



Demander un remboursement pour
congé politique en tant qu'employeur

[MyGuichet.lu](https://www.myguichet.lu)

Contenu de ce tutoriel

- [De quoi ai-je besoin pour me faire rembourser les dépenses de rémunération liées au congé politique ?](#)
- [Saisie du formulaire](#)
- [Signature](#)
- [Affectation à mon employé](#)
- [Que puis-je faire si j'ai fait une erreur dans la saisie ?](#)

De quoi ai-je besoin pour me faire rembourser les dépenses de rémunération liées au congé politique ?

Produit d'authentification

(produit LuxTrust ou eID luxembourgeoise)

Espace professionnel sur MyGuichet.lu



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

Étapes de la démarche

Saisie du formulaire



Signature



Affectation à mon employé



Étape 1/3

Saisie du formulaire



Étape en cours

Signature



Affectation à mon employé

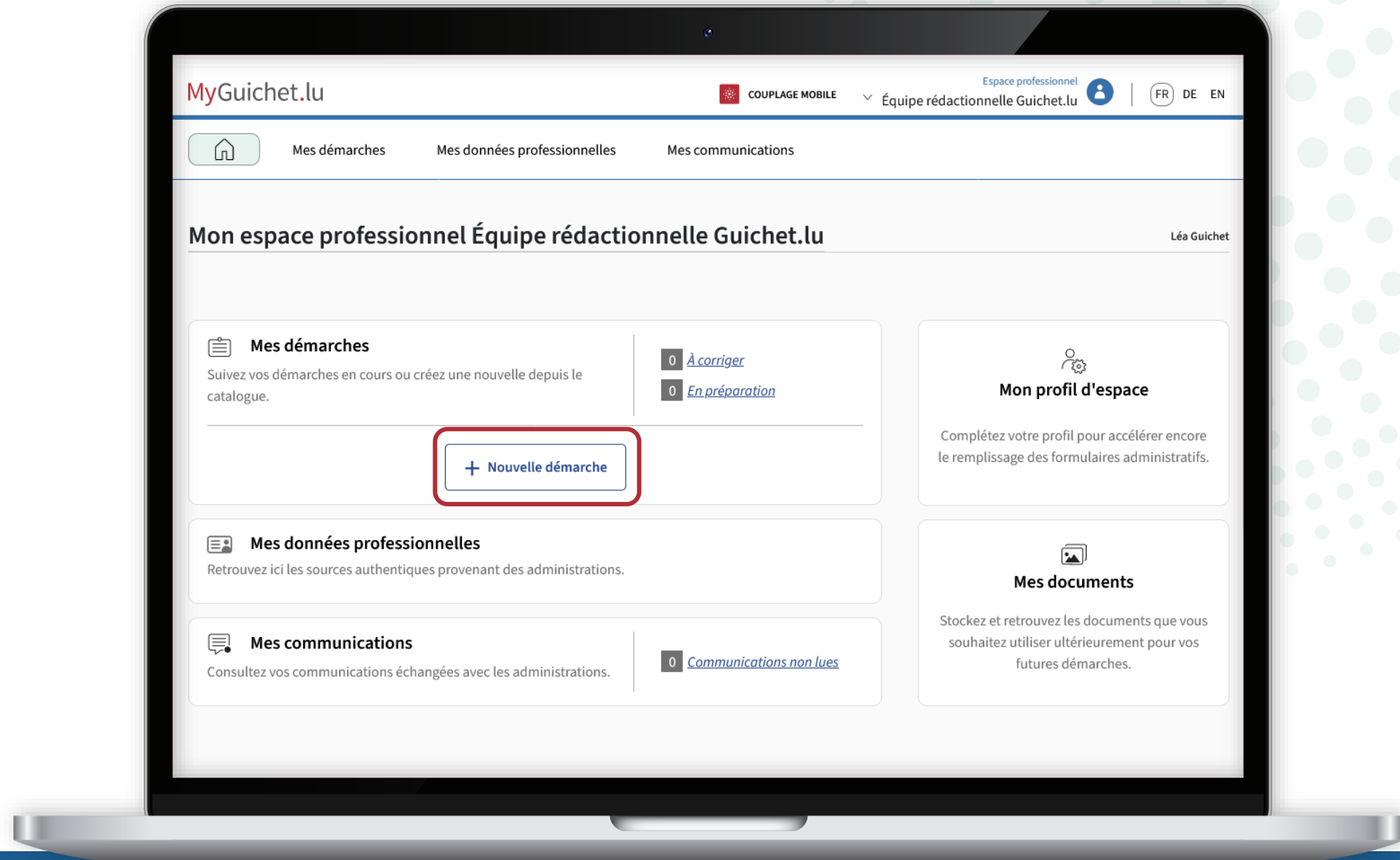




Certaines informations que vous avez renseignées dans la rubrique "**Mon profil d'espace**" sont utilisées pour **préremplir votre formulaire**. Avant de créer la démarche, vérifiez donc que tout est correct afin d'accélérer le remplissage.

1

Cliquez sur "**Nouvelle démarche**".



2

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

The screenshot displays the MyGuichet.lu website interface. At the top, the logo 'MyGuichet.lu' is visible on the left, and 'Espace professionnel' with a user profile icon and language options (FR, DE, EN) are on the right. Below the header, there are navigation tabs: 'Mes démarches', 'Mes données professionnelles', and 'Mes communications'. The main content area is titled 'Catalogue des démarches' and includes a breadcrumb trail: 'Accueil > Mes démarches > Catalogue des démarches'. On the left side, there is a 'Filtres' sidebar with a 'Thème' section containing radio buttons for 'Tous', 'Fiscalité', 'Urbanisme & Environnement', 'Agriculture & Viticulture', 'Loisirs', 'Ressources humaines', and 'Justice'. A search bar labeled 'Rechercher par mot clé' is highlighted with a red rectangular box. To the right of the search bar, it indicates '219 démarches'. The main list displays several entries, each with a title and a '+ Créer' button. The entries are: 'ACD (Modèle 100) : Déclaration pour l'impôt sur le revenu de l'année 2021', 'ACD (Modèle 100) : Déclaration pour l'impôt sur le revenu de l'année 2022', 'ACD (Modèle 100) : Déclaration pour l'impôt sur le revenu de l'année 2023', 'ACD (Modèle 205) : Déclaration pour l'établissement en commun des revenus d'entreprises collectives et Déclaration pour l'impôt sur le revenu des collectivités', 'ACD (Modèle 500) : Déclaration pour l'impôt sur le revenu, l'impôt commercial et l'impôt sur la fortune des collectivités (IR, IC2019 / IF2020)', and 'ACD (Modèle 500) : Déclaration pour l'impôt sur le revenu, l'impôt commercial et l'impôt sur la fortune des collectivités (IR, IC2020 / IF2021)'. At the bottom left of the list, there is a section for 'Nouvelle démarche via dépôt de document' with a 'Plus d'infos ?' link.

3

Cliquez sur "**Créer**" pour commencer la saisie du formulaire.

The screenshot shows the MyGuichet.lu website interface. At the top, there is a navigation bar with the logo 'MyGuichet.lu', a 'COUPLAGE MOBILE' indicator, and user information for 'Espace professionnel' (Équipe rédactionnelle Guichet.lu) with language options (FR, DE, EN). Below the navigation bar, there are tabs for 'Mes démarches', 'Mes données professionnelles', and 'Mes communications'. The main content area is titled 'Catalogue des démarches' and includes a breadcrumb trail: 'Accueil > Mes démarches > Catalogue des démarches'. A search bar contains the text 'Congé politique', and the results show '4 démarches sur 219'. The search results are listed as follows:

- Congé politique : Demande d'indemnisation - Rectification (with a 'Créer' button)
- Congé politique : Demande de remboursement (with a 'Créer' button highlighted by a red box)
- Congé politique : Demande de remboursement - Rectification (with a 'Créer' button)

On the left side, there is a 'Filtres' section with a 'Thème' dropdown menu. The filter options are:

- Tous (selected)
- Fiscalité
- Urbanisme & Environnement
- Agriculture & Viticulture
- Loisirs
- Ressources humaines
- Justice

At the bottom of the page, there is a section titled 'Nouvelle démarche via dépôt de document' with a 'Plus d'infos ?' link.



Vos **numéro d'identification** (*Matricule*), **nom et prénom** sont préremplis et **ne peuvent pas être modifiés**.

Congé politique : Demande de remboursement

- Déclarant
- Employeur
- Bénéficiaire
- Activité professionnelle
- Relevé d'heures
- Commentaire
- Déclaration de créance

Personne en charge du dossier auprès de l'employeur

i La demande doit être obligatoirement envoyée pour le **30 septembre 2024** au plus tard.

Faute d'avoir présenté la déclaration de remboursement complète à cette date, le droit au remboursement pour l'année en question est déchu.

Pour plus d'informations, vous pouvez vous référer à la circulaire suivante : <http://www.mi.public.lu/publications/congepolitique/circulaire.pdf>

Número d'identification au Luxembourg

Nom

Prénom

Service

Fonction *

Téléphone

E-mail 1*

E-mail 2

* Champ obligatoire

[Reprendre plus tard](#)

4

Indiquez votre **fonction** au sein de la société.

Congé politique : Demande de remboursement

- Déclarant
- Employeur
- Bénéficiaire
- Activité professionnelle
- Relevé d'heures
- Commentaire
- Déclaration de créance

Personne en charge du dossier auprès de l'employeur

i La demande doit être obligatoirement envoyée pour le **30 septembre 2024** au plus tard.
Faute d'avoir présenté la déclaration de remboursement complète à cette date, le droit au remboursement pour l'année en question est déchu.
Pour plus d'informations, vous pouvez vous référer à la circulaire suivante : <http://www.mi.public.lu/publications/congepolitique/circulaire.pdf>

Numéro d'identification au Luxembourg ?

Nom

Prénom

Service

Fonction *

Téléphone ?

E-mail 1*

E-mail 2

* Champ obligatoire

[Reprendre plus tard](#)

5

Cliquez sur "**Étape suivante**"
pour avancer dans le formulaire.

