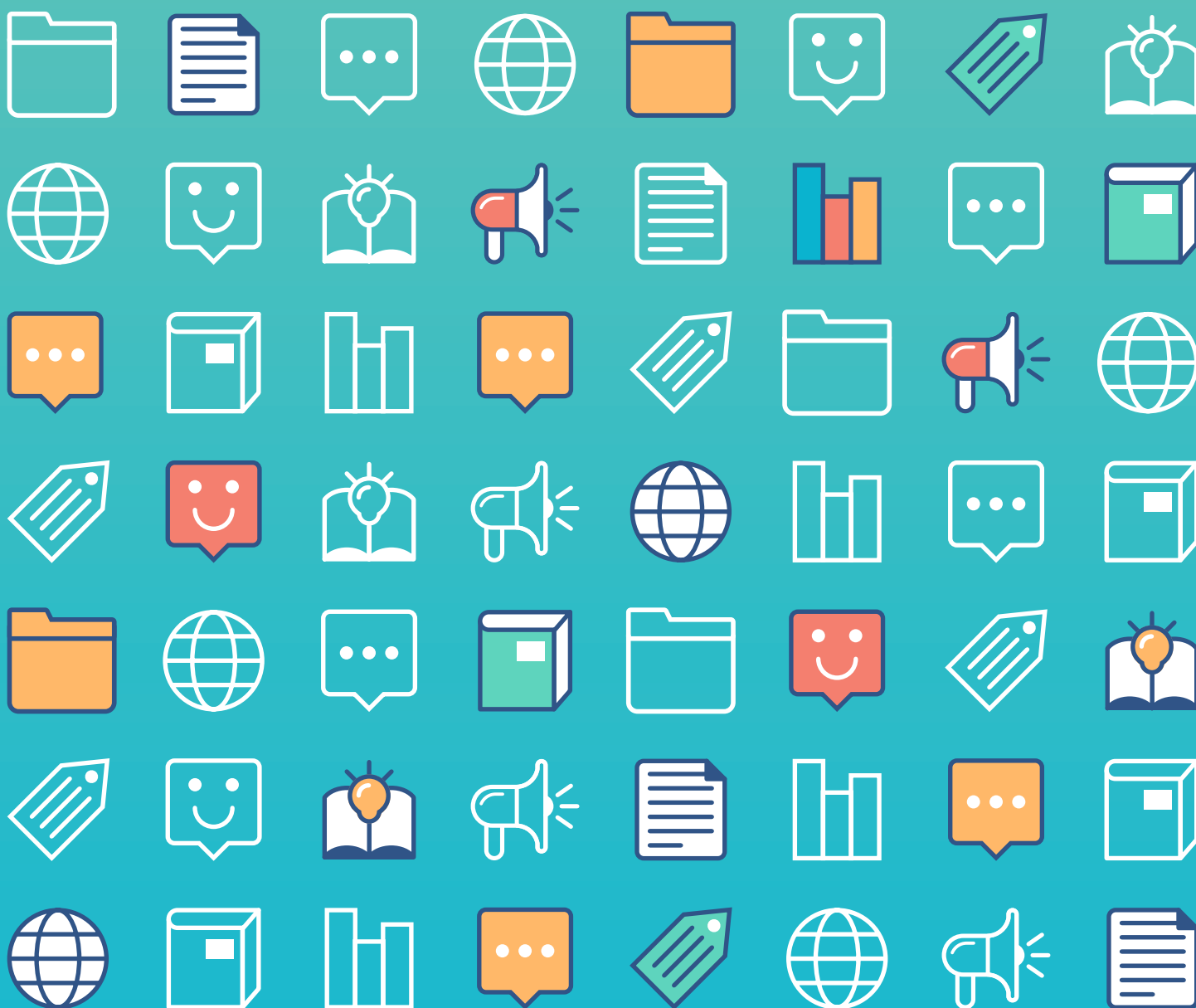


# Guide de connexion pour les enseignants



# Table des matières

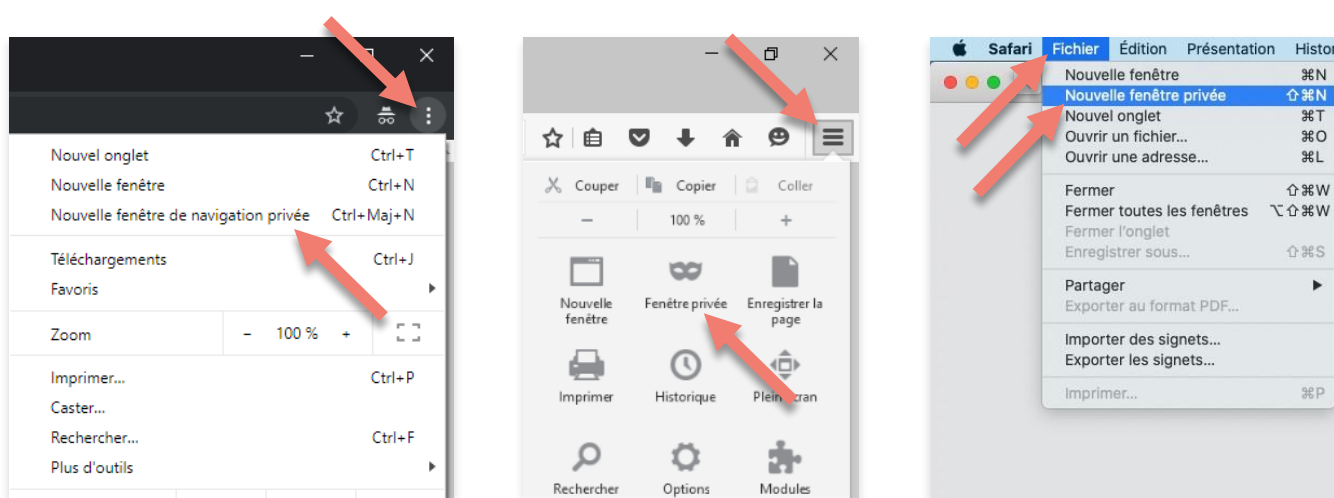
---

<b>01</b>	Activer son compte Cerbère « enseignement » .....	3
<b>02</b>	Se connecter avec un compte Cerbère.....	7
<b>03</b>	Se connecter via Mon Espace.....	9
<b>04</b>	Aide .....	12

