

# Plateforme PSI

Plateforme Subventions Infrastructures

ANNEXE IV - Manuel d'accès à la plateforme PSI - Futur  
utilisateur agissant pour le compte d'un Pouvoir Organisateur en  
tant que Bureau d'études externe (B2A)  
Deuxième appel à projets

## Table des matières

<b>Préambule</b> .....	3
<b>Etape 1.</b> Demande d'affiliation à la plateforme PSI .....	5
<b>Etape 2.</b> Demande d'affiliation à un Pouvoir Organisateur avec un compte CERBERE existant .....	32
<b>Etape 3.</b> L'accès à PSI .....	46


## Préambule

Pour le futur utilisateur agissant pour le compte d'un Pouvoir Organisateur en tant que Bureau d'études externe l'accès à la plateforme PSI est conditionné par la possession d'un compte CERBERE dans le contexte « **Entreprise Privée en lien avec l'administration = B2A** »

Il s'agit d'un contexte nouvellement ajouté à l'interface CERBERE. Des comptes dans ce contexte n'ont pas encore été délivrés.

Vous devez donc tout d'abord créer votre compte en suivant l'[Etape 1. Demande d'affiliation à la plateforme PSI](#)

Ce processus vous permet de créer un compte et de vous affilier à un Pouvoir Organisateur (celui par lequel vous avez été désigné dans le cadre de la plateforme PSI). Au terme de cette procédure, et suite à l'approbation d'un validateur, l'accès à la plateforme PSI vous est automatiquement octroyée).

 **Un compte CERBERE qui vous aurait été délivré dans un autre contexte qu'« Entreprise Privée en lien avec l'administration » ne peut pas être utilisé pour effectuer votre demande d'accès à la plateforme. A noter que le compte CERBERE qui vous aurait été délivré dans le cadre de la plateforme PRR a été créé dans un autre contexte qu'Entreprise Privée en lien avec l'administration et de ce fait ne peut être utilisé pour solliciter l'accès à la plateforme PSI.**

*Si vous rencontrez des difficultés pour appliquer les procédures qui suivent, nous vous invitons à contacter le helpdesk de notre partenaire informatique (Etnic) via l'adresse courriel « [support@etnic.be](mailto:support@etnic.be) » ou le numéro de téléphone 02/800.10.10 en précisant qu'il s'agit d'une « procédure manuelle de création de compte pour PSI ».*

L'[Etape 2. Demande d'affiliation à un Pouvoir Organisateur avec un compte CERBERE existant](#) est à réaliser uniquement dans la mesure où vous avez été désigné (\*) par au moins un Pouvoir Organisateur. Vous devez dès lors, dans ce cas, vous affilier à chacun de ces Pouvoirs Organisateurs.

**(\*) Exemple :** Dans le cadre de la plateforme PSI vous avez été désigné par trois Pouvoirs Organisateurs :

1. Vous créez votre compte CERBERE et vous vous affiliez au Pouvoir Organisateur 1. En suivant [l'Etape 1.](#)
2. Vous vous affiliez au Pouvoir Organisateur 2 en suivant [l'Etape 2](#) avec le compte CERBERE créé à l'étape 1.
3. Vous vous affiliez au Pouvoir Organisateur 3 en recommençant [l'Etape 2](#) avec le compte CERBERE créé à l'étape 1.

 **Outre les démarches qui suivent un représentant du pouvoir organisateur doit vous avoir formellement identifié au formulaire de demande d'accès à la plateforme électronique disponible via : <https://form.jotform.com/233313281624348>**

## Etape 1. Demande d'affiliation à la plateforme PSI

L'infrastructure Cerbère est dédiée au contrôle des identités et des accès aux ressources informatiques du ministère de la Fédération Wallonie-Bruxelles.

Votre enregistrement dans Cerbère vous garantit donc un accès sécurisé à vos données.

### A. Matériel nécessaire

Pour pouvoir vous auto-enregistrer, vous devez disposer :

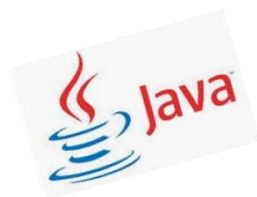
- d'un ordinateur bénéficiant d'une connexion Internet,
- d'une carte d'identité électronique BELGE ainsi que de son code PIN (3 essais possibles),
- d'un lecteur de carte d'identité.

Remarque : Pour les utilisateurs n'ayant pas de carte d'identité belge, veuillez contacter support de l'ETNIC à l'adresse [support@etnic.be](mailto:support@etnic.be)

### B. Programmes nécessaires

Les programmes suivants doivent être préalablement installés sur votre ordinateur : (lien BOSA [Télécharger | eID software \(belgium.be\)](https://www.belgium.be/fr/etnic/eid/eid-software) )

- Middleware eID
- eID Viewer
- JAVA



Dans la mesure où vous ne disposez pas d'eID Viewer vous pouvez l'installer en suivant le lien : <https://eid.belgium.be/fr>

## C. Procédure

1. Pour créer le compte Cerbière requis, utilisez exclusivement le lien suivant :

<https://www.users.cfwb.be/IDMProv/portal/cn/GuestContainerPage/SelfRegisterID?population=B2A&eid=true&aff=ZW1mVFNLNW00U0tYVWxLMDhFZGxDb3VWZzJwUktBSDINCg>

2. **Lisez les mentions légales, cochez la case** « Par la création de mon compte CERBERE, j'accepte la charte vie privée et les conditions d'utilisation du site. » et cliquez sur « **Suivant** »

Auto-enregistrement CERBERE - Windows Internet Explorer

https://www.users.feb.be/IDM/Provi/portal/cn/GuestContainerPage/SelfRegisterID?population=...

Auto-enregistrement CERBERE

Créer un nouveau compte

Bienvenue, cet assistant vous permet de créer votre nouveau compte.

Veuillez svp accepter le texte légal

La Communauté Française - Secrétariat général (44, Boulevard Léopold II 1000 Bruxelles) est le responsable de traitement de vos données à caractère personnel introduites via l'application CERBERE. CERBERE traite quatre catégories de données :

- 1) Les données d'identification (nom, prénom, adresse, date et lieu de naissance,...)
- 2) Les caractéristiques personnelles (sexe,...)

☒ Par la création de mon compte CERBERE, j'accepte la charte vie privée et les conditions d'utilisation du site.

Suivant

3. Dans l'écran qui suit la population **Entreprise Privée en lien avec l'administration** est présélectionnée. Validez en cliquant sur « **Suivant** »

Auto-enregistrement CERBERE Logout Aide

Créer un nouveau compte  
\* - Champ obligatoire

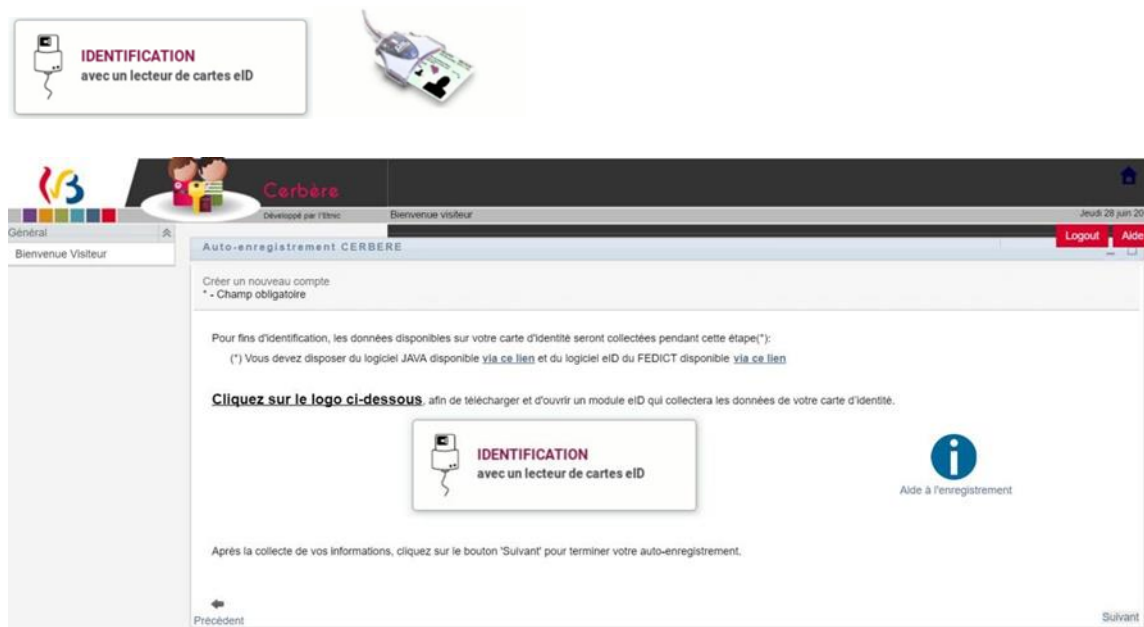
Sélectionnez la population à laquelle appartient le compte

