



FÉDÉRATION
WALLONIE-BRUXELLES



Plateforme SUBside

Manuel d'utilisation de base

Version 1

24 mai 2018

Table des matières

1. Se connecter à SUBside comme nouvel utilisateur (ou utilisateur non identifié/authentifié).....	2
2. Se connecter à SUBside pour les utilisateurs déjà inscrits (authentifiés)	17
3. Mot de passe oublié	21
4. Identifiant ou Courriel oublié	24

1. SE CONNECTER À SUBSIDE COMME NOUVEL UTILISATEUR (OU UTILISATEUR NON IDENTIFIÉ/AUTHENTIFIÉ)



A l'occasion de votre première connexion, vous devez **vous enregistrer comme nouvel utilisateur** (cf. Ecran d'accueil 1 ci-dessous). La **procédure d'inscription** comprend **4 étapes** :

1. la **création** de l'identifiant
2. le **formulaire d'identification** – qui se compose de 3 onglets :
 - a. **l'identification** du tiers
 - b. la communication des coordonnées bancaires (**IBAN**)
 - c. la communication éventuelle de **documents**
3. l'enregistrement et la validation du compte
4. l'activation du compte



1. Si vous vous inscrivez en tant que **personne morale**, nous vous conseillons vivement **d'utiliser comme Identifiant**, une **adresse email générique propre à l'association**. En effet, si l'adresse email choisie comme identifiant est celle d'une personne physique et que celle-ci quitte l'association, cela peut poser des problèmes !

2. **Si vous avez déjà déposé des demandes de subvention, d'agrément ou de reconnaissance auprès du Ministère de la Fédération Wallonie Bruxelles (MFWB) via la plateforme SUBside, vous disposez déjà d'un identifiant !**

Si vous tentez de créer un nouvel identifiant, vous recevrez alors le message d'erreur suivant: « **Si vos données sont correctes, cliquez une nouvelle fois sur « s'inscrire »** ».

Si vous avez oublié votre mot de passe, utilisez la procédure de récupération de mot de passe (voir point 8. Mot de passe oublié).

Si vos données sont correctes, cliquez une nouvelle fois sur « s'inscrire ».

NOUVEL UTILISATEUR ? Inscrivez vous !

Nom* :

Prénom* :

Email* :

Confirmation de l'email* :

Identifiant* :

Mot de passe* :

Confirmation du mot de passe* :

Vous êtes* :

Numéro de registre national (sans séparateurs)* :

Date de naissance* : (jj/mm/aaaa)

Le symbole * indique les champs obligatoires

1^{ère} étape : la création de l'identifiant

Écran 1 – Écran d'accueil pour les utilisateurs non identifiés

SUBSIDE

Bienvenue sur le site des SUBSIDES et des AIDES INDIVIDUELLES

Cette Plate-forme vous permet de :

- Rechercher un dispositif d'aide
- Déposer un dossier de demande
- Suivre l'instruction et le paiement de vos dossiers

Inscrivez-vous pour bénéficier de l'ensemble des ces services !

DEJA INSCRIT ? Identifiez vous !

Par identifiant et mot de passe

Identifiant :

Mot de passe :

[Mot de passe oublié ?](#)

NOUVEL UTILISATEUR ? Inscrivez vous !

Nom* :

Prénom* :

Email* :

Confirmation de l'email* :

Identifiant* :

Mot de passe* :

Confirmation du mot de passe* :

Vous êtes* :

Le symbole * indique les champs obligatoires



Utilisez le cadre « **Nouvel Utilisateur** » et encodez-y les données demandées.

Attention votre compte n'est créé que lorsque vous avez : a) cliqué sur le bouton « **S'inscrire** », b) **complété le formulaire d'inscription** et c) **validé votre inscription dans le message envoyé par la plate-forme dans votre boîte mail !**



Via la liste déroulante représentée ci-dessous, précisez si vous vous inscrivez :

- soit au nom d'une association (personne morale),
- soit en votre nom (personne physique) si vous représentez une association de fait ou momentanée.

NOUVEL UTILISATEUR ? Inscrivez vous !

Nom* :

Prénom* :

Email* :

Confirmation de l'email* :

Identifiant* :

Mot de passe* :

Confirmation du mot de passe* :

Vous êtes* :  Sélectionnez...
Personne Morale
Personne Physique

Le symbole * indique les champs obligatoires



Le mot de passe encodé doit respecter les contraintes suivantes :

- 8 caractères dont 3 caractères parmi les suivants : majuscule, minuscule, chiffre, caractère spécial.

S'inscrire en tant que personnes morales

Si vous vous inscrivez comme « **Personne Morale** » (par ex. en tant qu'association, organisme, etc.), vous devez indiquer votre n° « **BCE** » ou « Numéro de la **Banque-Carrefour des Entreprises** » (la BCE attribuée à chaque entreprise et unité d'établissement un numéro d'identification unique). Ce numéro est composé de **10 chiffres SANS espace dont le premier correspond à 0 ou 1**.

ATTENTION : Si vous n'avez pas votre propre n° BCE, veuillez utiliser votre **Numéro d'Unité d'Etablissement**. Exemple : vous êtes une bibliothèque dépendant d'une commune, utilisez votre numéro d'unité d'établissement et non le BCE de la commune.

(Explication « Numéro d'Unité d'Etablissement » : <https://www.ucm.be/Starter-et-independant/FAQ-Documents/FAQ/Banque-carrefour-des-entreprises/Qu-est-ce-qu-une-unite-d-etablissement>)

Pour confirmer l'encodage de ces informations dont votre BCE ou numéro d'unité d'établissement, veuillez cliquer sur le bouton « **S'inscrire** » qui est situé en bas de l'écran à droite.

NOUVEL UTILISATEUR ? Inscrivez vous !

Nom* :

Prénom* :

Email* :

Confirmation de l'email* :

Identifiant* :

✘

Mot de passe* :

Confirmation du mot de passe* :

Vous êtes* :

Numéro BCE / Unité d'établissement* :

Le symbole * indique les champs obligatoires

NB :

- Le symbole * indique les champs qui doivent obligatoirement être remplis.
- Lors de l'encodage de certaines adresses @, un message d'erreur peut apparaître à l'écran. Ce message n'est pas bloquant, veuillez ne pas en tenir compte et recliquez sur le bouton « **S'inscrire** ».

S'inscrire en tant que personnes physiques

Si vous vous inscrivez comme « **Personne Physique** » (représentant une association de fait ou momentanée), vous devez indiquer :

- votre « **Numéro de Registre national** » : composé de **11 chiffres SANS espace** et mentionné au verso de votre carte d'identité,
- votre « **Date de naissance** » sous le format : **JJ/MM/AAAA**.

Pour confirmer ces données, veuillez cliquer sur le bouton « **S'inscrire** » qui est situé en bas de l'écran à droite.

