

Guide Utilisateurs

—

Création d'un espace professionnel certifié

Table des matières

Introduction	2
1 Création d'un espace professionnel MyGuichet.lu.....	3
1.1 Préalables à la création de l'espace professionnel	3
1.1.1 Disposer d'un compte sur MyGuichet.lu.....	3
1.1.2 Posséder un moyen d'authentification valide	3
1.1.3 En cas de pluralité de demandeurs.....	3
1.2 Création de l'espace professionnel.....	4
2 Demande de certification	5
2.1 Introduction de la demande de certification par formulaire	5
2.2 Décision de certification.....	14
2.3 Pré-remplissage de la demande de réutilisation de données avec les informations certifiées.....	14

Introduction

Ce Guide Utilisateurs a pour objectif de vous accompagner dans vos démarches de création d'un espace professionnel MyGuichet.lu et de certification de cet espace professionnel. Ces deux étapes constituent des prérequis obligatoires à l'introduction d'une demande de réutilisation de données auprès du Commissariat du Gouvernement à la souveraineté des données (CGSD).

Il contient une présentation détaillée de ces étapes et des conseils pratiques, afin de faciliter votre expérience. N'hésitez pas à vous y référer dès que vous avez besoin d'une clarification.

Un guide distinct, intitulé Guide Utilisateur – Demande de réutilisation de données, est destiné à vous accompagner lorsque vous remplissez et déposez votre demande de réutilisation de données.

1 Création d'un espace professionnel MyGuichet.lu

1.1 Préalables à la création de l'espace professionnel

1.1.1 Disposer d'un compte sur MyGuichet.lu

MyGuichet.lu est la plateforme interactive sécurisée de l'État du Grand-Duché de Luxembourg. Elle constitue votre point d'entrée pour effectuer des démarches administratives en ligne auprès des administrations et des organismes publics. Toutes les informations nécessaires pour créer un compte sont disponibles ici : [S'enregistrer sur MyGuichet.lu - Guichet.lu - Luxembourg](#).

1.1.2 Posséder un moyen d'authentification valide

L'accès à votre compte MyGuichet.lu requiert l'utilisation d'un moyen d'authentification reconnu, à savoir :

- un produit [LuxTrust](#),
- une [carte d'identité électronique luxembourgeoise \(eID\)](#), ou
- un [moyen d'identification électronique notifié eIDAS](#).

Si vous ne disposez pas encore d'un tel moyen d'authentification, vous devez effectuer les démarches nécessaires à cette fin auprès de l'un des fournisseurs susmentionnés.

1.1.3 En cas de pluralité de demandeurs

Pour introduire une demande de réutilisation de données conjointement avec d'autres demandeurs, **chacun des demandeurs** doit disposer d'un espace professionnel certifié. À défaut, la demande de réutilisation de données ne pourra pas aboutir.

1.2 Création de l'espace professionnel

Connectez-vous à la plateforme [MyGuichet.lu](https://myguichet.lu) à l'aide de votre moyen d'authentification.

Sélectionner un espace > Gérer mes espaces

Gérer mes espaces

Espace privé
Création
Créez votre espace privé pour vos démarches personnelles. [Plus d'infos](#)
+ Créer mon espace privé
Suppression
Supprimez votre espace privé et tous les éléments le composant. [Plus d'infos](#)
✕ Supprimer mon espace privé

Espaces professionnels
Création
Créez l'espace de votre entreprise sur MyGuichet.lu et invitez des utilisateurs à vous rejoindre en étant vous-même administrateur de cet espace. [Plus d'infos](#)
+ Créer un espace professionnel
Fusion
Fusionnez deux espaces professionnels pour regrouper toutes vos démarches dans un seul espace. [Plus d'infos](#)
Fusionner des espaces professionnels

Sélectionner un espace > Gérer mes espaces > Création d'un espace professionnel

Création d'un espace professionnel

* Champ obligatoire

Espace professionnel
Saisissez l'intitulé affiché pour identifier votre espace pro

Intitulé de l'espace professionnel * ⓘ
Espace pro test

Signalétique de la personne morale, d'un indépendant ou d'une association
Saisissez les informations concernant votre personne morale

Dénomination / Raison Sociale * ⓘ
Dénomination test

Vos informations utilisateur

Nom :
[Champ]

Prénom :
[Champ]

Votre e-mail * ⓘ
Test@MyComp.lu

Annuler **Valider**

Une fois connecté, créez un espace professionnel :

- en votre nom propre si vous êtes une personne physique, ou
- au nom et pour le compte du demandeur personne morale de droit privé ou de droit public.

