



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

S'inscrire à AssistMe

Instructions

Table des matières

1.	Introduction	3
2.	AssistMe : page d'accueil	3
3.	Étape 1 : vérifier les conditions d'admission (liste de contrôle)	4
4.	Étape 2 : s'enregistrer avec BE-Login	7
4.1	Inscription par la/le représentant·e légal·e (pour une autre personne).....	10
5.	Étape 3 : demande d'admission	12
5.1	Préparation	12
5.2	Données personnelles	13
5.3	Adresse.....	14
5.4	Représentations.....	15
5.5	Situation de logement	18
5.6	Sources de financement	19
5.7	Résumé et dépôt de la demande	22
6.	Examen de la demande	23
7.	Communication et courrier	24
8.	Contact en cas de questions	26
9.	Table des illustrations	26
10.	Annexe 1 : s'inscrire à BE-Login	27

1. Introduction

Les présentes instructions ont pour but de vous guider dans votre inscription sur l'application en ligne AssistMe. Cette application est disponible sur Internet à l'adresse : <https://www.assistme.gsi.be.ch>. Rendez-vous sur ce site pour démarrer l'inscription et pouvoir bénéficier des prestations prévues par la loi sur les prestations de soutien aux personnes en situation de handicap (LPHand).

Les différentes étapes sont présentées dans l'ordre chronologique et décrites une après l'autre. Les images peuvent vous aider à vous repérer sur le site.

Ces instructions sont régulièrement mises à jour et complétées. Vous trouverez la dernière version sur le site Internet de la Direction de la santé, des affaires sociales et de l'intégration sous [Thèmes > Social > Handicap > Loi sur les prestations de soutien aux personnes en situation de handicap \(LPHand\) > Documentation](#).

2. AssistMe : page d'accueil

Saisissez l'adresse <https://www.assistme.gsi.be.ch> dans la barre d'adresse de votre navigateur. L'écran suivant apparaît :

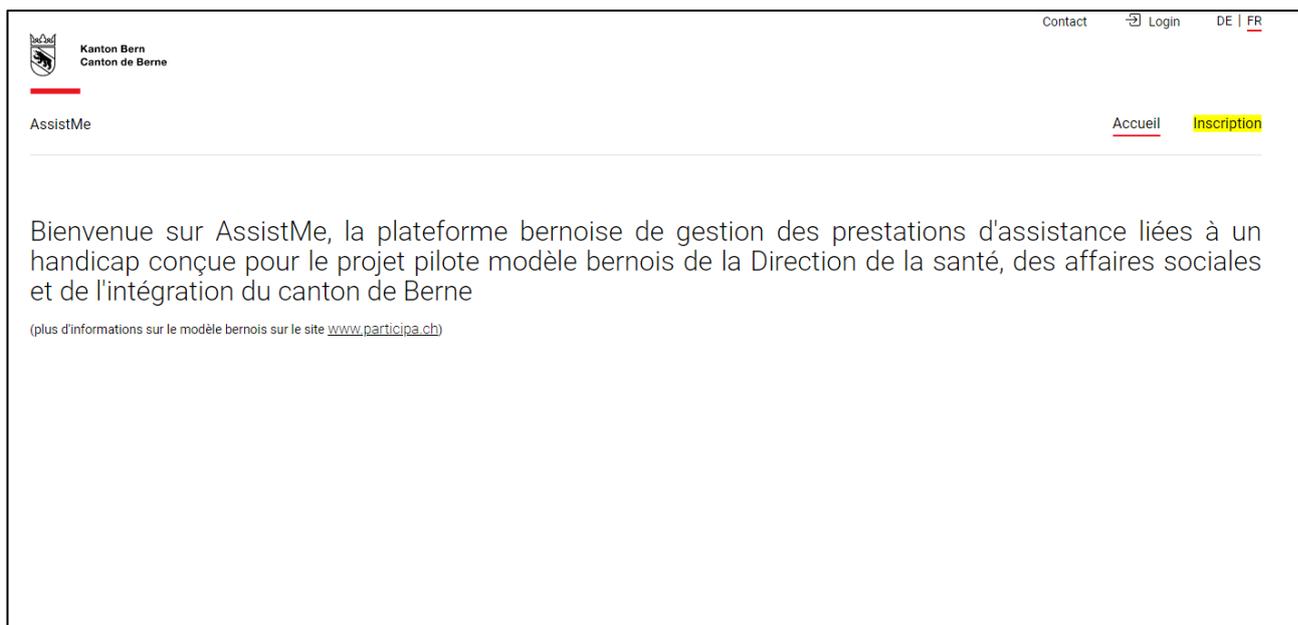


Figure 1 : Page d'accueil d'AssistMe

En haut, à droite, cliquez sur « Inscription » comme indiqué en jaune ci-dessus.

Attention !

Ne cliquez pas sur le bouton  Login tant que vous n'avez pas encore terminé votre inscription à AssistMe. Sinon, vous recevrez un message d'erreur de la part de BE-Login vous indiquant que vous n'avez pas d'accès ou que vous n'êtes pas autorisé-e à accéder à l'application.

3. Étape 1 : vérifier les conditions d'admission (liste de contrôle)

Dans un premier temps, vous allez devoir répondre à quelques questions. Vos réponses nous permettront de savoir si vous remplissez les conditions pour pouvoir bénéficier des prestations du canton de Berne destinées aux personnes en situation de handicap. Les données que vous fournissez ici ne seront pas enregistrées.

