

# Plateforme PSI

Plateforme Subventions Infrastructures

ANNEXE II - Manuel d'accès à la plateforme PSI - Futur utilisateur  
agissant officiellement en qualité de Pouvoir Organisateur,  
Membre d'un Pouvoir Organisateur (EDU)  
Deuxième appel à projets

## Table des matières

<b>Preamble</b> .....	3
<b>Etape 1</b> Demande d'affiliation à la plateforme PSI .....	5
<b>Etape 2</b> Définition des permissions dans la plateforme PSI .....	30
<b>Etape 3.</b> Notification d'accès à PSI.....	31
<b>Etape 4.</b> L'accès à PSI .....	33

## Préambule

Pour le futur utilisateur agissant officiellement en qualité de Fédération de Pouvoirs Organiseurs, Pouvoir Organisateur, Membre d'un Pouvoir Organisateur l'accès à la plateforme PSI est conditionné par la possession d'un compte CERBERE dans le contexte « **Intervenant dans les établissements de l'enseignement et PO** »

 **Un compte CERBERE qui vous aurait été délivré dans un autre contexte qu'« Intervenant dans les établissements de l'enseignement et PO » ne peut pas être utilisé pour effectuer votre demande d'affiliation à la plateforme.**

*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 ».*

Soit vous ne disposez pas d'un compte CERBERE correspondant au contexte « Intervenant dans les établissements de l'enseignement et PO » :

➤ Suivez l'[Etape 1 Demande d'affiliation à la plateforme PSI](#)

Soit vous disposez déjà d'un compte CERBERE correspondant au contexte « Intervenant dans les établissements de l'enseignement et PO » :

Suivez les étapes :

[Etape 2. Définition des permissions dans la plateforme PSI](#)

[Etape 3. Notification d'accès à PSI](#)

[Etape 4. L'accès à PSI](#)

 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

Cette procédure vous permet de créer un compte CERBERE et de solliciter une affiliation.

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/eid) )

- Middleware eID
- eID Viewer
- JAVA



## C. Procédure

1. Pour créer le compte Cerbère requis, utilisez exclusivement les liens suivants :

**Vous disposez d'un numéro de matricule :**

- Soit via <https://identification-ens.cfwb.be/onboarding/>

La page qui suit s'affiche

### MON COMPTE

#### Gestion de votre compte

Vous disposez d'un numéro de matricule mais pas d'un nom d'utilisateur Cerbère.

Activez votre compte

Vous ne disposez ni d'un numéro de matricule (ex : enseignement supérieur), ni d'un compte Cerbère.

Créez votre compte

#### Connexion

Vous connaissez votre nom d'utilisateur et votre mot de passe Cerbère, accédez directement à l'application.

Connectez-vous

Cliquez sur le bouton Activez votre compte

Activez votre compte

Suivez l'ensemble des étapes

Pour vous aider référez-vous aux pages 4 à 6 de la Circulaire 7241 : [https://gallilex.cfwb.be/document/pdf/46491\\_000.pdf](https://gallilex.cfwb.be/document/pdf/46491_000.pdf)

➤ Soit via <https://monespace.fw-b.be/>

### **Vous ne disposez pas d'un numéro de matricule ?**

Rendez-vous à l'adresse suivante : <https://identification-ens.cfwb.be/onboarding/>

La page qui suit s'affiche

## MON COMPTE

### Gestion de votre compte

Vous disposez d'un numéro de matricule mais pas d'un nom d'utilisateur Cerbère.

Activez votre compte

Vous ne disposez ni d'un numéro de matricule (ex : enseignement supérieur), ni d'un compte Cerbère.

Créez votre compte

### Connexion

Vous connaissez votre nom d'utilisateur et votre mot de passe Cerbère, accédez directement à l'application.

Connectez-vous

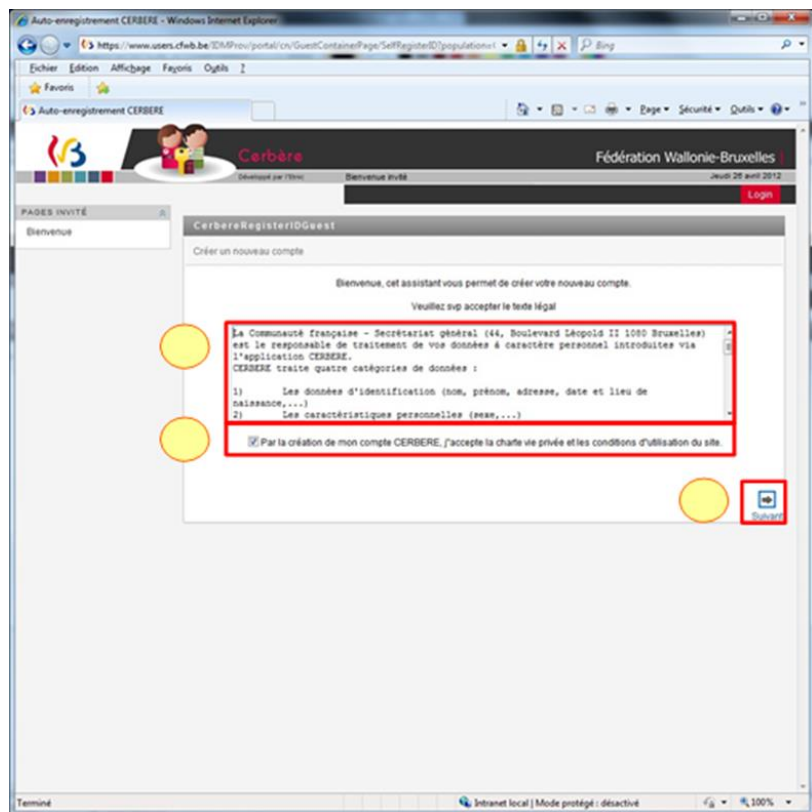
Cliquez sur le bouton Créez votre compte