NOUVEL UTILISATEUR ? Inscrivez vous !

Nom* : TEST

Prénom* : TEST

Email* : TEST@hotmail.com

Confirmation de l'email* : TEST@hotmail.com

Identifiant* : TEST@hotmail.com

Mot de passe* :

Confirmation du mot de passe* :

Vous êtes* : Personne Physique

Numéro de registre national* : 74060824643

Date de naissance* : 08/06/1974 (jj/mm/aaaa)

Le symbole * indique les champs obligatoires

S'inscrire

NB :

- Le symbole * indique les champs qui doivent obligatoirement être complétés.
- Lors de l'encodage de certaines adresses courriel/email non encore connues de la plateforme, le message d'erreur suivant peut apparaître à l'écran : « **Si vos données sont correctes, cliquez une nouvelle fois sur « s'inscrire** ». Ce message n'est pas bloquant, veuillez ne pas en tenir compte et recliquez sur le bouton « **S'inscrire** ».

Le domaine mail indiqué (cfwb.be) n'est pas connu de la plateforme. Êtes-vous sûr de l'adresse saisie ? Si oui, cliquez sur « s'inscrire »

NOUVEL UTILISATEUR ? Inscrivez vous !

Nom*	<input type="text" value="Grabiner"/>
Prénom*	<input type="text" value="Deborah"/>
Email*	<input type="text" value="egalite@cfwb.be"/>
Confirmation de l'email*	<input type="text" value="egalite@cfwb.be"/>
Identifiant*	<input type="text" value="DG"/>
Mot de passe*	<input type="password" value="•••••"/>
Confirmation du mot de passe*	<input type="password" value="•••••"/>
Vous êtes* 	<input type="text" value="Personne Physique"/> ▼
Numéro de registre national*	<input type="text" value="71020820689"/>
Date de naissance*	<input type="text" value="08/02/1971"/>  (jj/mm/aaaa)

Le symbole * indique les champs obligatoires



Bravo vous avez réussi la première étape du processus d'inscription

Pour rappel, votre inscription comprend encore 3 étapes : donc, à ce stade, votre compte n'est pas encore activé.

2^{ème} étape : compléter le formulaire d'inscription

Avant de valider et d'activer votre inscription, vous devez passer à la deuxième étape et **compléter le formulaire d'inscription** (également appelé « Fiche Tiers ») qui s'affiche lorsque vous cliquez sur le bouton « **S'inscrire** » (cf. Ecran 1).

Ce formulaire d'inscription comporte 2 onglets de base :

- **Identification**
- **IBAN**

Afin de le compléter correctement et entièrement, veillez à :

- Ne pas utiliser les flèches de navigation habituelles ni la touche « Retour/Back » de votre navigateur car vous risquez de perdre des informations ;
- Utiliser les différents onglets et boutons qui y sont prévus.

a) Identification du tiers



Dans l'onglet « **Identification** », l'écran est différent pour les **personnes physiques** et les **personnes morales** (cf. Ecran 2 pour les personnes morales et Ecran 2bis pour les personnes physiques). L'onglet « IBAN » est, lui, identique pour les deux types d'utilisateurs.

Pour les personnes morales

Si vous vous inscrivez dans SUBSide en tant que personne morale :

Écran 2 : Formulaire d'inscription (Fiche Tiers) – Onglet « Identification » **personne morale**

Pour naviguer dans le formulaire d'inscription, accessible sous « **Détail Fiche Tiers** », cliquez au choix sur **un des 2 onglets** (« **Identification** » et « **IBAN** »).

Pour naviguer dans le formulaire d'inscription, vous pouvez également utiliser les boutons « **Suivant** » et « **Précédent** » situés au bas de l'écran à droite.

NB : Pour rappel, le symbole * indique les champs qui doivent obligatoirement être renseignés.



L'usage de la plateforme SUBSide implique que toutes les demandes de subvention introduites par un même organisme soient gérées à partir d'un seul compte utilisateur. Pour s'inscrire dans SUBSide, il est donc nécessaire de **cocher la case** qui se trouve après la phrase « **Je reconnais que ce compte est mon compte unique pour l'ensemble de mes demandes de subventions et d'aides financières présentes sur cette plateforme auprès de la Fédération Wallonie-Bruxelles*** » (située en bas de page). Sans cela, votre inscription ne sera pas possible.

Pour les personnes physiques

Si vous vous inscrivez dans SUBside en tant que personne physique :

Écran 2bis : Formulaire d'inscription (Fiche Tiers) – Onglet « Identification » personne physique

Utilisateur Non Authentifié
Fédération Wallonie-Bruxelles
SUBSIDE
mardi 31 janvier 2018

S'identifier / S'inscrire
Rechercher une Aide
Suivre mes Dossiers
Mes infos personnelles

Mon Compte
J'agis en tant que

Détail Fiche Tiers
Attention la saisie de cet écran ne constitue pas le dépôt d'un dossier de demande. Vous pouvez déposer un dossier de demande via le menu « Rechercher une Aide ».

Identification IBAN

Civilité* : Sélectionnez...
Nom* : Test
Prénom* : Test
Nom ou prénom d'usage :
Numéro de registre national (sans séparateurs)* : 69040140571
Etat civil* : Sans objet
Nationalité : belge
Date de naissance* : 01/04/1969
Lieu de naissance* : Huy
Catégorie socioprofessionnelle* : Fonctionnaire

Coordonnées

Pour naviguer dans le formulaire d'inscription, accessible sous « **Détail Fiche Tiers** », cliquez au choix sur un des 2 onglets (« **Identification** » et « **IBAN** »).

NB : Pour rappel, le symbole * indique les champs qui doivent obligatoirement être remplis.

Coordonnées

Adresse principale

Type d'adresse : Belge Étrangère

Chemin des Dames 91
Nom de la rue* N° Boite

Complément d'adresse éventuel

7090 BRAINE-LE-COMTE
Code Postal* Ville*

Adresse postale* : Adresse du siège social Autre adresse

Téléphone principal* : 028002020
Téléphone portable :
Adresse électronique : test@test.be
Fax :
Site web :

J'autorise que ces coordonnées soient utilisées pour recevoir des informations sur mes demandes de subventions et d'aides financières de la Fédération Wallonie-Bruxelles :
Je reconnais que ce compte est mon compte unique pour l'ensemble de mes demandes de subventions et d'aides financières présentes sur cette plateforme auprès de la Fédération Wallonie-Bruxelles* :

Suivant >

Pour naviguer dans le formulaire d'inscription, vous pouvez également utiliser les boutons « **Suivant** » et « **Précédent** » situés au bas de l'écran à droite.