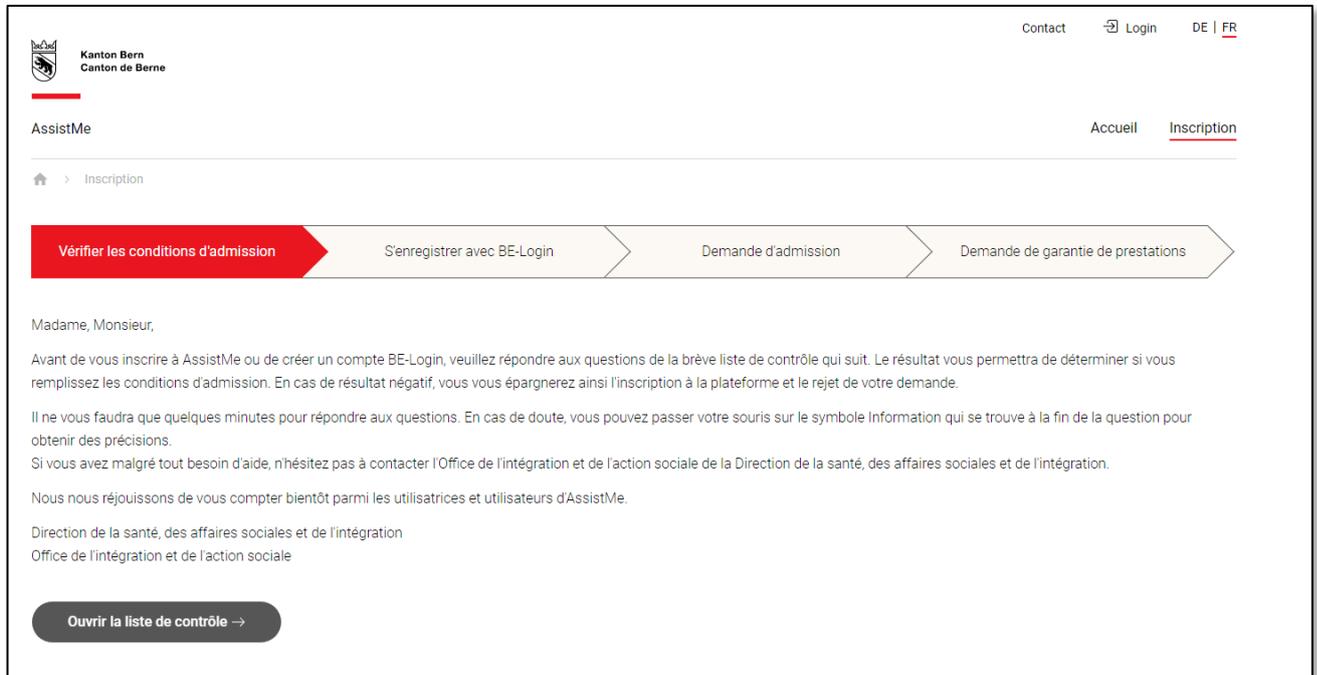


Figure 2 : Vérification des conditions grâce à la liste de contrôle

Il ne vous faudra que quelques minutes pour répondre aux questions. Cliquez sur « Ouvrir la liste de contrôle » pour commencer.

Différentes questions vous sont posées. Répondez-y en cliquant sur « Oui », « Non » ou « Pas de données ». Une fois que vous avez choisi votre réponse, cliquez sur le bouton « Suivant » pour passer à la prochaine question.

Si vous ne comprenez pas la question, cliquez sur le symbole  pour obtenir une brève explication (voir ci-après en jaune) :

Kanton Bern
Canton de Berne

Contact Login DE FR

AssistMe Accueil Inscription

Inscription

Réinitialiser la liste de questions

Vérifier les conditions d'admission S'enregistrer avec BE-Login Demande d'admission Demande de garantie de prestations

Disposez-vous d'une garantie de participation aux frais PEPB2 valable dans le cadre du projet pilote ?

Oui
 Non
 Pas de données

i Avez-vous participé au projet pilote du modèle bernois, passé une évaluation des besoins au moyen de l'outil PEPB2 et reçu une garantie de participation aux frais PEPB2 valable ?

← Retour Suivant →

Figure 3 : Exemple de question et informations complémentaires en jaune

Dès que vous avez répondu à toutes les questions, vous pouvez voir un résumé de vos réponses ainsi que le résultat de l'évaluation réalisée par le système. Le résultat peut prendre la forme suivante :

Résultat

Vous avez probablement droit à des prestations.

Dans ce cas, cela signifie que vous pouvez probablement obtenir des prestations du canton de Berne et que vous devez poursuivre votre inscription à AssistMe. Pour ce faire, veuillez cliquer sur le bouton « Poursuivre l'inscription » qui apparaît en bas à droite de l'écran.

Le résultat de l'examen peut aussi se présenter ainsi :

Résultat

Vu les résultats, il est probable que vous n'avez pas droit à des prestations. Vous avez malgré tout la possibilité de déposer une demande, qui sera examinée.

Je suis d'accord (fin de l'évaluation)

Je ne suis pas d'accord (déposer tout de même la demande)

Cela signifie que vous n'avez probablement pas droit à des prestations du canton de Berne. Vous devez indiquer si vous êtes d'accord ou non avec ce résultat :

- ➔ Si vous êtes d'accord avec le résultat de l'examen, cliquez sur la réponse « Je suis d'accord (fin de l'évaluation) » puis sur le bouton « Terminer » en bas à droite de l'écran. Vous retrouvez la page d'accueil d'AssistMe, que vous pouvez fermer. Vous n'avez plus rien à faire maintenant.

- ➔ Si vous n'êtes pas d'accord avec le résultat de l'examen, cliquez sur la réponse « Je ne suis pas d'accord (déposer tout de même la demande) » puis sur le bouton « Déposer tout de même la demande » qui apparaît en bas à droite de l'écran. Vous accédez ainsi à la prochaine étape de l'inscription.

4. Étape 2 : s'enregistrer avec BE-Login

La page « S'enregistrer avec BE-Login » s'affiche maintenant dans AssistMe :

The screenshot shows the 'S'enregistrer avec BE-Login' page on the AssistMe website. At the top, there is a navigation bar with 'Contact', 'Se connecter', and 'DE | FR'. Below this, the 'AssistMe' logo and 'Kanton Bern Canton de Berne' are visible. The main navigation includes 'Accueil' and 'Inscription'. A breadcrumb trail shows 'Inscription > Page d'information BE-Login'. A progress bar at the top indicates the current step: 'S'enregistrer avec BE-Login' (highlighted in red), with previous steps 'Vérifier les conditions d'admission' and 'Demande d'admission', and a next step 'Demande de garantie de prestations'. The main content area contains the following text:

Informations concernant la procédure d'inscription (Informations concernant l'inscription via BE-Login)

Bienvenue sur cette page d'information qui vous indiquera comment vous inscrire.