Congé politique : Demande de remboursement

- 1 Déclarant
- 2 Employeur
- 3 Bénéficiaire
- 4 Activité professionnelle
- 5 Relevé d'heures
- 6 Commentaire
- 7 Déclaration de créance

Personne en charge du dossier auprès de l'employeur

i La demande doit être obligatoirement envoyée pour le **30 septembre 2024** au plus tard.
Faute d'avoir présenté la déclaration de remboursement complète à cette date, le droit au remboursement pour l'année en question est déchu.
Pour plus d'informations, vous pouvez vous référer à la circulaire suivante : <http://www.mi.public.lu/publications/congepolitique/circulaire.pdf>

Numéro d'identification au Luxembourg ?

Nom

Prénom

Service

Fonction *

Téléphone ?

E-mail 1*

E-mail 2

* Champ obligatoire

[Reprendre plus tard](#)

6

Les informations que vous avez renseignées dans la rubrique "Mon profil d'espace" sont préremplies.

Complétez donc les **champs obligatoires restants**.

Congé politique : Demande de remboursement

1 Déclarant

2 Employeur

2.1 Société

2.2 Coordonnées bancaires

3 Bénéficiaire

4 Activité professionnelle

5 Relevé d'heures

6 Commentaire

7 Déclaration de créance

Société employeur du bénéficiaire du congé politique

Dénomination* Équipe rédactionnelle Guichet.lu

Numéro identifiant* [blurred] ?

Téléphone ?

Adresse légale

Numéro 11

Rue* Rue Notre-Dame

Code postal* 2240

Localité* Luxembourg

Pays* Luxembourg

Votre adresse de correspondance est-elle identique ?* Oui Non

* Champ obligatoire

[Retour](#) [Reprendre plus tard](#) [Etape suivante»](#)

Aide | Contact

A propos du site | Aspects légaux | Accessibilité



Cliquez sur les points d'interrogation à côté des champs pour ouvrir des **infobulles** qui contiennent des explications supplémentaires.

Congé politique : Demande de remboursement

- 1 Déclarant
- 2 Employeur
 - 2.1 Société
 - 2.2 Coordonnées bancaires
- 3 Bénéficiaire
- 4 Activité professionnelle
- 5 Relevé d'heures
- 6 Commentaire
- 7 Déclaration de créance

Société employeur du bénéficiaire du congé politique

Dénomination*

Numéro identifiant* ?

Téléphone ?

Veuillez indiquer le numéro de téléphone précédé de l'indicatif téléphonique du pays. Exemple : +352 000 000 000

Numéro

Rue*

Code postal*

Localité*

Pays*

Votre adresse de correspondance est-elle identique ?* Oui Non

* Champ obligatoire

[Retour](#) [Reprendre plus tard](#) [Etape suivante»](#)

Aide | Contact

A propos du site | Aspects légaux | Accessibilité



Cliquez sur "**Reprendre plus tard**" pour quitter la démarche et la reprendre ultérieurement.

Votre **saisie est sauvegardée** et vous pouvez la finaliser plus tard.



Congé politique : Demande de remboursement

- Déclarant
- Employeur
 - 2.1 Société
 - 2.2 Coordonnées bancaires
- Bénéficiaire
- Activité professionnelle
- Relevé d'heures
- Commentaire
- Déclaration de créance

Société employeur du bénéficiaire du congé politique

Dénomination*

Numéro identifiant* ?

Téléphone ?

Adresse légale

Numéro

Rue*

Code postal*

Localité*

Pays*

Votre adresse de correspondance est-elle identique ?* Oui Non

* Champ obligatoire

[Retour](#) **Reprendre plus tard** [Etape suivante»](#)

Aide | Contact

A propos du site | Aspects légaux | Accessibilité



Vous pouvez à tout moment reprendre la saisie du formulaire depuis votre espace professionnel en cliquant sur **"Reprendre la démarche"**.

The screenshot displays the MyGuichet.lu mobile application interface. At the top, the header includes the logo 'MyGuichet.lu', a 'COUPLAGE MOBILE' indicator, and user information for 'Espace professionnel' (Équipe rédactionnelle Guichet.lu) with language options (FR, DE, EN). The main navigation bar contains 'Mes démarches', 'Mes données professionnelles', and 'Mes communications'. The current page title is 'Congé politique : Demande de remboursement' with the reference number '2024-A035-U796'. A progress indicator shows 'Etape 1/3' and 'En préparation' with a link to 'Voir les étapes'. The contact information for 'Ministère des Affaires intérieures' is provided. A sidebar menu on the left lists 'Sommaire', 'Dossier', 'Communication', 'Historique de la démarche', and 'Démarches associées'. The main content area shows a 'Dossier' section with the message 'Votre démarche n'est pas terminée.' and a prominent blue button labeled 'Reprendre la démarche' which is highlighted with a red border. Below this are sections for 'Communication' and 'Historique de la démarche'. A 'Transmettre' button is visible at the bottom right.

Si vous avez ajouté vos **coordonnées bancaires** dans la rubrique "Mon profil d'espace", celles-ci sont déjà préremplies.

Congé politique : Demande de remboursement

- Déclarant
- Employeur
 - 2.1 Société
 - 2.2 Coordonnées bancaires
- Bénéficiaire
- Activité professionnelle
- Relevé d'heures
- Commentaire
- Déclaration de créance

Coordonnées bancaires de l'employeur

Nom de la banque

Titulaire du compte* Léa Guichet

Numéro de compte (IBAN)* ?

Code BIC ?

* Champ obligatoire

[Retour](#) [Reprendre plus tard](#) [Etape suivante»](#)

Aide | Contact

A propos du site | Aspects légaux | Accessibilité

renow

Renseignez les informations concernant l'employé **bénéficiaire du congé politique**.

Congé politique : Demande de remboursement

- Déclarant
- Employeur
- Bénéficiaire**
- Activité professionnelle
- Relevé d'heures
- Commentaire
- Déclaration de créance

Signalétique de l'employé bénéficiaire du congé politique

Numéro d'identification au Luxembourg*

Nom*

Prénom*

Commune d'exercice du mandat* Sélectionner une valeur

Adresse

Numéro

Rue

Complément

Code postal

Localité

Pays Sélectionner une valeur

Téléphone

E-mail 1*

E-mail 2

* Champ obligatoire

Renseignez les informations concernant l'**activité professionnelle** de l'employé au sein de la société.

Congé politique : Demande de remboursement

- 1 Déclarant
- 2 Employeur
- 3 Bénéficiaire
- 4 **Activité professionnelle**
- 5 Relevé d'heures
- 6 Commentaire
- 7 Déclaration de créance

Activité professionnelle

i Renseignez le taux d'occupation de votre employé au cours de l'année d'exercice. Si ce taux a varié, vous pouvez ajouter une activité pour le préciser.

Du* 01/01/2023

au* 31/12/2023

Activité professionnelle (h/ semaine)*

Tâche normale à plein temps (h/ semaine)*

Taux d'occupation 0 %

+

Remarques

* Champ obligatoire

[Retour](#) [Reprendre plus tard](#) [Etape suivante»](#)



Vous avez la possibilité d'ajouter une remarque pour **expliquer une situation particulière** telle qu'un départ de la société, un départ en pension, une variation de taux d'occupation dans l'année, etc.

Congé politique : Demande de remboursement

- 1 Déclarant
- 2 Employeur
- 3 Bénéficiaire
- 4 **Activité professionnelle**
- 5 Relevé d'heures
- 6 Commentaire
- 7 Déclaration de créance

Activité professionnelle

i Renseignez le taux d'occupation de votre employé au cours de l'année d'exercice. Si ce taux a varié, vous pouvez ajouter une activité pour le préciser.

Du* 01/01/2023

au* 31/12/2023

Activité professionnelle (h/semaine)*

Tâche normale à plein temps (h/semaine)*

Taux d'occupation

+

Remarques

* Champ obligatoire

[Retour](#) [Reprendre plus tard](#) [Etape suivante»](#)

Indiquez le détail de la rémunération de l'employé dans le tableau "**Rémunération**".

Congé politique : Demande de remboursement

- 1 Déclarant
- 2 Employeur
- 3 Bénéficiaire
- 4 Activité professionnelle
- 5 Relevé d'heures
- 6 Commentaire
- 7 Déclaration de créance

Relevé d'heures

Pourcentage de participation patronale (non-obligatoire) ?

Rémunération

Mois	Rémunération brute mensuelle (1)	Charges sociales – Part patronale & Cotisation Mutualité des Employeurs (2)	Charge totale pour l'employeur (3)=(1)+(2)	Heures payées par mois (4)
Janvier	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0,00 €	<input type="text"/>
Février	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0,00 €	<input type="text"/>
Mars	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0,00 €	<input type="text"/>
Avril	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0,00 €	<input type="text"/>
Mai	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0,00 €	<input type="text"/>
Juin	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0,00 €	<input type="text"/>
Juillet	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0,00 €	<input type="text"/>
Août	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0,00 €	<input type="text"/>
Septembre	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0,00 €	<input type="text"/>
Octobre	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0,00 €	<input type="text"/>



Vous pouvez vous aider du champ "**Pourcentage de participation patronale**" pour préremplir la colonne "**Charges sociales – Part patronale & Cotisation Mutualité des Employeurs**" selon la rémunération brute mensuelle.

Congé politique : Demande de remboursement

- Déclarant
- Employeur
- Bénéficiaire
- Activité professionnelle
- Relevé d'heures**
- Commentaire
- Déclaration de créance

Relevé d'heures

Pourcentage de participation patronale (non-obligatoire)

Rémunération

Mois	Rémunération brute mensuelle (1)	Charges sociales – Part patronale & Cotisation Mutualité des Employeurs (2)	Charge totale pour l'employeur (3)=(1)+(2)	Heures payées p. mois (4)
Janvier	<input type="text" value="7 032,28 €"/>	<input type="text" value="879,04 €"/>	7 911,32 €	40 heures
Février	<input type="text" value="7 032,28 €"/>	<input type="text" value="879,04 €"/>	7 911,32 €	
Mars	<input type="text" value="7 032,28 €"/>	<input type="text" value="879,04 €"/>	7 911,32 €	
Avril	<input type="text" value="7 632,09 €"/>	<input type="text" value="954,02 €"/>	8 586,11 €	
Mai	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0,00 €	
Juin	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0,00 €	
Juillet	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0,00 €	
Août	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0,00 €	
Septembre	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0,00 €	
Octobre	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0,00 €	



Si la rémunération est identique d'un mois à l'autre, cliquez sur le bouton en fin de ligne dans le tableau pour **recopier la ligne précédente**.