Créez votre compte

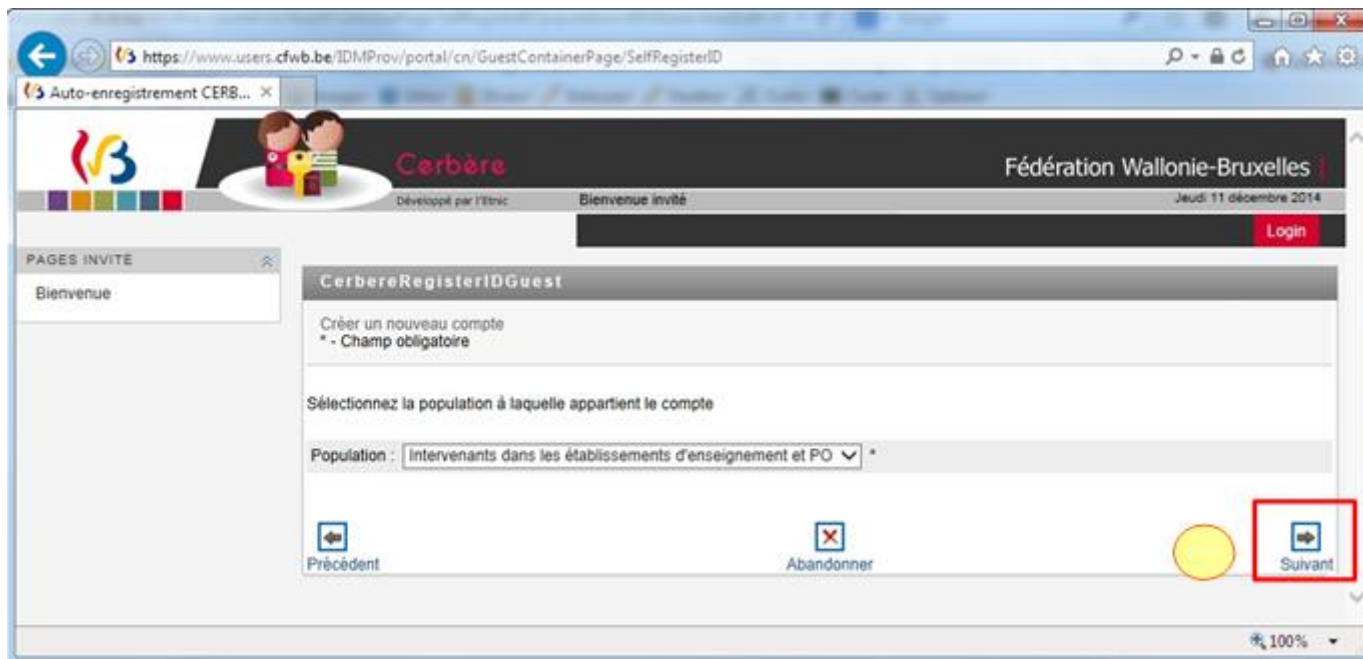
Lorsque vous cliquez sur le bouton **Créez votre compte** vous êtes redirigé vers une première page :

1. **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** »





2. Dans l'écran qui suit la population **Intervenant dans les établissements de l'enseignement et PO** est présélectionnée. Validez en cliquant sur « **Suivant** »

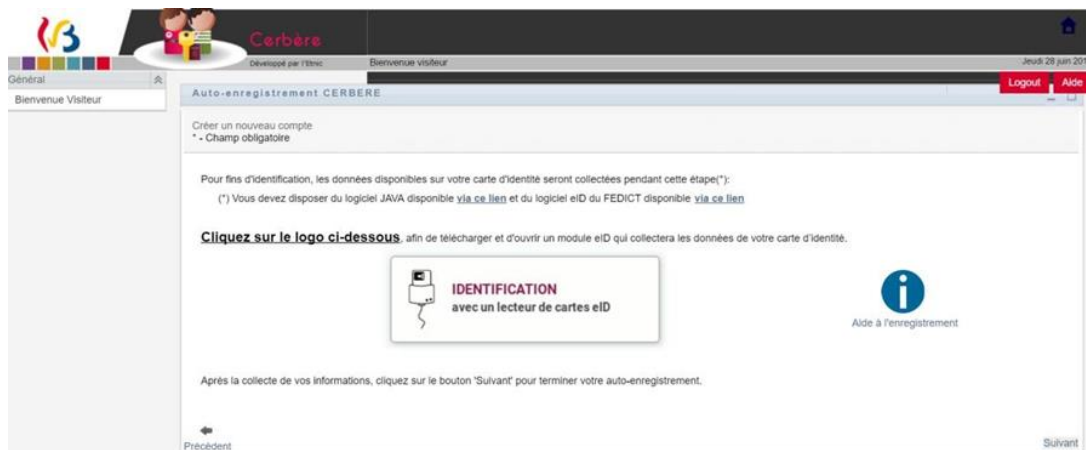


The screenshot shows a web browser window with the URL <https://www.users.cfwb.be/IDMProv/portal/cn/GuestContainerPage/SelfRegisterID>. The page title is "Auto-enregistrement CERB...". The header includes the logo of the Fédération Wallonie-Bruxelles and the text "Cerbère". Below the header, there is a navigation bar with "Développé par l'Ifnrc", "Bienvenue invité", and the date "Jeudi 11 décembre 2014". A "Login" button is visible in the top right corner. The main content area is titled "CerbereRegisterIDGuest" and contains the following elements:

- A section "Créer un nouveau compte" with a note "\* - Champ obligatoire".
- A label "Sélectionnez la population à laquelle appartient le compte".
- A dropdown menu for "Population" with the selected value "Intervenants dans les établissements d'enseignement et PO".
- Three buttons at the bottom: "Précédent", "Abandonner", and "Suivant". The "Suivant" button is highlighted with a red rectangle.