Population :  \*

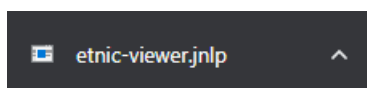
[← Précédent](#) [✗ Abandonner](#) [→ Suivant](#)



4. Vous êtes invité à insérer votre carte d'identité. Il ne vous sera pas possible de continuer tant que vous ne l'aurez pas fait. **Cliquez sur le logo**



5. Cliquez sur le fichier en onglet de votre navigateur. **NB : Les écrans qui suivent correspondent au processus avec le navigateur « Google Chrome »**



6. Un message apparaîtra éventuellement vous invitant à Mettre à jour votre version de Java. Cliquez **Ultérieurement**

Mise à jour Java requise



Votre version de Java est obsolète.

→ **Mettre à jour (recommandé)**

Obtenez la dernière mise à jour de sécurité de java.com.

→ **Bloquer**

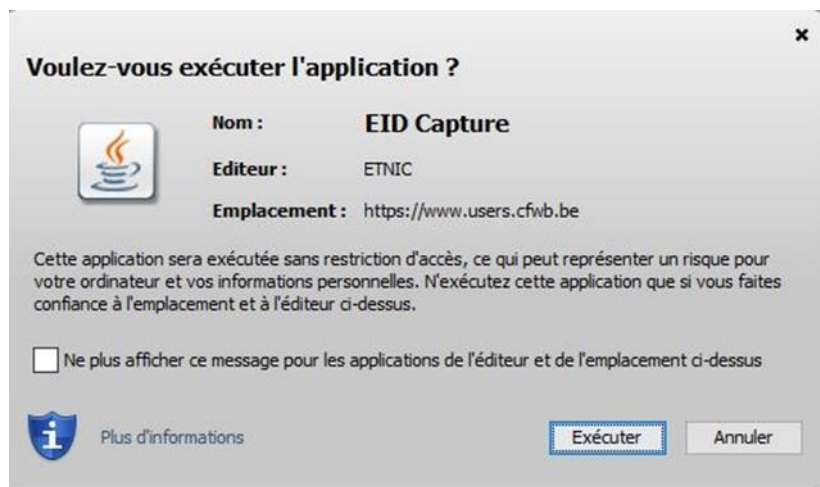
Bloquez l'exécution du contenu Java dans cette session de navigateur.

→ **Ultérieurement**

Continuez et vous recevrez un rappel de mise à jour plus tard.

☐ Ne plus me demander jusqu'à ce que la prochaine mise à jour soit disponible.

7. Un message d'avertissement apparaîtra éventuellement. Cliquez sur « **Exécuter** »



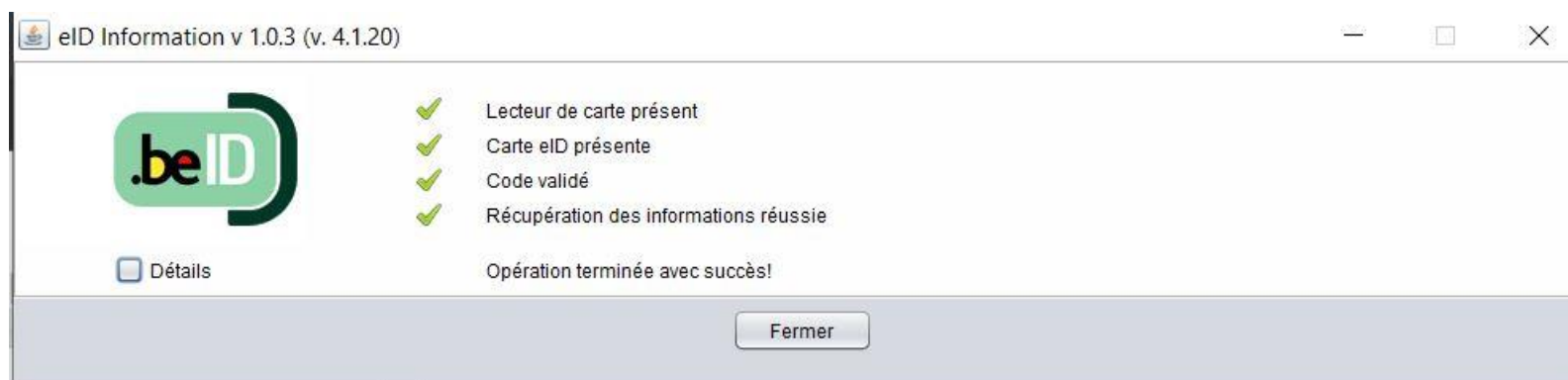
## 8. Les écrans qui suivent s’affichent simultanément



Introduisez votre **code PIN** et cliquez ensuite sur « **OK** »

9. Cliquez sur **Fermer** lorsque la fenêtre dans le coin supérieur gauche vous informe que l'opération s'est terminée avec succès.

13



10. Cliquez sur **Suivant** dans la fenêtre principale


14


Auto-enregistrement CERBERE

Créer un nouveau compte  
\* - Champ obligatoire

Pour fins d'identification, les données disponibles sur votre carte d'identité seront collectées pendant cette étape(\*):  
(\* ) Vous devez disposer du logiciel JAVA disponible [via ce lien](#) et du logiciel eID du FEDICT disponible [via ce lien](#)


**Cliquez sur le logo ci-dessous** afin de télécharger et d'ouvrir un module eID qui collectera les données de votre carte d'identité.



