



Direction de la santé, des affaires sociales et de l'intégration  
Office de l'intégration et de l'action sociale

## **Demande d'autorisation d'admission à la compensation des charges**

En vertu de l'article 3, alinéa 1 de l'ordonnance du 2 novembre 2011 sur les prestations d'insertion sociale (OPIS ; RSB 860.113) et de l'article 80, alinéa 1, lettre d de la loi du 11 juin 2001 sur l'aide sociale (LASoc ; RSB 860.1), la commune ci-après demande l'autorisation de porter à la compensation des charges les dépenses encourues pour les prestations d'accueil extrafamilial dans le système des bons de garde :

|  |   |
|--|---|
| Commune  | Nom :<br>Adresse :                                  |
| Date à partir de laquelle il est prévu de passer au système des bons de garde <sup>1</sup> |   |
| Personne de référence de la commune  | Prénom, nom :<br>Fonction :<br>Tél. :<br>Courriel : |
| Personne de référence du service examinant les demandes d'octroi de bons de garde          | Prénom, nom :<br>Service :<br>Tél. :<br>Courriel :  |
| Remarques  |   |

La soussignée ou le soussigné atteste que les données fournies dans le présent formulaire sont exactes et complètes.

Lieu, date

Nom, signature

<sup>1</sup> La commune peut traiter les demandes des parents déjà avant la date inscrite, de sorte que ces derniers puissent utiliser les bons dès la validité de l'autorisation.

### **Remarques**

*Toute commune souhaitant porter à la compensation des charges les dépenses liées au système des bons de garde doit déposer une demande en son nom, même si elle a conclu un contrat d'adhésion ou de collaboration avec une autre commune déjà titulaire d'une autorisation d'admission à la compensation des charges.*

*Il faut compter environ deux semaines pour le traitement de la demande. En cas de surcharge, nous examinerons en priorité les requêtes des communes désirant introduire le système le plus rapidement. Nous vous remercions de votre compréhension.*

La demande est à remettre à l'adresse suivante :

Direction de la santé, des affaires sociales et de l'intégration

**Office de l'intégration et de l'action sociale, division Famille**

Rathausgasse 1, case postale, 3000 Berne 8

[info.fam@be.ch](mailto:info.fam@be.ch)

Tél. +41 31 633 78 83, fax +41 31 633 78 92, [www.be.ch/dssi](http://www.be.ch/dssi)

N'hésitez pas à prendre contact avec nous en cas de question.



Direction de la santé, des affaires sociales et de l'intégration  
Office de l'intégration et de l'action sociale

## **kiBon : logiciel de gestion en ligne des bons de garde**

### **Systeme**

Le logiciel kiBon sert à gérer les bons de garde en ligne. Il fonctionne directement dans le navigateur et ne nécessite par conséquent pas d'installation. Grâce à cette plateforme, les communes peuvent notamment vérifier les informations fournies par les parents, demander des documents, délivrer les bons de garde et procéder aux mutations requises. kiBon facilite également le versement du montant des bons accordés. Soutenu par le canton, ce service est gratuit et facultatif pour les institutions et les communes. Celles qui ne l'utilisent pas doivent trouver une autre solution pour gérer les bons de garde. A noter que l'utilisation de kiBon devrait devenir obligatoire à moyen terme.

### **Avantages**

- Processus d'émission des bons de garde facilité du début à la fin
- Instrument favorisant la mise en œuvre de l'OPIS conforme au droit
- Pas d'achat de logiciel (une connexion internet, un ordinateur et un lecteur de code-barres suffisent)
- Ediction des décisions en un clic après le contrôle
- Amélioration de la gestion des dossiers en attente et simplification des rappels
- Informations à jour sur l'état des demandes (parents et institutions)
- Versement facilité des bons aux différents fournisseurs de prestations (y c. corrections)
- Possibilité d'établir des bons pour plusieurs communes
- Formulaire de révision et de rapport plus nécessaires

**Remarque :** [un lecteur de code-barres](#) est nécessaire pour ouvrir les demandes en ligne.

### **Participation**

Veillez préciser si vous souhaitez utiliser kiBon pour gérer les bons de garde. Par votre signature, vous confirmez dans le même temps que vous avez lu les conditions d'utilisation du logiciel et que vous les approuvez.

|  |  |
|--|--|
|  | <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Oui, la commune souhaite utiliser kiBon et accepte les <a href="#">conditions d'utilisation</a>.</li></ul>                       |
|  | <ul style="list-style-type: none"><li>▪ Non, la commune renonce à utiliser kiBon et gère les bons de garde de façon autonome avec l'ensemble des participants.</li></ul> |



**Coordonnées de la personne en charge de kiBon**

|   |  |
|---|--|
| <b>La commune utilise-t-elle déjà kiBon pour gérer les inscriptions aux modules d'école à journée continue?</b> |  |
| Oui   | Une fois la commune activée dans kiBon, la personne responsable peut, si nécessaire, enregistrer d'autres personnes pour gérer les bons. Il n'est pas nécessaire de préciser les coordonnées de ces dernières. |
| Non   | Veuillez préciser les coordonnées de la personne en charge de kiBon. Cette dernière est habilitée à autoriser d'autres utilisateurs une fois son enregistrement confirmé.                                      |
| Prénom, nom   |  |
| Courriel professionnel<br>(p. ex. : sophie.modèle@commune.ch)   |  |

Lieu, date

Nom, signature