# 01 Activer son compte Cerbère « enseignement »

Le compte qui permet d'accéder à Happi est un **compte Cerbère « enseignement »** classique. Si vous disposez déjà d'un tel compte (p.ex. pour accéder à des applications métier telles que e-classe, PILOTAGE, SIEL ou EVALEXT), l'étape d'activation est inutile.

- a) De préférence, ouvrez dans votre navigateur web une fenêtre de navigation privée (exemples ici avec Chrome, Firefox et Safari)



- b) Rendez-vous sur <https://identification-ens.cfwb.be>. Assurez-vous d'être titulaire d'un numéro de matricule, et cliquez sur **Activez votre compte**.

*NB : Vous êtes un enseignant non titulaire d'un numéro de matricule ? Cliquez sur **Créez votre compte**.*

The screenshot shows the 'MON COMPTE' page. At the top, there are logos for 'FÉDÉRATION WALLONIE-BRUXELLES' and 'ENSEIGNEMENT.BE'. Below the logos is the text 'Gestion des comptes des membres du personnel de l'enseignement' and a breadcrumb 'Accueil / mon compte'. The main heading is 'MON COMPTE'. There are two main sections: 'Gestion de votre compte' and 'Connexion'. Under 'Gestion de votre compte', there are two options: 'Vous disposez d'un numéro de matricule mais pas de nom d'utilisateur Cerbère.' with a button 'Activez votre compte' (highlighted by a red arrow), and 'Vous ne disposez ni d'un numéro de matricule (ex : enseignement supérieur), ni d'un compte Cerbère.' with a button 'Créez votre compte'. Under 'Connexion', there is the text 'Vous connaissez votre nom d'utilisateur et votre mot de passe Cerbère, accédez directement à l'application.' with a button 'Connectez-vous'.

c) Choisissez l'un des trois modes d'identification :

- manuellement : le plus aisé ;
- avec eID : le plus sûr ;
- avec itsme : le plus évolué.

Pour l'exemple, vous pouvez cliquer sur **Manuellement**.

The screenshot shows the login page for the Fédération Wallonie-Bruxelles Enseignement.be. The page title is "Gestion des comptes des membres du personnel de l'enseignement". The breadcrumb is "Accueil / identification". The main heading is "IDENTIFICATION". There are three options for identification, each with an icon and a description:

- Manuellement** (en utilisant vos n° de matricule enseignant et de registre national): Represented by an icon of a hand typing on a keyboard. A red arrow points to this option.
- Avec eID** (carte d'identité et lecteur): Represented by an icon of an eID card reader.
- Avec ITSME®** (smartphone et app ITSME®): Represented by an icon of a smartphone with the ITSME app logo.

d) Renseignez sans espace ni signe de séparation :

- les 11 chiffres de votre numéro de **matricule** ;
- les 11 chiffres de votre numéro de **registre national**.

Cliquez ensuite sur **Continuez**.

The screenshot shows the manual identification form on the login page. The page title is "Gestion des comptes des membres du personnel de l'enseignement". The breadcrumb is "Accueil / identification". The main heading is "IDENTIFICATION". The form contains the following elements:

- An information icon and text: "Pour créer votre compte, veuillez vous identifier avec votre numéro de matricule et votre numéro de registre national."
- A label "N° de matricule enseignant:" followed by an input field. A red arrow points to this field.
- A label "N° de registre national:" followed by an input field. A red arrow points to this field.
- A "Continuer" button. A red arrow points to this button.
- A lightbulb icon and the heading "Où trouver mon matricule enseignant?".
- Text: "Votre matricule est composé de 11 chiffres, dont votre date de naissance. Vous l'avez reçu lors de votre première entrée en fonction par courrier. Il

- e) Notez précautionneusement votre nom d'utilisateur !  
Renseignez votre adresse e-mail personnelle.  
Choisissez votre mot de passe :
- au moins 6 caractères ;
  - au moins 1 minuscule, 1 majuscule et 1 chiffre ;
  - à renouveler tous les 6 mois (alerte d'expiration par e-mail).
- Cliquez sur **Validez**.

The screenshot shows the 'Gestion des comptes des membres du personnel de l'enseignement' page. At the top left is the logo for 'FÉDÉRATION WALLONIE-BRUXELLES' and at the top right is the logo for 'ENSEIGNEMENT.BE'. Below the logos is the page title 'Gestion des comptes des membres du personnel de l'enseignement'. The main content area contains a registration form with the following elements:

- An information box: 'Veillez noter que votre nom d'utilisateur est le suivant: [redacted]. Il ne peut pas être modifié et vous sera demandé pour accéder aux applications de l'AGE.'
- A 'Nom d'utilisateur' input field with a red arrow pointing to it.
- An 'Adresse e-mail' input field with a red arrow pointing to it.
- A 'Confirmez l'adresse e-mail' input field.
- A 'Politique de mots de passe' button.
- A 'Mot de passe' input field with a red arrow pointing to it and an eye icon to toggle visibility.
- A 'Confirmez le mot de passe' input field with an eye icon to toggle visibility.
- A 'Validez' button with a red arrow pointing to it.