Si vous ne disposez pas d'une « Dénomination / Raison Sociale », renseignez « Non applicable » dans le champ correspondant.

Par défaut, l'utilisateur qui initie la création de l'espace professionnel devient l'administrateur de cet espace. Ses informations (nom, prénom et e-mail) sont automatiquement préremplies dans le formulaire de demande de certification. Il est toutefois possible d'inviter des utilisateurs supplémentaires et de désigner, parmi eux, d'autres administrateurs pour cet espace (par exemple lorsque dans un objectif de collaboration, plusieurs personnes avec différents domaines d'expertise ont besoin d'accéder à l'espace professionnel certifié afin de remplir la demande de réutilisation de données).

2 Demande de certification

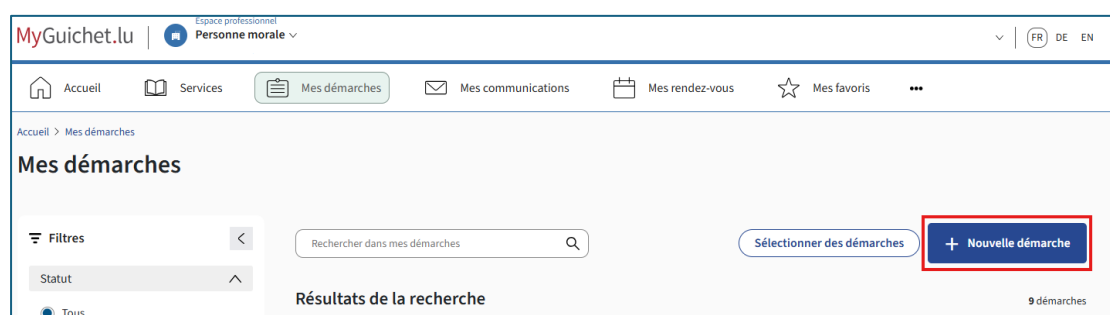
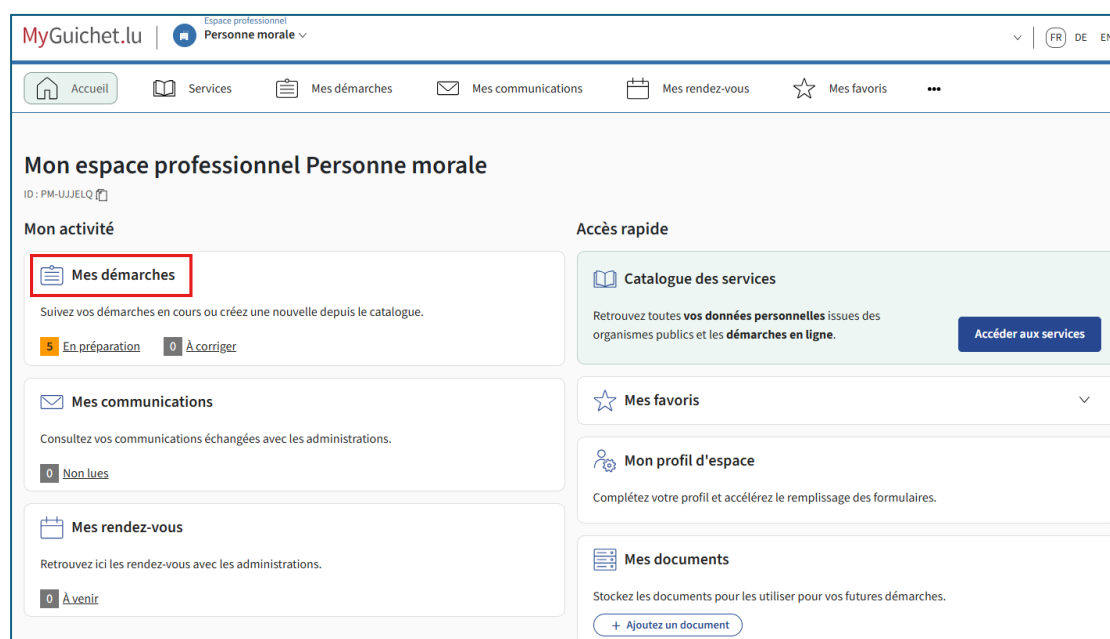
2.1 Introduction de la demande de certification par formulaire

Seule la méthode de certification d'un espace professionnel par formulaire est autorisée

Pour plus d'informations sur cette méthode : [Faire certifier un espace professionnel - Guichet.lu - Luxembourg](https://www.guichet.lu/fr/mon-espace-professionnel/mon-espace-professionnel-personne-morale).

