s) d'une sous-section n'est (ne sont) pas renseigné(s) conformément aux tests de cohérence définis, la section concernée reste active (en attente) ; le libellé reste affiché en noir.

Le formulaire GazStat\_GRT ne peut pas être validé et soumis à l'Institut tant qu'une section n'est pas clôturée.

- ☞ Les différents statuts des formulaires sont :
  - *Non soumis* : formulaire non validé
  - *Traitement Agent* : formulaire validé et soumis à l'Institut, en cours de traitement par l'ILR

## 3.2. Règles de gestion


### ➤ TESTS DE COHÉRENCE + MESSAGE

- ☞ Les tests de cohérence sont définis au niveau de certains champs. Ils permettent un contrôle automatique de la cohérence des champs renseignés.
- ☞ Il s'agit des champs concernant les résumés de la section 3. Informations par utilisateur du réseau
- ☞ Les tests de cohérence permettent de s'assurer que les champs sont correctement renseignés. Lorsqu'un test de cohérence n'est pas validé lors de la saisie des données dans les champs concernés, un message explicatif permet de guider l'utilisateur.
- ☞ Il y a lieu d'apporter les corrections nécessaires suivant le message qui s'affiche.

Tant que le test de cohérence n'est pas validé, la section concernée ne sera pas considérée comme finalisée par l'outil de collecte.

Le formulaire GazStat\_GRT ne peut être soumis à l'Institut que si tous les tests de cohérence sont validés.

Veillez cocher la case pour confirmer le total du mois.

  
  
Veillez remplir le champ

  
  
Veillez remplir le champ

### ➤ CALCUL AUTOMATIQUE AU NIVEAU DES CHAMPS CORRESPONDANT À DES SOMMES « TOTAL... »

- ☞ Les champs « ... total... » sont renseignés automatiquement par la somme des données renseignées dans les champs en amont. Ces champs sont matérialisés par des encadrés grisés.
- ☞ Les champs calculés automatiquement comme les sommes agrégées se trouvent dans les sections :

- 1. Infrastructure
- 3. Informations par utilisateur du réseau

Total	0,0	0,0	0,0
-------	-----	-----	-----

### ➤ SAISIE DE COMMENTAIRES

- ☞ **IMPORTANT** : Il est possible de saisir des commentaires en fin de chaque section pour signaler vos remarques éventuelles pour un indicateur à l'Institut.
- ☞ En cliquant dans la case correspondante au libellé *Commentaire*, le champ dans lequel un commentaire peut être saisi, apparaît.

Commentaire	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/>
-------------	-------------------------------------	----------------------

## 3.3. Champs du formulaire ILR en ligne GazStat\_GRT - Spécificités

### ➤ MENU SECTION AVEC ETAPES – LES PARTIES À RENSEIGNER

- ☞ Le menu Sections affichent les différentes sections du formulaire GazStat\_GRT qui sont à compléter suivant la date de l'ouverture du formulaire.
- ➔ ☞ Jusqu'au janvier de l'année suivante, seulement la section 3. *Informations par utilisateur du réseau* collectant des données sur base mensuelles sera visible.
- ➔ ☞ En janvier de l'année suivante, les autres sections vont être visibles. (Données sur base annuelles : fin de l'année et/ou au courant de l'année)

Informations de contact	
...	1: Infrastructure
...	2: Capacités
...	3: Informations par utilisateur du réseau
...	4: Changement de fournisseurs effectués
...	5: PCS

➤ **CHANGEMENTS DE FOURNISSEUR EFFECTUÉS ENTRE LE 1ER JANVIER 202X ET LE 31 DÉCEMBRE 202X**

- ☞ Concerne la section:
  - 4.1 changements de fournisseur effectués
- ☞ Il convient de choisir d'abord le nom de l'ancien fournisseur et puis le nom du nouveau fournisseur, c'est-à-dire le changement de fournisseur approvisionnant des clients finals.
- ☞ Pour ajouter un autre tableau de combinaisons (ancien et nouveau fournisseur), il faut cliquer sur la fonction **+**
- ☞ Chaque combinaison nécessite l'insertion d'un nouveau tableau