L'usage de la plateforme SUBside implique que toutes les demandes de subvention introduites par un même organisme soient gérées à partir d'un seul compte utilisateur. Pour s'inscrire dans SUBside, il est donc nécessaire de cocher la case qui se trouve après la phrase « **Je reconnais que ce compte est mon compte unique pour l'ensemble de mes demandes de subventions et d'aides financières présentes sur cette plateforme auprès de la Fédération Wallonie-Bruxelles*** » (située en bas de page). Sans cela, votre inscription ne sera pas possible.

b) IBAN

Écran 3 : Formulaire d'inscription (Fiche Tiers) – Onglet « IBAN »

Après avoir complété toutes vos données dans le premier onglet « **Identification** », veuillez passer au second onglet « **IBAN** ». Pour encoder votre IBAN, cliquez sur le lien « **Ajouter un IBAN** ».

The screenshot shows the 'Fédération Wallonie-Bruxelles' website interface. The main header includes the logo and 'FÉDÉRATION WALLONIE-BRUXELLES FW-B.BE' on the left, and 'Fédération Wallonie-Bruxelles' and 'mercredi 31 janvier 2018' on the right. Below the header is a red bar with 'SUBSIDE'. The left sidebar contains navigation links: 'S'identifier / S'inscrire', 'Rechercher une Aide', 'Suivre mes Dossiers', and 'Mes infos personnelles'. The main content area is titled 'Détail Fiche Tiers' and contains a warning message: 'Attention la saisie de cet écran ne constitue pas le dépôt d'un dossier de demande. Vous pouvez déposer un dossier de demande via le menu « Rechercher une Aide ».' Below this, there are tabs for 'Identification' and 'IBAN'. A blue arrow points from the text above to the 'Ajouter un IBAN' button, which is highlighted with a red box. Below the button is a 'Précédent' link and a close button (X). A checkmark icon is visible in the bottom right corner of the main content area.

En cliquant sur « **Ajouter un IBAN** », l'écran pop-up ci-dessous apparaît. Veuillez encoder toutes les informations demandées et, ensuite, cliquez sur le bouton « **Valider** » en bas à droite de l'écran.

The screenshot shows a pop-up window titled 'Gestion des IBAN'. The window contains a form with the following fields: 'Titulaire du compte bénéficiaire*', 'Adresse du titulaire du compte*', 'IBAN (encoder sans espace)*', and 'BIC*'. Below the form are two buttons: 'Annuler' and 'Valider'. A blue arrow points from the text above to the 'Valider' button, which is highlighted with a red box. The background shows the same website interface as the previous screenshot, with the 'Ajouter un IBAN' button highlighted in red.

NB :

- Le symbole * indique les champs qui doivent obligatoirement être remplis.

- Le code **BIC (Bank Identifier Code)** est le code identifiant chaque banque au niveau international. Il figure sur votre relevé d'identité bancaire. Si vous ne connaissez pas votre code BIC, utilisez le convertisseur : <https://www.ibanbic.be/default.aspx>

En cliquant sur « **Valider IBAN** » (voir ci-dessus), les informations remplies apparaissent dans la liste des IBAN :

Utilisateur Non Authentifié
Fédération Wallonie-Bruxelles
mercredi 31 janvier 2018

SUBSIDE

S'identifier / S'inscrire
Rechercher une Aide
Suivre mes Dossiers
Mes infos personnelles

Mon Compte
J'agis en tant que

Détail Fiche Tiers
Attention la saisie de cet écran ne constitue pas le dépôt d'un dossier de demande. Vous pouvez déposer un dossier de demande via le menu « Rechercher une Aide ».

Identification **IBAN**
Le symbole * indique les champs obligatoires
La modification de l'IBAN n'entraîne pas automatiquement la modification de l'IBAN pour les Dossiers déjà créés. Si vous souhaitez modifier l'IBAN d'un Dossier déjà créé, veuillez contacter votre interlocuteur sur ce Dossier.

N° du compte / IBAN	BIC	Titulaire du compte bénéficiaire	Adresse du titulaire du compte	Statut	Action
BE68 5390 0754 7034	BANKBEBB	Test	Chemin des Dames 91 à 7090 Brairie-le-Comte	☑	✎ 🗑

« Précédent

NB : Pour chaque document chargé sur la plateforme, vous voyez apparaître dans « Statut » et « Action » les icônes suivantes :

-  = **Actif** : IBAN correctement enregistré sur la plateforme SUBside.
-  = **Désactiver** : Action permettant de désactiver l'IBAN en question sur la plateforme.
-  = **Modifier** : Action permettant de changer les données enregistrées pour cet IBAN sur la plateforme.

Attention, si vous faites une erreur d'encodage, celle-ci sera signalée dans un message sur fond rouge en haut de la zone fautive :

The screenshot shows a web form titled "Gestion des IBAN". At the top, a red banner contains a message: "Certains champs surlignés en orange et/ou marqués d'une croix rouge ne sont pas valides." Below this, the form is titled "Ajouter un IBAN" and contains four input fields: "Titulaire du compte bénéficiaire*", "Adresse du titulaire du compte*", "IBAN (encoder sans espace)*", and "BIC*". Each field is highlighted in orange and has a small red 'x' icon to its right, indicating an error. At the bottom of the form are two buttons: "Annuler" on the left and "Valider" on the right.

Une fois que toutes les zones obligatoires sont remplies, vous pouvez, si nécessaire, indiquer un ou plusieurs IBAN supplémentaire(s) en cliquant sur le lien, que vous avez déjà utilisé : « **Ajouter un IBAN** ».

This screenshot shows the user interface of the "Fédération Wallonie-Bruxelles" website. A modal window titled "Gestion des IBAN" is open, displaying the "Ajouter un IBAN" form. The form fields are empty, and the "Annuler" and "Valider" buttons are visible. A blue arrow points from the "Ajouter un IBAN" link in the "Liste des IBAN" table below to the modal window. The table has the following data:

N° de compte / IBAN	BIC	Titulaire du compte bénéficiaire	Adresse du titulaire du compte	Statut	Action
BE09 5109 0754 7100	BANKBEBB	Test	Chemin des Dames 91 à 7090 Braine-la-Comte	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>

Below the table, there is a link "Ajouter un IBAN" which is highlighted with a red box. The page also shows a sidebar with navigation options like "S'identifier / S'inscrire", "Rechercher une Aide", "Suivre mes Dossiers", and "Mes infos personnelles".



Bravo vous avez réussi la deuxième étape du processus d'inscription !