Pour introduire une demande de certification :

1. depuis votre espace professionnel, accédez au menu « Mes démarches » et commencez une « Nouvelle démarche »,



2. recherchez la démarche correspondante en utilisant les mots clés « Data Factory »,

Accueil > Catalogue des services

Catalogue des services

Retrouvez plus facilement l'ensemble des services proposés grâce à un catalogue unique, qui regroupe vos [données personnelles](#) issues de sources authentiques, c'est-à-dire directement renseignées par les administrations et organismes publics ainsi que l'ensemble des [démarches administratives en ligne](#).


Démarches


Données


Services

Rechercher par mots-clés

Data Factory


Rechercher par thème


Rechercher par organisme

Nouvelle démarche via dépôt de document



Glissez-déposez un document complété de type formulaire PDF ou de type XML, ou parcourir

3. le formulaire « **Certification : espace professionnel pour la réutilisation de données (Data Factory)** » apparaît dans la liste des démarches,
4. démarrez cette nouvelle démarche en cliquant sur le bouton « Créer »,

Accueil > Catalogue des services > Services

Services

Filtrer

Type de service

☒ Tous

☐ Données

☐ Démarche

☐ Certification

☐ Voir uniquement mes favoris

Désactivé

Data Factory

Résultats de la recherche

1 service sur 312

 Certification : espace professionnel pour la réutilisation de données (Data Factory)    **Créer** ***

5. après avoir pris connaissance de la notice d'information, cochez la case « En cochant cette case, vous confirmez avoir reçu et pris connaissance de la notice d'information concernant le traitement de vos données à caractère personnel. » pour pouvoir passer à la page suivante,

Étapes

Informations

Déclarant

Documents

Informations

La démarche « certification de l'espace professionnel » a pour but de donner accès à toutes les fonctionnalités nécessaires pour effectuer des demandes d'accès aux données et de leur réutilisation dans le cadre de la loi portant création du Commissariat du Gouvernement à la souveraineté des données (CGSD).

Le CGSD, agissant en qualité de responsable du traitement au sens du règlement (UE) 2016/679 (RGPD), traite vos données à caractère personnel afin d'assurer la gestion des demandes de certification de l'espace professionnel.

Vos données, dont la fourniture est obligatoire sous peine de refus de la demande, sont traitées à des fins, en particulier, de vérification et, le cas échéant de certification, sur base des documents fournis, de la véracité des données saisies dans l'espace professionnel ou dans toute communication de la personne, et ce pour une durée de trente (30) ans à partir de la suppression de l'espace professionnel.

Vous disposez, dans les limites légales, des droits prévus par les articles 12 à 22 du RGPD, y compris, sous certaines conditions, du droit de vous opposer au traitement de vos données. Vous disposez également du droit d'introduire une réclamation auprès de la Commission nationale pour la protection des données (www.cnpd.public.lu) sise 15, Boulevard du Jazz, L-4370 Belvaux.

Pour toute question concernant le traitement de vos données par le CGSD, veuillez contacter notre délégué à la protection des données :

- par courriel : dpo@cgsd.etat.lu
- par voie postale : DPO, Commissariat du Gouvernement à la souveraineté des données, 5, rue Plaetis, L-2338 Luxembourg.

Veuillez noter qu'en poursuivant la démarche vous notez avoir pris connaissance de [la notice d'information plus détaillée disponible ici](#).

☐ En cochant cette case, vous confirmez avoir reçu et pris connaissance de la notice d'information concernant le traitement de vos données à caractère personnel.

*: champ obligatoire

7

6. complétez les informations requises :

6.1. si vous êtes un demandeur personne physique :

Étapes	
Informations	✓
Déclarant	
Documents	

Déclarant

Type de demandeur

Type de demandeur *
☐ Je représente une personne morale (entreprise, association, etc.)
☒ Personne physique (Je fais la demande en mon nom propre et pour mon propre compte)

Informations relatives à la personne introduisant la demande

Prénom

Nom

Numéro d'identification national ⓘ

E-mail professionnel *

Veillez ne pas indiquer une adresse électronique privée

Espace professionnel de la demande

Nom de l'espace (peut être votre nom et prénom) *

Adresse officielle

Pays *

Vos nom, prénom(s) et numéro d'identification national seront en principe automatiquement préremplis sur base des données associées à votre moyen d'authentification. Si certaines informations ne devaient pas apparaître, il vous appartiendrait de compléter les champs manquants.