3. 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**

 **IDENTIFICATION**  
avec un lecteur de cartes eID


**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.

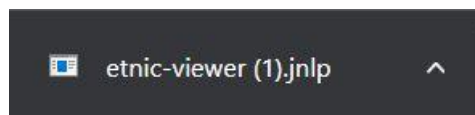
 **IDENTIFICATION**  
avec un lecteur de cartes eID

 Aide à l'enregistrement

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

[Précédent](#) [Suivant](#)

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



5. Un message apparaître 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**

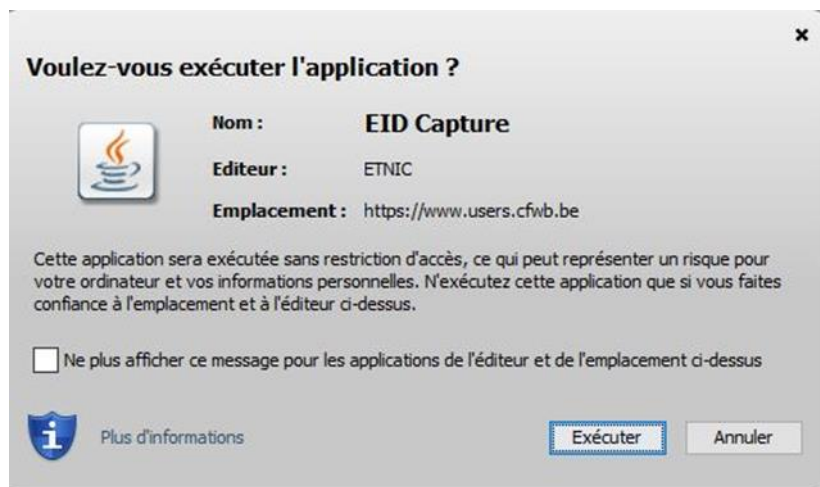
Bloquez l'exécution du contenu Java dans cette session de navigateur.

→ **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.

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

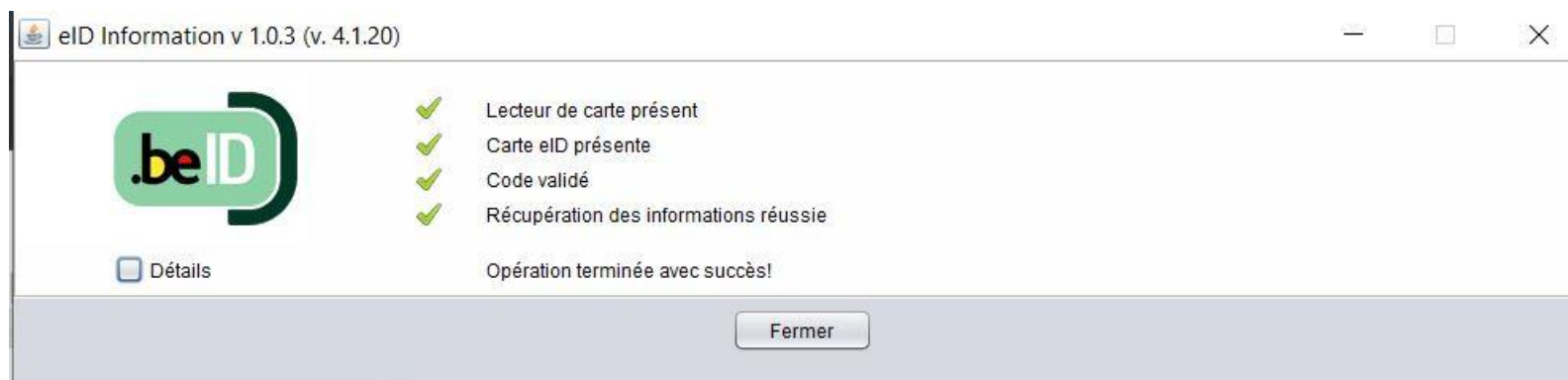


## 7. Les écrans qui suivent s'affichent simultanément



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

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




## 9. Cliquez sur **Suivant** dans la fenêtre principale


Auto-enregistrement CERBERE Logout

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.