  
Aide à l'enregistrement

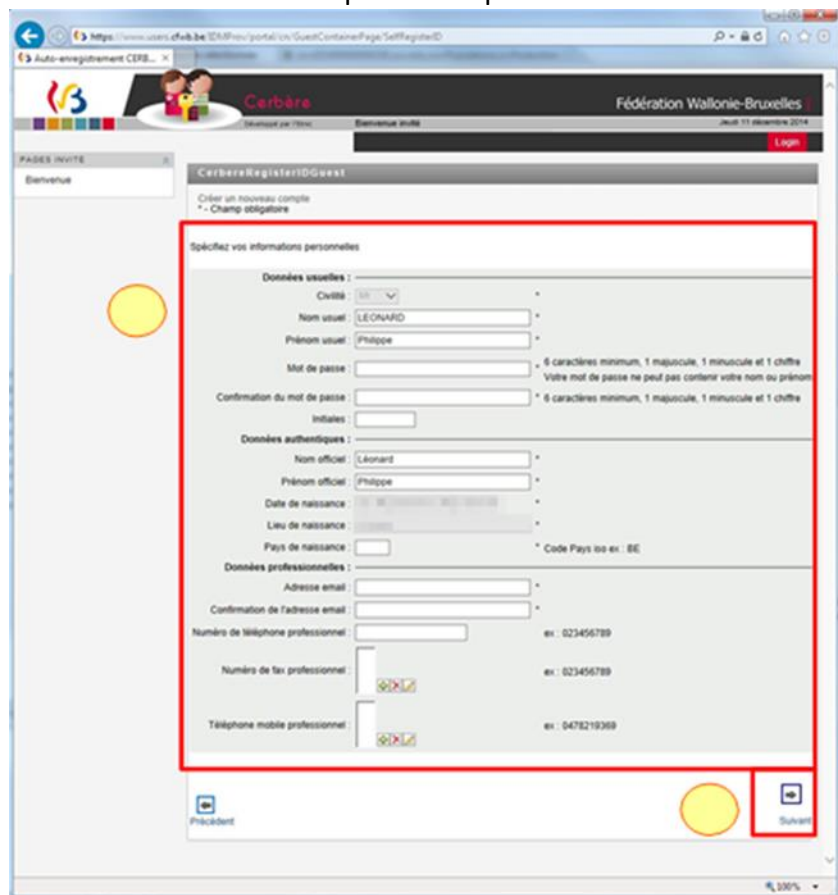
Après la collecte de vos informations, cliquez sur le bouton 'Suivant' pour terminer votre auto-enregistrement.

← Précédent

 Suivant

11. L'écran qui suit s'affiche. Cet écran vous permet **d'encoder vos données** personnelles. Certaines données de votre carte d'identité sont automatiquement importées. Vous devez compléter tous les champs identifiés par un astérisque. Certains champs figurent deux fois afin d'éviter les erreurs d'encodage.

Vous définissez vous-même **votre nom d'utilisateur et votre mot de passe**. Ce dernier doit contenir au moins six caractères dont un chiffre, une minuscule et une majuscule. Il ne peut être formé à partir de votre nom ou de votre prénom. **Veillez à mémoriser ou à conserver votre mot de passe**. Une fois les données complétées cliquez sur **Suivant**



Auto-enregistrement CERBÈRE

Fédération Wallonie-Bruxelles

Accueil

PASES INVITE

Bienvenue

CerbèreRegisterIDGuest

Créer un nouveau compte

\* Champ obligatoire

Spécifiez vos informations personnelles

Données usuelles :

Civilité :

Nom usuel :  \*

Prénom usuel :  \*

Mot de passe :  \* 6 caractères minimum, 1 majuscule, 1 minuscule et 1 chiffre

Confirmation du mot de passe :  \* 6 caractères minimum, 1 majuscule, 1 minuscule et 1 chiffre

Initiales :

Données authentiques :

Nom officiel :  \*

Prénom officiel :  \*

Date de naissance :  \*

Lieu de naissance :  \*

Pays de naissance :  \* Code Pays iso ex : BE

Données professionnelles :

Adresse email :  \*

Confirmation de l'adresse email :  \*

Numéro de téléphone professionnel :  ex : 023456789

Numéro de fax professionnel :  ex : 023456789


Téléphone mobile professionnel :  ex : 0478219369

Précédent

Suivant

12. L'écran qui suit vous permet de **spécifier votre Pouvoir Organisateur (Le Pouvoir Organisateur qui vous a désigné)** :

16






**Cliquez sur la loupe à droite de Pouvoir Organisateur.**




L'écran qui suit apparaît :



Pouvoir Organisateur :    

Demande d'affiliation à PSI

Nom  

Dans le menu déroulant vous pouvez effectuer une recherche du Pouvoir Organisateur qui vous a désigné soit par Nom soit par Code FASE



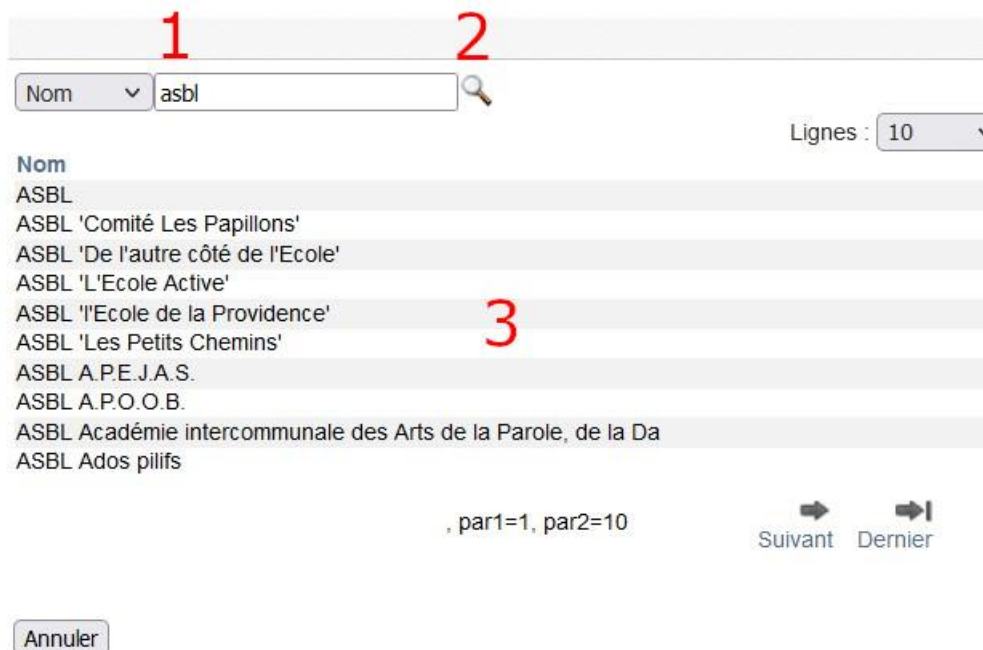
Pouvoir Organisateur :    

Demande d'affiliation à PSI

Code FASE  

Si vous effectuez une **recherche par Nom** :

**Tapez dans le champ libre les premières lettres** du Pouvoir Organisateur (1). **Cliquez sur la loupe** (2). Un menu déroulant s'affiche. **Cliquez dans la liste** sur le Pouvoir Organisateur qui vous a désigné (3).



The screenshot shows a search interface with a search bar containing 'asbl' and a magnifying glass icon. Below the search bar is a dropdown menu with the following options:

- Nom
- ASBL
- ASBL 'Comité Les Papillons'
- ASBL 'De l'autre côté de l'Ecole'
- ASBL 'L'Ecole Active'
- ASBL 'l'Ecole de la Providence'
- ASBL 'Les Petits Chemins'
- ASBL A.P.E.J.A.S.
- ASBL A.P.O.O.B.
- ASBL Académie intercommunale des Arts de la Parole, de la Da
- ASBL Ados pilifs

At the bottom of the search bar, there is a 'Lignes : 10' dropdown menu. Below the list of results, there are navigation buttons: 'Suivant' and 'Dernier'. At the bottom left, there is an 'Annuler' button.

Si vous effectuez une **recherche par Code FASE** :

Tapez dans le champ libre le **N°FASE du Pouvoir Organisateur** (1). Cliquez sur la loupe (2). Un menu déroulant s'affiche et comporte automatiquement le Pouvoir Organisateur correspondant. Cliquez dans la liste sur le Pouvoir Organisateur qui vous a désigné (3).

1

2

Code FASE ▼ 478

Lignes : 10 ▼

Nom	Code FASE
Wallonie-Bruxelles Enseignement	478

3

, par1=1, par2=1

Annuler

Une fois le Pouvoir Organisateur sélectionné cliquez sur le bouton « **Suivant** ».