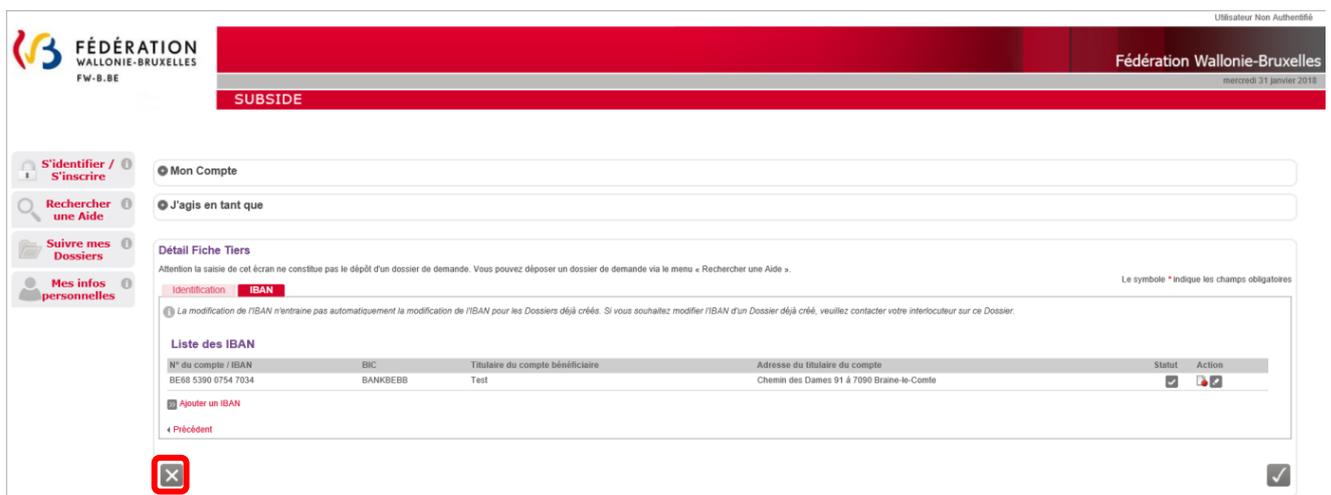
3^{ème} étape : enregistrement, validation du compte et de la Fiche Tiers

Ecran : Enregistrement et validation ou non de l'inscription et message de création du compte.

Lorsque les deux onglets du formulaire d'inscription (Fiche Tiers) sont complétés, deux possibilités s'offrent à vous via les icônes suivantes :

 = **Enregistrer** - Indique que la fiche Tiers est complète et qu'elle peut être soumise à l'Administration.

 = **Annuler** - Indique que vous souhaitez annuler cette fiche Tiers et ne pas la soumettre à l'Administration.



Utilisateur Non Authentifié

Fédération Wallonie-Bruxelles

mercredi 31 janvier 2018

SUBSIDE

S'identifier / S'inscrire

Rechercher une Aide

Suivre mes Dossiers

Mes infos personnelles

Mon Compte

J'agis en tant que

Détail Fiche Tiers

Attention la saisie de cet écran ne constitue pas le dépôt d'un dossier de demande. Vous pouvez déposer un dossier de demande via le menu « Rechercher une Aide ».

Le symbole * indique les champs obligatoires

Identification IBAN

La modification de l'IBAN n'entraîne pas automatiquement la modification de l'IBAN pour les Dossiers déjà créés. Si vous souhaitez modifier l'IBAN d'un Dossier déjà créé, veuillez contacter votre interlocuteur sur ce Dossier.

Liste des IBAN

N° du compte / IBAN	BIC	Titulaire du compte bénéficiaire	Adresse du titulaire du compte	Statut	Action
BE68 5390 0754 7034	BANKBEBB	Test	Chemin des Dames 91 à 7090 Braine-le-Comte	<input checked="" type="checkbox"/>	 

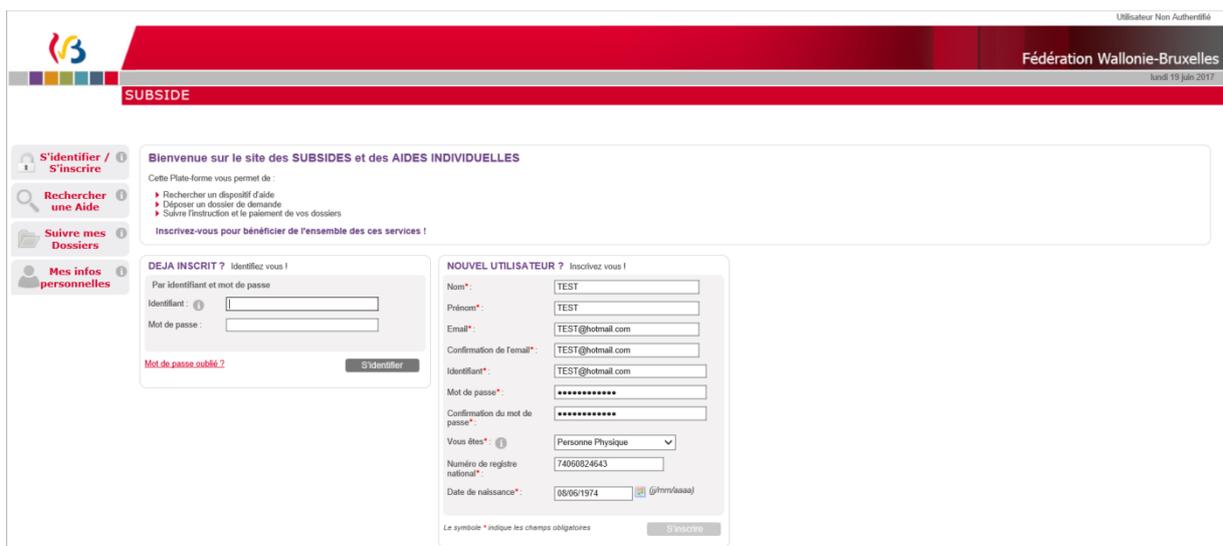
Ajouter un IBAN

Précédent



Si vous cliquez sur  cône , la fiche Tiers **est annulée** et n'est donc pas enregistrée. Vous revenez alors à la page d'accueil des nouveaux utilisateurs non authentifiés :



Utilisateur Non Authentifié

Fédération Wallonie-Bruxelles

jeudi 19 juin 2017

SUBSIDE

Bienvenue sur le site des SUBSIDES et des AIDES INDIVIDUELLES

Cette Plate-forme vous permet de :

- Rechercher un dispositif d'aide
- Déposer un dossier de demande
- Suivre l'instruction et le paiement de vos dossiers

Inscrivez-vous pour bénéficier de l'ensemble de ces services !

DEJA INSCRIT ? Identifiez vous !

Par identifiant et mot de passe

Identifiant :

Mot de passe :

[Mot de passe oublié ?](#)

NOUVEL UTILISATEUR ? Inscrivez vous !