Selon toute vraisemblance, vous avez déjà répondu aux questions destinées à vous assurer que vous remplissez les conditions d'admission et vous souhaitez désormais vous inscrire sur AssistMe. Pour ce faire, vous devez posséder un compte BE-Login. Après votre enregistrement dans AssistMe, la Direction de la santé, des affaires sociales et de l'intégration du canton de Berne pourra vérifier vos données personnelles et vous délivrer une garantie de prestations adaptée à vos besoins. Vous pourrez ensuite gérer vos décomptes simplement et en toute autonomie dans l'application.

Vous ne possédez pas encore de compte BE-Login ? (Informations pour les personnes déposant la demande ou leur représentantes et représentants)

Si vous souhaitez demander des prestations ou que vous représentez une personne en situation de handicap, cliquez ci-après sur le bouton « Commencer l'inscription », ce qui vous redirigera vers le site BE-Login. Complétez les champs obligatoires de manière complète et véridique. Une fois ce processus terminé, vous pourrez utiliser les données de connexion pour créer votre compte AssistMe.

Pour créer votre compte et déposer votre demande, vous aurez besoin des informations et documents suivants:

- Numéro d'assurance sociale (n° AVS)
- Procuration instituant la représentation/acte de nomination de la curatrice/du curateur (le cas échéant)
- Informations concernant les sources de financement:
 - Décision de l'AI concernant l'octroi d'une rente
 - Décision de l'AI/AA/AM concernant l'octroi d'une allocation pour impotence
 - Décision de l'AI concernant l'octroi d'une contribution d'assistance
 - Décision(s) de la caisse cantonale de compensation concernant les prestations complémentaires
- Coordonnées bancaires
- Coordonnées du médecin traitant
- Informations concernant la situation professionnelle et le logement

At the bottom, there is a button labeled 'Commencer l'inscription →'.

Figure 4 : Page d'information concernant BE-Login

Pour pouvoir vous inscrire sur AssistMe, vous avez besoin d'un compte BE-Login. BE-Login est le service d'identification officiel du canton de Berne.

L'accès à AssistMe se fait grâce à votre identifiant personnel BE-Login. Si vous en possédez déjà un, vous pouvez l'utiliser pour vous connecter à AssistMe. Si vous n'en possédez pas, vous devez vous enregistrer pour en obtenir un.

Cliquez sur le bouton « Commencer l'inscription ». Avant de pouvoir vous inscrire sur AssistMe, vous devez indiquer dans quel rôle vous effectuez cette inscription : pour vous-même ou pour une autre personne (si vous la représentez légalement).

Kanton Bern
Canton de Berne

AssistMe Accueil Inscription

🏠 > Inscription

Vérifier les conditions d'admission **S'enregistrer avec BE-Login** Demande d'admission Demande de garantie de prestations

Quel est votre rôle dans cette procédure d'inscription ?

J'effectue l'inscription à mon nom.

J'effectue l'inscription en tant que représentant-e d'une autre personne qui souhaite percevoir des prestations.

J'effectue l'inscription en tant que personne qui aide à l'inscription au nom de la personne handicapée (sans document officiel/certificat de nomination).

[Poursuivre vers la procédure d'inscription →](#)

Figure 5 : Rôle dans la procédure d'inscription à AssistMe

AssistMe vous demande qui vous êtes et dans quel rôle vous vous inscrivez. Vous avez le choix entre les réponses suivantes :

- ➔ Si vous vous inscrivez pour vous-même, cliquez sur « J'effectue l'inscription à mon nom ».
- ➔ Si vous êtes la représentante légale ou le représentant légal (p. ex. curatrice ou curateur) et que vous souhaitez vous inscrire pour la personne handicapée que vous représentez, cliquez sur « J'effectue l'inscription en tant que représentant-e d'une autre personne qui souhaite percevoir des prestations ». Merci de consulter les informations figurant au chapitre 4.1.
- ➔ Si vous souhaitez effectuer l'inscription dans AssistMe pour le compte ou avec une personne handicapée dont vous n'êtes pas le représentant légal, veuillez cliquer sur la réponse « J'effectue l'inscription en tant que personne qui aide à l'inscription au nom de la personne handicapée (sans document officiel/certificat de nomination). ».

Cliquez ensuite sur le bouton « Poursuivre vers la procédure d'inscription ». Vous serez redirigé-e vers la page d'accueil de BE-Login :

Canton de Berne Page d'accueil Deutsch Contact

Kanton Bern
Canton de Berne

BE-Login Page d'accueil Connexion

Vous n'êtes pas connecté-e. Veuillez vous identifier.

Imprimer cette page

Connexion

Nom d'utilisateur
Adresse électronique ou ID collaborateur/trice

Mot de passe

Connexion

[Mot de passe oublié](#)

[S'inscrire](#)

Poursuivre avec SwissID

[Pour en savoir plus sur SwissID](#)

BE-Login

Contact

Support BE-Login
Tel. [+41 31 636 99 98](tel:+41316369998)

Horaires:
Lundi - Dimanche
00:00 - 24:00 heures

Documents

Instruction

[S'inscrire](#) (PDF, 3 Mo, 18 pages)

[Gestion de mon compte](#) (PDF, 2 Mo, 16 pages)

Nota bene

Cher utilisateur, chère utilisatrice,
Si vous êtes inscrit/e pour un domaine fermé dans BE-Logintern, vous avez automatiquement accès au domaine public de BE-Login avec les mêmes données d'inscription, et vous profitez d'autres services tels que, par exemple, l'accès à votre dossier fiscal personnel, à vos taxations, factures, paiements, et beaucoup plus encore.

Haut de page

© canton de Berne Impressum Dispositions légales

Figure 6 : Page d'accueil de BE-Login

Si vous possédez déjà un identifiant BE-Login, indiquez l'adresse e-mail avec laquelle vous êtes enregistré-e (champ « Nom d'utilisateur ») ainsi que le mot de passe correspondant puis cliquez sur le bouton « Connexion ».