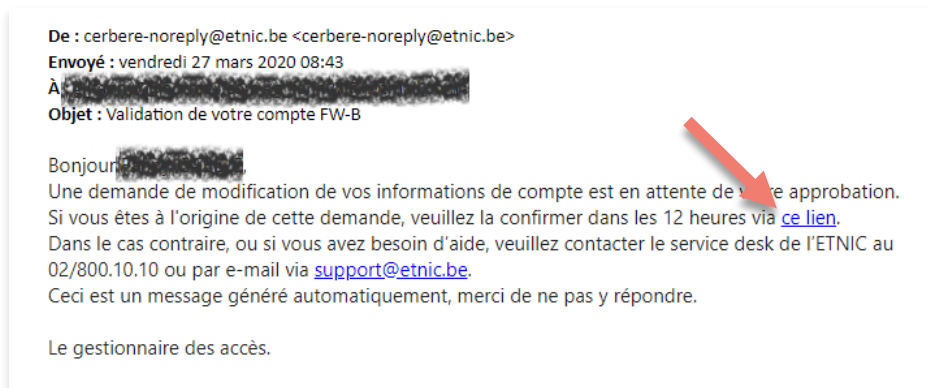
- f) Le système vous informe de l'envoi d'un e-mail sur votre adresse personnelle renseignée à l'étape précédente.

The screenshot shows the 'VALIDATION DE VOS DONNÉES' page. At the top left is the logo for 'FÉDÉRATION WALLONIE-BRUXELLES' and at the top right is the logo for 'ENSEIGNEMENT.BE'. Below the logos is the page title 'Gestion des comptes des membres du personnel de l'enseignement'. Below the title is a breadcrumb trail: 'Accueil / Validation de vos données'. The main content area features the heading 'VALIDATION DE VOS DONNÉES' and a confirmation message box:

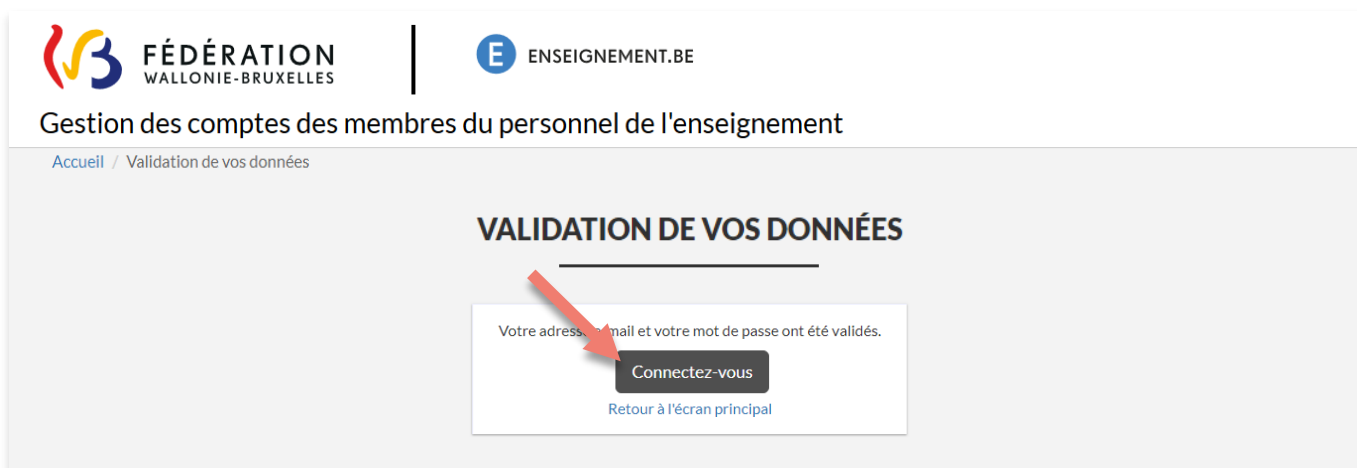
Un e-mail vous a été envoyé.  
Vous trouverez dans cet e-mail un lien cliquable vous permettant de finaliser l'activation de votre compte. Cette validation est obligatoire.

- g) Ouvrez la boîte de réception de votre e-mail personnel.  
Prenez connaissance du contenu du message intitulé « Validation de votre compte FW-B ». Cliquez sur le **lien cliquable** présent dans le message.

NB : - la réception de l'e-mail peut prendre quelques minutes ;  
- l'e-mail peut avoir été catégorisé comme indésirable (spam) par votre messagerie.



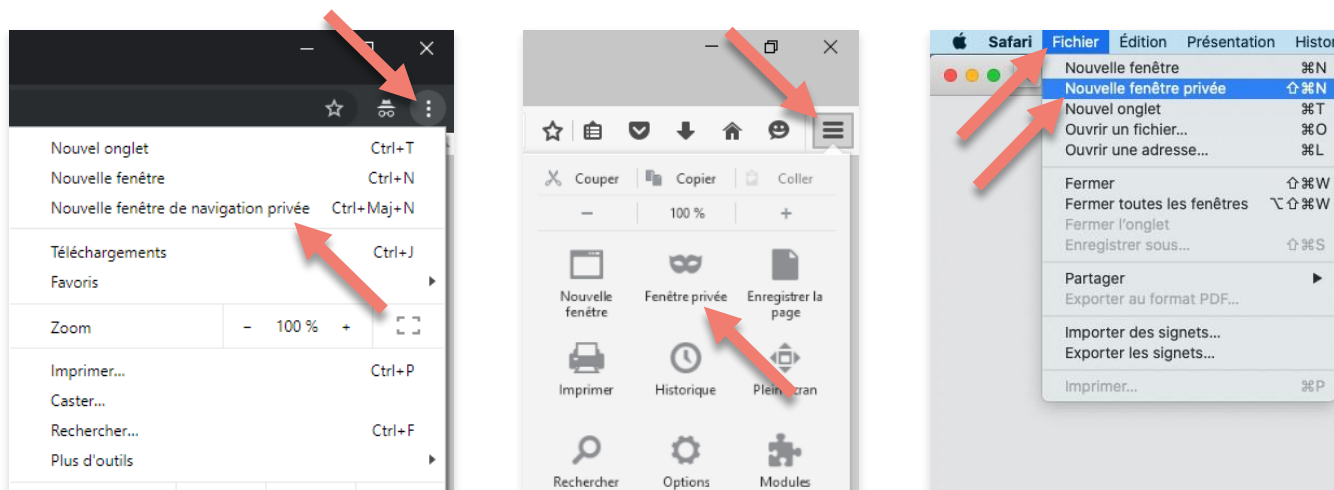
- h) Le système vous informe de la validation d'activation de votre compte.  
Cliquez sur **Connectez-vous** et rendez-vous à la page 6 pour la procédure de connexion.