Nom* :

Prénom* :

Email* :

Confirmation de l'email* :

Identifiant* :

Mot de passe* :

Confirmation du mot de passe* :

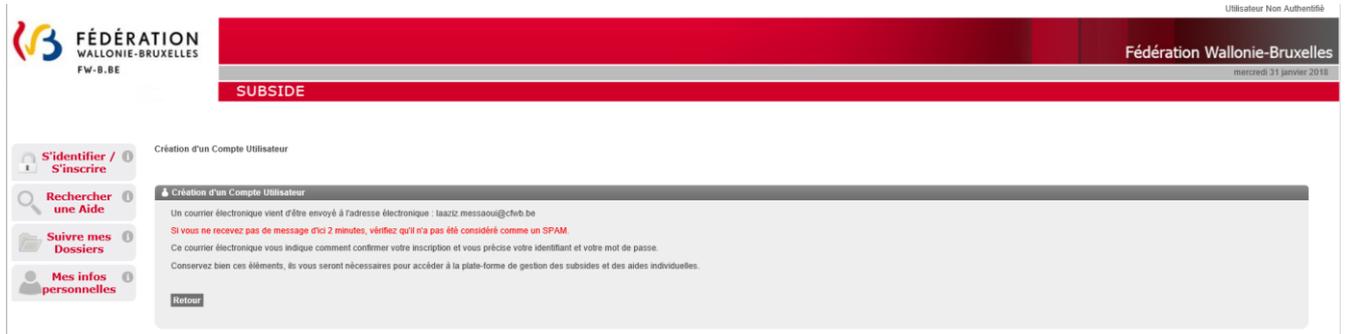
Vous êtes* :

Numéro de registre national* :

Date de naissance* :

Le symbole * indique les champs obligatoires

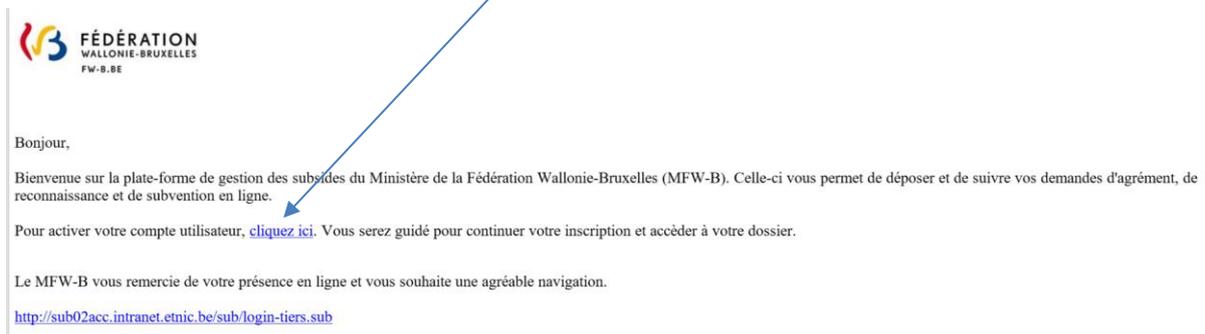
Si vous cliquez sur  , vous enregistrez et validez la création de votre fiche Tiers. Vous êtes alors redirigé-e vers la page (v. page suivante) qui vous signifie que votre compte Utilisateur a bien été enregistré. Pour terminer de le créer, **vous recevrez un courriel/email** afin de vous permettre de **valider** la création de votre compte (vérifiez vos SPAMS au cas où celui-ci aurait été considéré comme un SPAM).



Bravo vous avez réussi la troisième étape du processus d'inscription !

4^{ème} et dernière étape : activation de votre compte

Après la validation de votre compte, vous recevez donc le message suivant dans votre boîte email Dans ce message, il vous est demandé de cliquer sur ce **lien** pour **activer** votre compte sur la plateforme SUBside :



En cliquant sur le lien communiqué, vous êtes dirigé-e vers la plateforme SUBside :

Utilisateur Authentifié : Alex Adri [Se déconnecter](#)

Fédération Wallonie-Bruxelles
jeudi 07 décembre 2017

SUBSIDE

★ Accueil

Rechercher une Aide

Suivre mes Dossiers

Mes infos personnelles

✓ • Votre compte est maintenant activé. Vous pouvez maintenant déposer un Dossier en cliquant sur le menu "Rechercher une Aide".

Bienvenue sur le site des SUBSIDES et des AIDES INDIVIDUELLES

Cette Plate-forme vous permet de :

- ▶ Rechercher un dispositif d'aide
- ▶ Déposer un dossier de demande
- ▶ Suivre l'instruction et le paiement de vos dossiers

Actualités

SUBSIDE est un outil transversal de gestion de l'ensemble des processus de subventions et d'agrèments du Ministère de la Fédération Wallonie-Bruxelles. Grâce à lui, les usagers disposent d'un « Espace Personnel » à travers lequel ils peuvent :

- Réutiliser leur profil (appelé Compte Tiers dans SUBSIDE) à travers différents dispositifs (demandes de subside);
- Archiver et réutiliser aisément des documents administratifs demandés fréquemment par l'administration ;
- Garder la trace de tous leurs contacts avec l'administration, quel que soit le service concerné ;
- Connaître l'état d'avancement de leur dossier ;
- Suivre les paiements ;
- Recevoir et échanger des courriels avec les différents services de l'administration.



Bravo vous avez réussi la dernière étape du processus d'inscription !

2. SE CONNECTER À SUBSIDE POUR LES UTILISATEURS DÉJÀ INSCRITS (AUTHENTIFIÉS)

Ecran 6 : Ecran d'accueil pour les utilisateurs identifiés/authentifiés

Une fois l'étape de validation finalisée, vous pouvez compléter votre dossier de demande de subvention, d'agrément ou de reconnaissance en FW-B.

Lors d'une 1^{ère} connexion :

- Au niveau du bloc « **DÉJÀ INSCRIT ? Identifiez-vous !** », introduisez votre Identifiant et Mot de Passe (= identifiants de connexion).
- Ensuite, cliquez sur le bouton 
- Une fenêtre s'affiche et vous demande si vous souhaitez que votre navigateur internet enregistre ou non votre mot de passe.
 - Si vous cliquez sur le bouton « **Non** », vous devrez, à chaque nouvelle connexion, suivre la procédure que nous venons de décrire.
 - Si vous cliquez sur le bouton « **Oui** », il vous suffira, lors de votre prochaine connexion, de cliquer sur le lien URL permettant d'accéder à SUBside. Vous vous retrouverez alors dans l'espace réservé aux opérateurs identifiés (cf. Ecran 7 ci-dessous).
- Après avoir cliqué sur « **Oui** » ou sur « **Non** », vous arrivez sur l'écran d'accueil réservé aux utilisateurs identifiés. A partir de là, vous pouvez désormais utiliser la plateforme pour soumettre vos dossiers.

