



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

Demande d'admission dans le système des bons de garde en tant que fournisseur de prestations : formulaire pour crèche

En vertu des articles 34a, alinéa 2 et 34x de l'ordonnance du 2 novembre 2011 sur les prestations d'insertion sociale (OPIS ; RSB 860.113), la crèche ci-après demande d'être admise dans le système des bons de garde en tant que fournisseur de prestations :

| Coordonnées | |
|--|---|
| Crèche | Nom de la crèche : Nom de l'organisme (société, Sàrl, commune, etc.) : Adresse : |
| Personne de référence | Prénom, nom : Fonction : Tél. : Courriel : |
| Date à partir de laquelle il est prévu d'accepter les bons de garde | |
| Adresse à laquelle la décision doit être remise | <input type="checkbox"/> Adresse de la crèche <input type="checkbox"/> Autre adresse : |
| Conditions d'admission : en cochant les cases ci-dessous, vous confirmez que vous remplissez les conditions requises. (Ces dernières sont à satisfaire au plus tard au moment où la crèche a prévu d'accepter les bons de garde. Pour de plus amples informations sur l'admission dans le système, veuillez consulter notre page internet .) | |
| <input type="checkbox"/> L'offre est accessible à tous. | |
| <input type="checkbox"/> Elle respecte la neutralité confessionnelle et politique. | |
| <input type="checkbox"/> Une réglementation tarifaire uniforme sans différence de prix entre les enfants bénéficiant ou non d'un bon de garde est prévue. | |
| <input type="checkbox"/> Les cas d'urgence sociale sont admis dans la mesure des capacités. | |
| <input type="checkbox"/> Les enfants présentant des besoins particuliers sont accueillis. | |
| <input type="checkbox"/> Les directives de l'autorité chargée d'assurer la surveillance sont appliquées. | |
| Remarques | |
| | |

A joindre

Réglementation tarifaire (la réglementation tarifaire à joindre est celle en vigueur au plus tard au moment où la crèche 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

***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](#)). En cas de surcharge, nous traiterons en priorité les requêtes des organisations situées dans les communes qui sont déjà passées au système des bons de garde (ou qui comptent le faire prochainement) ou des organisations localisées à proximité de telles communes. 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
Tél. +41 31 633 78 83, fax +41 31 633 78 92
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 crèches peuvent notamment confirmer les places et saisir les informations servant au calcul des bons de garde. 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

- Utilisation facile et gratuite
- Confirmation des places en un clic
- Adaptations du taux de prise en charge et des coûts faciles à saisir
- Possibilité pour l'institution de suivre le traitement de chaque demande et de consulter les détails du paiement après l'édiction de la décision
- Contrôle simple des montants versés par les communes
- Possibilité d'exporter les bons et de continuer à les traiter dans d'autres logiciels de gestion

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.

| | |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Oui, la crèche souhaite utiliser kiBon et accepte les conditions d'utilisation . | |
| Personne en charge de kiBon pour le compte de l'organisme responsable | Prénom, nom : Courriel personnel (sophie@crèche.ch ✓) : |
| <i>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 utilisateurs une fois son enregistrement confirmé par courriel.</i> | |
| <input type="checkbox"/> Non, la crèche renonce à utiliser kiBon et gère les bons de garde de façon autonome avec l'ensemble des participants. | |

Lieu, date

Nom et signature de la personne autorisée à signer