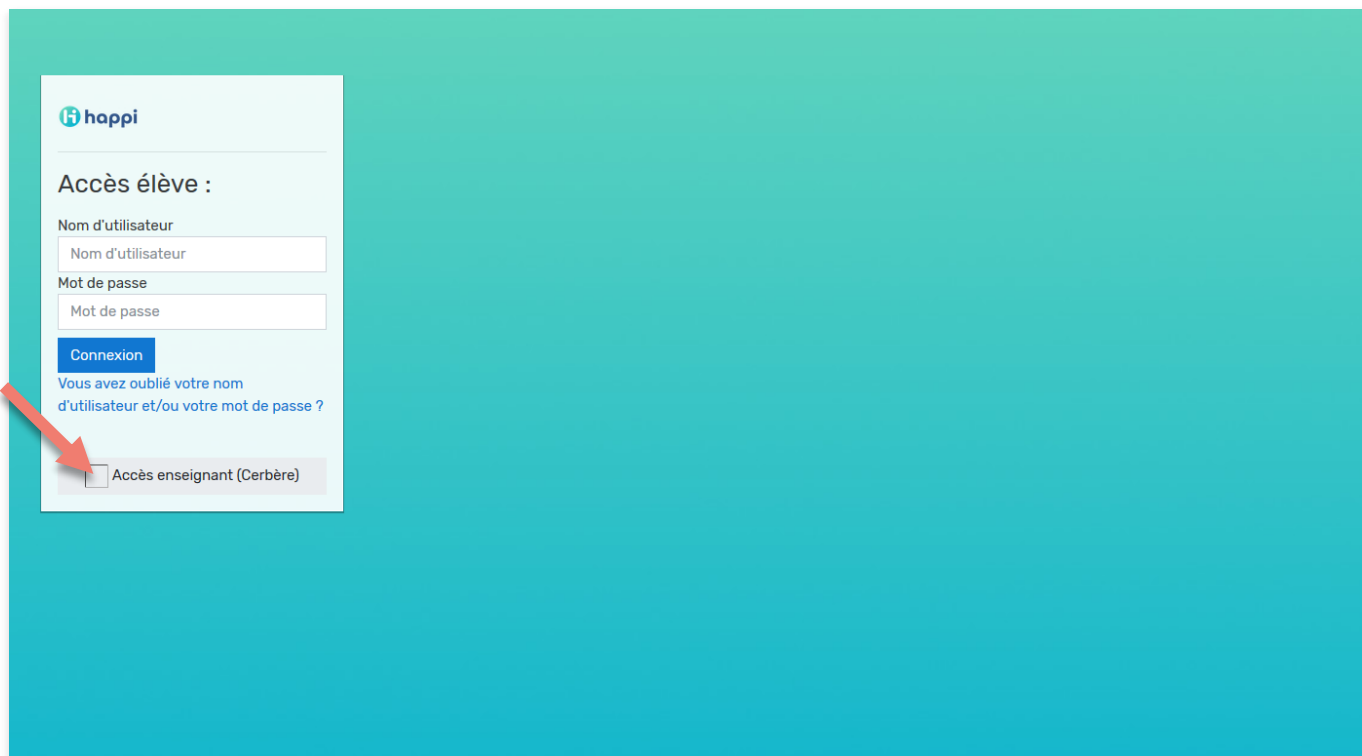
Pour toute question sur l'activation ou gestion de votre compte Cerbère, rendez-vous sur <https://identification-ens.cfwb.be/onboarding/public/faq.xhtml> ou contactez le service support de l'ETNIC au **02/800.10.10** ou via [support@etnic.be](mailto:support@etnic.be).

# 02 Se connecter avec un compte Cerbère

a) De préférence, ouvrez dans votre navigateur web une fenêtre de navigation privée (exemples ici avec Chrome, Firefox et Safari)



b) Rendez-vous sur <https://happi.cfwb.be>. Cliquez sur **Accès enseignant (Cerbère)**.



c) Indiquer vos identifiants Cerbère (cf. p. 4 étape e) :

