



INSTITUT LUXEMBOURGEOIS  
DE RÉGULATION

---

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



17, rue du Fossé  
Adresse postale  
L-2922 Luxembourg

---

T +352 28 228 228  
F +352 28 228 229  
[info@ilr.lu](mailto:info@ilr.lu)

---

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

Version janvier 2026

## SOMMAIRE

1.	Droits de propriété intellectuelle .....	3
2.	ACCÉDER AU FORMULAIRE ILR EN LIGNE - GazStat_GRD .....	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 .....	6
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_GRD - Spécificités .....	11
➤	Menu Section Avec Etapes – les parties à renseigner .....	11
➤	Changements de fournisseur effectués entre le 1er janvier 202X et le 31 décembre 202X.....	12
➤	Nom du fournisseur approvisionnant des clients finals .....	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\_GRD (ci-après « formulaire GazStat\_GRD »). 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\_GRD
- La présentation de la collecte des données statistiques GazStat\_GRD
- Le document Infobulles : recensement des indicateurs du formulaire GazStat\_GRD

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

Pour toute précision/aide concernant le formulaire GazStat\_GRD, 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\_GRD

### 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)

A screenshot of the ILR login page titled "Connexion". It has two input fields: "Identifiant" containing "P003ILR" and "Mot de passe" which is empty. Below these fields is a "Se connecter" button. At the bottom of the page, there is a link "Mot de passe oublié ?".

(3)

< 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



Envoyer

(4)

< Retour

### Réinitialisation par e-mail

Code de sécurité

Mot de passe

Confirmez votre mot de passe

Se connecter

## 2.2. Connexions ultérieures – « Reprendre 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 « Reprendre 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\_GRD et saisir les données statistiques.

Formulaire de déclaration des données statistiques par les gestionnaires de réseau de distribution

Ref. STA\_

Non soumis Saisie en cours...

Propriétaire

La demande a été enregistrée. Vous pouvez la reprendre là où vous l'avez laissée.

1. Étape 1 Compléter ➔

Télécharger... 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 conséquence, 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 Collecte:

### II Collecte

Etape: Janvier

-> clôture finale

... 1: Infrastructure

... 1.1: Longueur des conduits

... 1.2: Nombre de raccordements

... 1.3: Nombre de points de fourniture

... 1.4: Injecteurs de gaz

... 1.5: Stations de détente

... 2: Fournisseurs dans votre réseau

... 2.1.1: Janvier 202

... 2.1.2: Février 202

... 2.1.3: Mars 202

... 2.1.4: Avril 202

... 2.1.5: Mai 202

... 2.1.6: Juin 202

... 2.1.7: Juillet 202

... 2.1.8: Août 202

... 2.1.9: Septembre 202

2.1.10: Octobre 202

... 2.1.11: Novembre 202

... 2.1.12: Décembre 202

... 2.2: Récapitulatif de l'année 202

... 3: Effacabilité

... 4: Prélèvement par niveau de pression

... 5: Changements de fournisseurs

... 5.1: Changements de fournisseurs effectués

... 5.2: Changements dans les délais et hors délais

... 6: Raccordements de clients au réseau de distribution

... 7: Clients résidentiels en défaillance de paiement

... 8: Pointe de la consommation

... 9: Pertes techniques

... 10: PCS

... Commentaires supplémentaires

### I Collecte

Etape: Juillet

### II Collecte

Etape: Octobre

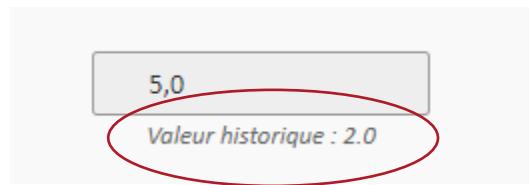
### III Collecte

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.

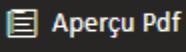
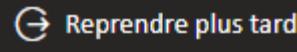


## 3. SAISIR LES DONNÉES STATISTIQUES

### 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.

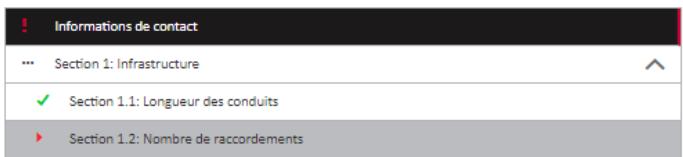
#### ➤ NAVIGATION PAGE A PAGE

- ☞ Il convient de compléter les différentes sections du formulaire GazStat\_GRD 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\_GRD :