Congé politique : Demande de remboursement

- Déclarant
- Employeur
- Bénéficiaire
- Activité professionnelle
- Relevé d'heures
- Commentaire
- Déclaration de créance

Relevé d'heures

Pourcentage de participation patronale (non-obligatoire) ?

Rémunération

Mois	Charges sociales – Part patronale & Cotisation Mutualité des Employeurs (2)	Charge totale pour l'employeur (3)=(1)+(2)	Heures payées par mois (4)	
	<input type="text" value="879,04 €"/>	7 911,32 €	<input type="text" value="40 heures"/>	
	<input type="text"/>	7 032,28 €	<input type="text"/>	<input type="button" value="Reprendre janvier"/>
	<input type="text"/>	7 032,28 €	<input type="text"/>	<input type="button" value="Reprendre février"/>
	<input type="text"/>	0,00 €	<input type="text"/>	<input type="button" value="Reprendre mars"/>
	<input type="text"/>	0,00 €	<input type="text"/>	<input type="button" value="Reprendre avril"/>
	<input type="text"/>	0,00 €	<input type="text"/>	<input type="button" value="Reprendre mai"/>
	<input type="text"/>	0,00 €	<input type="text"/>	<input type="button" value="Reprendre juin"/>
	<input type="text"/>	0,00 €	<input type="text"/>	<input type="button" value="Reprendre juillet"/>
	<input type="text"/>	0,00 €	<input type="text"/>	<input type="button" value="Reprendre août"/>
	<input type="text"/>	0,00 €	<input type="text"/>	<input type="button" value="Reprendre septembre"/>

Scrollez vers le bas et renseignez dans le tableau "**Relevé des heures**" les heures de congé politique prises par l'employé.

Relevé des heures

Mois	Nombre d'heures de congé politique prises (5)	Charge horaire pour l'employeur(6)=(3)/(4)	Charge totale du congé politique(7)=(5)*(6)	
Janvier	<input type="text"/>	197,7830 €	0,00 €	
Février	<input type="text"/>	197,7830 €	0,00 €	Reprendre janvi
Mars	<input type="text"/>	197,7830 €	0,00 €	Reprendre févri
Avril	<input type="text"/>	197,7830 €	0,00 €	Reprendre mai
Mai	<input type="text"/>	197,7830 €	0,00 €	Reprendre avr
Juin	<input type="text"/>	197,7830 €	0,00 €	Reprendre ma
Juillet	<input type="text"/>	197,7830 €	0,00 €	Reprendre jui
Août	<input type="text"/>	197,7830 €	0,00 €	Reprendre juill
Septembre	<input type="text"/>	197,7830 €	0,00 €	Reprendre aoc
Octobre	<input type="text"/>	197,7830 €	0,00 €	Reprendre septer
Novembre	<input type="text"/>	197,7830 €	0,00 €	Reprendre octol
Décembre	<input type="text"/>	197,7830 €	0,00 €	Reprendre noven
S-Total:	0 heures		0,00 €	



Si ce nombre est identique d'un mois à l'autre, cliquez sur le bouton en fin de ligne dans le tableau pour **recopier la ligne précédente**.

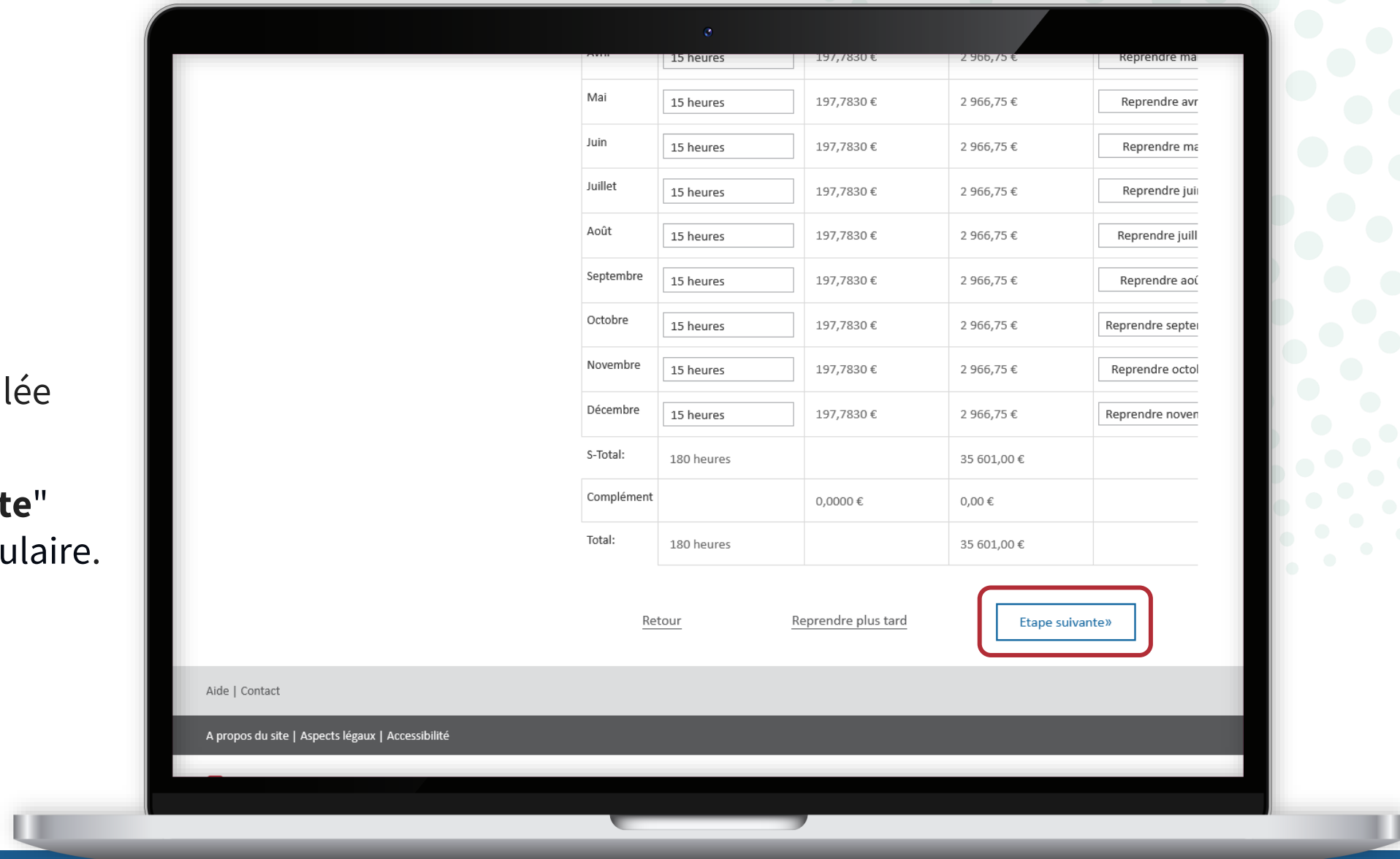
Relevé des heures

Mois	Nombre d'heures de congé politique prises (5)	Charge horaire pour l'employeur(6)=(3)/(4)	Charge totale du congé politique(7)=(5)*(6)	
Janvier	<input type="text"/>	197,7830 €	0,00 €	
Février	<input type="text"/>	197,7830 €	0,00 €	Reprendre janvi
Mars	<input type="text"/>	197,7830 €	0,00 €	Reprendre févri
Avril	<input type="text"/>	197,7830 €	0,00 €	Reprendre mai
Mai	<input type="text"/>	197,7830 €	0,00 €	Reprendre avr
Juin	<input type="text"/>	197,7830 €	0,00 €	Reprendre ma
Juillet	<input type="text"/>	197,7830 €	0,00 €	Reprendre jui
Août	<input type="text"/>	197,7830 €	0,00 €	Reprendre juill
Septembre	<input type="text"/>	197,7830 €	0,00 €	Reprendre aoc
Octobre	<input type="text"/>	197,7830 €	0,00 €	Reprendre septer
Novembre	<input type="text"/>	197,7830 €	0,00 €	Reprendre octol
Décembre	<input type="text"/>	197,7830 €	0,00 €	Reprendre noven
S-Total:	0 heures		0,00 €	

12

La **somme totale du remboursement** est calculée automatiquement.

Cliquez sur "**Étape suivante**" pour avancer dans le formulaire.



Vous pouvez ajouter des remarques si nécessaire. Sinon, cliquez sur "**Étape suivante**".

Congé politique : Demande de remboursement

1 Déclarant

2 Employeur

3 Bénéficiaire

4 Activité professionnelle

5 Relevé d'heures

6 **Commentaire**

7 Déclaration de créance

Commentaire

Remarques

[Retour](#) [Reprendre plus tard](#) [Étape suivante»](#)

Aide | Contact

A propos du site | Aspects légaux | Accessibilité

renow

1. Confirmez la **déclaration de créance** en cochant la case concernée.
2. Cliquez sur "**Étape suivante**".

Congé politique : Demande de remboursement

1 Déclarant

2 Employeur

3 Bénéficiaire

4 Activité professionnelle

5 Relevé d'heures

6 Commentaire

7 Déclaration de créance

Déclaration de créance

*

Je, soussigné(e) Léa Guichet, représentant de l'employeur Équipe rédactionnelle Guichet.lu en sa qualité de [redacted] déclare sincère, véritable et encore non acquittée la charge de 35 601,00 € et demande le versement au profit du compte suivant : [redacted]

J'accepte que les données relatives à ma demande soient saisies et enregistrées.

Demande certifiée exacte le 16/02/2024.

* Champ obligatoire

[Retour](#) [Reprendre plus tard](#) [Étape suivante»](#)

Aide | Contact

A propos du site | Aspects légaux | Accessibilité

renow

Une fois que vous avez rempli tous les champs du formulaire, vous recevez un **aperçu de toutes les informations renseignées**.

Congé politique : Demande de remboursement

Veuillez contrôler l'ensemble des informations saisies. Cliquez ensuite sur "Confirmer la saisie" ou sur "Retour à la saisie" pour les modifier.