Si vous ne possédez pas d'identifiant BE-Login, vous devez d'abord vous enregistrer sur ce site. Cliquez sur le lien « S'inscrire » qui se trouve sous le bouton « Connexion ». L'inscription à BE-Login commence alors. Dans l'annexe 1 au présent document, vous trouverez toutes les informations utiles à ce sujet.

4.1 Inscription par la/le représentant-e légal-e (pour une autre personne)

Si vous êtes connecté-e avec votre identifiant BE-Login personnel en tant que représentant-e légal-e, vous êtes automatiquement redirigé-e sur le site d'AssistMe.

Si vous avez déjà accès aux dossiers AssistMe d'autres personnes, vous pouvez inscrire une nouvelle personne en cliquant sur le bouton « Inscrire un nouveau mandant » :

The screenshot shows the AssistMe interface for a user logged in as a legal representative. At the top, there is a navigation bar with 'AssistMe' and 'Inscription' (highlighted). Below the navigation bar, a breadcrumb trail shows 'Inscription > Vos mandats actuels'. A large red arrow points to 'S'enregistrer avec BE-Login', with other steps 'Vérifier les conditions d'admission', 'Demande d'admission', and 'Demande de garantie de prestations' shown in a light grey arrow. Below this is a table of existing mandates.

Mandant	Numéro d'assurance sociale	Type de représentation	Statut
Mandant 1	78.784.0101.01	Représentation légale	Actif
Mandant 2	78.784.0101.02	Représentation légale	Actif
Mandant 3	78.784.0101.03	Représentation légale	Actif
Mandant 4	78.784.0101.04	Représentation légale	Actif
Mandant 5	78.784.0101.05	Représentation légale	Actif
Mandant 6	78.784.0101.06	Représentation légale	Actif
Mandant 7	78.784.0101.07	Représentation légale	Actif
Mandant 8	78.784.0101.08	Représentation légale	Actif
Mandant 9	78.784.0101.09	Représentation légale	Actif
Mandant 10	78.784.0101.10	Représentation légale	Actif
Mandant 11	78.784.0101.11	Représentation légale	Actif
Mandant 12	78.784.0101.12	Représentation légale	Actif
Mandant 13	78.784.0101.13	Représentation légale	Actif
Mandant 14	78.784.0101.14	Représentation légale	Actif
Mandant 15	78.784.0101.15	Représentation légale	Actif
Mandant 16	78.784.0101.16	Représentation légale	Actif
Mandant 17	78.784.0101.17	Représentation légale	Actif
Mandant 18	78.784.0101.18	Représentation légale	Actif
Mandant 19	78.784.0101.19	Représentation légale	Actif
Mandant 20	78.784.0101.20	Représentation légale	Actif

Below the table is a button 'Inscrire un nouveau mandant →'. To the right of the table is an information icon (i) with the text: 'Vous avez déjà au moins un mandat de représentation dans AssistMe. Si vous voulez poursuivre la session avec un mandat existant, vous pouvez l'ouvrir à partir de la liste. Vous pouvez commencer la procédure d'évaluation des besoins avec la méthode IHP directement dans un mandat existant.'

Attention !

Si vous souhaitez inscrire plusieurs personnes à la suite dans AssistMe en tant que représentant-e légal-e, vous devez vous déconnecter d'AssistMe après chaque inscription (après avoir chargé l'acte de nomination) puis recommencer le processus pour chacune des personnes en cliquant sur « Inscription » sur la page d'accueil.

Si vous n'avez encore inscrit aucun-e mandant-e sur AssistMe, le système vous demande de fournir des informations sur la personne que vous représentez et de charger le document officiel prouvant la curatelle ou la tutelle :

Contact Connecté en tant que: Logout DE | FR

Kanton Bern
Canton de Berne

AssistMe Accueil Inscription

↳ Inscription ↳ Inscrire un nouveau mandant

Vérifier les conditions d'admission **S'enregistrer avec BE-Login** Demande d'admission Demande de garantie de prestations

Données relatives au nouveau mandant (personne en situation de handicap) ⌵
! Cette rubrique contient des erreurs.

Numéro d'assurance sociale
Numéro d'assurance sociale !
Ce champ est obligatoire.

Formule d'appel
! ⌵
Ce champ est obligatoire.

Nom
Nom !
Ce champ est obligatoire.

Prénom
Prénom !
Ce champ est obligatoire.

Acte de nomination
! Cette rubrique contient des erreurs. ⌵

Charger l'acte de nomination
Sélectionner fichier [upload icon]
Il faut charger au moins un document.

Envoyer l'inscription →

i En tant que représentant-e légal-e, vous assumez la responsabilité principale de la gestion des données enregistrées dans AssistMe (accès sans restriction). Vous possédez un document officiel qui atteste de votre qualité de curatrice/curateur ou de tutrice/tuteur (acte de nomination, décision ou décision collégiale). En cas de nécessité, vous pouvez octroyer à un tiers une procuration l'autorisant à accomplir tout ou partie des tâches relevant de ce dossier.

Une fois tous les champs remplis, cliquez sur « Envoyer l'inscription ».

Un message vous indique que votre inscription sera examinée dans les prochains jours et que vous serez informé-e prochainement de la suite de la procédure. Parallèlement, vous recevez un courriel à l'adresse e-mail que vous avez fournie pour vous inscrire à BE-Login. Dès que la représentation est validée par l'Office de l'intégration et de l'action sociale (OIAS), vous recevez un autre courriel qui vous invite à poursuivre l'inscription sur AssistMe.

Attention !

Si vous devez effectuer l'inscription de manière urgente et que vous ne recevez pas de validation rapide dans AssistMe, merci de prendre contact par téléphone avec l'Office de l'intégration et de l'action sociale au 031 635 22 42.

5. Étape 3 : demande d'admission

Après vous être connecté-e avec votre identifiant BE-Login, vous êtes automatiquement redirigé-e sur la plateforme AssistMe et vous pouvez déposer une demande d'admission. AssistMe a toutefois encore besoin de quelques informations vous concernant.