The screenshot shows the 'Auto-enregistrement CERBERE' page. At the top, there's a navigation bar with 'Self-service d'identité...' and 'Tableau de bord de tra...' in red buttons, and 'Logout' and 'Aide' in white buttons on a red background. The main content area has a header 'Souscrire à une nouvelle affiliation' and a note '\* - Champ obligatoire'. Below this, it says 'Veuillez spécifier les informations complémentaires suivantes :'. A dropdown menu for 'Pouvoir Organisateur' is set to 'ASBL 'Comité Les Papillor''. Below the dropdown, it says 'Demande d'affiliation à PSI pour les entreprises privées'. At the bottom left is a 'Précédent' button with a left arrow. At the bottom right is a 'Suivant' button with a right arrow, which is circled in red to indicate it should be clicked.

13. **Vérifiez bien que toutes les données du récapitulatif qui suit sont correctes et conformes.** Il spécifie qu'il s'agit d'une demande d'affiliation à PSI pour une entreprise privée. Répondez au test CAPTCHA avant de cliquer sur le bouton « **Confirmer** ». **Veillez à mémoriser ou conserver votre nom d'utilisateur.**

21

Auto-enregistrement CERBERE

Créer un nouveau compte

Veillez vérifier que les informations reprises ci-dessous sont correctes et conformes

**Nom d'utilisateur :**

**Données usuelles :**

Civilité :

Nom usuel :

Prénom usuel :

Nom d'utilisateur :

Organisation : ☐ Entreprise Privée en lien avec l'administration

**Données authentiques :**

Nom officiel :

Prénom officiel :

Date de naissance :

Lieu de naissance :

Pays de naissance :

**Données professionnelles :**

Adresse email :


Numéro de téléphone professionnel :

**Données privées :**

**Paramètres affiliation :**

Affiliation PSI B2A , Assignment d'une affiliation à une entreprise privée pour PSI

Pouvoir Organisateur :

Veillez spécifier les caractères encodés dans l'image ci-dessous :   \*

← Précédent

→ Confirmer

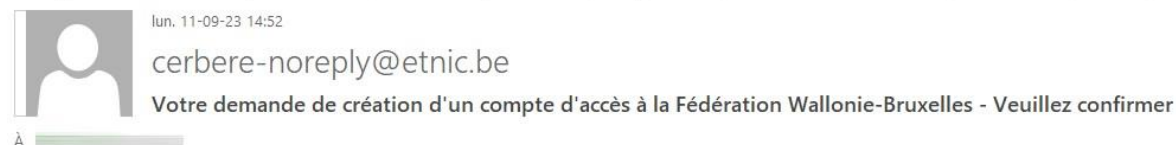
14. Vous êtes averti que votre demande a bien été reçue. Dans les secondes qui suivent, un courriel vous sera automatiquement envoyé afin que vous puissiez confirmer cette demande.



15. **Votre demande de création de compte CERBERE et demande d'affiliation est à présent terminée.**

**La demande de création de compte CERBERE / demande d'affiliation est transmise au validateur qui doit approuver ces demandes. Ce sont des opérations manuelles et qui peuvent, donc, prendre un certain temps.**

16. Consultez votre boîte mail. Dans le courriel « **Votre demande de création d'un compte d'accès à la Fédération Wallonie-Bruxelles - Veuillez confirmer** », cliquez sur le lien « **Je confirme ma demande de création de compte à la Fédération Wallonie-Bruxelles** ». Ceci vous renverra vers l'interface Cerbère



Madame, Monsieur,

Votre demande de création d'un compte d'accès dans la population "**Entreprise Privée en lien avec l'administration**" a bien été enregistrée.  
Veuillez à présent la confirmer en cliquant sur le lien ci-dessous.

[Je confirme ma demande de création de compte à la Fédération Wallonie-Bruxelles](#)

**Ceci est un message généré automatiquement, merci de ne pas y répondre car aucun suivi n'y sera accordé.**

Si vous avez besoin d'aide, veuillez contacter le helpdesk de l'ETNIC au 02/800.10.10 ou par courriel via [support@etnic.be](mailto:support@etnic.be).

Le gestionnaire des accès.

17. Cet écran apparaît. Cliquer sur **confirmer** (en bas au centre)



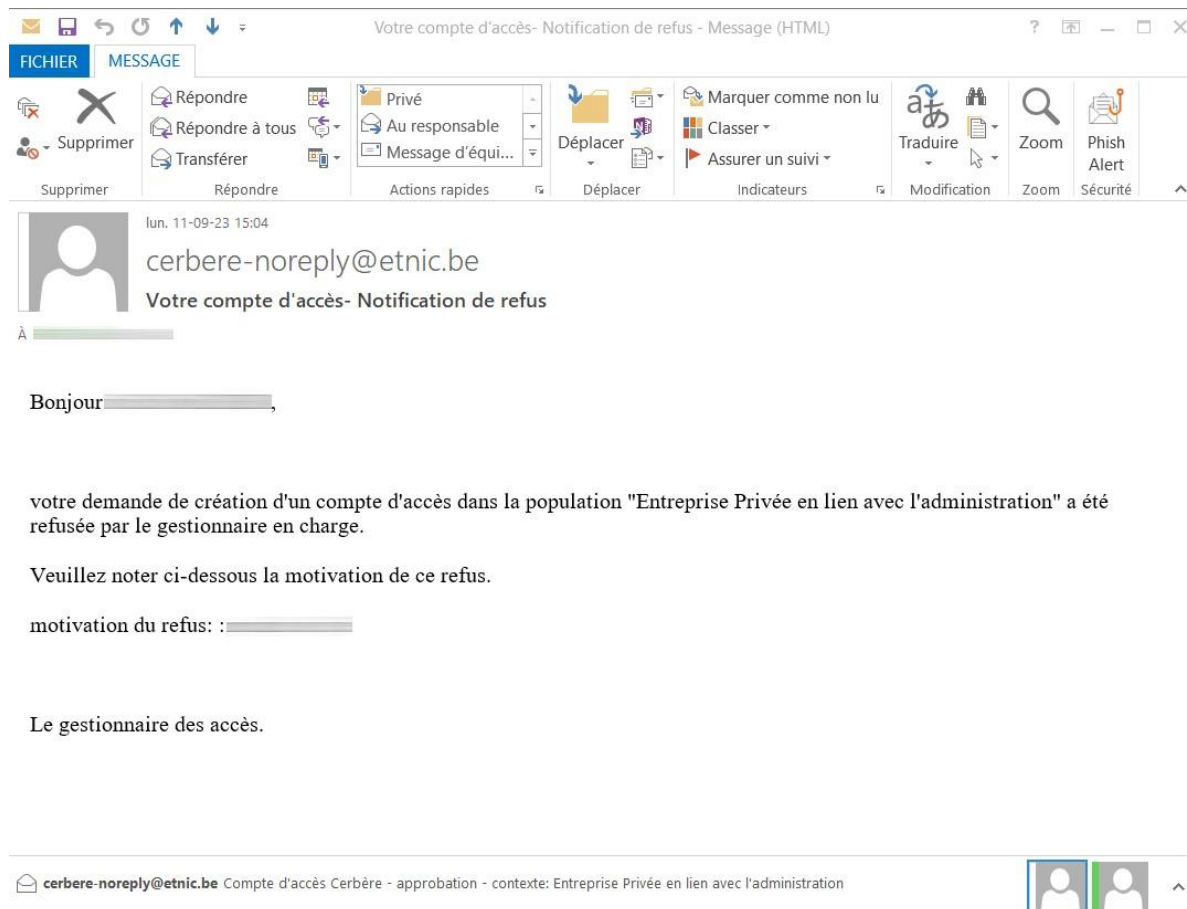
18. Cet écran apparaît vous confirmant votre demande de création de compte