Ecran 7 : Ecran d'accueil pour les utilisateurs identifiés

Compte de l'utilisateur
connecté

Utilisateur Authentifié : Administration communale de Berloz Administration communale de Berloz Se déconnecter

Fédération Wallonie-Bruxelles

lundi 19 juin 2017

SUBSIDE

🏠 Accueil

Rechercher une Aide

Suivre mes Dossiers

Mes infos personnelles

Bienvenue sur le site des SUBSIDES et des AIDES INDIVIDUELLES

Cette Plate-forme vous permet de :

- ▶ Rechercher un dispositif d'aide
- ▶ Déposer un dossier de demande
- ▶ Suivre l'instruction et le paiement de vos dossiers

Actualités

Mentions légales | Conditions d'utilisation

WB

Le menu reprend les différentes actions possibles pour un utilisateur identifié

Cliquez maintenant, dans le menu de gauche, sur le dernier bouton : « **Mes infos personnelles** ».

Écran 8 : Écran Mes données/Mon Compte/Je gère la Fiche Tiers de/Détail Fiche Tiers

Mes données

Mon Compte

Mes coordonnées

Prénom* : Administration communale de Berloz

Nom* : Administration communale de Berloz

Adresse électronique* : isabelle.graindorge@etnic.be

Confirmation du courriel* : isabelle.graindorge@etnic.be

Mon compte de connexion

Identifiant* : isabelle.graindorge@etnic.be

Mot de passe* : *****

Confirmation* : *****

Je gère la Fiche Tiers de

Personne Morale : Administration communale de Berloz Administration communale de Berloz [mo ▼]

Points clés Fiche Tiers

Dénomination de la personne morale : ADMINISTRATION COMMUNALE DE BERLOZ

Forme juridique : Ville / commune

Adresse : 10 Rue Antoine Dodion
4257 BERLOZ

Pour modifier ces éléments, aller dans la Fiche Tiers ci-dessous

Détail Fiche Tiers

Attention la saisie de cet écran ne constitue pas le dépôt d'un dossier de demande. Vous pouvez déposer un dossier de demande via le menu « Rechercher une Aide ».

Le symbole * indique les champs obligatoires

Identification IBAN Contacts Documents

Identité

Dénomination de la personne morale* : ADMINISTRATION COMMUNALE DE BERLOZ

Forme juridique* : Ville / commune

Numéro d'entreprise (BCE)* : 0207374617

Coordonnées

Adresse du siège social

Type d'adresse : Belge Étrangère

Rue Antoine Dodion 10 N° Boite

Complément d'adresse éventuel

Complément d'adresse éventuel

4257 BERLOZ

Code Postal* Ville*

Adresse de correspondance* : Adresse du siège social Autre adresse

Téléphone* : 067 63 92 03

GSM : 0497 02 02 02

Fax :

Adresse électronique* : isabelle.graindorge@etnic.be

Site web :



Avant d'identifier et remplir votre formulaire de demande, nous vous conseillons vivement de cliquer sur le bouton « **Mes infos personnelles** » (dernier bouton du menu à gauche de l'écran) et de vérifier les informations qui y sont reprises.

Dans « **Mes infos personnelles** », vous trouvez :

- Un bloc « **Mon Compte** » qui reprend les détails du compte créé (c'est-à-dire vos coordonnées et vos identifiants) ;

- **IMPORTANT : Modification du mot de passe :**
C'est là que vous pouvez modifier vous-même votre mot de passe en encodant votre nouveau mot de passe dans les deux zones : « **Mode de passe** » et « **Confirmation** » et en cliquant sur le bouton  Valider »).
- **Uniquement pour les personnes morales :** un bloc « *Je gère la fiche Tiers de* » qui reprend les informations liées à la fiche Tiers de l'organisme qui introduit la demande (c.à.d. votre organisme) ;
- Un bloc « **Détail Fiche Tiers** » qui reprend les éléments encodés dans les trois onglets : « **Identification** », « **IBAN** » et « **Documents** » ainsi qu'un nouvel onglet « **Contact** ».



Détail Fiche Tiers

Identification IBAN **Contact** Documents

Le symbole * indique les champs obligatoires

Contact principal

Civilité	Nom	Prénom	En qualité de	Action
	Administration communale de Berloz	Administration communale de Berloz		<input checked="" type="checkbox"/> -

Liste des contacts

 Ajouter un contact



Si vous modifiez certaines de vos informations personnelles, n'oubliez pas de les enregistrer en cliquant sur  bouton qui se trouve en bas à droite de chaque bloc !

Cette sauvegarde doit être faite immédiatement après que vous ayez fait tous les changements nécessaires au niveau du bloc concerné.

3. MOT DE PASSE OUBLIÉ

Si vous oubliez votre mot de passe pour vous connecter à la plate-forme SUBside, vous avez, sur la page d'accueil, la possibilité d'utiliser l'option: « **Mot de passe oublié** » située en bas de la zone « **Déjà inscrit ?** ».

Ecran : Option : « *Mot de passe oublié* ».

The screenshot shows the SUBside login page. At the top left is the logo of the Fédération Wallonie-Bruxelles (FW-B.BE). The page title is 'SUBSIDE'. On the left sidebar, there are navigation links: 'S'identifier / S'inscrire', 'Rechercher une Aide', 'Suivre mes Dossiers', and 'Mes infos personnelles'. The main content area is titled 'Bienvenue sur le site des SUBSIDES et des AIDES INDIVIDUELLES'. Below this, there are two sections: 'DEJA INSCRIT ? Identifiez vous !' and 'NOUVEL UTILISATEUR ? Inscrivez vous !'. In the 'DEJA INSCRIT ?' section, the 'Mot de passe oublié ?' link is highlighted with a red circle. The 'NOUVEL UTILISATEUR ?' section contains fields for Nom, Prénom, Email, Confirmation de l'email, Identifiant, Mot de passe, Confirmation du mot de passe, and Vous êtes (a dropdown menu). A 'S'identifier' button is at the bottom of the first section, and a 'S'inscrire' button is at the bottom of the second section.

Ecran : « *Mot de passe oublié* ».

Si vous utilisez cette option vous arrivez à l'écran suivant « **Mot de passe oublié** » où il vous sera nécessaire d'encoder votre Identifiant (qui est une adresse courriel) ou votre courriel et de cliquer sur le bouton « **Valider** ».

The screenshot shows the 'Mot de passe oublié' page. At the top left is the logo of the Fédération Wallonie-Bruxelles (FW-B.BE). The page title is 'SUBSIDE'. On the left sidebar, there are navigation links: 'S'identifier / S'inscrire', 'Rechercher une Aide', 'Suivre mes Dossiers', and 'Mes infos personnelles'. The main content area is titled 'Mot de passe oublié'. Below this, there is a section titled 'Mot de passe oublié' with the text: 'Saisissez l'identifiant ou le courriel de votre compte ci-dessous. Un message électronique sera envoyé à l'adresse électronique de ce compte.' Below this text is a text input field labeled 'Identifiant ou Courriel*', which is highlighted with a red circle. Below the input field is a link: 'J'ai oublié mon Identifiant et mon Courriel'. At the bottom left is a 'Retour' button, and at the bottom right is a 'Valider' button, which is also highlighted with a red circle.