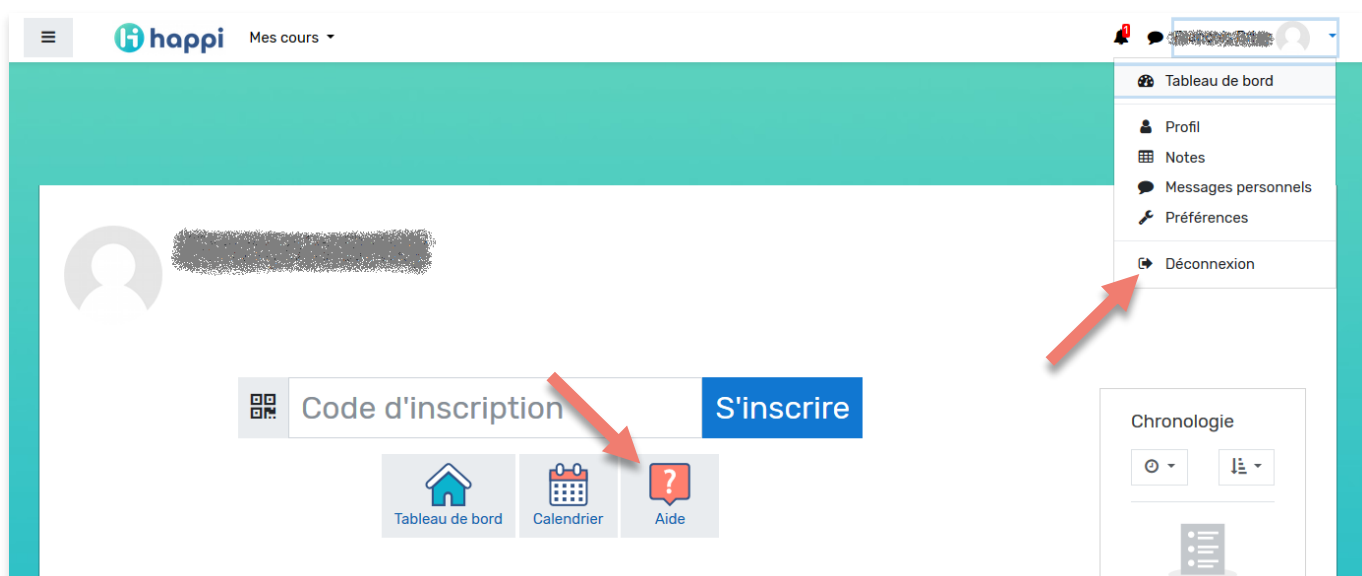
- votre **nom d'utilisateur** ;
- votre **mot de passe**.

Vérifiez que le **contexte** « Intervenant dans les établissements d'enseignement et PO » est sélectionné.

Cliquez ensuite sur **Se connecter**.

d) Bienvenue sur Happi ! Découvrez l'utilisation d'Happi en cliquant sur **Aide** (contient une FAQ et des tutoriels...) ou adressez-vous au gestionnaire Happi de votre établissement (dans le cas où un environnement Happi a été mis en place au sein de votre école).

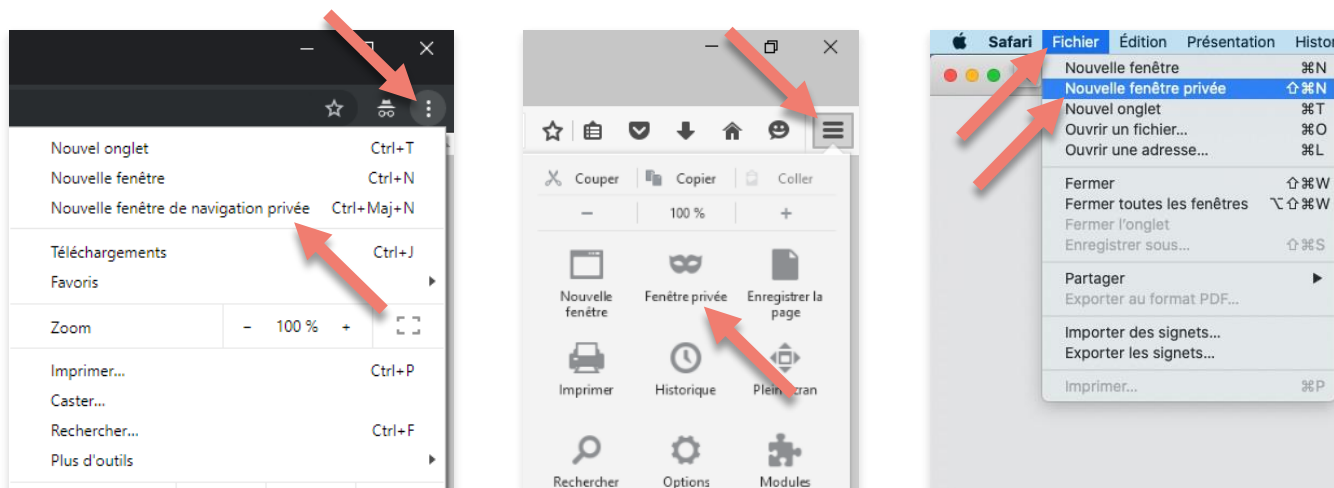
*NB : Pensez à clôturer votre session en cliquant dans le menu de votre profil sur **Déconnexion**.*





# 03 Se connecter via Mon Espace

- a) De préférence, ouvrez dans votre navigateur web une fenêtre de navigation privée (exemples ici avec Chrome, Firefox et Safari)



- b) Rendez-vous sur <https://monespace.fw-b.be>. Cliquez sur **Me connecter** et suivez les étapes de connexion à Mon Espace par eID ou itsme.

NB : si nécessaire, cliquez sur **Accéder au centre d'aide** (contient une FAQ et un guide de connexion).

## Le guichet électronique de la Fédération Wallonie-Bruxelles



Avec Mon Espace, **les citoyens** et **les membres des personnels de l'enseignement** peuvent gérer leurs **démarches administratives**, suivre leur état d'avancement et **échanger avec l'administration de manière rapide et sécurisée**.