<b>PAGE SUIVANTE &gt;</b>	<p>☞ Passer à la page suivante.</p> <p>Les données saisies sur la page courante sont sauvegardées en passant à l'écran suivant.</p>
<b>&lt; Page précédente</b>	<p>☞ Revenir à la page précédente</p> <p>Les données saisies sur la page courante sont sauvegardées en passant à l'écran précédent.</p>
<b>LOGOUT</b>	<p>☞ Quitter le formulaire GazStat_GRD après avoir cliqué sur <i>Reprendre plus tard</i></p> <p>Les données saisies sont sauvegardées.</p> <p>Un courriel contenant le lien direct vers le formulaire GazStat_GRD est envoyé à la personne de contact. Le lien lui permettra d'accéder ultérieurement au formulaire GazStat_GRD. 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.

	<table border="1"> <tr> <td style="text-align: center;">  </td><td>Le curseur indique la page qui est affichée</td></tr> <tr> <td style="text-align: center;">  </td><td>Tous les champs d'une page sont renseignés conformément aux tests de cohérence définis. Voir STATUT DES SECTIONS A COMPLÉTER, p. 10</td></tr> <tr> <td style="text-align: center;">  </td><td>Un (ou plusieurs) champ(s) de la sous-section concernée n'est (ne sont) pas renseigné(s) <u>conformément aux tests de cohérence définis au niveau de cette page</u>. Voir STATUT DES SECTIONS A COMPLÉTER, p. 9</td></tr> </table>		Le curseur indique la page qui est affichée		Tous les champs d'une page sont renseignés conformément aux tests de cohérence définis. Voir STATUT DES SECTIONS A COMPLÉTER, p. 10		Un (ou plusieurs) champ(s) de la sous-section concernée n'est (ne sont) pas renseigné(s) <u>conformément aux tests de cohérence définis au niveau de cette page</u> . Voir STATUT DES SECTIONS A COMPLÉTER, p. 9
	Le curseur indique la page qui est affichée						
	Tous les champs d'une page sont renseignés conformément aux tests de cohérence définis. Voir STATUT DES SECTIONS A COMPLÉTER, p. 10						
	Un (ou plusieurs) champ(s) de la sous-section concernée n'est (ne sont) pas renseigné(s) <u>conformément aux tests de cohérence définis au niveau de cette page</u> . Voir STATUT DES SECTIONS A COMPLÉTER, p. 9						

#### ➤ ⓘ STATUT DES SECTIONS A 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 jusqu'à la page souhaitée.

[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\_GRD 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 COHERENCE + 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 2. Fournisseurs dans votre 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\_GRD ne peut être soumis à l'Institut que si tous les tests de cohérence sont validés.

Veuillez cocher la case pour confirmer le total du mois.

Veuillez remplir le champ

Veuillez remplir le champ

### ➤ ⓘ CALCUL AUTOMATIQUE AU NIVEAU DES CHAMPS CORRESPONDANT A 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
- 2. Fournisseur dans votre réseau
- 4. Prélèvement par niveau de pression

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\_GRD - Spécificités

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

- ☞ Le menu Sections affichent les différentes sections du formulaire GazStat\_GRD qui sont à compléter suivant la date de l'ouverture du formulaire.
- ☞  Jusqu'au janvier de l'année suivante, seulement la *section 2. Fournisseurs dans votre 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)

- 1: Infrastructure
- 2: Fournisseurs dans votre réseau
- 3: Effacabilité
- 4: Prélèvement par niveau de pression
- 5: Changements de fournisseurs
- 6: Raccordements de clients au réseau de distribution
- 7: Clients résidentiels en défaillance de paiement
- 8: Pointe de la consommation
- 9: Pertes techniques
- 10: PCS

Commentaires supplémentaires

#### ➤ CHANGEMENTS DE FOURNISSEUR EFFECTUÉS ENTRE LE 1ER JANVIER 202X ET LE 31 DECEMBRE 202X

- ☞ Concerne la section:
  - 2. Fournisseurs dans votre réseau
- ☞ 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