5.1 Préparation

Au cours de l'inscription, l'Office de l'intégration et de l'action sociale (OIAS) vous demandera de lui fournir différents documents. Nous vous conseillons donc de rassembler tous ces documents avant de commencer l'inscription. Voici les documents que vous devrez fournir :

- ➔ Décision actuelle de l'assurance-invalidité (AI) concernant l'octroi d'une rente
- ➔ Décision actuelle concernant l'octroi d'une allocation pour impotence

Par ailleurs, les documents suivants pourraient vous être demandés :

- Décision actuelle concernant l'octroi d'une contribution d'assistance de l'assurance-invalidité
- Décision actuelle concernant l'octroi de prestations complémentaires à l'AVS/l'AI (prestations complémentaires annuelles)
- Décision actuelle concernant l'octroi de prestations complémentaires destinées à couvrir les frais de maladie et d'invalidité
- Décision actuelle concernant l'octroi d'une contribution aux soins de l'assurance-accidents ou de l'assurance militaire
- Décisions actuelles concernant l'octroi d'autres assurances, prestations complémentaires ou contributions

Si vous assurez la représentation légale d'une personne en situation de handicap, gardez aussi sous la main le document officiel prouvant cette représentation (en général, un acte de nomination).

Lorsqu'AssistMe vous demande de fournir des documents, veuillez les charger sur la plateforme.

5.2 Données personnelles

D'abord, indiquez vos données personnelles. Tous les champs en rouge doivent être complétés. Dans le champ « Numéro d'assurance sociale », veuillez indiquer votre numéro AVS.

Figure 7 : Saisie des données personnelles dans AssistMe

Après avoir complété tous les champs, cliquez sur le bouton « Suivant ».

5.3 Adresse

Sur la page suivante, vous devez indiquer votre adresse civile. Il s'agit de l'adresse à laquelle vous avez votre domicile et à laquelle vous vous êtes annoncé-e. Si vous n'avez pas d'adresse civile, merci d'écrire « Inconnue » dans le champ « Ligne d'adresse 1 » puis le numéro postal d'acheminement (NPA) et le nom de la commune dans laquelle vous êtes annoncé-e.

Si votre adresse civile se situe dans le canton de Berne, vous devez indiquer depuis combien de temps vous vivez dans le canton de Berne.

Si les courriers concernant votre inscription et l'évaluation de vos besoins en lien avec la LPHand doivent être envoyés à une autre adresse, vous pouvez la saisir dans le champ « Adresse de correspondance ».

Adresse bearbeiten

Renoncer à la demande

Données personnelles

Rue, NPA, localité

Représentations

Situation de logement

Sources de financement

Résumé

Adresse civile

Ligne d'adresse 1

Ligne d'adresse 1

Ce champ est obligatoire.

Ligne d'adresse 2

Ligne d'adresse 2

NPA

NPA

Ce champ est obligatoire.

Lieu

Lieu

Ce champ est obligatoire.

Canton

Berne

Depuis quand êtes-vous domicilié-e dans le canton de Berne ?

Depuis ma naissance

Depuis (MM.AAAA)

Adresse de correspondance

Avez-vous une autre adresse de correspondance ?

Oui

Non

Retour

Suivant

Figure 8 : Saisie de l'adresse civile dans AssistMe

Après avoir complété tous les champs, cliquez sur le bouton « Suivant ».

5.4 Représentations

Si vous ne souhaitez pas gérer vous-même votre dossier dans AssistMe, vous pouvez indiquer qui vous représentera en cliquant sur le bouton « Saisir la représentation ». Vous avez aussi la possibilité de le faire plus tard, après votre inscription.

Si vous ne souhaitez pas indiquer de représentant-e, cliquez sur le bouton « Suivant ».

Vérifier les conditions d'admission S'enregistrer avec BE-Login **Demande d'admission** Demande de garantie de prestations

Données personnelles Rue, NPA, localité Représentations Situation de logement Sources de financement Résumé

+ Saisir la représentation

Nom	Lieu	Type de représentation
Nom Prénom	3006 Bern	Représentation légale

i Si vos intérêts sont entièrement ou partiellement défendus par un-e ou plusieurs représentant-e-s, veuillez enregistrer leurs données. Vous avez la possibilité d'ajouter plus tard d'autres représentant-e-s.

A qui la correspondance officielle doit-elle être envoyée ? Vous pouvez choisir plusieurs destinataires.

Adresse civile	Représentation légale
Prénom Nom Ligne d'adresse 3006 Bern ✓	Prénom Nom Ligne d'adresse 3006 Bern ✓

← Retour Suivant →

Figure 9 : Représentation et adresse de correspondance dans AssistMe

Attention !

Indiquez à qui la correspondance officielle doit être envoyée.

Si une représentation a été ajoutée, les courriers officiels seront automatiquement envoyés à son adresse.

5.4.1 Saisir une représentation

Si vous souhaitez indiquer une représentation, quatre options s'offrent à vous :

- ➔ Représentation légale : la personne qui vous représente légalement (p. ex. curatrice ou curateur) gère l'ensemble de votre dossier sur la base des dispositions légales. Elle est responsable de l'administration de vos données dans AssistMe à titre principal (accès intégral). Elle possède un document officiel (acte de nomination, décision ou jugement d'un tribunal) qui prouve la curatelle ou la tutelle. Le document correspondant doit être chargé dans AssistMe.
- ➔ Représentation générale : vous pouvez charger une autre personne de gérer votre dossier. Pour cela, vous devez donner une procuration écrite à cette personne. C'est un document qu'elle signera et que vous ou votre représentation légale signerez aussi. Cette procuration doit être chargée dans AssistMe.
- ➔ Représentation pour le décompte : vous pouvez charger une autre personne d'accomplir toutes les tâches en lien avec le décompte des prestations de soutien aux personnes en situation de handicap. Pour cela, vous devez donner une procuration écrite à cette personne. C'est un document qu'elle signera et que vous ou votre représentation légale signerez aussi. Cette procuration doit être chargée dans AssistMe.
- ➔ Représentation, droit de lecture uniquement : vous pouvez aussi donner le droit à une personne de consulter votre dossier sans l'autoriser à saisir des données. Pour cela, vous devez lui donner une procuration écrite. C'est un document qu'elle signera et que vous ou votre représentation légale signerez aussi. Cette procuration doit être chargée dans AssistMe.

