



Pour rencontrer votre demande, le formulaire doit être:

- Correctement et lisiblement rempli (les champs marqués d'un astérisque sont obligatoires), valablement signé.
- Transmis à l'adresse acces.srh@men.lu.

Avertissement : Toute demande incomplète sera systématiquement refusée. En cas d'incertitude sur les accès à demander, veuillez contacter notre helpdesk (helpdesk@cgie.lu) avant de remplir ce formulaire.

Suivi : les suites données à cette demande seront communiquées à l'agent concerné par courrier électronique.

Avis important :

Dans le cadre de sa mission le CGIE accorde l'accès logique aux ressources d'information, tout en respectant les mesures de sécurité prévues par les dispositions légales applicables. A cet effet le CGIE peut installer des systèmes de contrôle d'accès logique. Tout accès obtenu par erreur ou qui pour une raison ou une autre n'est pas/plus justifié doit être signalé sans délais au CGIE. Le demandeur garantit le respect du RGPD ainsi que toute disposition légale y relative après obtention de l'accès demandé.

Signalétique de l'agent pour qui la demande est introduite

Identifiant IAM* :
(5 lettres - 3 chiffres)

Nom* :

Prénom* :

Administration* :

Service :

Détail de la demande

Application ou Système* :

Profil(s) à ajouter ou supprimer:

Consultation

Mise à jour

Responsable autorisant la demande

Nom et prénom* :

Fonction* :

Identifiant IAM* :

Date* :

Signature
manuscrite* :

Validation par le Service Ressources humaines

Nom et prénom* :

Signature
manuscrite* :