Personne en charge du dossier auprès de l'employeur Retour à la saisie

i La demande doit être obligatoirement envoyée pour le **30 septembre 2024** au plus tard. Faute d'avoir présenté la déclaration de remboursement complète à cette date, le droit au remboursement pour l'année en question est déchu. Pour plus d'informations, vous pouvez vous référer à la circulaire suivante : <http://www.mi.public.lu/publications/congepolitique/circulaire.pdf>

Numéro d'identification au Luxembourg [redacted]

Nom **Guichet**

Prénom **Léa**

Service [redacted]

Fonction [redacted]

Téléphone [redacted]

E-mail 1 **lea.guichet@ctie.etat.lu**

E-mail 2 [redacted]

- Déclarant
- Employeur
- Bénéficiaire
- Activité professionnelle
- Relevé d'heures
- Commentaire
- Déclaration de créance
- Validation de la saisie



Vous pouvez modifier les informations en cliquant sur "**Retour à la saisie**" à côté du titre correspondant.

The screenshot shows a web interface with two main sections: "Activité professionnelle" and "Relevé d'heures".

Activité professionnelle (with a "Retour à la saisie" button):

Du	01/01/2023
au	31/12/2023
Activité professionnelle (h/semaine)	40,00
Tâche normale à plein temps (h/semaine)	40,00
Taux d'occupation	100 %

Relevé d'heures (with a "Retour à la saisie" button highlighted in a red box):

Rémunération

Mois	Rémunération brute mensuelle (1)	Charges sociales – Part patronale & Cotisation Mutualité des Employeurs (2)	Charge totale pour l'employeur (3)=(1)+(2)	Heures payées par mois (4)
Janvier	7 032,28 €	879,04 €	7 911,32 €	40 heures
Février	7 032,28 €	879,04 €	7 911,32 €	40 heures
Mars	7 032,28 €	879,04 €	7 911,32 €	40 heures
Avril	7 032,28 €	879,04 €	7 911,32 €	40 heures
Mai	7 032,28 €	879,04 €	7 911,32 €	40 heures
Juin	7 032,28 €	879,04 €	7 911,32 €	40 heures
Juillet	7 032,28 €	879,04 €	7 911,32 €	40 heures
Août	7 032,28 €	879,04 €	7 911,32 €	40 heures

Si toutes les informations sont correctes :

- scrollez jusqu'en bas de la page ; **et**
- cliquez sur "**Confirmer la saisie**" pour signer votre demande d'indemnisation.

Décembre	15 heures	197,7830 €	2 966,75 €
S-Total:	180 heures		35 601,00 €
Complément		0,0000 €	0,00 €
Total:	180 heures		35 601,00 €

Commentaire [Retour à la saisie](#)

Aucun commentaire

Déclaration de créance [Retour à la saisie](#)

Je, soussigné(e) Guichet Léa, représentant de l'employeur Équipe rédactionnelle Guichet.lu en sa qualité de [] déclare sincère, véritable et encore non acquittée la charge de 35 601,00 € et demande le versement au profit du compte suivant : []

J'accepte que les données relatives à ma demande soient saisies et enregistrées.

Demande certifiée exacte le 16/02/2024.

[Retour](#) [Reprendre plus tard](#) [Confirmer la saisie»](#)

Aide | Contact

A propos du site | Aspects légaux | Accessibilité

Étape 2/3

Saisie du formulaire



Étape terminée

Signature



Étape en cours

Affectation à mon employé



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

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



The screenshot displays the eSign application interface. At the top left is the eSign logo. The main header reads "Visualiser les documents" and "Etape 1/2". On the left, a sidebar titled "Etapas" shows two steps: "1. Visualiser les documents" (highlighted in red) and "2. Signer les documents". A link "Abandonner la signature" is visible. The main content area shows a document viewer with a toolbar (119% zoom, search, settings). The document header includes the Luxembourg Government logo and contact information for the Ministry of the Interior. The document title is "CONGÉ POLITIQUE : DEMANDE DE REMBOURSEMENT". The first section is "1. Personne en charge du dossier auprès de l'employeur", containing a note about the deadline (30 September 2024) and a link to a circular letter. Below this, there are fields for "Numéro d'identification au Luxembourg" (1995071510669) and "Nom". A signature line shows "Pas de signature" with an upward arrow. A document information box at the bottom indicates "Document 1/1" and "Congé politique : Demande de remboursement : Partie à compléter par l'employeur". A red button labeled "Signer les documents >>" is positioned at the bottom right of the document viewer.

Sélectionnez si vous souhaitez signer :

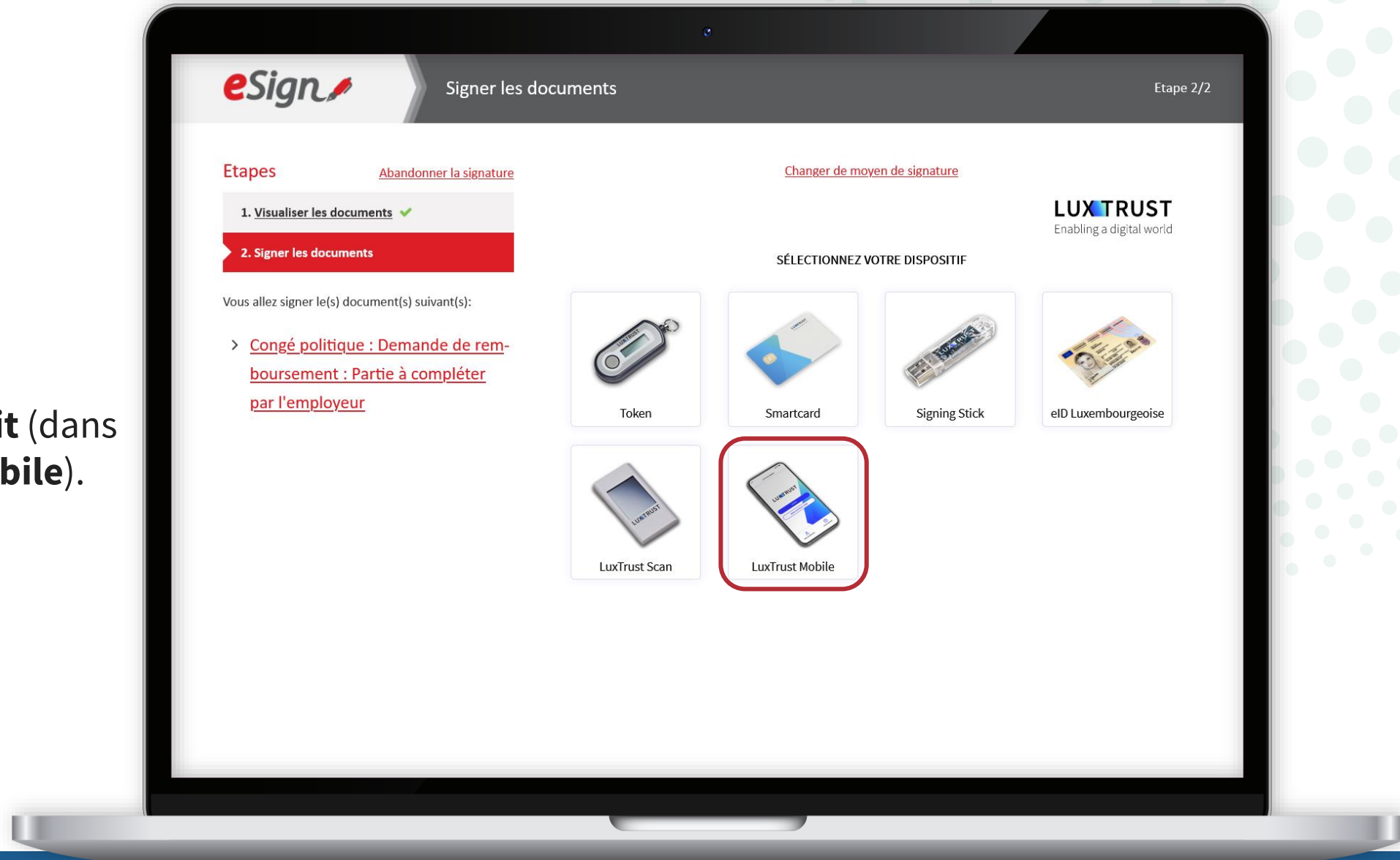
- au moyen d'un produit LuxTrust ; **ou**
- via l'application mobile GouvID.

The screenshot displays the 'eSign' web interface for signing documents. The page title is 'Signer les documents' and it is 'Etape 2/2'. The 'Etapas' section shows two steps: '1. Visualiser les documents' (completed) and '2. Signer les documents' (current step). A link 'Abandonner la signature' is visible. Below the steps, it states 'Vous allez signer le(s) document(s) suivant(s):' and lists a document: '> [Congé politique : Demande de remboursement : Partie à compléter par l'employeur](#)'. The main content area is titled 'SÉLECTIONNEZ UN DISPOSITIF DE SIGNATURE' and offers two options: 'LUXTRUST' (signature using a token, card, signing stick, or eID card) and 'GouvID' (signature using a mobile device and the GouvID application).