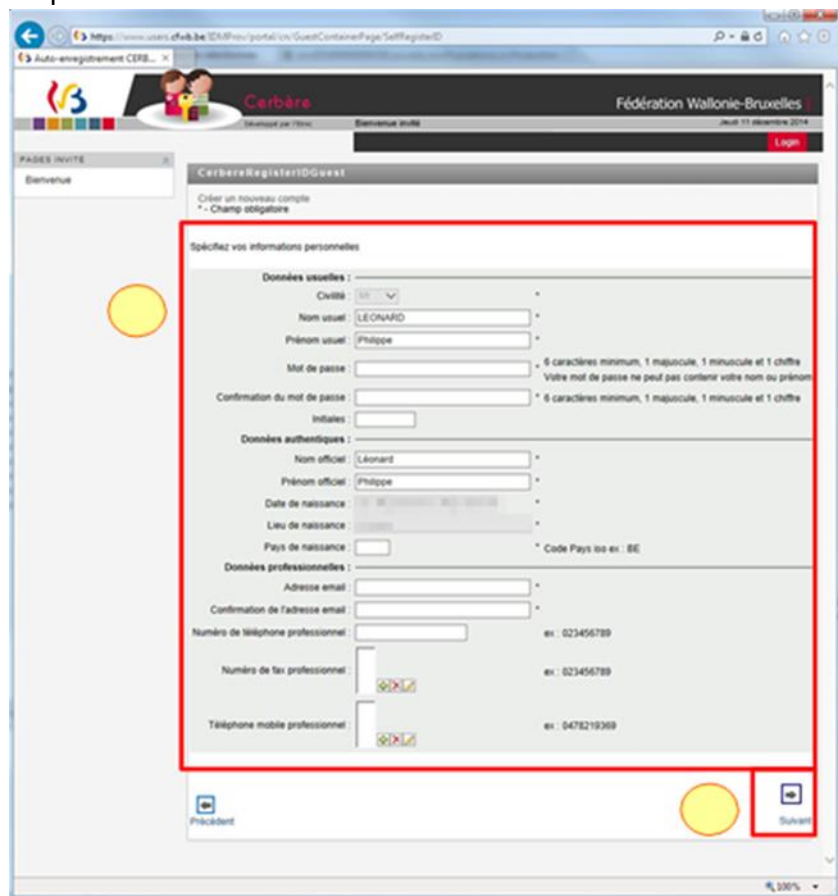
 Précédent

 Suivant



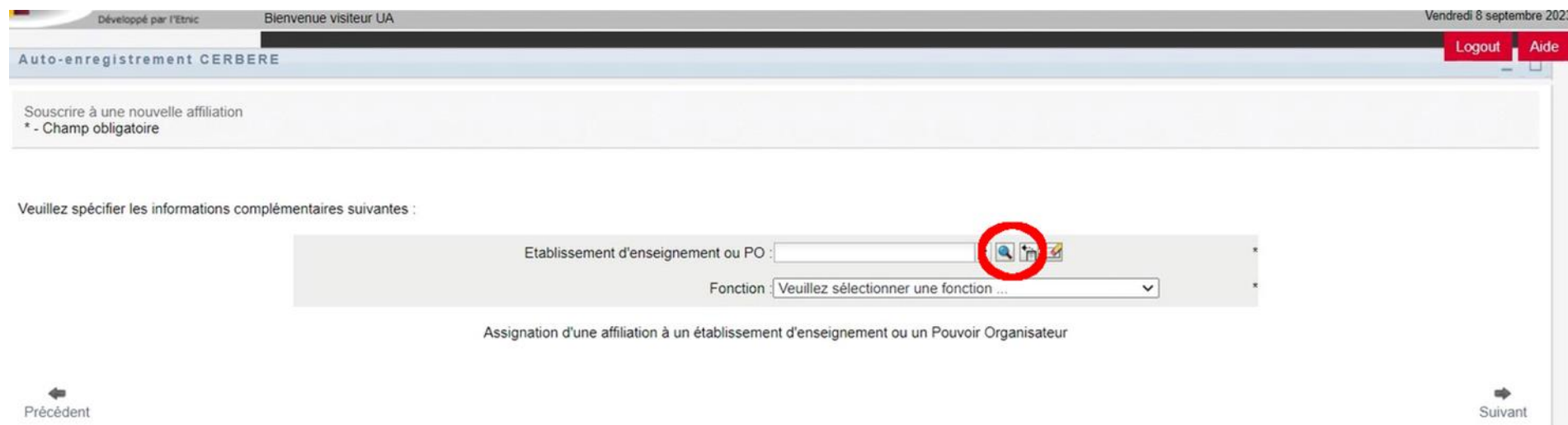
10. L'écran qui suit s'affiche. Cet écran vous permet **d'encoder vos données** personnelles. Certaines données de votre carte d'identité sont automatiquement importées. Vous devez compléter tous les champs identifiés par un astérisque. Certains champs figurent deux fois afin d'éviter les erreurs d'encodage.

Vous définissez vous-même votre 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**