Ecran : « Mot de passe oublié ».

Vous obtenez alors le message suivant à l'écran vous invitant à consulter votre boîte courriel/email:

« ATTENTION : Un courriel/email vous permettant de modifier votre mot de passe vous a été envoyé. Si vous ne recevez pas le courriel/email, cela signifie peut-être que l'identifiant ou l'adresse courriel utilisés ne sont pas corrects. Pensez également à vérifier dans vos SPAMS ou courriers indésirables. ».



- S'identifier / S'inscrire
- Rechercher une Aide
- Suivre mes Dossiers
- Mes infos personnelles

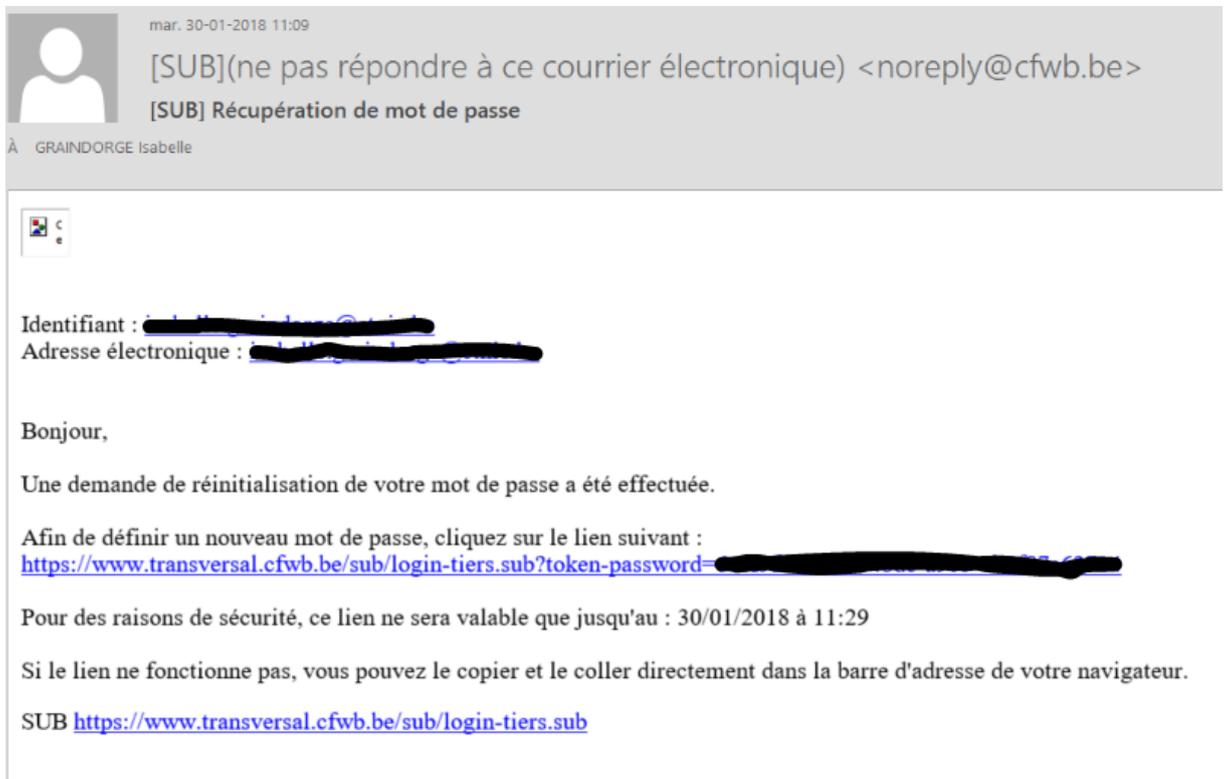
Mot de passe oublié

Mot de passe oublié

ATTENTION : Un mail vous permettant de modifier votre mot de passe vous a été envoyé. Si vous ne recevez pas le mail, peut être que l'identifiant ou le mail utilisés ne sont pas les bons. Pensez également à vérifier dans vos SPAMS ou Courriers indésirables.

Retour

Dans votre boîte courriel/email, vous trouvez un message de la plate-forme vous informant de votre identifiant et de votre nouveau mot de passe. Vous pouvez alors les encoder au niveau de l'écran d'accueil pour pouvoir vous connecter à nouveau.

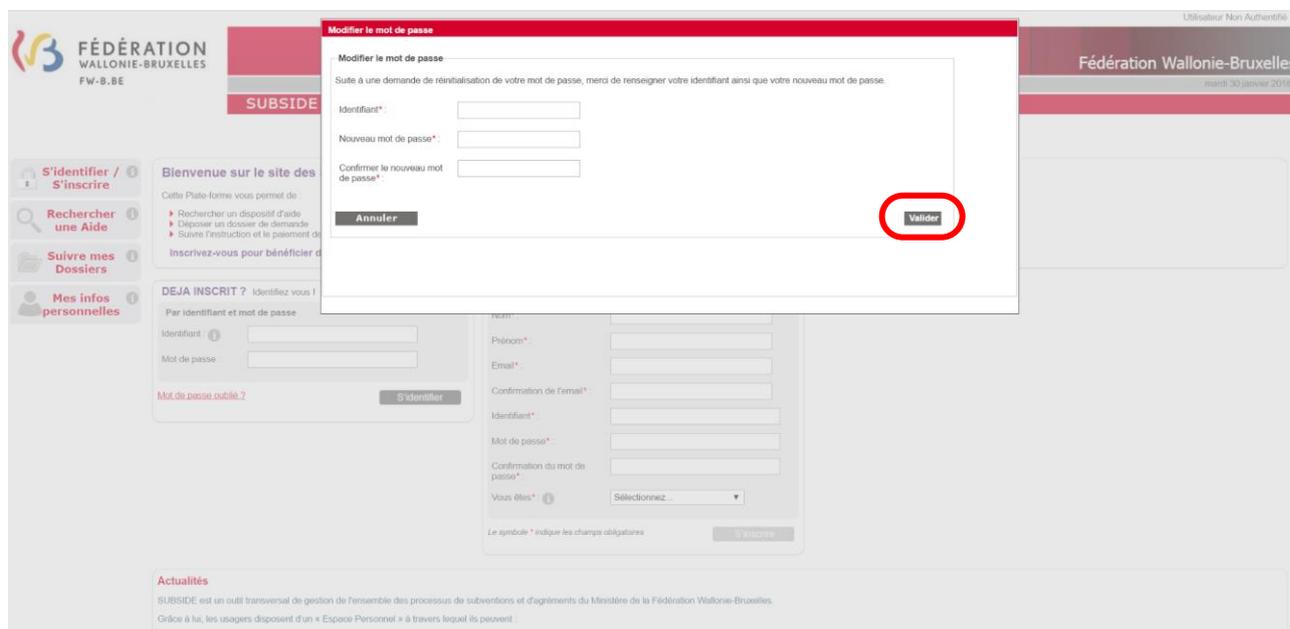


Ecran général de connexion à la plateforme et encodage du nouveau mot de passe :

Vous obtenez alors la boîte pop-up suivante où vous pouvez déterminer un nouveau mot de passe en complétant les zones :

- **Identifiant**
- **Nouveau mot de passe**
- **Confirmer le nouveau mot de passe**

et en cliquant sur le bouton « **Valider** » vous accédez de nouveau à l'application SUBside.