Saisissez les données personnelles et l'adresse de la personne qui vous représente. Chargez le justificatif demandé. Vous trouverez un modèle de procuration sur le site Internet de la Direction de la santé, des affaires sociales et de l'intégration sous Thèmes > Social > Handicap > Loi sur les prestations de soutien aux personnes en situation de handicap (LPHand) > Documentation.

Vérifier les conditions d'admission S'enregistrer avec BE-Login **Demande d'admission** Demande de garantie de prestations

Données personnelles Rue, NPA, localité Représentations Situation de logement Sources de financement Résumé

+ Demander la représentation **X Annuler**

Données personnelles **! Cette rubrique contient des erreurs.**

Type de représentation **!** **Ce champ est obligatoire.**

Formule d'appel **!** **Ce champ est obligatoire.**

Titre Titre

Nom **!** **Ce champ est obligatoire.**

Prénom **!** **Ce champ est obligatoire.**

Institution ou entreprise Institution ou entreprise

Numéro de téléphone **!** **Vous devez saisir un numéro de téléphone fixe ou portable.**

Téléphone portable **!** **Vous devez saisir un numéro de téléphone fixe ou portable.**

Adresse électronique Adresse électronique

Langue de correspondance **!** **Ce champ est obligatoire.**

Données concernant l'adresse **! Cette rubrique contient des erreurs.**

Ligne d'adresse 1 Ligne d'adresse 1 **!** **Ce champ est obligatoire.**

Ligne d'adresse 2 Ligne d'adresse 2

NPA **!** **Ce champ est obligatoire.**

Lieu **!** **Ce champ est obligatoire.**

Canton **!** **Ce champ est obligatoire.**

Figure 10 : Saisie d'une représentation dans AssistMe

Une fois que vous avez saisi toutes les informations et que vous avez chargé les documents demandés, cliquez sur le bouton « Demander la représentation » pour terminer l'opération. Vous pouvez ensuite cliquer sur « Suivant » pour passer à la prochaine page.

5.5 Situation de logement

À cette étape, vous devez indiquer où vous habitez et dans quel type de logement.

The screenshot shows the 'AssistMe' interface for 'Kanton Bern Canton de Berne'. The user is on the 'Wohnsituation bearbeiten' page. A progress bar at the top indicates the current step: 'Demande d'admission' (highlighted in red), with previous steps 'Vérifier les conditions d'admission' and 'S'enregistrer avec BE-Login' completed, and future steps 'Demande de garantie de prestations' and 'Demande de financement' pending. Below the progress bar, a timeline shows six steps: 'Données personnelles', 'Rue, NPA, localité', 'Représentations', 'Situation de logement' (current step), 'Sources de financement', and 'Résumé'. The 'Situation de logement' section contains two dropdown menus: 'Situation de logement' (set to 'Logement privé') and 'Description'. An information icon (i) provides a note: 'Vous habitez dans un appartement ou une maison, soit seul-e, soit avec d'autres personnes (conjoint-e, parents, p. ex.). Aucun frais de séjour en institution ne figure sur la feuille de calcul des PC si vous percevez des prestations complémentaires.' Navigation buttons 'Retour' and 'Suivant' are at the bottom.

Figure 11 : Saisie de la situation de logement dans AssistMe

Sur cette page, vous voyez un champ dans lequel vous pouvez indiquer votre situation de logement. Si vous cliquez sur ce champ, vous avez trois possibilités de choix :

- ➔ **Autre forme de logement collectif avec encadrement** : choisissez cette option si vous vivez dans un ménage privé qui possède une autorisation pour accueillir des personnes en situation de handicap. Dans le champ « Institution », indiquez ensuite le nom du ménage privé. Vous pouvez le choisir dans la liste qui s'affiche quand vous cliquez sur le champ ou écrire les premières lettres du nom pour réduire le choix.
- ➔ **Logement privé** : choisissez cette option si vous vivez dans un appartement ou une maison que vous louez ou que vous possédez. Dans le champ « Description », indiquez ensuite si vous vivez seul-e ou avec quelle(s) personne(s) vous vivez.
- ➔ **Home** : choisissez cette option si vous vivez dans une institution. Dans le champ « Institution », indiquez ensuite le nom de votre home ou foyer. Vous pouvez le choisir dans la liste qui s'affiche quand vous cliquez sur le champ ou écrire les premières lettres du nom pour réduire le choix.

Une fois que vous avez saisi votre situation de logement, cliquez sur le bouton « Suivant ».

5.6 Sources de financement

Sur la page suivante, vous devez indiquer toutes les prestations que vous recevez actuellement de la part d'assurances. Il peut s'agir de rentes, d'indemnités, de prestations complémentaires ou de contributions.

AssistMe vous donne la liste de toutes les prestations possibles. Indiquez une réponse pour chaque champ.

The screenshot shows the AssistMe web application interface. At the top, there is a navigation bar with the Kanton Bern logo and the text 'AssistMe'. Below the navigation bar, there are several menu items: 'Accueil', 'Admin', 'Dossiers', 'Analyses', and 'En suspens'. The main content area displays a progress bar with six steps: 'Vérifier les conditions d'admission', 'S'enregistrer avec BE-Login', 'Demande d'admission' (highlighted in red), 'Demande de garantie de prestations', 'Données personnelles', 'Rue, NPA, localité', 'Représentations', 'Situation de logement', 'Sources de financement' (current step), and 'Résumé'. Below the progress bar, there is a list of financial sources with dropdown menus: 'Rente de l'assurance-invalidité, de l'assurance-accidents ou de l'assurance militaire', 'Allocation pour impotence (API)', 'PC à l'assurance vieillesse et survivants (AVS) et à l'assurance-invalidité (AI)', 'Contribution aux soins de l'assurance-accidents (AA) ou de l'assurance militaire (AM)', 'Contributions de l'assurance-maladie (AMal)', and 'Autres financeurs'. To the right of the list, there is an information icon (i) and a text box: 'Veillez nous communiquer vos sources de financement actuelles. Dans le cadre de votre demande, vous devez impérativement nous indiquer si vous percevez une allocation pour impotence ou une contribution d'assistance de l'AI. Veuillez dès à présent indiquer toute autre source de financement afin d'accélérer le processus suite à votre admission.' At the bottom of the form, there are two buttons: '← Retour' and 'Suivant →'.