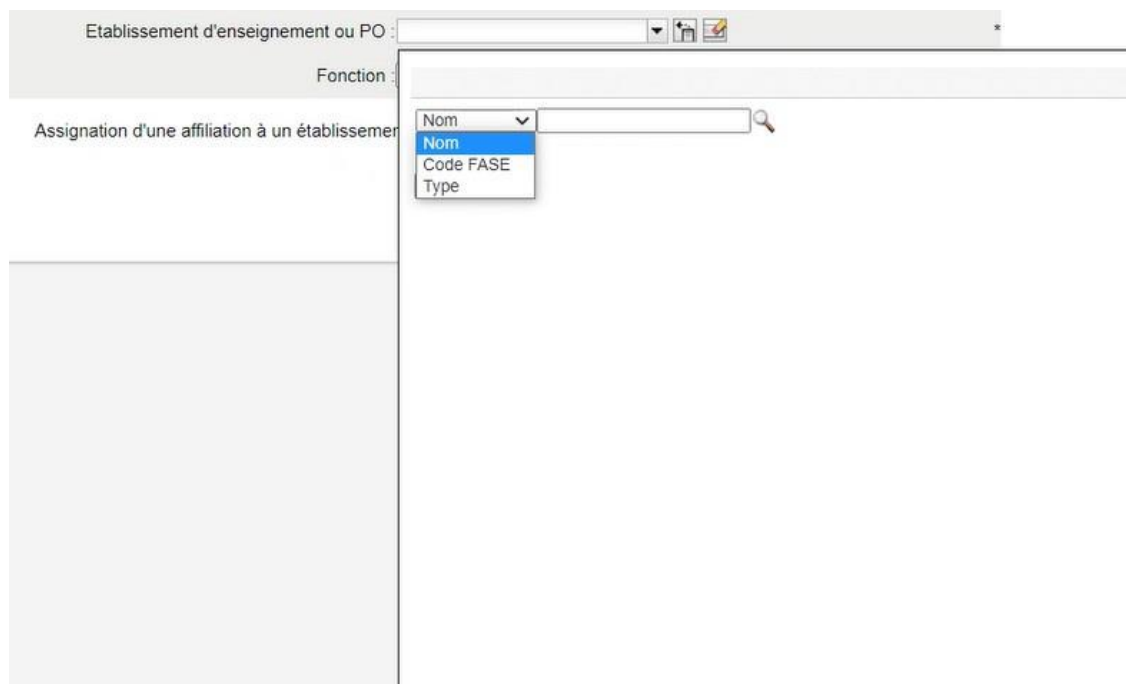
11. L'écran qui suit vous permet de **spécifier l'affiliation à un établissement d'enseignement ou PO et de spécifier votre Fonction** :

**Cliquez d'abord sur la loupe à droite du champ Etablissement d'enseignement ou PO**



The screenshot shows the 'Auto-enregistrement CERBERE' page. At the top, there is a header with 'Développé par l'Etrac', 'Bienvenue visiteur UA', and the date 'Vendredi 8 septembre 2023'. Navigation links 'Logout' and 'Aide' are in the top right. The main content area has a section titled 'Souscrire à une nouvelle affiliation' with a note '\* - Champ obligatoire'. Below this, a message says 'Veuillez spécifier les informations complémentaires suivantes :'. The form contains two fields: 'Etablissement d'enseignement ou PO :' and 'Fonction :'. The 'Etablissement d'enseignement ou PO' field has a search icon (magnifying glass) circled in red. The 'Fonction' field is a dropdown menu with the text 'Veuillez sélectionner une fonction ...'. At the bottom, there are 'Précédent' and 'Suivant' buttons.

L'écran qui suit apparaît :



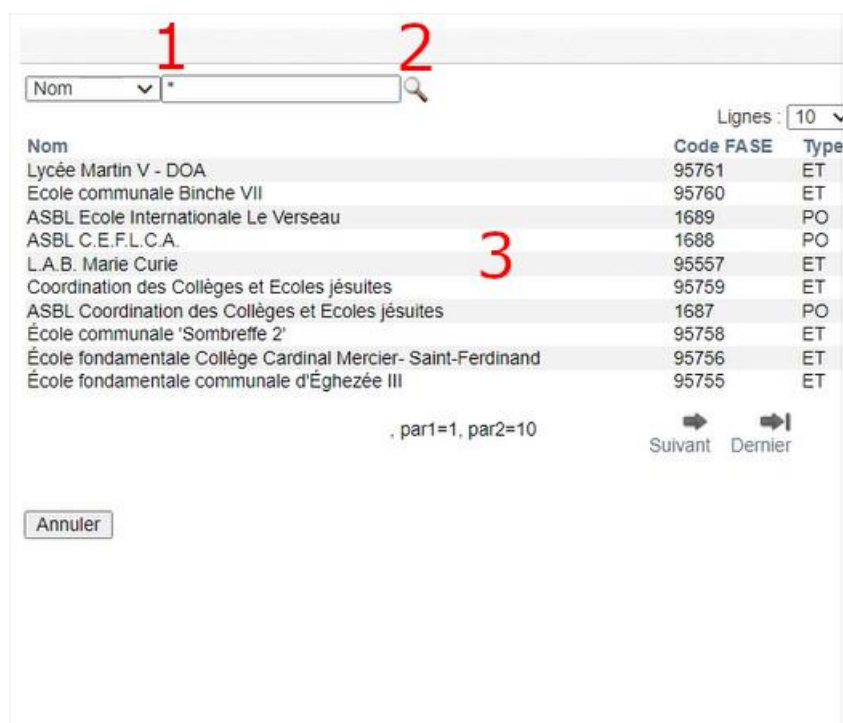
The screenshot shows a web application interface with the following elements:

- A header bar with the logo and name of the Fédération Wallonie-Bruxelles, and the word "Cerbère" on the right.
- A search bar labeled "Etablissement d'enseignement ou PO" with a dropdown arrow and a magnifying glass icon.
- A label "Fonction" below the search bar.
- A label "Assignment d'une affiliation à un établissement" below the search bar.
- A dropdown menu with the following options: "Nom", "Nom", "Code FASE", and "Type". The "Nom" option is currently selected and highlighted in blue.