Ancien fournisseur

x - Type de client

1 - Clients professionnels (<10 GWh/an)

Nouveau fournisseur

Nombre

4.1.1.x - GRT\_CHFOUR\_NOM\_x

Consommation annuelle [kWh]

4.1.2.x - GRT\_CHFOUR\_GWH\_x

+


## ➤ NOM DU FOURNISSEUR


☞ Concerne les sections:


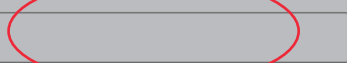
- 2.2 PFI
- 2.4 dépassements de capacité
- 3.2 Capacité réservée annuelle par shipper ou client final



☞ Il convient de choisir le nom du fournisseur dans votre réseau

☞ Pour ajouter un autre fournisseur (tableau), il faut cliquer sur la fonction 

☞ Pour chaque fournisseur dans votre réseau vous devez insérer un tableau par la fonction 









Veuillez choisir le nom du fournisseur approvisionnant des clients finals  

Capacité conseillée (alloué implicitement par le GPT) [kW/h/b]   


## ➤ RÉFÉRENCES DANS LES TABLEAUX ET DANS INFOBULLES

La majorité des tableaux de la collecte est structuré de façon bidimensionnelle, c'est-à-dire que chaque donnée est décomposée par des coordonnées précis. Horizontalement on a le premier niveau de structure et verticalement on définit la donnée spécifique (p.ex. le niveau de tension **x**).

<b>x - X</b>	Changements en (+/-) [km]	Total au 31/12 [km]
Pression	1.1.1.x - GRT_INFRA_COND_CHANG_x	1.1.2.x - GRT_INFRA_COND_LONG_x
1 - HP		
2 - MP		
3 - BP		

Dans cet exemple, la référence « 1.1.2.1 » représente le nombre de clients pour la Catégorie **HP**.

Le code de l'indicateur dans la base de données sera « **GRT\_INFRA\_COND\_LONG\_HP** »

## VALIDER LE FORMULAIRE GazStat\_GRT ET LE SOUMETTRE À L'INSTITUT

Lorsque la saisie des données statistiques est achevée, il convient de les transmettre à l'Institut.

- ☞ Cliquer sur *Valider* à la dernière page du formulaire GazStat\_GRT
- ☞ Le formulaire GazStat\_GRT sous format PDF complété des données statistiques saisies est généré et transmis à la personne de contact par courriel.

### Validation

Le remplissage est terminé.

Veillez vérifier une dernière fois vos données avant de valider.

 Page précédente

VALIDER 

**Important** : Après la validation du questionnaire en ligne reprenant vos données, leur soumission à l'Institut est clôturée et l'accès au questionnaire en ligne soumis (sans intervention de l'Institut) n'est plus possible.

Le questionnaire en ligne sera seulement rouvert pour la collecte du trimestre prochain.

Au cas où l'Institut serait amené à procéder à un retraitement/ajustement de certaines données que vous avez transmises, un courriel reprenant les détails des modifications effectuées sera adressé à notre personne de contact.

Pour demander des modifications éventuelles après la validation et soumission, il faudra **obligatoirement** envoyer un courriel à [GazStat@ilr.lu](mailto:GazStat@ilr.lu). Le service statistique peut rouvrir exceptionnellement le formulaire avec les données saisies.

Toute tentative non coordonnée de lancer une nouvelle fois la saisie pour un questionnaire déjà validé et soumis vous oblige de lancer une saisie complète du questionnaire vide. Une telle tentative est donc à éviter.

Pour toute aide concernant le formulaire GazStat\_GRT, l'accès, la saisie et la transmission des données statistiques, l'Institut invite à contacter :

- Par téléphone, les numéros suivants : +352 28 228-421 ou 28 228-424
- Par courriel, à l'adresse suivante : [GazStat@ilr.lu](mailto:GazStat@ilr.lu)