19

LUXTRUST

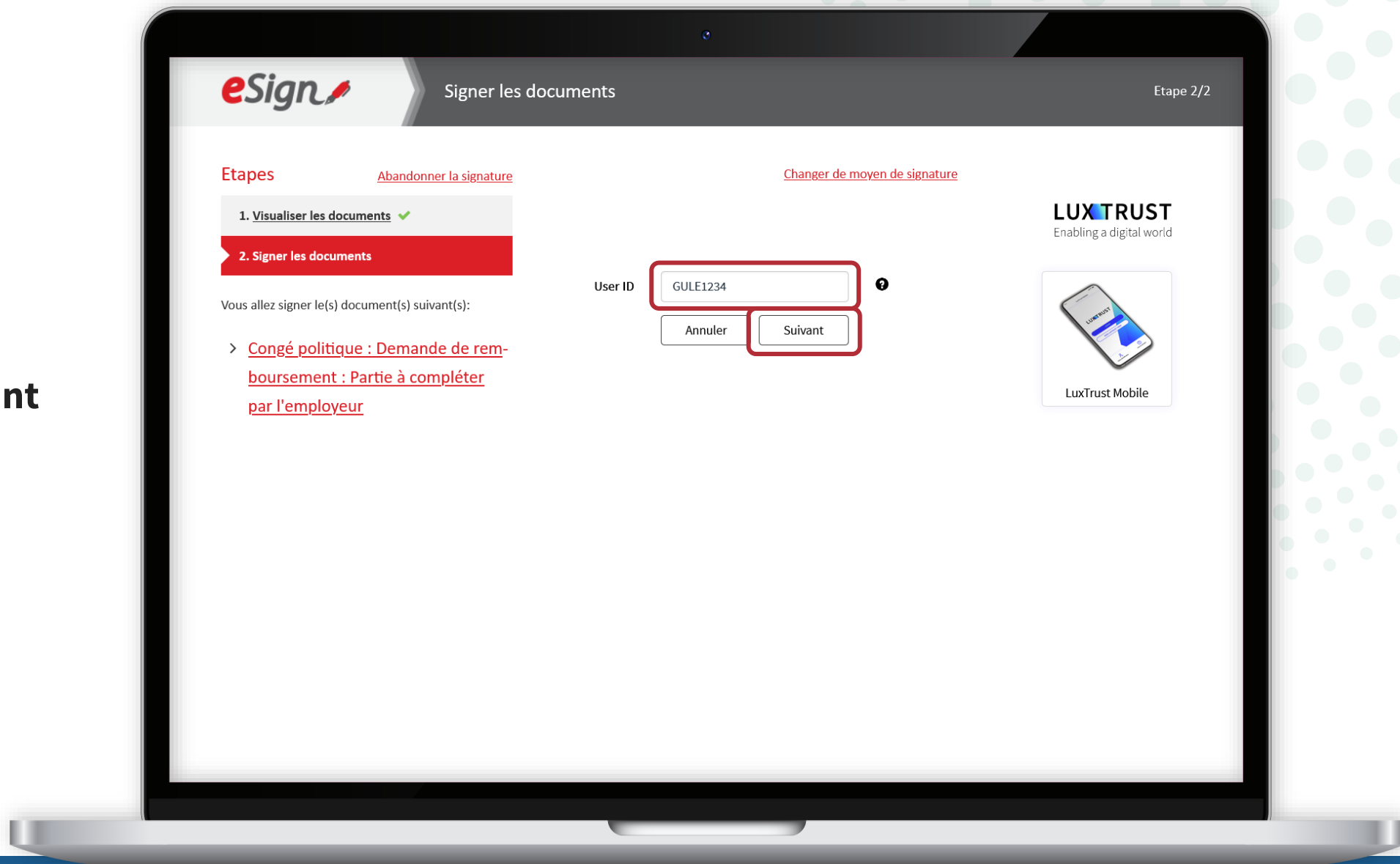
Sélectionnez **votre produit** (dans cet exemple, **LuxTrust Mobile**).



20

LUXTRUST

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

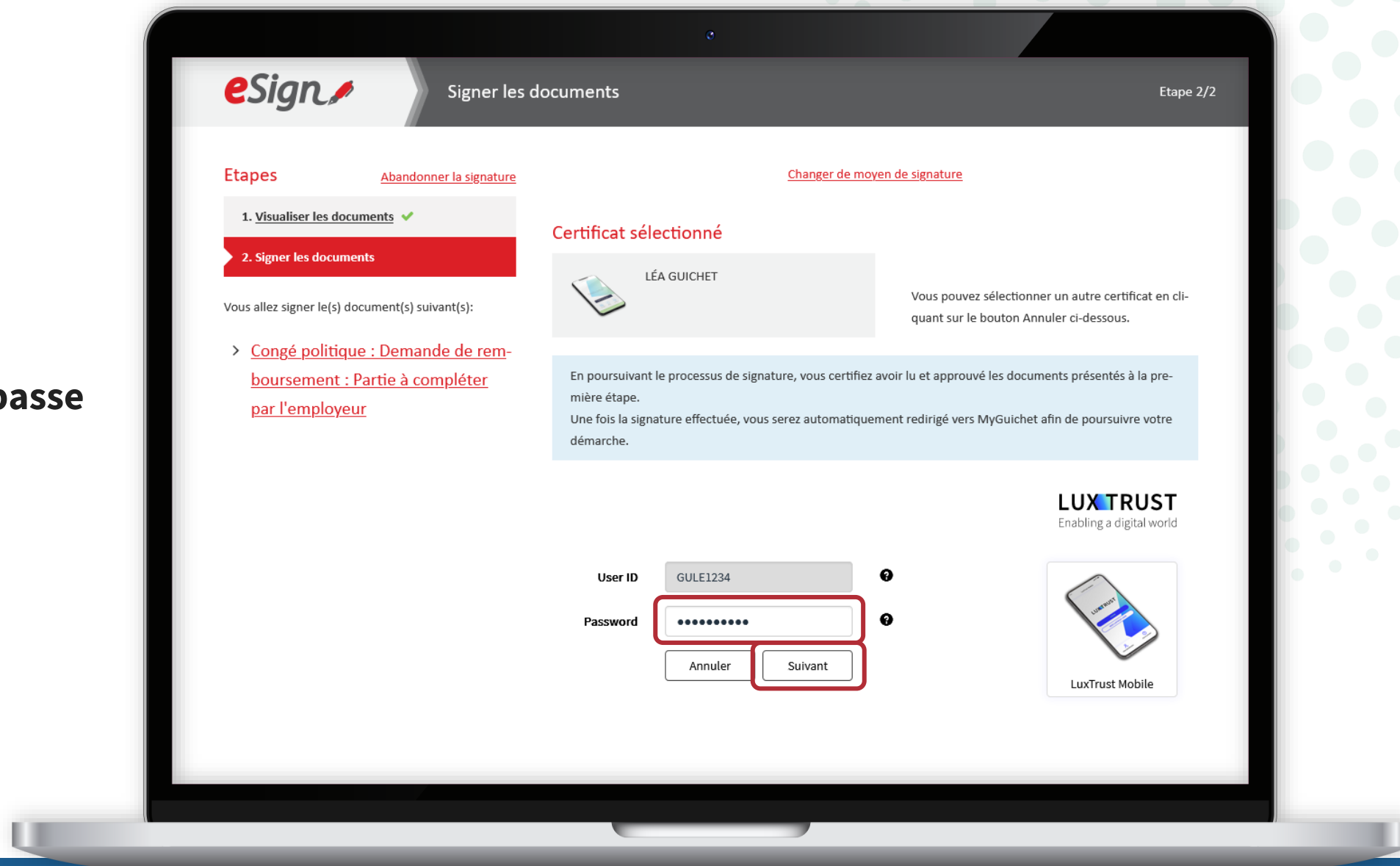


21

LUXTRUST

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

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



Acceptez la signature via
l'application LuxTrust Mobile.

eSign Signer les documents Etape 2/2

Etapes [Abandonner la signature](#) [Changer de moyen de signature](#)

1. Visualiser les documents ✓
2. Signer les documents

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

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

Certificat sélectionné

LÉA GUICHET

Vous pouvez sélectionner un autre certificat si vous cliquez sur le bouton Annuler.

En poursuivant le processus de signature, vous certifiez avoir lu et approuvé les documents à la dernière étape.
Une fois la signature effectuée, vous serez automatiquement redirigé vers MyGuichet afin de poursuivre votre démarche.

Connexion avec LuxTrust Mobile en cours

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

Votre transaction actuelle expire dans: 4:38

CTIE

ESIGN

TITRE
CONGE POLITIQUE : DEMANDE DE REMBOUR...

Expire le 16/02/2024 15:33

ACCEPTER

REFUSER



Après la signature, vous êtes automatiquement **redirigé vers votre espace professionnel.**

The screenshot displays the MyGuichet.lu interface. At the top, the logo 'MyGuichet.lu' is on the left, and 'Espace professionnel' with a user profile icon and language options 'FR DE EN' are on the right. Below the header, navigation tabs include 'Mes démarches', 'Mes données professionnelles', and 'Mes communications'. The main content area shows the breadcrumb 'Accueil > Mes démarches > Congé politique : Demande de remboursement' and the title 'Congé politique : Demande de remboursement' with ID '2024-A035-W602'. A progress indicator shows 'Etape 2/4' and 'En préparation' with a link 'Voir les étapes'. The contact information for 'Ministère des Affaires intérieures' is provided. A sidebar on the left lists 'Sommaire' with sub-items: 'Dossier', 'Communication', 'Historique de la démarche', and 'Démarches associées'. The main 'Dossier' section shows 'TOTAL : 2 tâches, 1 formulaire, 0 annexe, 0 pièce jointe' and a 'Formulaire' card for 'Congé politique : Demande de remboursement : Partie à compléter par l'employeur, - Léa Guichet (Équipe rédactionnelle Guichet.lu)'. The card includes a 'Transmissible' status, the edit date '16/02/2024 15:29:40', and an 'Éditer' button. A 'Finaliser' button is located at the bottom right of the page.

Étape 3/3

Saisie du formulaire



Étape terminée ✓

Signature



Étape terminée ✓

Affectation à mon employé



Étape en cours



Une fois que vous avez rempli et signé la demande de remboursement dans votre espace professionnel, **votre employé doit également la signer électroniquement dans son espace privé.**

De quoi mon employé a besoin pour signer la demande de remboursement ?