Vous avez également la possibilité d'indiquer votre numéro d'identification national professionnel, lorsque vous en disposez.

Vous pouvez choisir librement le nom de votre espace professionnel et vous devez également fournir des informations sur votre activité. Il est important de bien préciser vos activités professionnelles, car celles-ci seront utilisées pour évaluer votre demande de réutilisation de données.

6.2. si vous effectuez la démarche de certification au nom et pour le compte d'un demandeur personne morale :

Étapes	
Informations	✓
Déclarant	
Entité demanderesse	
Personne(s) ayant pouvoir de signature	
Documents	

Déclarant

Type de demandeur
Type de demandeur *
☒ Je représente une personne morale (entreprise, association, etc.)
☐ Personne physique (je fais la demande en mon nom propre et pour mon propre compte)

Informations relatives à la personne introduisant la demande
Prénom

Nom

Je n'ai pas de numéro d'identification national professionnel
☐
Numéro d'identification national ⓘ

Poste au sein de l'entité *

E-mail professionnel *

Veuillez ne pas indiquer une adresse électronique privée

Les informations suivantes concernant l'entité doivent être renseignées :

- le nom de l'entité,
- le numéro du registre de commerce,
 - indiquez dans ce champ le numéro du Luxembourg Business Register (LBR) si la personne morale de droit privé est enregistrée au Luxembourg, le numéro du registre ou répertoire national correspondant si elle est enregistrée à l'étranger, ou le numéro Peppol pour une personne morale de droit public. À défaut, indiquez N/A.
- la forme juridique de l'entité,
- le type de structure,
- les informations sur l'activité de l'entité,
- l'email et l'adresse de l'entité,
- le numéro de TVA-intracommunautaire, le cas échéant,
- le nom, le(s) prénom(s) et le poste au sein de l'entité de chaque personne ayant pouvoir de signature.

Les « personnes ayant pouvoir de signature » sont celles qui sont légalement autorisées à engager le demandeur personne morale. Ce pouvoir peut être exercé seul (signature individuelle) ou conjointement avec une ou plusieurs autres personnes (signature conjointe), selon les statuts de l'entité personne morale, une délégation de pouvoir ou un mandat. Dans le formulaire de demande de certification, vous pouvez renseigner au maximum 3 personnes ayant pouvoir de signature par Demandeur,

Étapes	
Informations	✓
Déclarant	✓
Entité demanderesse	
Personne(s) ayant pouvoir de signature	
Documents	

Entité demanderesse

Informations relatives à l'entité introduisant la demande

Nom de l'entité *

Numéro du registre de commerce * 

Forme juridique de l'entité *

Type de structure *

Commentaire sur le type de structure de l'entité 

0/250

Information sur l'activité de l'entité * 

0/250

E-mail de l'entité *

Veuillez ne pas indiquer une adresse électronique privée

Téléphone de l'entité 

Veuillez ne pas indiquer un numéro de téléphone privé

Étapes	
Informations	✓
Déclarant	✓
Entité demanderesse	✓
Personne(s) ayant pouvoir de signature	
Documents	

Personne(s) ayant pouvoir de signature

La ou les personnes qui sont légalement autorisée(s) à engager l'entité ou l'une de ses sous-entités. Ce pouvoir peut être exercé seul (signature individuelle) ou conjointement avec une ou plusieurs autres personnes (signature conjointe), selon les statuts de l'entité, une délégation de pouvoir ou un mandat. Vous pouvez renseigner au maximum 3 personnes ayant pouvoir de signature par entité demanderesse.

Personne 1 ayant pouvoir de signature pour l'entité

☐ Je suis une personne ayant pouvoir de signature

Prénom(s) *

Nom *

Poste au sein de l'entité *

[Ajouter une personne ayant pouvoir de signature](#)

7. validez la saisie :

Une fois toutes les informations renseignées dans le formulaire de demande de certification en ligne, tel que présenté ci-dessus, et après vérification de l'exactitude des données saisies, vous pourrez générer un document au format PDF reprenant l'ensemble du formulaire.