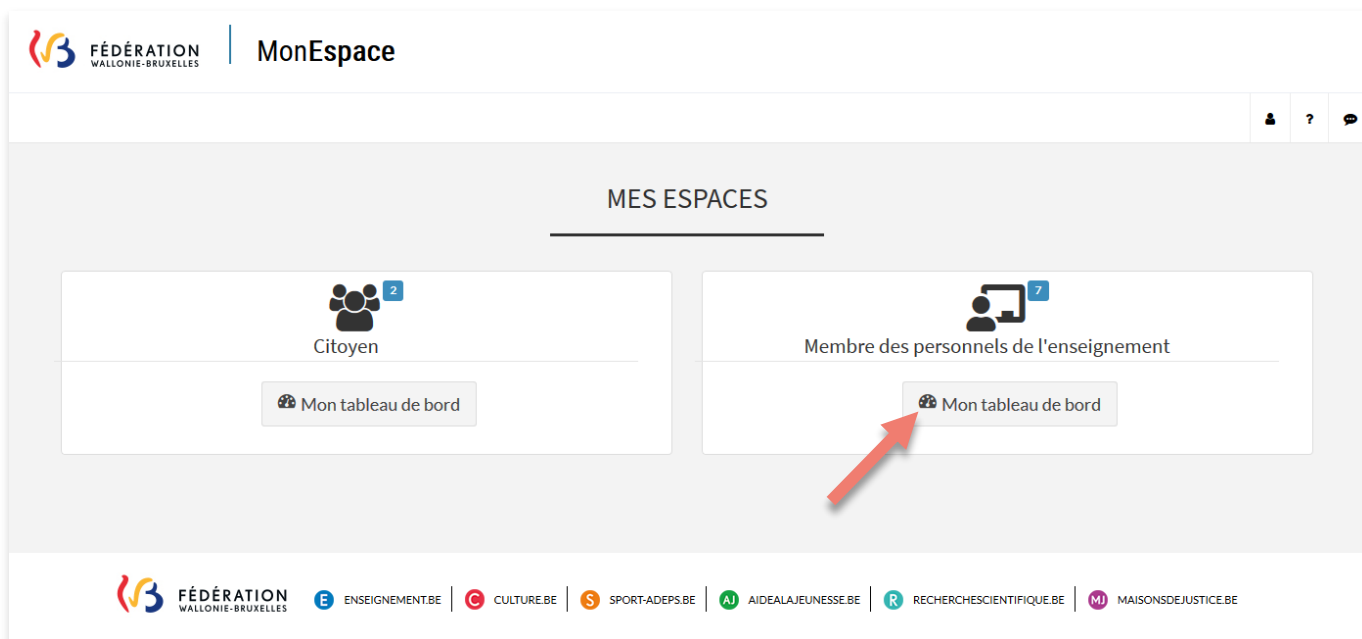


**Des difficultés pour vous connecter?  
Consultez notre centre d'aide.**

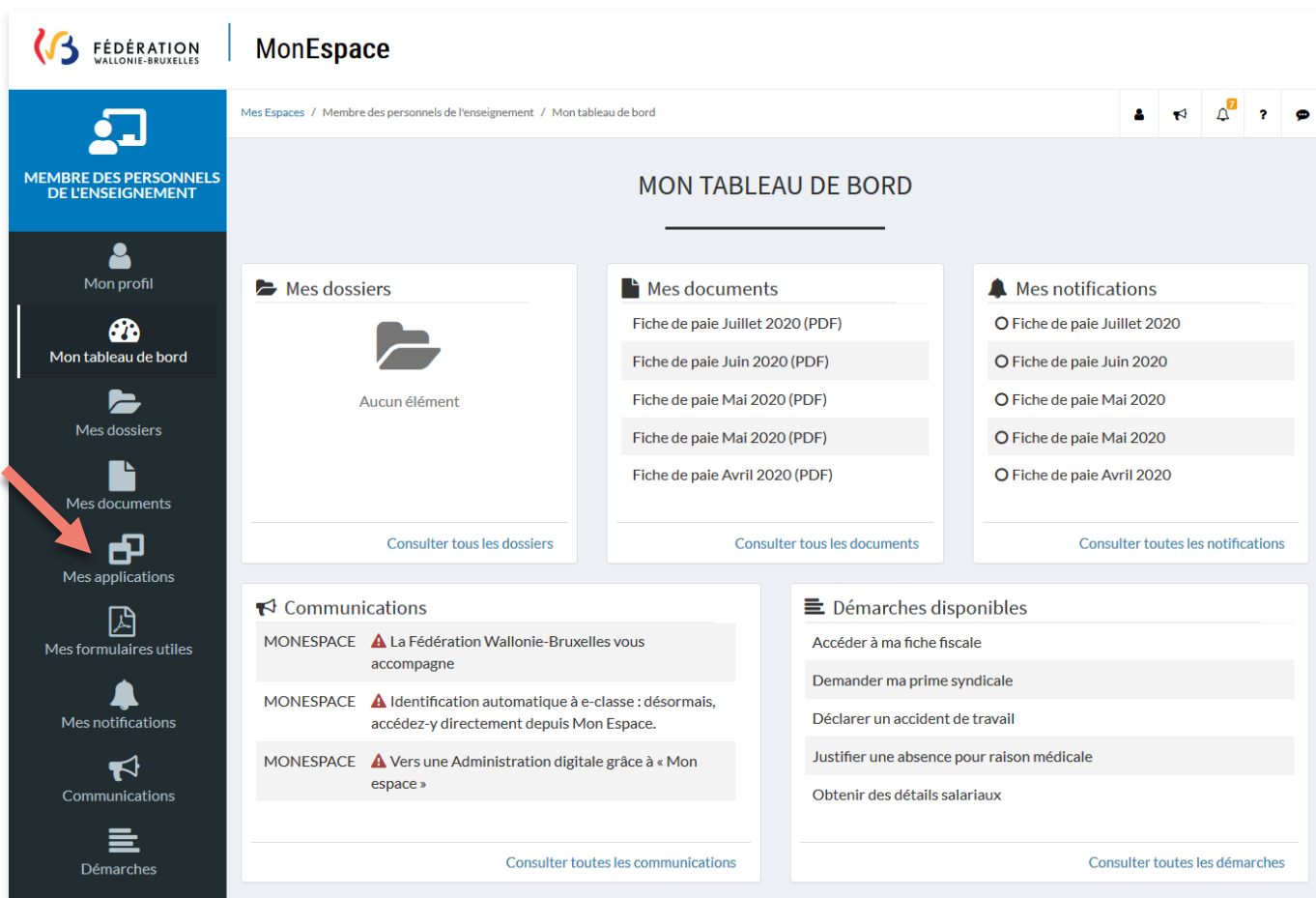
Notre centre d'aide regroupe les **questions les plus posées** et intègre un **guide de connexion** qui reprend pas à pas l'ensemble des **étapes nécessaires** pour mener à bien vos démarches.