Dans le menu déroulant vous pouvez effectuer une recherche soit par Nom soit par Code FASE soit par type

Si vous effectuez une recherche par Nom **Tapez \*** dans le champ à droite du menu déroulant (1) ou les **premières lettres de votre Etablissement d'enseignement ou PO**. Cliquez sur la loupe (2). Cliquez dans la liste qui s'affiche **sur votre Pouvoir Organisateur (PO)** (3)

20



Nom	Code FASE	Type
Lycée Martin V - DOA	95761	ET
Ecole communale Binche VII	95760	ET
ASBL Ecole Internationale Le Verseau	1689	PO
ASBL C.E.F.L.C.A.	1688	PO
L.A.B. Marie Curie	95557	ET
Coordination des Collèges et Ecoles jésuites	95759	ET
ASBL Coordination des Collèges et Ecoles jésuites	1687	PO
École communale 'Sombreffe 2'	95758	ET
École fondamentale Collège Cardinal Mercier- Saint-Ferdinand	95756	ET
École fondamentale communale d'Éghezée III	95755	ET

, par1=1, par2=10

Annuler

Suivant Dernier

Si vous effectuez une recherche par Code FASE, votre Etablissement d'enseignement ou PO s'affiche automatiquement dans la liste. **Cliquez dans la liste sur votre PO ou établissement**

**Vous devez ensuite renseigner votre Fonction :**

Fonction : Veuillez sélectionner une fonction ...

tablissem

- Veuillez sélectionner une fonction ...
- Directeur(trice)
- Comptable
- Secrétaire de direction
- Correspondant comptable**
- Sous-directeur(trice)
- Préfet(ète) des études
- Proviseur
- Administrateur d'internat
- Assistant(e) sociale
- Infirmier(ère) sociale
- Commis
- Secrétaire bibliothécaire
- Éducateur(trice) économe
- Infirmier(ère)
- Administrateur(trice) délégué(e)
- Autre
- Personnel administratif
- Personnel d'entretien
- Assistant(e) social(e) CPMS

Sélectionnez la Fonction correspondante

Une fois votre fonction précisée cliquez sur le bouton « **Suivant** ».

Assignation d'une affiliation à un établissement d'enseignement ou un Pouvoir Organisateur

←  
Précédent

→  
Suivant

12. **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 un établissement d'enseignement ou Pouvoir Organisateur. Répondez au test CAPTCHA avant de cliquer sur le bouton « **Confirmer** ». **Veillez à mémoriser ou conserver votre nom d'utilisateur.**

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 :

**Données authentiques :**

Nom officiel :

Prénom officiel :

Date de naissance :

Lieu de naissance :

Pays de naissance : BE

**Données professionnelles :**


Adresse email :

**Paramètres affiliation :**

Etablissement d'enseignement ou Pouvoir Organisateur, Assignment d'une affiliation à un établissement d'enseignement ou un Pouvoir Organisateur

Etablissement d'enseignement ou PO :

Fonction : Autre

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

← Précédent

→ Confirmer

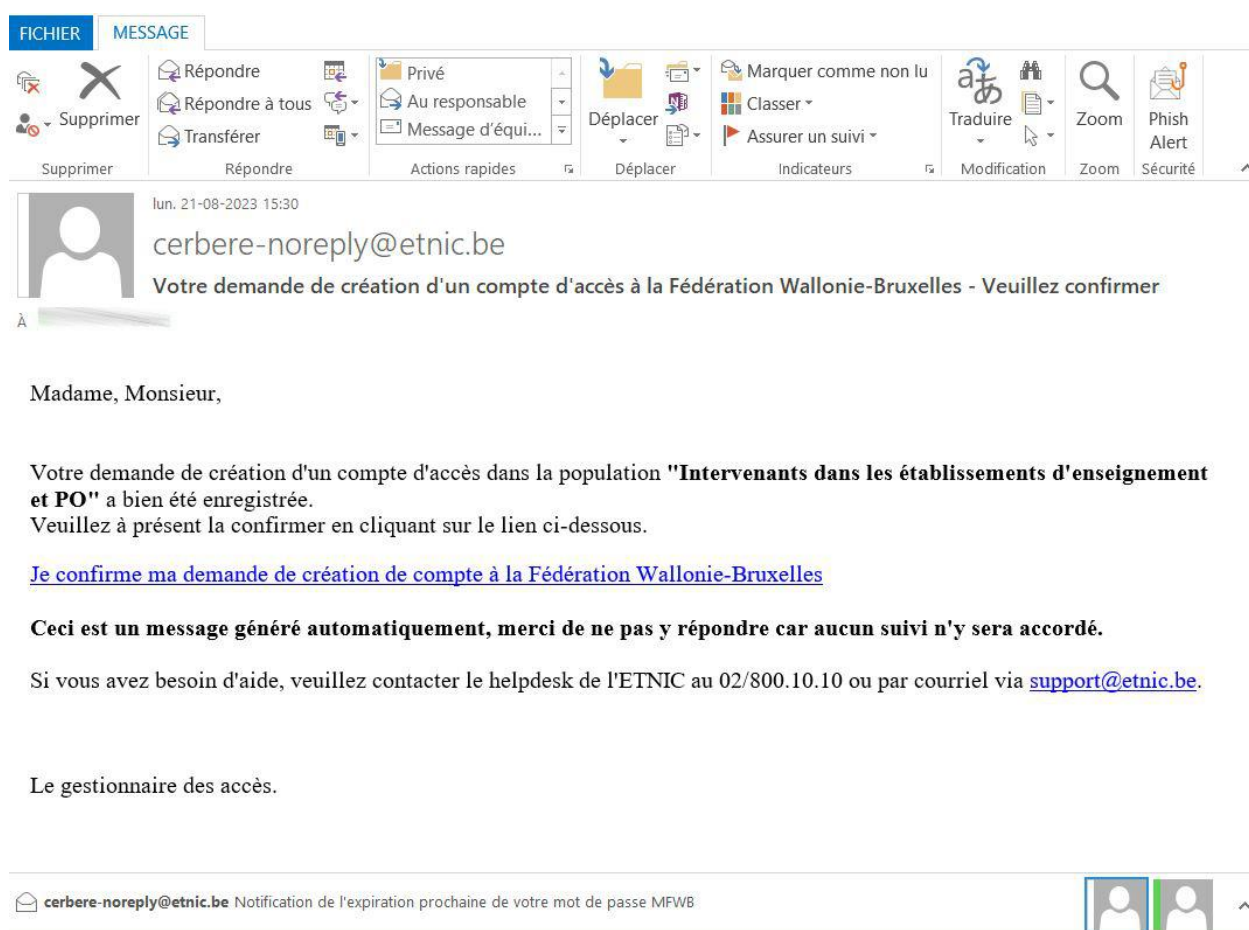
13. Vous êtes averti que votre demande a bien été reçue. Dans les secondes qui suivent, **un courriel vous sera automatiquement** envoyé afin que vous puissiez confirmer cette demande.

