



## Demande d'admission dans le système des bons de garde : formulaire pour les organisations d'accueil familial de jour

Pour accepter les bons de garde, votre organisation d'accueil familial de jour doit être admise dans le système en tant que fournisseur de prestations<sup>1</sup>.

Coordonnées	
Organisation	Nom : à compléter Adresse : à compléter
Organisme responsable (société, Sàrl, commune, etc.)	Nom : à compléter Adresse : à compléter
Personne de référence en cas de question sur la demande	Prénom, nom : à compléter Fonction : à compléter Tél. : à compléter Courriel : à compléter
Date à partir de laquelle il est prévu d'accepter les bons de garde	à compléter
Adresse à laquelle la décision doit être envoyée	<input type="checkbox"/> Adresse de l'organisation <input type="checkbox"/> Adresse de l'organisme responsable <input type="checkbox"/> Autre adresse : à compléter
<b>Conditions d'admission:</b> en cochant les cases ci-dessous, vous confirmez que vous remplissez les conditions requises <sup>2</sup> et ce, au plus tard au moment où vous avez prévu d'accepter les bons de garde. Les fournisseurs admis sont par ailleurs tenus de respecter les conditions de travail usuelles du lieu et de la branche <sup>3</sup> .	
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Les critères visés aux articles 32 et 33 OEJF sont remplis.<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Les organisations d'accueil familial de jour confient la prise en charge régulière d'enfants à des parents de jour qu'elles emploient et auxquels elles garantissent un accompagnement professionnel.</li><li>▪ Elles concluent des contrats de prise en charge avec les personnes détenant l'autorité parentale et facturent à ces dernières les frais de prise en charge.</li><li>▪ Les organisations d'accueil familial de jour répondent de la qualité de la prise en charge par des parents de jour. Elles veillent en particulier à ce que<ul style="list-style-type: none"><li>- les principes organisationnels et pédagogiques ainsi que les tâches du service de coordination soient définis ;</li><li>- les parents de jour disposent des aptitudes et de l'infrastructure requises en procédant à des contrôles réguliers ;</li><li>- les personnes chargées de la coordination disposent d'une formation de base conforme aux exigences ;</li><li>- les parents de jour observent l'obligation de s'annoncer prévue à l'article 12, alinéa 1 de l'ordonnance du 19 octobre 1977 sur le placement d'enfants (OPE ; RS 211.222.338) ;</li><li>- les parents de jour suivent un cours d'introduction ;</li><li>- des cours de perfectionnement soient organisés et qu'ils soient suivis régulièrement par les personnes chargées de la coordination ainsi que par les parents de jour.</li></ul></li></ul></li></ul>	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ L'offre est accessible à tous.</li></ul>	<input type="checkbox"/>
<ul style="list-style-type: none"><li>▪ Elle respecte la neutralité confessionnelle et politique.</li></ul>	<input type="checkbox"/>

<sup>1</sup> Art. 49 de la loi sur les programmes d'action sociale (LPASoc ; RSB 860.2)

<sup>2</sup> Art. 34, al. 1 de l'ordonnance sur les programmes de soutien à l'enfance, à la jeunesse et à la famille (OEJF ; RSB 860.22)

<sup>3</sup> Art. 49, al. 2 LPASoc ; c'est l'Office de l'économie (OEC) qui est chargé des contrôles.



<input type="checkbox"/> Une réglementation tarifaire uniforme sans différence de tarif entre les enfants bénéficiant ou non d'un bon de garde est prévue.	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Les cas d'urgence sociale sont admis dans la mesure des possibilités.	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Les enfants présentant des besoins particuliers sont accueillis.	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/> Les conditions de travail usuelles du lieu et de la branche sont respectées.	<input type="checkbox"/>
<b>Remarques</b>	
à compléter	
<b>Utilisation de kiBon<sup>4</sup></b> : financé par le canton, le logiciel de gestion électronique des bons kiBon fonctionne directement dans un navigateur et ne nécessite donc pas d'installation. En signant le présent formulaire et en cochant la case ci-dessous, vous confirmez que vous avez lu les <u>conditions d'utilisation</u> de l'application et que vous les approuvez.	
Oui, l'organisation souhaite utiliser kiBon et accepte les conditions d'utilisation.	<input type="checkbox"/>
Personne en charge de kiBon pour le compte de l'organisme responsable <sup>5</sup>	<input type="checkbox"/> L'organisme responsable possède déjà un compte kiBon <input type="checkbox"/> L'organisme responsable ne possède pas encore de compte kiBon. Prénom, nom: à compléter Courriel personnel (p. ex. <u>sophie.modèle@organisation.ch</u> ): à compléter

### À joindre impérativement

- Réglementation tarifaire (la réglementation tarifaire à joindre est celle en vigueur au plus tard au moment où l'organisation a prévu d'accepter les bons)

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

Lieu, date

Nom et signature de la personne autorisée à signer pour le compte de l'organisme responsable

<sup>4</sup> En vertu de l'article 51, alinéa 1, lettre d) LPASoc, les fournisseurs de prestations admis dans le système des bons de garde sont tenus d'utiliser l'application en ligne mise à disposition par la Direction de la santé, des affaires sociales et de l'intégration.

<sup>5</sup> Cette personne assume les tâches à réaliser dans kiBon pour l'ensemble des structures d'accueil du même organisme responsable. Elle est habilitée à autoriser d'autres utilisatrices et utilisateurs une fois son enregistrement confirmé par courriel.



**Remarque** : il faut compter en principe quatre semaines pour l'édiction de la décision, pour autant que les documents remis soient complets et que les conditions d'admission soient remplies (voir notre [page Internet](#)).

La demande est à remettre à l'adresse suivante :

**Direction de la santé, des affaires sociales et de l'intégration du canton de Berne**

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

Rathausplatz 1, case postale, 3000 Berne 8

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

Tél. +41 31 633 78 83

[www.be.ch/dssi](http://www.be.ch/dssi)

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