Figure 12 : Sources de financement dans AssistMe

- ➔ Si vous répondez à une question par « Non », vous devez indiquer dans le champ suivant pour quelle raison vous ne recevez pas cette prestation. Vous pouvez choisir entre les différentes réponses proposées. Selon la réponse que vous fournirez, il est possible que vous deviez donner des informations complémentaires. AssistMe vous indique chaque fois quelles sont les informations nécessaires et si vous devez charger un justificatif.
- ➔ Si vous répondez à une question par « Oui », AssistMe vous demandera de fournir la décision officielle correspondante. Pour ce faire, cliquez sur le bouton « Saisir une nouvelle décision ». Une décision est un document qui prouve les prestations que vous recevez de la part d'une assurance.

Sur la page qui s'affiche, vous devez maintenant fournir différentes informations. Ces informations varient d'une prestation à l'autre. AssistMe vous indique chaque fois quelles sont les informations nécessaires. Veuillez remplir tous les champs en rouge, qui sont obligatoires, puis charger une copie de la décision qui correspond à la prestation reçue.

Attention !

Ne répondez par « Oui » à la question « Prestations complémentaires pour frais liés au handicap » que si vous recevez chaque mois un montant fixe de la part de la caisse de compensation pour couvrir les frais liés à l'aide, aux soins et aux tâches d'assistance à domicile (selon les art. 15, 16 ou 18 de l'ordonnance portant introduction de la loi fédérale sur les prestations complémentaires à l'AVS et à l'AI [Oi LPC]).

Attention !

Ne répondez par « Oui » à la question « Contribution de l'assurance-maladie (AMal) » que si vous recevez des prestations de services d'aide et de soins à domicile selon l'article 7 de l'ordonnance sur les prestations de l'assurance des soins (OPAS) ou des prestations de services d'aide et de soins à domicile d'une assurance complémentaire. Si vous ne recevez pas de prestations de services d'aide et de soins à domicile, choisissez la réponse « Non ».

5.6.1 Autres financeurs

Une fois que vous avez rempli tous les champs obligatoires concernant les différentes sources de financement, vous pouvez indiquer d'autres sources dans la partie « Autres financeurs ». Ainsi, si vous recevez des prestations d'un des financeurs suivants, vous pouvez l'indiquer ici :

- Assurance-chômage
- Services de tiers en lieu et place d'un moyen auxiliaire (AI) Assurance-responsabilité civile
- Prestations de prévoyance professionnelle (LPP)
- Surveillance médicale de longue durée en cas d'infirmités congénitales (AI)
- Aide aux victimes
- Assurance-accidents
- Autres prestations de l'assurance-invalidité

Pour ce faire, cliquez sur le bouton « Saisir les prestations » et, dans le champ « Financier », sélectionnez la source de financement souhaitée à partir de la liste proposée. Remplissez ensuite tous les champs en rouge, qui sont obligatoires. Vous pouvez indiquer les prestations en francs (champ « Prestation (CHF) ») ou en heures (champ « Prestation (h) »).

The screenshot shows a form titled "Prestation" with several input fields. The fields are as follows:

- Financier**: A dropdown menu with a red border, a red exclamation mark, and a downward arrow. Below it, the text "Ce champ est obligatoire." is displayed.
- Date de la décision**: A date picker with a red border, a red exclamation mark, and a calendar icon. Below it, the text "Ce champ est obligatoire." is displayed.
- Gültig ab**: A date picker with a red border, a red exclamation mark, and a calendar icon. Below it, the text "Ce champ est obligatoire." is displayed.
- Gültig bis**: A date picker with a grey border, a grey exclamation mark, and a calendar icon. Above it, the text "optional" is displayed.
- Leistung (CHF)**: A text input field with a red border, a red exclamation mark, and a red "optional" label above it. Below it, the text "Ce champ est obligatoire." is displayed.
- Leistung (h)**: A text input field with a red border, a red exclamation mark, and a red "optional" label above it. Below it, the text "Ce champ est obligatoire." is displayed.
- In welchem Intervall beziehen Sie die erfasste Leistung?**: A question with a red border and a red exclamation mark. Below it are two radio button options: "pro Monat" and "pro Jahr". Below the options, the text "Ce champ est obligatoire." is displayed.
- Beschreibung der Leistung**: A text area with a red border and a red exclamation mark. Below it, the text "Ce champ est obligatoire." is displayed.

Below the "Prestation" section, there is a section titled "Justificatifs" with a red border. It contains one input field:

- Charger un document**: A button with a red border, a red exclamation mark, and an upload icon. Below it, the text "Es muss mindestens ein Dokument hochgeladen werden." is displayed.

Figure 13 : Saisie des autres sources de financement dans AssistMe

Une fois que vous avez saisi toutes les sources de financement, cliquez sur le bouton « Suivant ».

5.7 Résumé et dépôt de la demande

Vous avez maintenant saisi toutes les informations nécessaires dans AssistMe. Vous pouvez en voir un résumé sur cette page :

The screenshot shows a summary page in AssistMe. At the top right is a button labeled "Renoncer à la demande". Below it is a progress bar with six steps: "Données personnelles", "Rue, NPA, localité", "Représentations", "Situation de logement", "Sources de financement", and "Résumé". The "Résumé" step is currently active. Below the progress bar are six panels, each with a title and a "Modifier" button (pencil icon):

- Données personnelles**: Includes fields for language of correspondence, date of birth, social security number, sex, civil status, phone, and email. Button: "Modifier les données personnelles".
- Rue, NPA, localité**: Includes civil address and a checkbox for "Domicilié-e dans le canton de Berne depuis ma naissance". Button: "Modifier l'adresse".
- Représentations**: Includes representative information. Button: "Modifier les représentant-e-s".
- Situation de logement**: Includes housing situation. Button: "Modifier la situation de logement".
- Sources de financement**: Includes "Rente AI", "L'allocation pour impotence", "Les prestations de soins selon la LAA ou la LAM", "Les prestations selon la LAMal", and "Beitrag Andere Finanzierer".