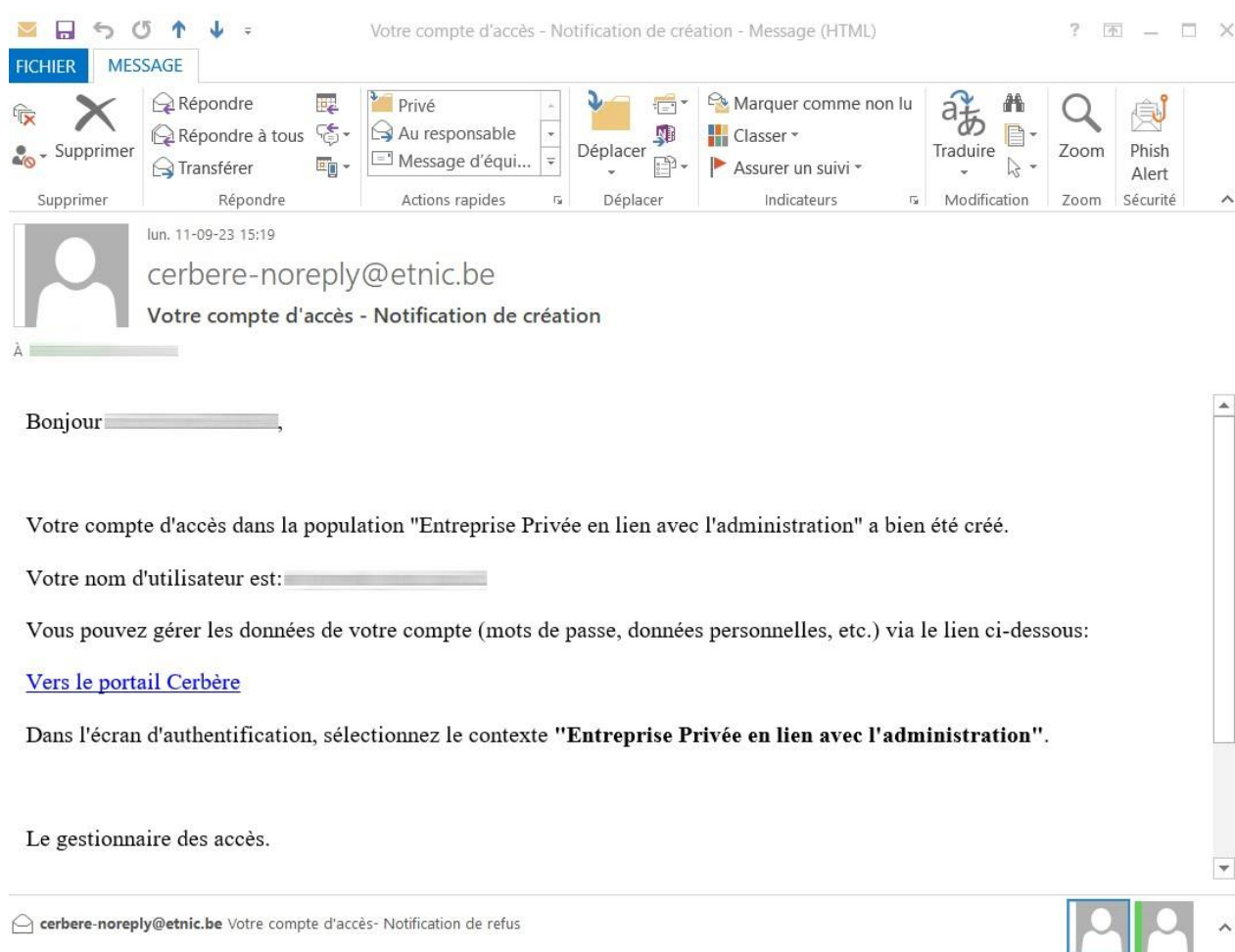
Le cas échéant vous pourriez recevoir un courriel « **Votre compte d'accès- Notification de refus** » vous faisant part du refus de votre demande de création de compte d'accès. Le courriel vous détaille la motivation du refus. **Recommencez le processus à partir du point 1.**

25



19. Dans le cas où votre demande est approuvée par le validateur **un premier courriel** « **Votre compte d'accès - Notification de création** » vous parviendra :

26



**Vous pouvez à présent déjà gérer les données de votre compte (mots de passe, données personnelles, etc.) via le lien du courriel ou le lien ci-dessous**

27

<https://www.users.cfwb.be/IDMProv/portal/cn/DefaultContainerPage/MyOrgChart?context=B2A>

L'écran suivant s'affiche. Introduisez le Nom d'utilisateur **(1)** et mot de passe **(2)** que vous avez défini. Le contexte **(3)** « Entreprise Privée en lien avec l'administration » est pré-complété.

Identification



FÉDÉRATION  
WALLONIE-BRUXELLES

Nom d'utilisateur :

1

[Vous avez oublié votre identifiant ?](#)

Mot de passe :

2

[Vous avez oublié votre mot de passe ?](#)

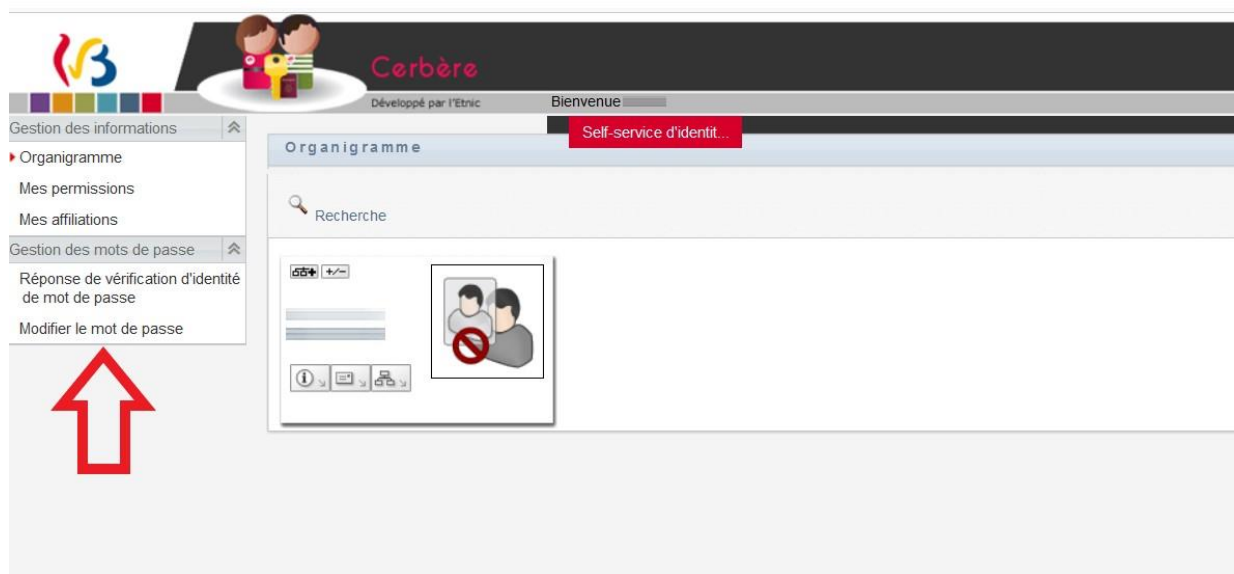
Contexte

3

Se connecter

Vous êtes dirigé vers une page d'organigramme. Vous pouvez redéfinir votre mot de passe personnel en cliquant sur « Modifier le mot de passe ».

28



Introduisez le mot de passe de la création compte et introduisez votre nouveau mot de passe. Cliquez sur « **Soumettre** » quand vous avez terminé.

Modifier le mot de passe

Votre mot de passe doit avoir les propriétés suivantes :

- Nombre minimum de caractères dans le mot de passe : 8
- Nombre maximum de caractères dans le mot de passe : 128

Vous devez utiliser des nombres dans votre mot de passe.

- Nombre minimum de caractères numériques dans le mot de passe : 1

Le mot de passe tient compte de la casse.