[Accéder au centre d'aide](#)

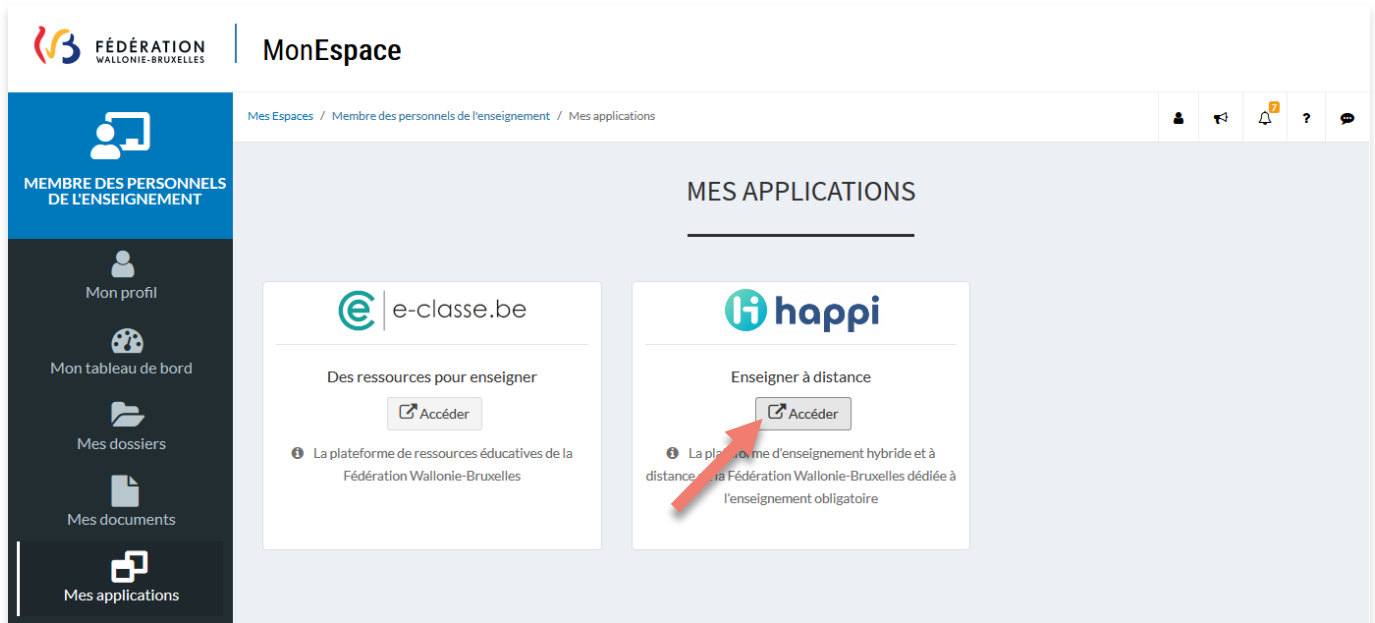
- c) Sur la page d'accueil de Mon Espace, cliquez sur **Mon tableau de bord** de votre espace « Membre des personnels de l'enseignement ».



- d) Cliquez sur **Mes applications**.