Modifier le mot de passe

Modifier le mot de passe

Suite à une demande de réinitialisation de votre mot de passe, merci de renseigner votre identifiant ainsi que votre nouveau mot de passe.

Identifiant* : [input field]

Nouveau mot de passe* : [input field]

Confirmer le nouveau mot de passe* : [input field]

Annuler **Valider**

4. IDENTIFIANT OU COURRIEL OUBLIÉ

Si vous avez oublié votre Identifiant ou courriel pour vous connecter à la plate-forme SUBside, vous avez, sur la page d'accueil, la possibilité d'utiliser l'option: « **Mot de passe oublié** » située en bas de la zone « **Déjà inscrit ?** » (cf. Ecran 20).

Option : « Mot de passe oublié ».

The screenshot shows the SUBSIDE login page. At the top right, it says 'Utilisateur Non Authentifié' and 'Fédération Wallonie-Bruxelles' with the date 'vendredi 08 décembre 2017'. The main header is 'SUBSIDE'. On the left, there is a navigation menu with 'S'identifier / S'inscrire', 'Rechercher une Aide', 'Suivre mes Dossiers', and 'Mes infos personnelles'. The main content area has a welcome message and two login options: 'DEJA INSCRIT ?' and 'NOUVEL UTILISATEUR ?'. In the 'DEJA INSCRIT ?' section, the 'Mot de passe oublié ?' link is circled in red. The 'NOUVEL UTILISATEUR ?' section has several input fields for name, prenom, email, and password.

Ecran : « Mot de passe oublié ».

Si vous utilisez cette option, vous arrivez à l'écran suivant « **Mot de passe oublié** », où vous avez la possibilité de cliquer sur le lien en rouge suivant : « **J'ai oublié mon Identifiant et mon Courriel** ».

The screenshot shows the 'Mot de passe oublié' page. At the top right, it says 'Fédération Wallonie-Bruxelles' with the date 'mardi 30 janvier 2018'. The main header is 'SUBSIDE'. On the left, there is a navigation menu with 'S'identifier / S'inscrire', 'Rechercher une Aide', 'Suivre mes Dossiers', and 'Mes infos personnelles'. The main content area has a title 'Mot de passe oublié' and a sub-title 'Mot de passe oublié'. Below the sub-title, there is a text box for 'Identifiant ou Courriel*'. The link 'J'ai oublié mon Identifiant et mon Courriel' is circled in red. At the bottom right, there is a 'Valider' button circled in red.

Écran : « Mot de passe oublié » (suite) – Personne morale.

Si vous êtes une personne morale, il faut encoder votre numéro de BCE pour pouvoir récupérer votre Identifiant/Courriel et cliquer sur le bouton « Valider ».

The screenshot shows the 'Mot de passe oublié' (Forgot password) form for a legal entity. The page header includes the logo of the Fédération Wallonie-Bruxelles and the date 'mardi 30 janvier 2018'. The main content area is titled 'Mot de passe oublié' and contains the following elements:

- A navigation menu on the left with options: 'S'identifier / S'inscrire', 'Rechercher une Aide', 'Suivre mes Dossiers', and 'Mes infos personnelles'.
- A dropdown menu labeled 'Vous êtes*' with 'Personne Morale' selected.
- A text input field labeled 'N° de BCE*'. This field is circled in red.
- A 'Retour' button at the bottom left.
- A 'Valider' button at the bottom right, also circled in red.

Un message apparaît alors à l'écran afin de vous rappeler l'adresse électronique que vous avez utilisée pour SUBSide :

The screenshot shows the 'Mot de passe oublié' form for a legal entity. The page header includes the logo of the Fédération Wallonie-Bruxelles and the date 'mardi 30 janvier 2018'. The main content area is titled 'Mot de passe oublié' and contains the following elements:

- A navigation menu on the left with options: 'S'identifier / S'inscrire', 'Rechercher une Aide', 'Suivre mes Dossiers', and 'Mes infos personnelles'.
- A message box with the text: 'Votre compte a pour adresse mail [redacted]@be. Si vous avez changé d'adresse mail, veuillez contacter la plateforme téléphonique'.
- A 'Retour' button at the bottom left.

Écran : « Mot de passe oublié » (suite) – Personne physique.

Si vous êtes une personne physique, il faut encoder votre nom, prénom et date de naissance pour pouvoir récupérer votre Identifiant/Courriel et cliquer sur le bouton « Valider ».

The screenshot shows the 'Mot de passe oublié' form for a physical person. The page header includes the logo of the Fédération Wallonie-Bruxelles and the date 'mardi 30 janvier 2018'. The main content area is titled 'Mot de passe oublié' and contains the following elements:

- A navigation menu on the left with options: 'S'identifier / S'inscrire', 'Rechercher une Aide', 'Suivre mes Dossiers', and 'Mes infos personnelles'.
- A dropdown menu labeled 'Vous êtes*' with 'Personne Physique' selected.
- Text input fields for 'Nom*', 'Prénom*', and 'Date de naissance*'. These fields are circled in red.
- A 'Retour' button at the bottom left.
- A 'Valider' button at the bottom right, also circled in red.

Un message apparaît alors à l'écran afin de vous rappeler l'adresse électronique que vous avez utilisée pour SUBside :

The screenshot shows the top navigation bar of the SUBside website. On the left is the logo for 'FÉDÉRATION WALLONIE-BRUXELLES FW-B.BE'. On the right, it says 'Fédération Wallonie-Bruxelles' and 'mardi 30 janvier 2016'. Below the navigation bar is a red banner with the word 'SUBSIDE'. On the left side, there is a vertical menu with four items: 'S'identifier / S'inscrire', 'Rechercher une Aide', 'Suivre mes Dossiers', and 'Mes infos personnelles'. The main content area displays a message titled 'Mot de passe oublié' (Forgot password). The message text reads: 'Votre compte a pour adresse mail [redacted]@[redacted].be. Si vous avez changé d'adresse mail, veuillez contacter la plateforme téléphonique'. Below the message is a 'Retour' button.