Produit d'authentification

(produit LuxTrust ou eID luxembourgeoise)

Espace privé sur MyGuichet.lu

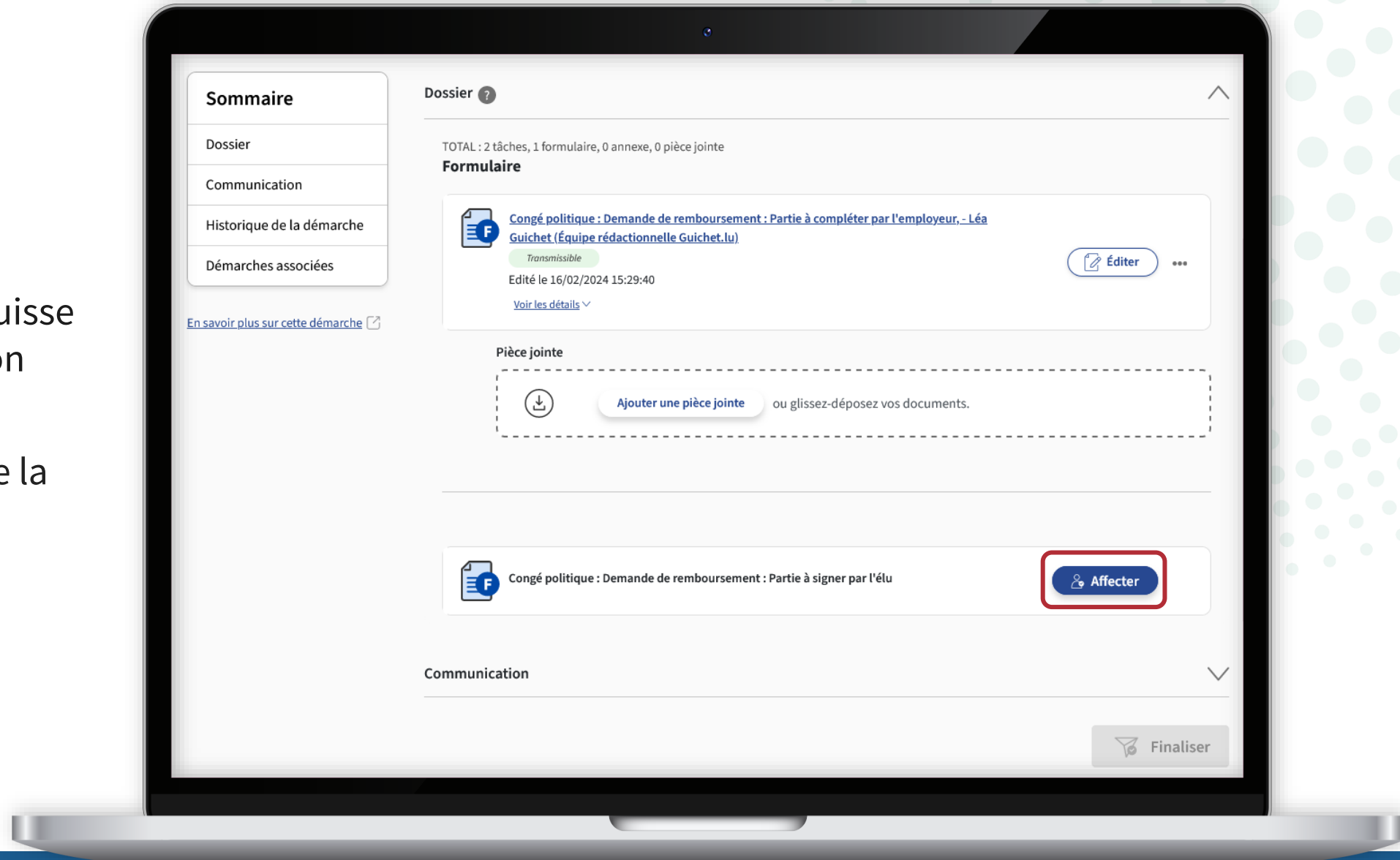


Comment créer un **espace privé** sur MyGuichet.lu ?

23

Pour que votre employé puisse signer la demande dans son espace privé :

- scrollez jusqu'en bas de la page ; **et**
- cliquez sur "**Affecter**".



Saisissez le **nom**, le **prénom** et l'**adresse e-mail** ainsi que le **numéro de certificat** de votre employé.

Dossier ?

TOTAL : 2 tâches, 1 formulaire, 0 annexe, 0 pièce jointe

Formulaire

Affectation d'une tâche - Nouvel intervenant

* Champ obligatoire

Nom *

Prénom *

E-mail *

Numéro de certificat *

Retour Valider

Éditer

Affecter

Finaliser



Votre employé trouve facilement son numéro de certificat en **cliquant sur son nom dans la barre d'en-tête (header)** de son espace privé.

The screenshot displays the mobile application interface for MyGuichet.lu. At the top, the header includes the logo, a 'COUPLAGE MOBILE' indicator, and the user's profile 'Espace privé Alex Guichet' with language options 'FR DE EN'. Below the header, navigation tabs for 'Mes démarches', 'Mes données', and 'Mes communications' are visible. The main content area is titled 'Mon espace privé' and contains three sections: 'Mes démarches' (with a '+ Nouvelle démarche' button), 'Mes données', and 'Mes communications'. On the right side, a dropdown menu is open, showing options like 'Identifiant d'espace', 'Mon profil d'espace', and 'Changer d'espace'. The 'UTILISATEUR' section of the dropdown is highlighted with a red box, showing the user's name 'Alex Guichet' and their certificate number 'Numéro de certificat: [redacted] (Signing Server Private)'. Other options in the dropdown include 'Couplage mobile' and 'Se déconnecter'.

25

Cliquez sur "**Valider**".

The screenshot displays a web application interface on a laptop. A modal window titled "Affectation d'une tâche - Nouvel intervenant" is open, overlaying a "Formulaire" section. The modal contains the following fields, all marked as mandatory with an asterisk and a green checkmark:

- Nom *: Guichet
- Prénom *: Alex
- E-mail *: alex.guichet@ctie.etat.lu
- Numéro de certificat *: [redacted]

At the bottom of the modal, there are two buttons: "Retour" and "Valider". The "Valider" button is highlighted with a red rectangular box. In the background, the "Formulaire" section shows a summary: "TOTAL : 2 tâches, 1 formulaire, 0 annexe, 0 pièce jointe". Other visible elements include a sidebar with "Sommaire" (Dossier, Communication, Historique de la démarche, Démarches associées) and a "Communication" section at the bottom.



Attention : votre employé **n'a pas encore accès** à votre demande pour la signer électroniquement. Vérifiez que vous avez bien suivi l'étape suivante.

Cliquez sur "**Finaliser**".

The screenshot displays the MyGuichet.lu interface for a political leave reimbursement request. The page title is "Congé politique : Demande de remboursement" with ID "2024-A035-W602". A message states: "Votre démarche est prête à être finalisée. Cliquez sur le bouton 'Finaliser' pour la transmettre à l'acteur suivant." The progress indicator shows "Etape 3/4 En préparation". The contact organization is the "Ministère des Affaires intérieures". The dossier summary shows "TOTAL : 2 tâches, 1 formulaire, 0 annexe, 0 pièce jointe". A table lists the form: "Congé politique : Demande de remboursement : Partie à compléter par l'employeur, - Léa Guichet (Équipe rédactionnelle Guichet.lu)", marked as "Transmissible" and edited on 16/02/2024. A red box highlights the "Finaliser" button at the bottom right.



Vous avez maintenant terminé votre partie de la demande.

Votre **employé est informé par e-mail** de la réception de la demande dans son espace privé.

The screenshot displays the MyGuichet.lu interface for a 'Congé politique : Demande de remboursement' (Political leave: Request for reimbursement). The page is in French and shows the following elements:

- Header:** MyGuichet.lu logo, 'COUPLAGE MOBILE' indicator, 'Espace professionnel' (Professional space) with a user profile icon, and language options (FR, DE, EN).
- Navigation:** Home icon, 'Mes démarches' (My procedures), 'Mes données professionnelles' (My professional data), and 'Mes communications' (My communications).
- Breadcrumbs:** Accueil > Mes démarches > Congé politique : Demande de remboursement.
- Title and ID:** 'Congé politique : Demande de remboursement' with ID '2024-A035-W602' and an edit icon.
- Instruction:** 'Pour éditer le formulaire, téléchargez-le sur votre ordinateur et ouvrez-le exclusivement avec Adobe Acrobat Reader.' (To edit the form, download it on your computer and open it exclusively with Adobe Acrobat Reader.)
- Progress:** 'Etape 3/3 En préparation' (Step 3/3 In preparation) with a link 'Voir les étapes' (View steps).
- Government Logo:** 'LE GOUVERNEMENT DU GRAND-DUCHÉ DE LUXEMBOURG Ministère des Affaires intérieures' (The Government of the Grand Duchy of Luxembourg, Ministry of the Interior).
- Contact Info:** 'Organisme de contact: Ministère des Affaires intérieures, Congés politique' with a link 'Voir les coordonnées' (View contact details).
- Table of Contents:** A sidebar menu with 'Sommaire' (Summary) selected, and other items: 'Dossier', 'Communication', 'Historique de la démarche', and 'Démarches associées'.
- Dossier (Folder):** 'Dossier ?' with an upward arrow icon.
- Form Summary:** 'TOTAL : 2 tâches, 1 formulaire, 0 annexe, 0 pièce jointe' (TOTAL: 2 tasks, 1 form, 0 annexes, 0 attachments). Under 'Formulaire', there is a document icon with 'F', the title 'Congé politique : Demande de remboursement : Partie à compléter par l'employeur, - Léa Guichet (Équipe rédactionnelle Guichet.lu)', a 'Transmissible' status, the date 'Edité le 16/02/2024 16:04:47', a 'Voir les détails' link, and a 'Télécharger' (Download) button.
- Finalization:** A 'Finaliser' (Finalize) button with a checkmark icon.

Vous avez terminé avec succès toutes les étapes de la démarche !

Saisie du formulaire



Signature



Affectation à mon employé





Vous ne pouvez pas transmettre vous-même la demande, c'est à votre employé de le faire via son espace privé après avoir ajouté sa signature.



Veillez toutefois à ce que **votre employé transmette le dossier dans les délais impartis**. Vous pouvez à tout moment consulter la démarche et vérifier si la demande est déjà contresignée ou non.



Tant que la "**partie à signer par l'élu**" est "**non transmissible**", votre employé n'a pas encore signé la demande.

The screenshot displays the MyGuichet.lu interface for a 'Congé politique' request. At the top left, it indicates 'Etape 3/3' and 'En préparation' with a link to 'Voir les étapes'. The header includes the Luxembourg Government logo and 'Ministère des Affaires Intérieures'. On the right, it lists the contact organization: 'Ministère des Affaires Intérieures, Congés politique' with a link to 'Voir les coordonnées'. A left sidebar contains a 'Sommaire' menu with items: 'Dossier', 'Communication', 'Historique de la démarche', and 'Démarches associées'. Below the sidebar is a link: 'En savoir plus sur cette démarche'. The main content area is titled 'Dossier' and shows 'TOTAL : 2 tâches, 1 formulaire, 0 annexe, 0 pièce jointe'. Under the 'Formulaire' section, there are two entries: 1) 'Congé politique : Demande de remboursement : Partie à compléter par l'employeur, - Léa' with a 'Transmissible' status and a 'Télécharger' button. 2) 'Congé politique : Demande de remboursement : Partie à signer par l'élu, - Alex' with a 'Non transmissible' status and a 'Réaffecter' button. At the bottom, there is a 'Communication' section.



Tant que la "**partie à signer par l'élu**" est "**transmissible**", votre employé a signé, mais pas encore transmis la demande.