- Nombre minimum de caractères en majuscules dans le mot de passe : 1
- Nombre minimum de caractères en minuscules dans le mot de passe : 1

Vous pouvez utiliser des caractères spéciaux dans votre mot de passe.

Vous devez utiliser un mot de passe unique.

Vous n'êtes pas autorisé à utiliser ce qui suit pour votre mot de passe.

- `etnic`

Vous n'êtes pas autorisé à utiliser les attributs suivants pour votre mot de passe :

- Votre prénom
- Votre nom de famille
- `cfwbLoginName`

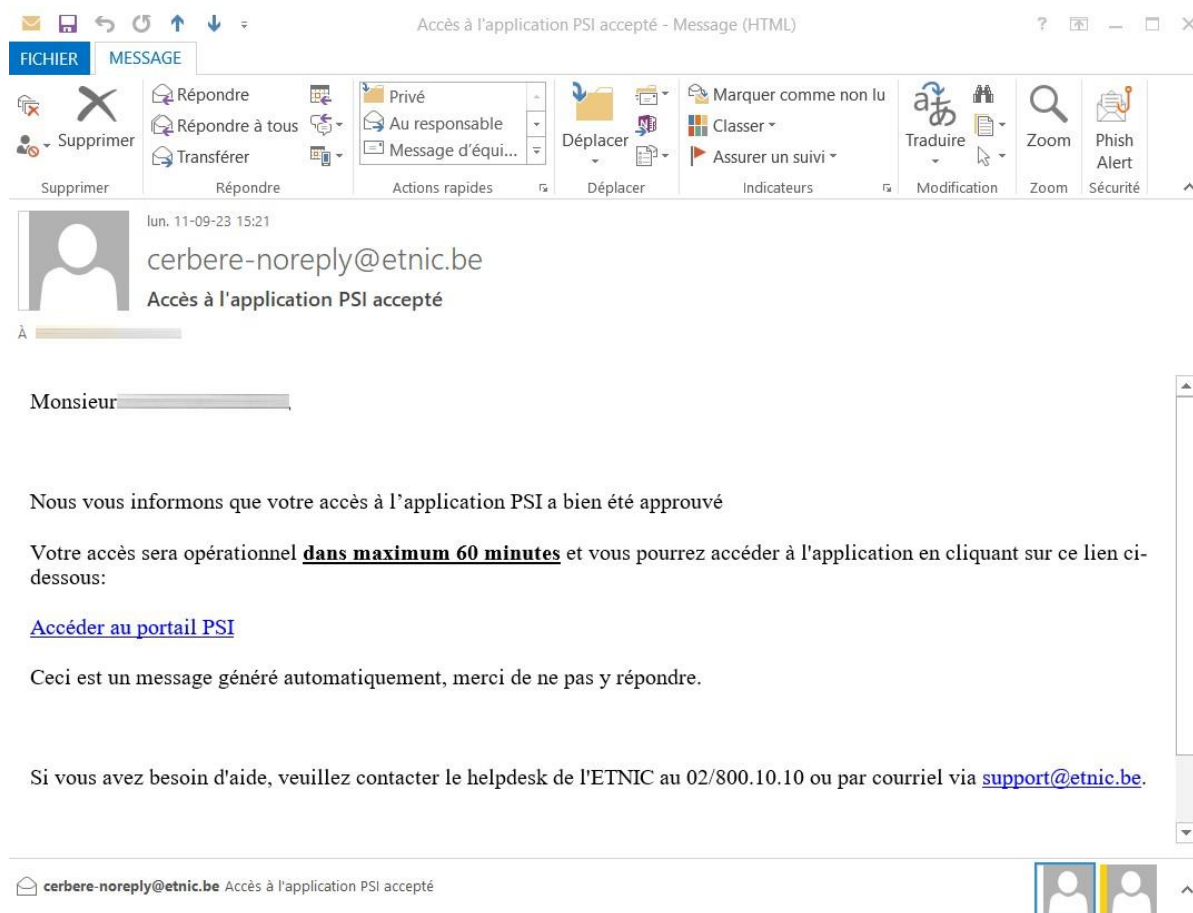
Ancien mot de passe :

Nouveau mot de passe :

Retapez le mot de passe :

Pour plus de détail gestion de mot de passe, informations personnelles ... Référez-vous aux pages 14 à 20 de la Circulaire 7241 disponible sous le lien suivant : [https://gallilex.cfwb.be/document/pdf/46491\\_000.pdf](https://gallilex.cfwb.be/document/pdf/46491_000.pdf) en sélectionnant le Contexte « Entreprise Privée en lien avec l'administration »

20. Vous recevrez un second courriel « Accès à l'application PSI accepté » vous parviendra :



Ce courriel vous permet déjà d'accéder à la plateforme PSI. Une action du Pouvoir Organisateur est cependant nécessaire au niveau de la plateforme afin que vous accédiez aux données

Rendez-vous à [l'Etape 3. L'accès à PSI](#)

## Etape 2. Demande d'affiliation à un Pouvoir Organisateur avec un compte CERBERE existant

Pour mémoire cette étape est à réaliser uniquement dans la mesure où vous avez été désigné par au moins un Pouvoir Organisateur. Vous devez dès lors, dans ce cas, vous affilier à chacun des Pouvoirs Organisateurs qui vous ont désigné. Répétez l'étape autant de fois que nécessaire.

1. Cliquez sur le lien suivant :

<http://www.users.cfwb.be/IDMProv/portal/cn/DefaultContainerPage/SelfAffiliationRequest?aff=ZW1mVFNLNW00U0tYVWxLMDhFZGxDb3VWZzJwUktBSDINCg>



Celui-ci vous renvoie vers le portail CERBERE du portail CERBERE. L'écran ci-dessous apparaît. Utilisez le **Nom d'utilisateur et le mot de passe** qui vous ont été communiqués à la création de votre compte. **Sélectionnez le contexte Entreprise Privée en lien avec l'administration** relatif à votre **compte CERBERE**

Identification



Nom d'utilisateur :

[Vous avez oublié votre identifiant ?](#)

Mot de passe :

[Vous avez oublié votre mot de passe ?](#)

Contexte

Entreprise Privée en lien avec l'administration ▼

Se connecter

**Vous n'arrivez pas à vous connecter** au portail des applications métier ? Soit vous avez oublié votre mot de passe, soit le Nom d'utilisateur ou le mot de passe est incorrect soit le mot de passe a dépassé la période de validité => Référez-vous aux pages 14 à 20 de la Circulaire 7241 disponible sous le lien suivant : [https://gallilex.cfwb.be/document/pdf/46491\\_000.pdf](https://gallilex.cfwb.be/document/pdf/46491_000.pdf)

2. Si vous n'avez jamais utilisé votre compte ou défini votre mot de passe personnel vous serez éventuellement invité à répondre à des « **questions de vérification d'identité** ». Il est impératif d'y répondre, afin de pouvoir retrouver aisément votre mot de passe en cas d'oubli. En plus de répondre aux questions prédéfinies, vous devez créer vos propres questions et réponses. Cliquez sur « **Soumettre** » quand vous avez terminé

Réponse de vérification d'identité IDM

Ces questions permettront de vérifier votre identité si vous avez oublié votre mot de passe. Répondez à toutes les questions définies par l'administrateur et, dans le cas des réponses définies par l'utilisateur, créez vos propres questions et réponses.

Questions de vérification d'identité définies par l'administrateur

Question: En quelle année est née votre mère ? Réponse:

Question: Quel est le prénom de votre grand-père ? Réponse:

Questions de vérification d'identité définies par l'utilisateur

Question:  Réponse:

Question:  Réponse:

Soumettre

3. Vous êtes invité à créer votre mot de passe personnel. Introduisez le mot de passe de la création compte et introduisez votre **nouveau mot de passe**. Cliquez sur « **Soumettre** » quand vous avez terminé

Modifier le mot de passe

Votre mot de passe doit avoir les propriétés suivantes :

- Nombre minimum de caractères dans le mot de passe : 8
- Nombre maximum de caractères dans le mot de passe : 128

Vous devez utiliser des nombres dans votre mot de passe.