23



14. 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

24





15. Cet écran apparaît. Le nom d'utilisateur est pré complété. Cliquer sur **confirmer** (en bas au centre)



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



17. **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 gestionnaire qui doit valider ces demandes. Ce sont des opérations manuelles et qui peuvent, donc, prendre un certain temps.**

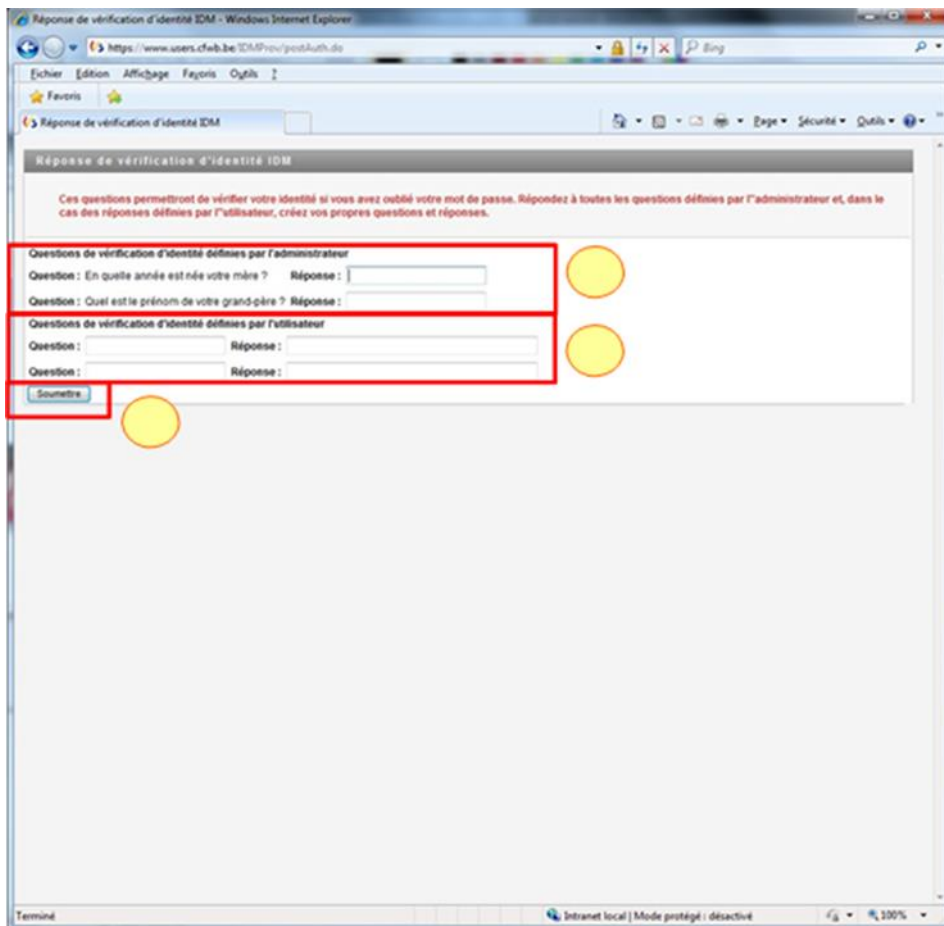
18. Une fois votre demande de **création de compte CERBERE approuvée**, un courriel « **Votre compte d'accès - Notification de création** » vous parviendra :



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

Lors de votre toute première connexion, vous êtes **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

27



Réponse de vérification d'identité IDM - Windows Internet Explorer

https://www.users.feb.be/IDM/rou/post/auth.do

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

Terminé

Intranet local | Mode protégé : désactivé

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 :

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)

**Vous pouvez à présent vous rendre à l'[Etape 2 Définition des permissions](#)**

## Etape 2 Définition des permissions dans la plateforme PSI

Pour mémoire votre Pouvoir Organisateur doit définir votre permission au niveau de la plateforme et complète à cet égard l'Annexe I – Tableau des permissions.