The screenshot displays the MyGuichet.lu interface for a 'Congé politique' request. The status is 'En préparation' (Step 3/3). The interface is divided into several sections:

- Header:** Includes the Luxembourg coat of arms, 'LE GOUVERNEMENT DU GRAND-DUCHÉ DE LUXEMBOURG', 'Ministère des Affaires intérieures', and contact information for the 'Ministère des Affaires Intérieures' (Congés politique).
- Left Sidebar:** A 'Sommaire' menu with options: Dossier, Communication, Historique de la démarche, and Démarches associées. A link 'En savoir plus sur cette démarche' is also present.
- Main Content:**
 - Dossier:** Shows 'TOTAL : 2 tâches, 1 formulaire, 0 annexe, 0 pièce jointe'.
 - Formulaire:** Lists two forms:
 - Form 1:** 'Congé politique : Demande de remboursement : Partie à compléter par l'employeur, - Léa'. Status: 'Transmissible' (green). Edited on 19/02/2024 15:45:20. Action: 'Télécharger'.
 - Form 2:** 'Congé politique : Demande de remboursement : Partie à signer par l'élu, - Alex'. Status: 'Transmissible' (yellow). Edited on 19/02/2024 15:52:28. Action: 'Réaffecter'.
 - Communication:** A section at the bottom for messages.



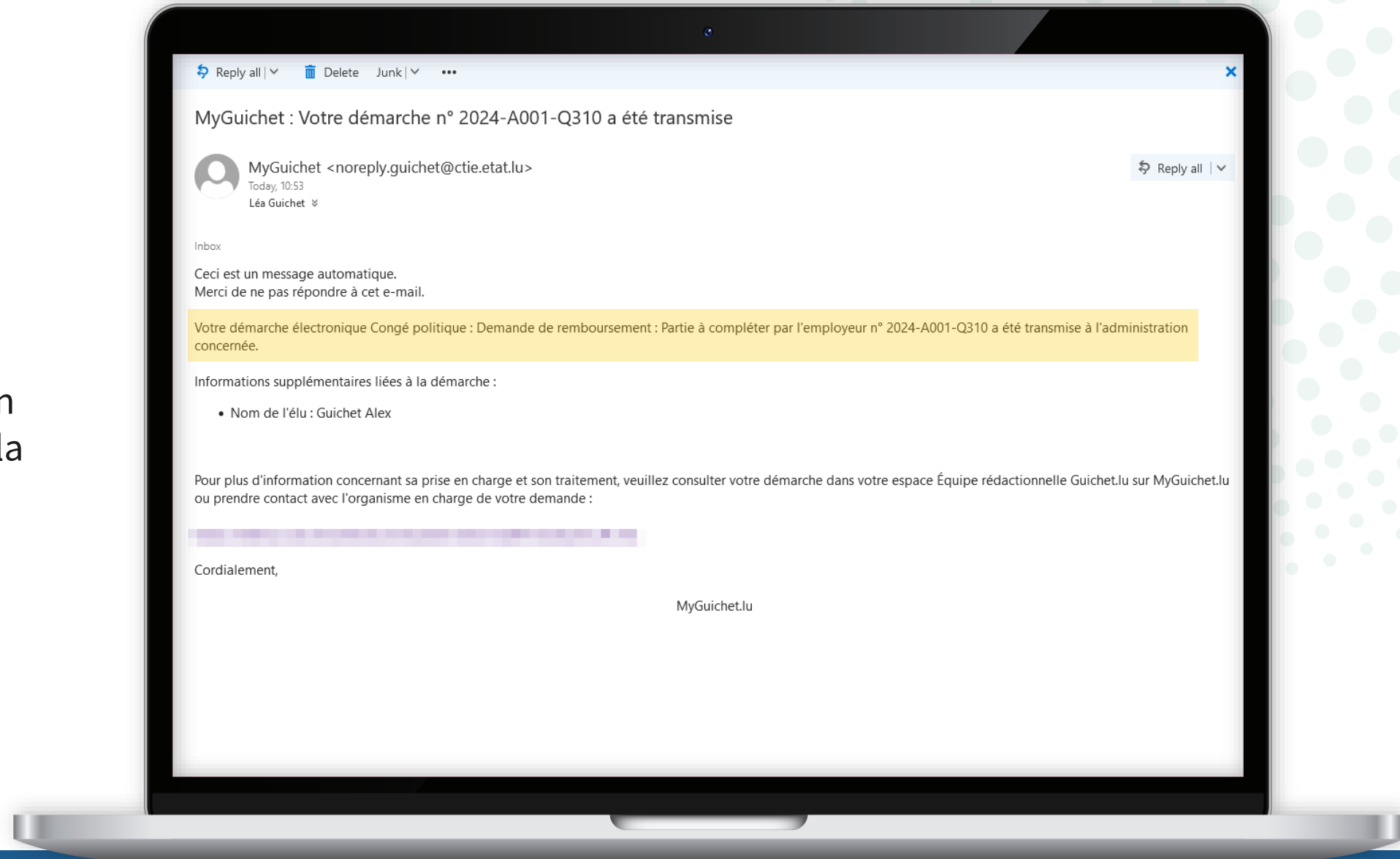
Si le statut de la démarche est sur "**Transmis**", cela signifie que votre employé :

- a signé la demande ; **et**
- l'a transmise au ministère des Affaires intérieures.

The screenshot displays the MyGuichet.lu interface for a 'Congé politique : Demande de remboursement' (Political leave: Request for reimbursement). The page is in French and shows the status 'Transmis' (Step 3/3). The header includes the MyGuichet.lu logo, a mobile signal indicator, and user information for 'Espace professionnel' (Professional space) with the name 'Équipe rédactionnelle Guichet.lu'. The main navigation bar contains 'Mes démarches' (My procedures), 'Mes données professionnelles' (My professional data), and 'Mes communications' (My communications). The breadcrumb trail is 'Accueil > Mes démarches > Congé politique : Demande de remboursement'. The title is 'Congé politique : Demande de remboursement' with the reference number '2024-A001-Q310'. A progress indicator shows 'Etape 3/3 Transmis' with a link to 'Voir les étapes' (View steps). The contact information is 'Organisme de contact: Ministère des Affaires Intérieures, Congés politique' with a link to 'Voir les coordonnées' (View contact details). The sidebar includes a 'Sommaire' (Summary) section with links to 'Dossier', 'Communication', 'Historique de la démarche', and 'Démarches associées'. The 'Dossier' section shows 'TOTAL : 2 tâches, 1 formulaire, 0 annexe, 0 pièce jointe' and a 'Formulaire' section with a document titled 'Congé politique : Demande de remboursement : Partie à compléter par l'employeur, - Léa Guichet (Portail informationnel)' with a 'Transmis' status and a 'Télécharger' button. The document was transmitted on 19/02/2024 at 10:53:31. A link to 'Voir les détails' (View details) is also present.



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



Que puis-je faire si j'ai fait une erreur dans la saisie ?

1. Si votre employé trouve une erreur dans le formulaire **après l'affectation et avant la transmission**, vous ne pouvez plus modifier la saisie, mais devez **créer une toute nouvelle démarche**. Vous pouvez supprimer celle qui est erronée.
2. Si vous trouvez une erreur dans le formulaire **après que votre employé l'a transmis** au ministère des Affaires intérieures, vous pouvez remplir la démarche "**Congé politique : Demande de remboursement - Rectification**".

1

Si vous êtes dans le 2^e cas, copiez d'abord le **numéro de référence** de la démarche erronée.

Vous devez l'indiquer dans la démarche de rectification.



MyGuichet.lu

COUPLAGE MOBILE

Espace professionnel

Équipe rédactionnelle Guichet.lu

FR DE EN

Mes démarches Mes données professionnelles Mes communications

Accueil > Mes démarches > Congé politique : Demande de remboursement

Congé politique : Demande de remboursement

2024-A001-Q310

Etape 3/3

Transmis

[Voir les étapes](#)

LE GOUVERNEMENT DU GRAND-DUCHÉ DE LUXEMBOURG
Ministère des Affaires intérieures

Organisme de contact
Ministère des Affaires Intérieures
Congés politique

[Voir les coordonnées](#)

Sommaire

- Dossier
- Communication
- Historique de la démarche
- Démarches associées

[En savoir plus sur cette démarche](#)

Dossier

TOTAL : 2 tâches, 1 formulaire, 0 annexe, 0 pièce jointe

Formulaire

[Congé politique : Demande de remboursement : Partie à compléter par l'employeur, - Léa Guichet \(Portail informationnel\)](#)

Transmis

Transmis le 19/02/2024 10:53:31

[Voir les détails](#)

[Télécharger](#)