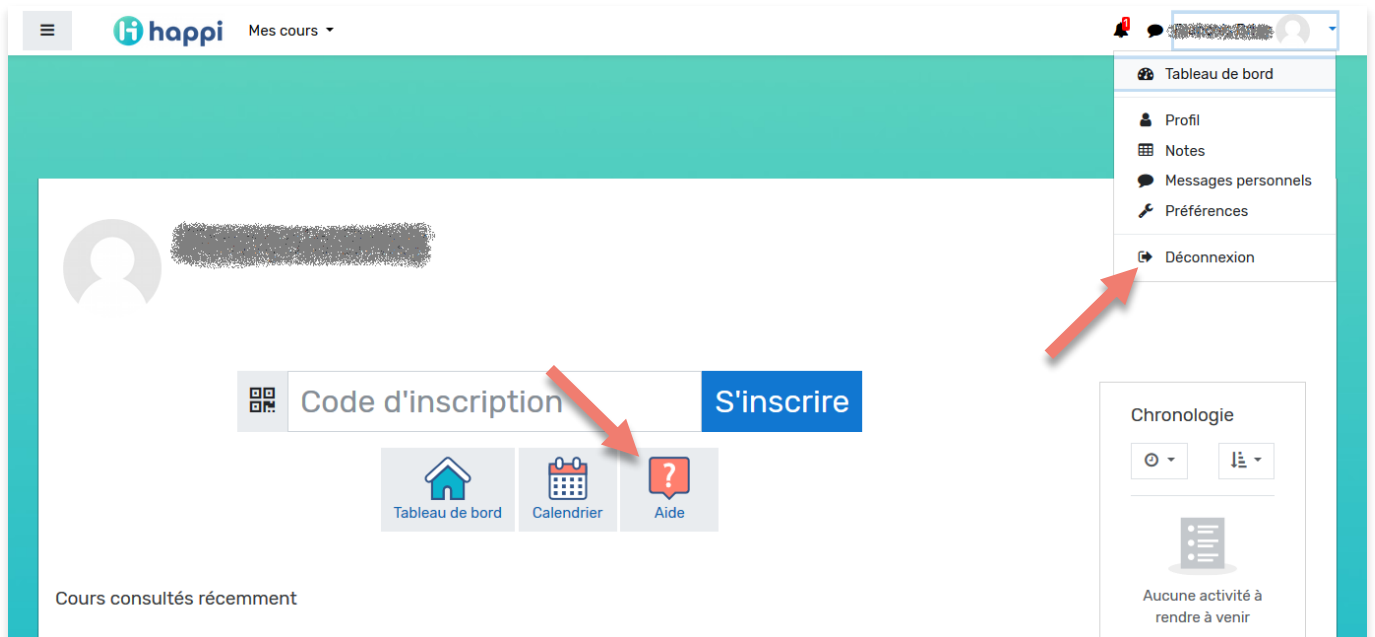


e) Cliquez sur le bouton **Accéder** de l'application Happi.



f) Bienvenue sur Happi ! Découvrez l'utilisation d'Happi en cliquant sur **Aide** (contient une FAQ et des tutoriels...) ou adressez-vous au gestionnaire Happi de votre établissement.

*NB : Pensez à clôturer votre session en cliquant dans le menu de votre profil sur **Déconnexion**.*



# 04 Aide

## Aide pour accéder à Happi

Pour toute question sur l'activation ou la gestion de votre compte Cerbère, rendez-vous sur <https://identification-ens.cfwb.be/onboarding/public/faq.xhtml> ou contactez le service support de l'ETNIC au **02/800.10.10** ou via **support@etnic.be**.

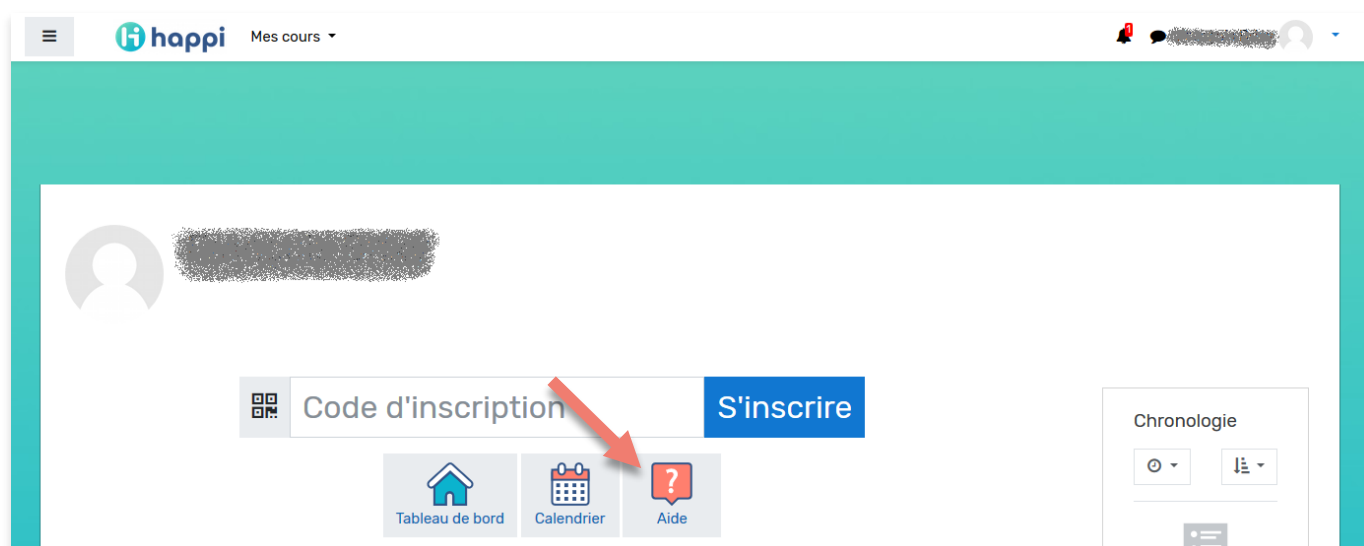
Pour toute question sur la connexion à Mon Espace, rendez-vous dans le centre d'aide sur <https://monespace.fw-b.be/monespace/public/faq.xhtml> ou contactez le service support de l'ETNIC au **02/800.10.10**.



## Aide pour utiliser Happi

Pour toute question sur les fonctionnalités d'Happi :

- consultez la FAQ et les tutoriels dans la section **Aide** d'Happi ;



- ou adressez-vous au gestionnaire Happi de votre établissement (dans le cas où un environnement Happi a été mis en place au sein de votre école).

---

Fédération Wallonie-Bruxelles / Ministère  
Administration générale de l'Enseignement  
Service général du Numérique éducatif  
[contact.sne@cfwb.be](mailto:contact.sne@cfwb.be)

[www.fw-b.be](http://www.fw-b.be) • 0800 20 000  
Rédacteur du guide : François Brixy  
Graphisme : Laura Maugeri  
Aout 2020 (v. 1.0)

Éditrice responsable : Lise-Anne HANSE, Administratrice générale - Avenue du port 16, 1080 Bruxelles