Ce document PDF devra être téléchargé, signé, puis joint à votre démarche de certification. Pour ce faire, vous pouvez :

- soit imprimer le document PDF, le signer de manière manuscrite et adresser l'original au CGSD par voie postale (Commissariat du Gouvernement à la souveraineté des données, Autorité luxembourgeoise des données, 5, rue Plaetis, L-2338 Luxembourg). Dans ce cas, joignez un document PDF précisant « Formulaire de la démarche de certification signé de manière manuscrite et transmis au CGSD par voie postale » à l'emplacement dédié « Formulaire de la démarche signé » ;
- soit signer le document PDF de manière électronique au moyen d'une signature électronique qualifiée et télécharger le formulaire signé, accompagné du certificat qualifié le cas échéant, à l'emplacement dédié « Formulaire de la démarche signé ».

8. téléchargez toutes les pièces nécessaires :

8.1. si vous êtes un demandeur personne physique, joignez au formulaire de demande de certification dûment signé :

- une copie de votre carte d'identité.

8.2. si vous effectuez la démarche de certification au nom et pour le compte d'un demandeur personne morale, joignez au formulaire de demande de certification dûment signé :

- un document officiel à jour attestant de l'immatriculation de l'entité au registre du commerce ou à son équivalent, délivré par l'autorité compétente du pays concerné datant de moins de trois mois. Ce document devra mentionner de manière explicite :
 - o la raison sociale ou dénomination de l'entité,
 - o la forme juridique,
 - o le numéro d'immatriculation,
 - o la date de création,
 - o l'adresse du siège social,
 - o l'activité principale,
 - o le nom et la qualité du ou des représentants légaux disposant du pouvoir de signature pour engager l'entité, ainsi que la précision quant à un pouvoir de signature seul ou conjoint,
 - o le capital social (le cas échéant),
 - o l'état actuel de l'entité (active, en liquidation, etc.),

- l'autorité émettrice et la date de délivrance du document,
- une copie de la pièce d'identité de chaque personne ayant pouvoir de signature ;
- la preuve du pouvoir de signature (si cela ne résulte pas du ou des document(s) mentionné(s) ci-avant).

Le cas échéant et après une première analyse de votre demande de certification, des informations supplémentaires pourront vous être demandées et notamment une *legal opinion* confirmant des informations énumérées ci-dessus.

⚠ Les documents rédigés dans une langue autre que le français, l'allemand, le luxembourgeois ou l'anglais devront faire l'objet d'une traduction assermentée dans l'une de ces quatre langues.

⚠ Le cas échéant et selon les circonstances, une apostille pourra être requise conformément à la législation applicable.

9. transmettez la demande de certification au CGSD :

Communication

Historique de la démarche

Transmettre

La demande de certification dûment signée ensemble avec les autres documents susmentionnés devront être joints à la demande de certification et transmis au CGSD.

2.2 Décision de certification

Le CGSD analyse votre demande de certification, étant précisé que le délai de réponse dépend notamment de la complexité du dossier, ainsi que des éventuelles demandes d'informations ou de documents complémentaires que le CGSD pourrait vous adresser (par exemple, lorsqu'il s'agit d'une entité située hors Union européenne ou lorsqu'une *legal opinion* est requise).

Ce n'est qu'une fois la certification de votre espace professionnel validée par le CGSD que vous pourrez accéder, via votre compte MyGuichet.lu, à la démarche pour déposer une demande de réutilisation de données.

2.3 Pré-remplissage de la demande de réutilisation de données avec les informations certifiées

Les informations ayant fait l'objet d'une certification sont automatiquement préremplies dans la demande de réutilisation de données. Il n'est pas possible de modifier ces informations directement dans la demande de réutilisation de données.

Il est important de tenir à jour les informations renseignées dans l'espace professionnel certifié MyGuichet.lu, car elles seront utilisées dans le cadre de l'analyse de votre demande de réutilisation de données.

Si vous souhaitez modifier ces informations (par exemple pour remplacer une personne ayant pouvoir de signature), vous devez les modifier dans l'espace professionnel MyGuichet.lu et introduire une nouvelle demande de certification des informations y renseignées. Les informations corrigées n'apparaîtront dans les nouvelles démarches qu'après leur certification.

Une fois la certification validée, la démarche « Demande de réutilisation de données (Data Factory) » (désigné sous le terme « demande de réutilisation de données » dans le présent Guide Utilisateurs – Création d'un espace professionnel certifié) devient visible et accessible dans les résultats de recherche de votre espace professionnel MyGuichet.lu.