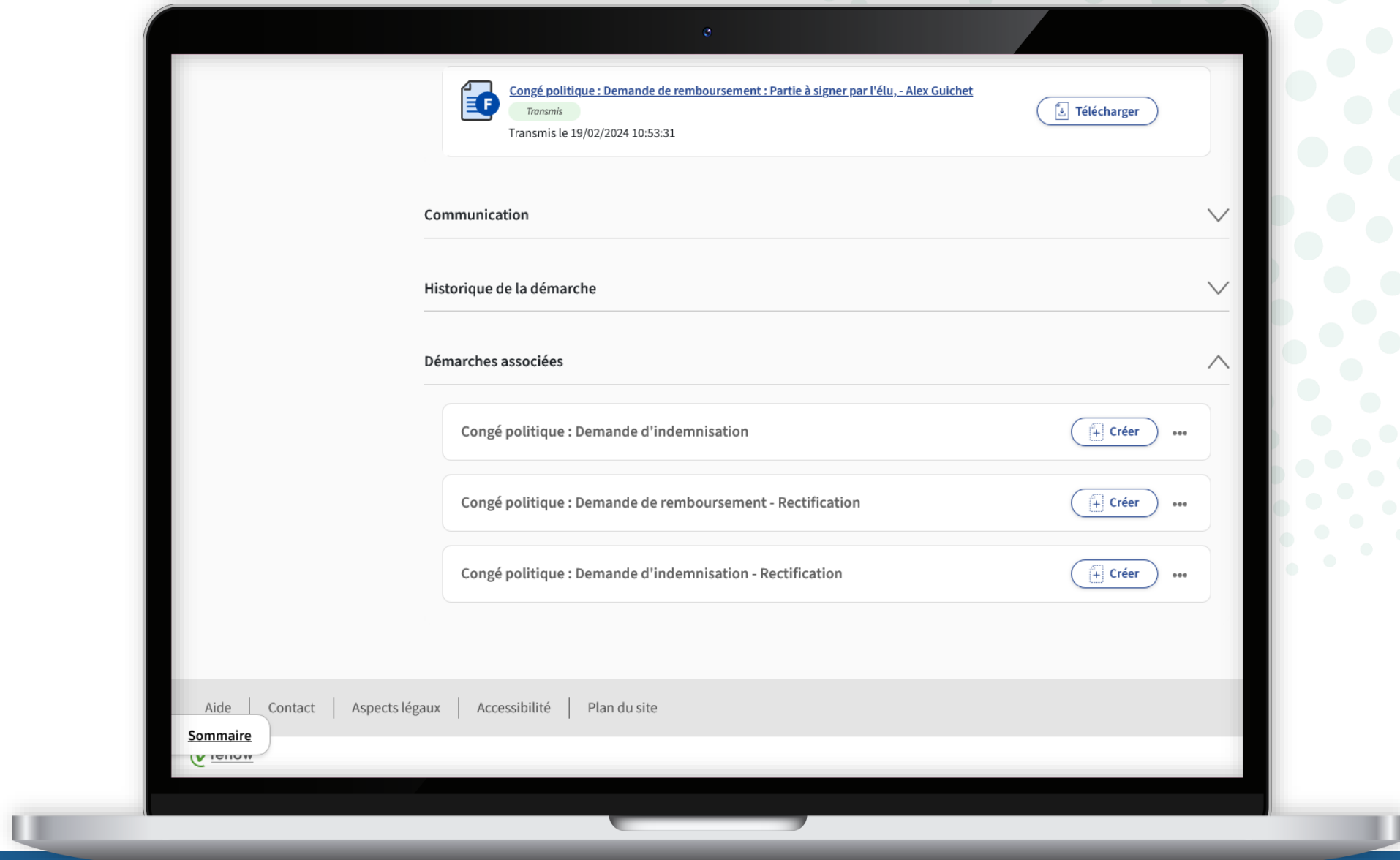
2

Cliquez sur "**Démarches associées**".

The screenshot displays the MyGuichet.lu interface for a professional user. The page title is "Congé politique : Demande de remboursement" with the reference number "2024-A001-Q310". The status is "Etape 3/3 Transmis". The contact organization is the "Ministère des Affaires Intérieures". A sidebar on the left lists navigation options, with "Démarches associées" highlighted. The main content area shows a "Dossier" with a total of 2 tasks, 1 form, 0 annexes, and 0 attachments. A document titled "Congé politique : Demande de remboursement : Partie à compléter par l'employeur, - Léa Guichet (Portail informationnel)" is listed as transmitted on 19/02/2024 at 10:53:31, with a "Télécharger" button.

3

Cliquez sur "**Créer**".



Saisissez le **numéro de référence** que vous avez copié précédemment.

Congé politique : Demande de remboursement - Rectification

- 1 Déclarant
- 2 Employeur ▼
- 3 Bénéficiaire
- 4 Activité professionnelle
- 5 Relevé d'heures
- 6 Commentaire
- 7 Déclaration de créance

Personne en charge du dossier auprès de l'employeur

i Vous avez déjà transmis une première demande de remboursement mais elle était incomplète ou erronée.

Vous pouvez faire ici une nouvelle demande de remboursement qui viendra rectifier la précédente.

Veillez à bien saisir toutes les données, même celles déjà saisies dans la demande initiale.

i La demande doit être obligatoirement envoyée pour le **30 septembre 2024** au plus tard.

Faute d'avoir présenté la déclaration de remboursement complète à cette date, le droit au remboursement pour l'année en question est déchu.

Pour plus d'informations, vous pouvez vous référer à la circulaire suivante : <http://www.mi.public.lu/publications/congepolitique/circulaire.pdf>

Référence de la démarche initiale ?

Numéro de dossier initial ?

Numéro d'identification au Luxembourg ?

Nom

Prénom

Service



Si vous avez déjà reçu un **accusé de réception** par courrier suite à votre précédente demande, vous pouvez également saisir le **numéro de dossier** y mentionné.

Congé politique : Demande de remboursement - Rectification

- 1 Déclarant
- 2 Employeur
- 3 Bénéficiaire
- 4 Activité professionnelle
- 5 Relevé d'heures
- 6 Commentaire
- 7 Déclaration de créance

Personne en charge du dossier auprès de l'employeur

i Vous avez déjà transmis une première demande de remboursement mais elle était incomplète ou erronée.

Vous pouvez faire ici une nouvelle demande de remboursement qui viendra rectifier la précédente.

Veillez à bien saisir toutes les données, même celles déjà saisies dans la demande initiale.

i La demande doit être obligatoirement envoyée pour le **30 septembre 2024** au plus tard.

Faute d'avoir présenté la déclaration de remboursement complète à cette date, le droit au remboursement pour l'année en question est déchu.

Pour plus d'informations, vous pouvez vous référer à la circulaire suivante : <http://www.mi.public.lu/publications/congepolitique/circulaire.pdf>

Référence de la démarche initiale ?

Numéro de dossier initial ?

Numéro d'identification au Luxembourg ?

Nom

Prénom

Service

5

Ensuite, vous pouvez :

- remplir correctement le formulaire ;
- le signer ; **et**
- l'affecter à votre employé.

Congé politique : Demande de remboursement - Rectification

- 1 Déclarant
- 2 Employeur ▼
- 3 Bénéficiaire
- 4 Activité professionnelle
- 5 Relevé d'heures
- 6 Commentaire
- 7 Déclaration de créance

Personne en charge du dossier auprès de l'employeur

i Vous avez déjà transmis une première demande de remboursement mais elle était incomplète ou erronée.

Vous pouvez faire ici une nouvelle demande de remboursement qui viendra rectifier la précédente.

Veillez à bien saisir toutes les données, même celles déjà saisies dans la demande initiale.

i La demande doit être obligatoirement envoyée pour le **30 septembre 2024** au plus tard.

Faute d'avoir présenté la déclaration de remboursement complète à cette date, le droit au remboursement pour l'année en question est déchu.

Pour plus d'informations, vous pouvez vous référer à la circulaire suivante : <http://www.mi.public.lu/publications/congepolitique/circulaire.pdf>

Référence de la démarche initiale ?

Numéro de dossier initial ?

Numéro d'identification au Luxembourg ?

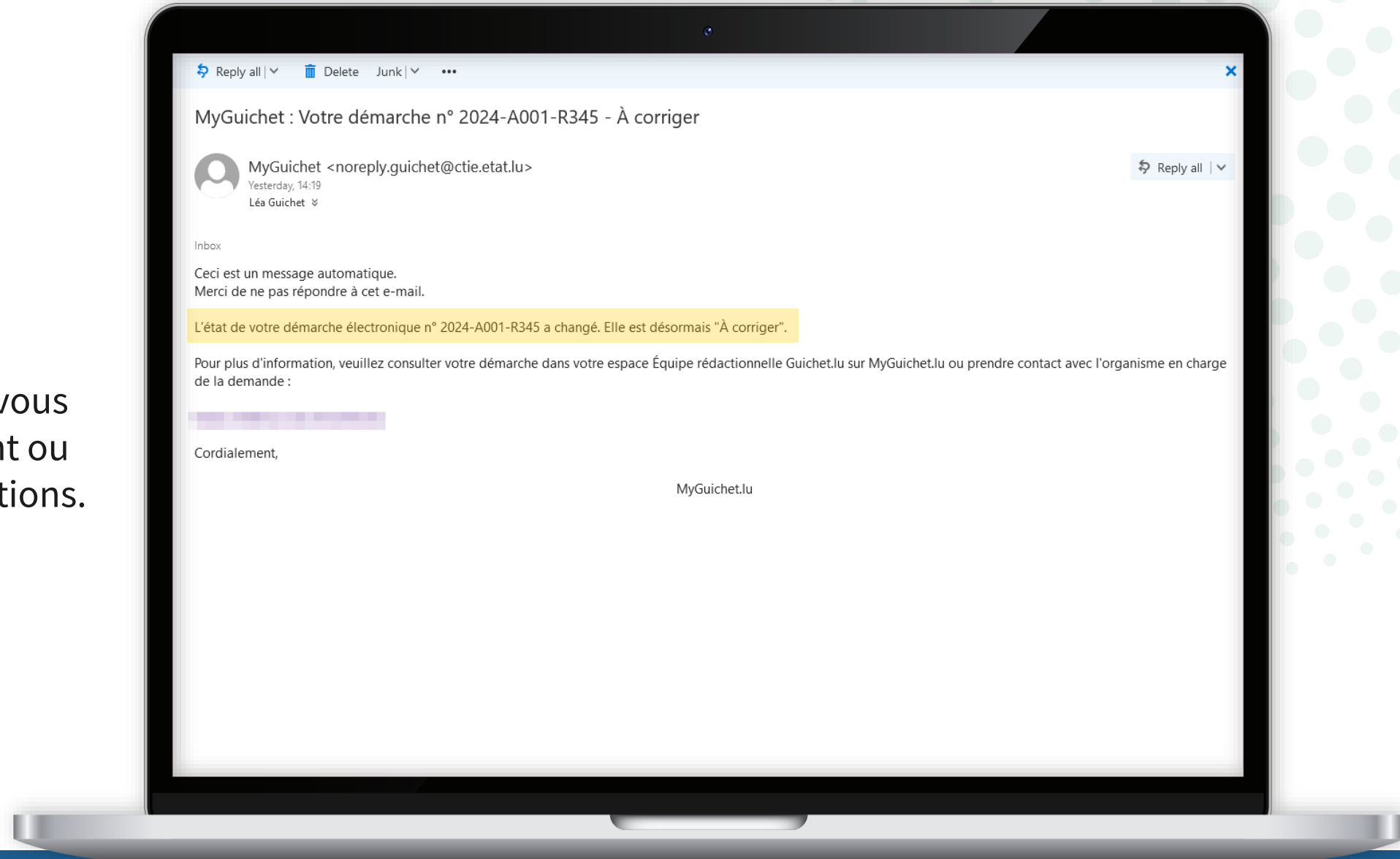
Nom

Prénom

Service



Vous recevez un **e-mail** si vous devez ajouter un document ou corriger certaines informations.



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)

ctie
....

Date de dernière mise à jour :

15 mars 2024