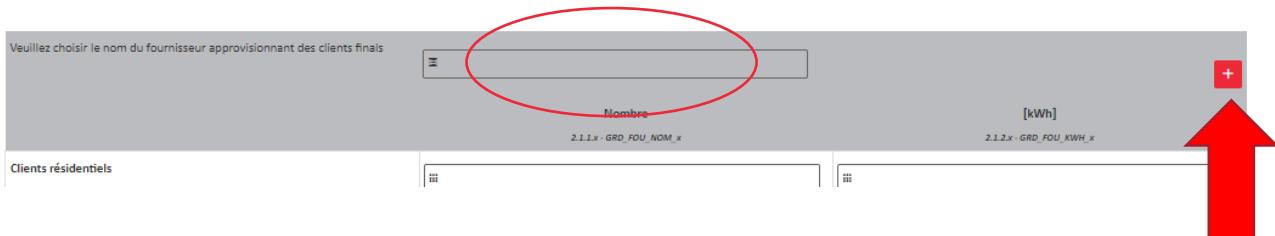
Ancien fournisseur	Nouveau fournisseur	
x. Type de client	Nombre	consommation annuelle [kWh]
5.1.1.x - GRD_CHFOUR_NOM_x	5.1.2.x - GRD_CHFOUR_KWH_x	
1. Clients résidentiels		

## ➤ NOM DU FOURNISSEUR APPROVISIONNANT DES CLIENTS FINALS

- ☞ Concerne la section:
  - *2 Fournisseur dans votre système*
- ☞ 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 

Section 2.1.1: Janvier 2024

Informations par fournisseur dans votre réseau



Veuillez choisir le nom du fournisseur approvisionnant des clients finals

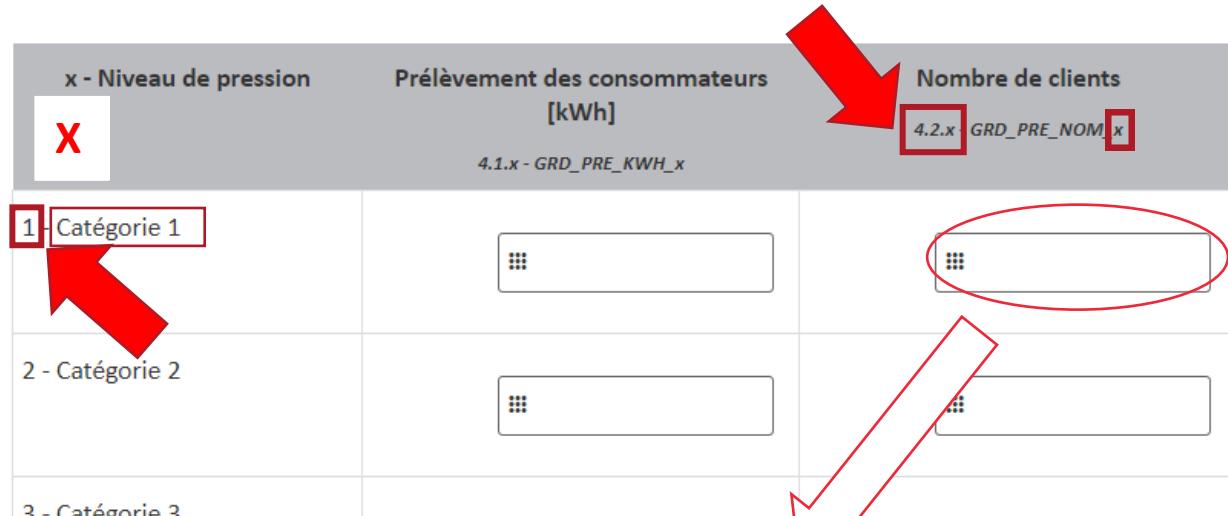
Nombre	[kWh]
2.1.1.x - GRD_FOU_NOM_x	2.1.2.x - GRD_FOU_KWH_x

Clients résidentiels

## ➤ REFERENCES 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**).

## Section 4: Prélèvement par niveau de pression



x - Niveau de pression	Prélèvement des consommateurs [kWh]	Nombre de clients
4.1.x - GRD_PRE_KWH_x	4.2.x - GRD_PRE_NOM_x	
1 - Catégorie 1		
2 - Catégorie 2		
3 - Catégorie 3		

Dans cet exemple, la référence « 4.2.1 » représente le nombre de clients pour la **Catégorie 1**.

Le code de l'indicateur dans la base de données sera « **GRD\_PRE\_NOM\_CAT1** »

## VALIDER LE FORMULAIRE GazStat\_GRD 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\_GRD
- ☞ Le formulaire GazStat\_GRD sous format PDF complété des données statistiques saisies est généré et transmis à la personne de contact par courriel.

### Validation

Le remplissage est terminé.

Veuillez 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 tentation 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\_GRD, 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)