- Nombre minimum de caractères numériques dans le mot de passe : 1

Le mot de passe tient compte de la casse.

- Nombre minimum de caractères en majuscules dans le mot de passe : 1
- Nombre minimum de caractères en minuscules dans le mot de passe : 1

Vous pouvez utiliser des caractères spéciaux dans votre mot de passe.

Vous devez utiliser un mot de passe unique.

Vous n'êtes pas autorisé à utiliser ce qui suit pour votre mot de passe.

- ethnic

Vous n'êtes pas autorisé à utiliser les attributs suivants pour votre mot de passe :

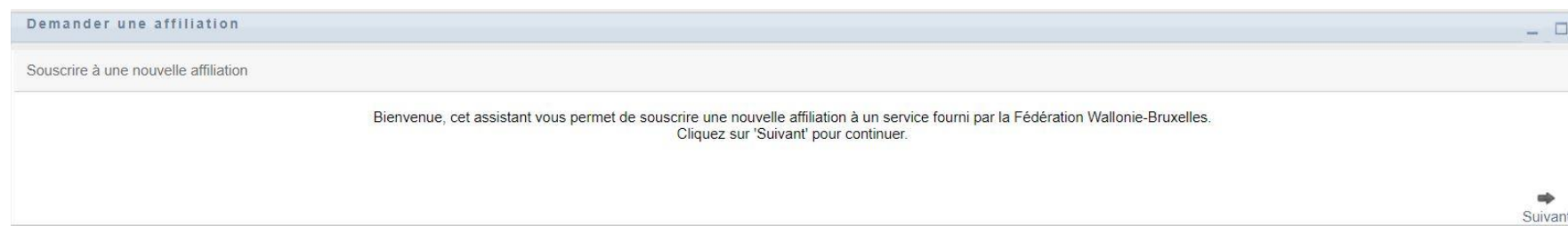
- Votre prénom
- Votre nom de famille
- cfwbLoginName

Ancien mot de passe :

Nouveau mot de passe :

Retapez le mot de passe :

4. Vous êtes dirigé vers une demande de souscription à la plateforme PSI comprenant l'écran ci-dessous. Cliquez sur « **Suivant** »



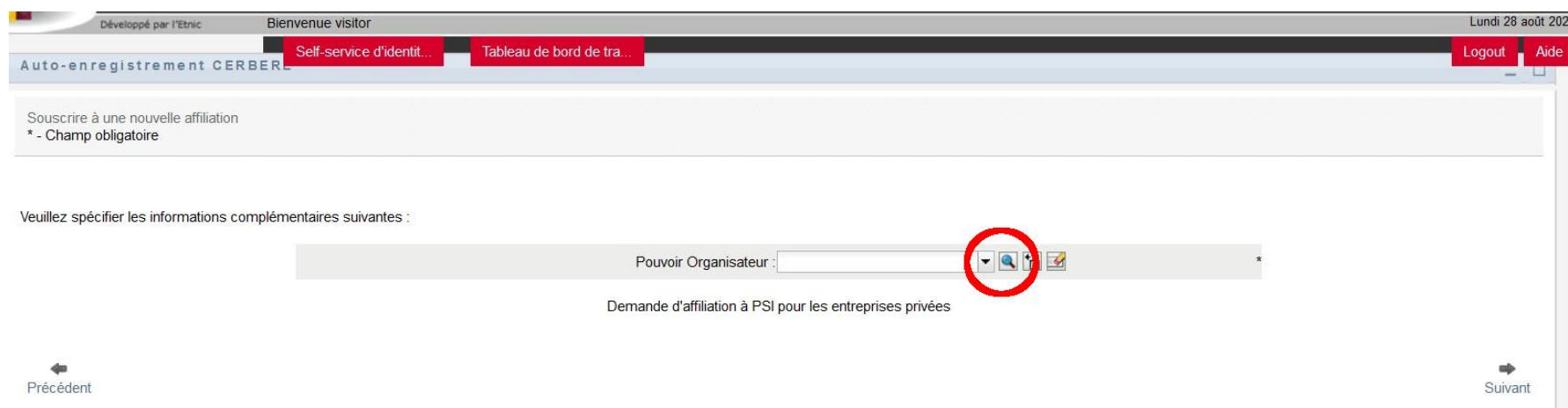
Demander une affiliation

Souscrire à une nouvelle affiliation

Bienvenue, cet assistant vous permet de souscrire une nouvelle affiliation à un service fourni par la Fédération Wallonie-Bruxelles.  
Cliquez sur 'Suivant' pour continuer.

Suivant

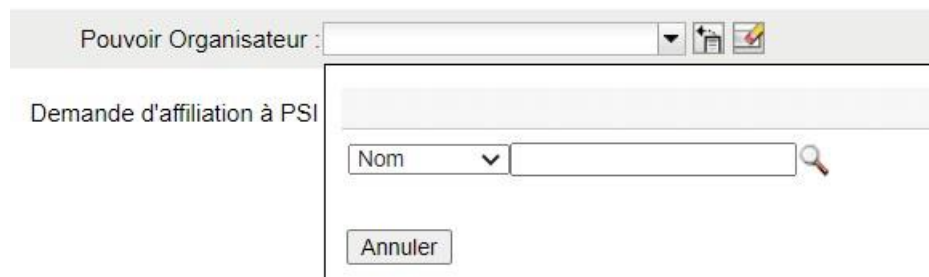
5. L'écran qui suit vous permet de **spécifier votre Pouvoir Organisateur** :






The screenshot shows the 'Auto-enregistrement CERBERE' page. At the top, there's a navigation bar with 'Self-service d'identité...' and 'Tableau de bord de tra...'. Below this, a section titled 'Souscrire à une nouvelle affiliation' with a note '\* - Champ obligatoire'. The main content area prompts the user to 'Veuillez spécifier les informations complémentaires suivantes :'. A form field for 'Pouvoir Organisateur :' is shown, with a red circle highlighting a magnifying glass icon on the right. Below the field, it says 'Demande d'affiliation à PSI pour les entreprises privées'. At the bottom, there are 'Précédent' and 'Suivant' buttons.



**Cliquez sur la loupe à droite de Pouvoir Organisateur.**

L'écran qui suit apparaît :



Pouvoir Organisateur :    

Demande d'affiliation à PSI

Nom   

Dans le menu déroulant vous pouvez effectuer une recherche du Pouvoir Organisateur qui vous a désigné soit par Nom soit par Code FASE



Pouvoir Organisateur :    

Demande d'affiliation à PSI

Code FASE   

Si vous effectuez une **recherche par Nom** :

**Tapez dans le champ libre les premières lettres** du Pouvoir Organisateur (1). **Cliquez sur la loupe** (2). Un menu déroulant s'affiche. **Cliquez dans la liste** sur le Pouvoir Organisateur qui vous a désigné (3).

1 2

Nom ▼ asbl 🔍

Lignes : 10 ▼

**Nom**

- ASBL
- ASBL 'Comité Les Papillons'
- ASBL 'De l'autre côté de l'Ecole'
- ASBL 'L'Ecole Active'
- ASBL 'l'Ecole de la Providence' 3
- ASBL 'Les Petits Chemins'
- ASBL A.P.E.J.A.S.
- ASBL A.P.O.O.B.
- ASBL Académie intercommunale des Arts de la Parole, de la Da
- ASBL Ados pilifs

, par1=1, par2=10

➡ Suivant ➡ Dernier

Annuler

Si vous effectuez une **recherche par Code FASE** :

Tapez dans le champ libre le **N°FASE du Pouvoir Organisateur** (1). Cliquez sur la **loupe** (2). Un menu déroulant s'affiche et qui comporte automatiquement le Pouvoir Organisateur correspondant. Cliquez dans la liste sur le Pouvoir Organisateur qui vous a désigné (3).