Les permissions possibles sont : Validateur PO ou Opérateur dirigeant ou Opérateur PO

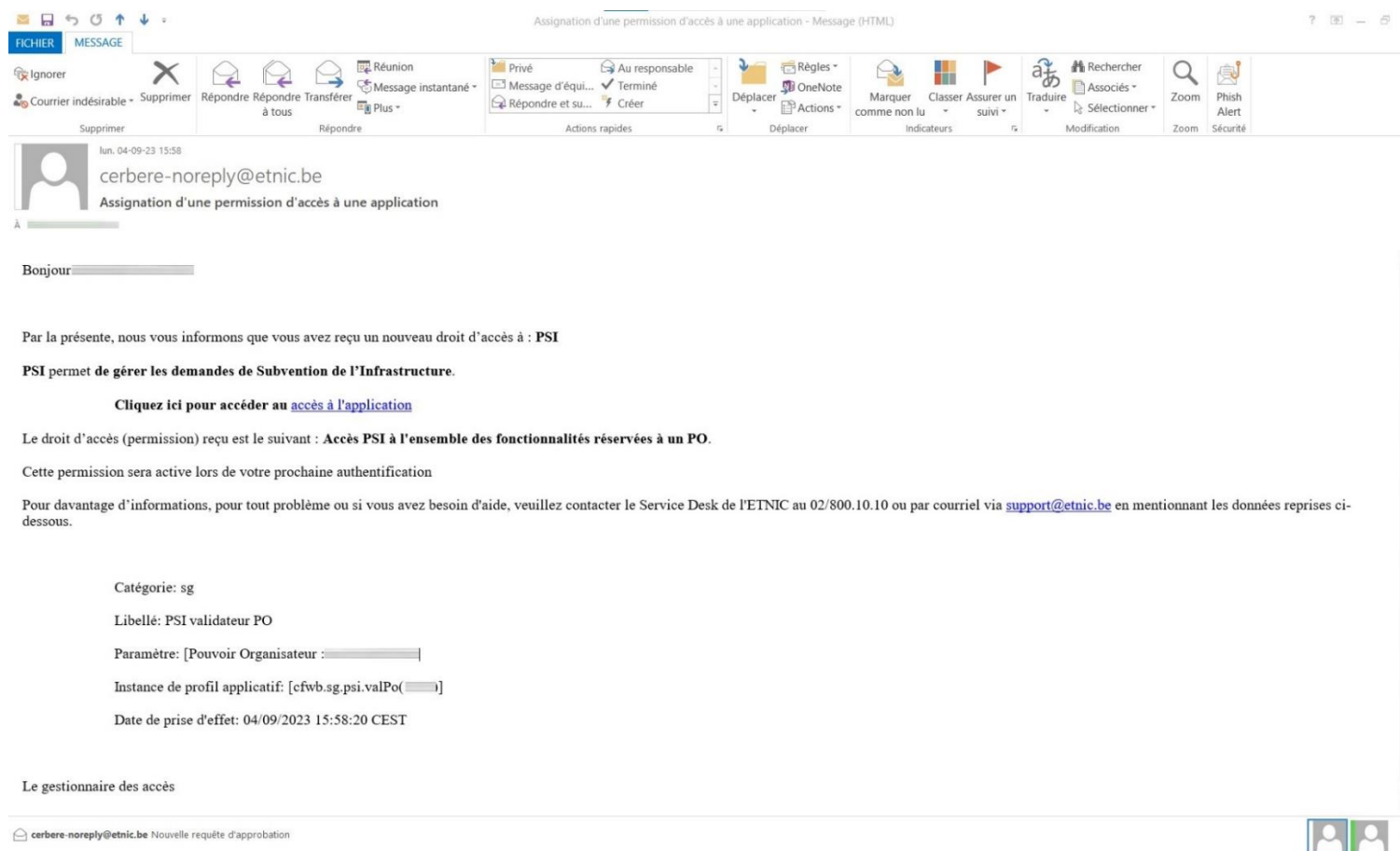
- Validateur PO : Cette permission permet un accès à l'ensemble des fonctionnalités de la plateforme notamment ouvrir un dossier de candidature, encoder une candidature, déléguer à un bureau d'études externe l'encodage de certaines rubriques, valider une candidature et la soumettre, lire la candidature une fois soumise, ...
- Opérateur dirigeant PO : Cette permission permet un accès à l'ensemble des fonctionnalités de la plateforme à l'exception de la fonction « Soumettre une candidature »
- Opérateur PO : Cette permission permet un accès à l'ensemble des fonctionnalités de la plateforme à l'exception des fonctions « Soumettre une candidature » et « Déléguer une candidature à un opérateur délégué »

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

### Etape 3. Notification d'accès à PSI

Consultez régulièrement votre boîte mail.

Vous recevrez un courriel intitulé « **Assignment d'une permission d'accès à une application** »



Ce courriel reprendra notamment :

- un lien vers la plateforme
- le droit d'accès (permission) qui vous a été délivré
- les coordonnées de votre Pouvoir Organisateur



#### Etape 4. L'accès à PSI

Pour vous connecter à la plateforme PSI rendez-vous à l'adresse [http://www.am.cfwb.be/PORTAIL\\_WEB/faces/accueil/index.jsp](http://www.am.cfwb.be/PORTAIL_WEB/faces/accueil/index.jsp)

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 « Intervenant dans les établissements d'enseignement et PO » 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 suivante :



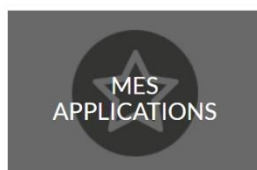
Portail applicatif

ACCUEIL

COMPÉTENCES ▾

## BIENVENUE SUR LE PORTAIL APPLICATIF

Les applications sont classées par compétence de la Fédération Wallonie-Bruxelles ou accessibles via "Mes applications".



Cliquez sur l'icône « Etoile » - Mes applications

Un listing d'applications s'affiche :

[Accueil](#) / [Mes applications](#)

## APPLICATIONS

Cliquez sur l'application de votre choix.

Les applications apparaissant en grisé sont des applications auxquelles vous n'avez pas accès.

Sélectionnez l'application PSI. Vous êtes dirigé vers la plateforme.

Nom	Descriptif
PSI	Plan de Subvention des Infrastructures