1

2

Code FASE ▼ 478

Lignes : 10 ▼

Nom	Code FASE
Wallonie-Bruxelles Enseignement	478

3

, par1=1, par2=1

Annuler

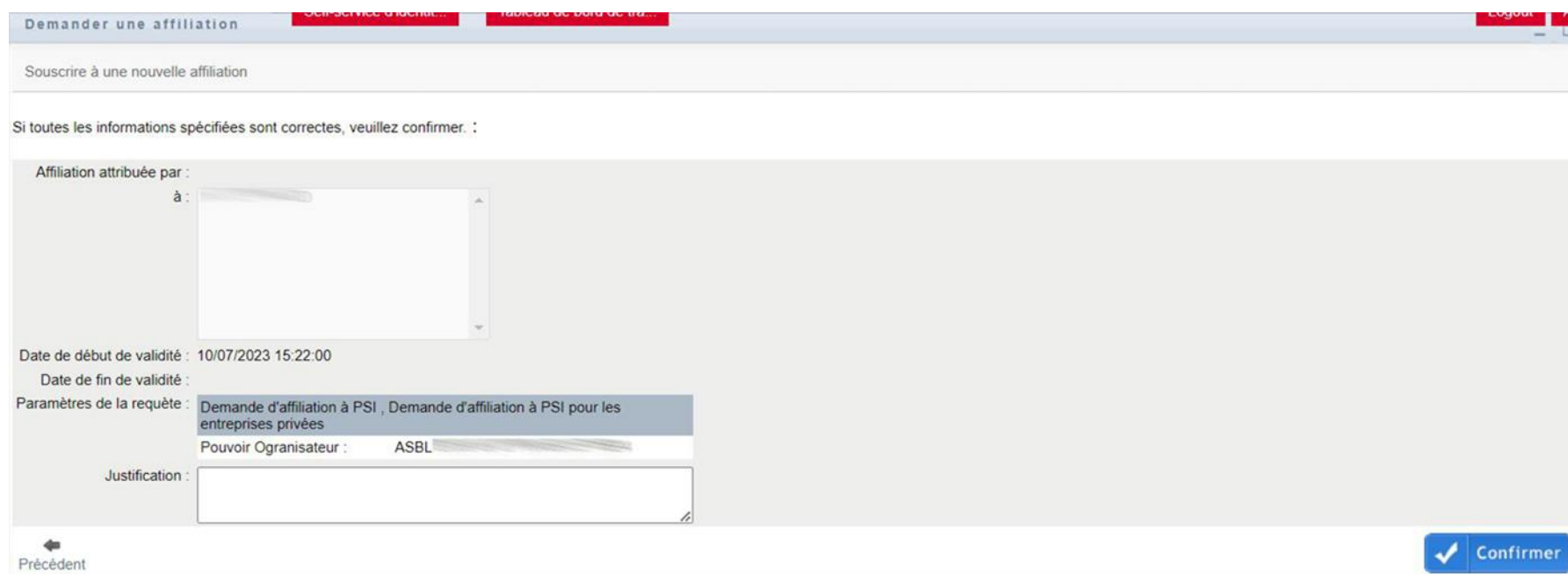


Une fois le Pouvoir Organisateur sélectionné cliquez sur le bouton « **Suivant** ».



The screenshot shows the 'Auto-enregistrement CERBERE' page. At the top, there is a navigation bar with 'Self-service d'identit...' and 'Tableau de bord de tra...'. Below this, a section titled 'Souscrire à une nouvelle affiliation' with a note '\* - Champ obligatoire'. The main form area is titled 'Veuillez spécifier les informations complémentaires suivantes :'. It contains a dropdown menu for 'Pouvoir Organisateur' with 'ASBL 'Comité Les Papillor' selected. Below the dropdown is the text 'Demande d'affiliation à PSI pour les entreprises privées'. At the bottom left is a 'Précédent' button with a left arrow. At the bottom right is a 'Suivant' button with a right arrow, which is circled in red to indicate it should be clicked.

6. L'écran qui suit vous permet de confirmer votre demande de souscription à une nouvelle affiliation. Il spécifie l'appartenance à un Pouvoir Organisateur. **Vérifiez que les données** sont correctes et Cliquez sur « **Confirmer** »



Demander une affiliation

Souscrire à une nouvelle affiliation

Si toutes les informations spécifiées sont correctes, veuillez confirmer. :

Affiliation attribuée par :  
à :

Date de début de validité : 10/07/2023 15:22:00  
Date de fin de validité :

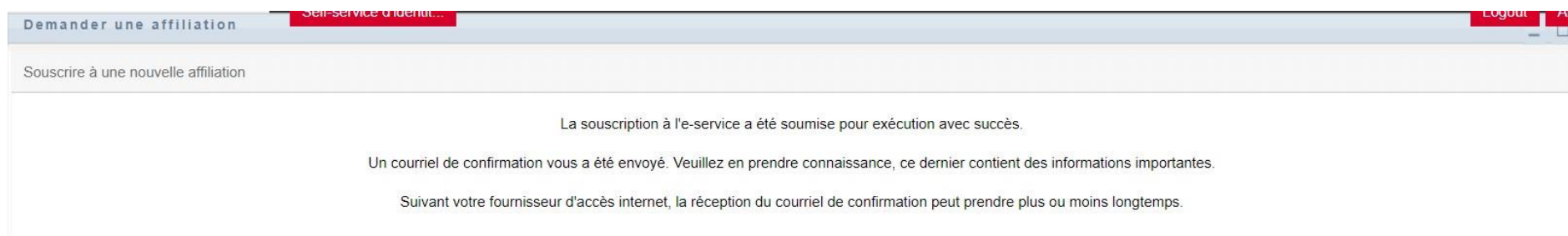
Paramètres de la requête : Demande d'affiliation à PSI , Demande d'affiliation à PSI pour les entreprises privées  
Pouvoir Organisateur : ASBL

Justification :

Précédent

✓ Confirmer

7. L'écran qui suit vous confirme que la souscription à l'e-service a été soumise pour exécution avec succès et qu'un courriel de confirmation vous parviendra.



8. **Votre demande d'affiliation est à présent terminée.**

**La demande d'affiliation est transmise au validateur qui doit approuver cette demande. Il s'agit d'une opération manuelle et qui peut, donc, prendre un certain temps.**

9. Une fois votre **demande d'affiliation approuvée** courriel « **Accès à l'application PSI accepté** » vous parviendra :



Ce courriel vous permet déjà d'accéder à la plateforme PSI. Une action du Pouvoir Organisateur est cependant nécessaire au niveau de la plateforme afin que vous accédiez aux données



Répétez l'ensemble de l'Etape 2. autant de fois que de Pouvoirs Organisateurs qui vous ont désigné.

### Etape 3. L'accès à PSI

46

Pour vous connecter à la plateforme PSI rendez-vous à l'adresse <https://www.sg.cfwb.be/psi/accueil.xhtml>

Lors de votre première visite vous serez amené à vous identifier. Veuillez indiquer votre **nom d'utilisateur** (1) et votre **mot de passe** (2). Il s'agit du nom d'utilisateur et mot de passe que vous avez défini. Sélectionnez ensuite le Contexte « Entreprise privée en lien avec l'administration » (3) et cliquez sur **Se Connecter**

Identification



FÉDÉRATION  
WALLONIE-BRUXELLES

Nom d'utilisateur :

1

[Vous avez oublié votre identifiant ?](#)

Mot de passe :

2

[Vous avez oublié votre mot de passe ?](#)

Contexte

3

Vous êtes redirigé vers la page d'accueil de la plateforme PSI