Figure 14 : Résumé des données dans AssistMe

Si vous souhaitez modifier l'une des informations fournies, vous pouvez le faire simplement en cliquant sur le bouton qui porte le symbole du crayon  en dessous de la rubrique concernée.

Pour que l'Office de l'intégration et de l'action sociale (OIAS) puisse consulter votre dossier et obtenir des informations de l'office AI afin d'examiner votre demande, nous avons besoin d'une procuration complétée et signée de votre part. Vous trouverez le formulaire correspondant sur le site Internet de la Direction de la santé, des affaires sociales et de l'intégration sous [Thèmes > Social > Handicap > Loi sur les prestations de soutien aux personnes en situation de handicap \(LPHand\) > Documentation](#). Vous pouvez aussi [cliquer ici](#). Complétez ce formulaire dans son intégralité et signez-le. Vous pouvez ensuite le charger sur AssistMe.

Une fois que vous avez vérifié toutes les données et que vous ne souhaitez plus faire de modifications, vous pouvez déposer votre demande. Pour ce faire, il vous suffit de cliquer sur le bouton « Présenter la demande pour vérification ».

Une fenêtre de contrôle apparaît. Vous devez confirmer que vous avez complété la demande de manière exhaustive et conforme à la vérité et que vous souhaitez la déposer.

Vous recevez ensuite un message automatique qui vous indique que votre demande a bien été envoyée. Vous avez la possibilité d'imprimer cette confirmation pour la conserver dans vos dossiers.

5.7.1 Soutien par un service externe

Si vous vivez dans un home, vous avez la possibilité de vous faire accompagner par une personne du Service d'évaluation individuelle des besoins (SEVA) lors des entretiens d'évaluation des besoins.

Ne choisissez cette possibilité (réponse « Oui ») que si vous ne souhaitez pas participer seul-e aux entretiens avec les professionnels de votre institution et que personne d'autre ne peut vous accompagner (p. ex. représentant-e légal-e, proches, etc.).

Si vous souhaitez vous charger seul-e des entretiens ou si vous avez quelqu'un de votre entourage qui peut vous accompagner, cliquez sur « Non ».

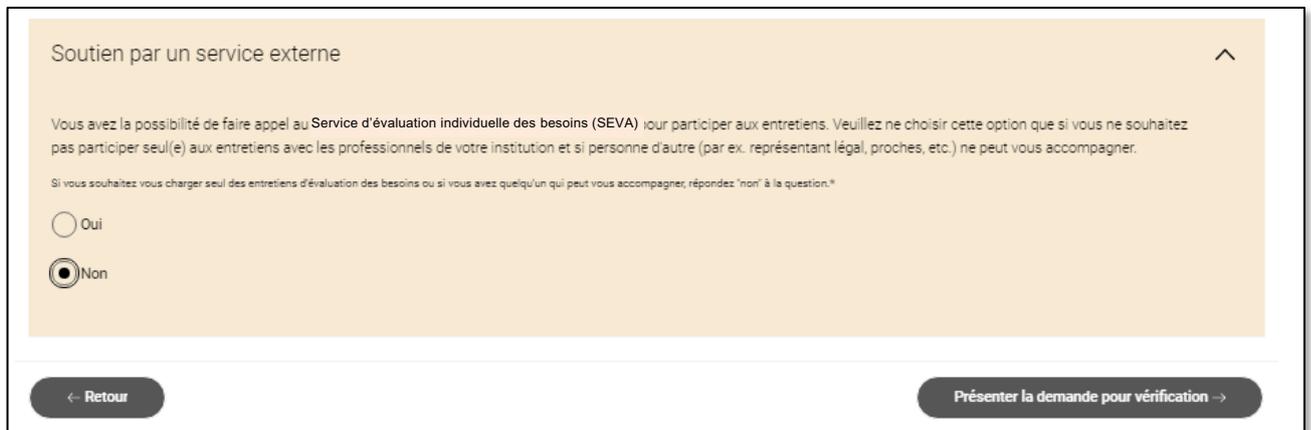


Figure 15 : Soutien de la part du Service d'évaluation individuelle des besoins (SEVA) dans AssistMe

Cliquez ensuite sur le bouton « Présenter la demande pour vérification » pour accéder à la page suivante.

6. Examen de la demande

Une fois que vous avez déposé votre demande d'admission, celle-ci est transmise à la Direction de la santé, des affaires sociales et de l'intégration, qui l'examine.

Si l'examen montre que vous n'avez pas indiqué toutes les sources de financement, vous recevrez une notification de la Direction de la santé, des affaires sociales et de l'intégration. Vous devrez alors ajouter les informations manquantes, déposer de nouveau votre demande (voir chapitre 5.6.1) et confirmer que vous l'avez complétée de manière exhaustive et conforme à la vérité. Vous pouvez maintenant déposer votre demande de garantie de prestations. Vous recevez un nouveau résumé des informations que vous avez fournies et vous pouvez imprimer la confirmation de dépôt. Votre demande va être examinée par la Direction de la santé, des affaires sociales et de l'intégration.

Si vous ne remplissez pas les conditions d'octroi de prestations, la Direction de la santé, des affaires sociales et de l'intégration peut interrompre le processus jusqu'à ce que vous les remplissiez ou jusqu'à ce que les points en suspens aient été clarifiés.

7. Communication et courrier

Dès que la Direction de la santé, des affaires sociales et de l'intégration a terminé l'examen de votre demande, vous êtes informé-e du résultat. Dans AssistMe, vous disposez d'une boîte aux lettres qui vous permet de recevoir les courriers de la Direction de la santé, des affaires sociales et de l'intégration. Pour y accéder, cliquez sur le bouton « Courriers reçus et archives » :



Figure 16 : Courriers et archives dans AssistMe

AssistMe vous indique si vous avez des notifications ou des documents à consulter :

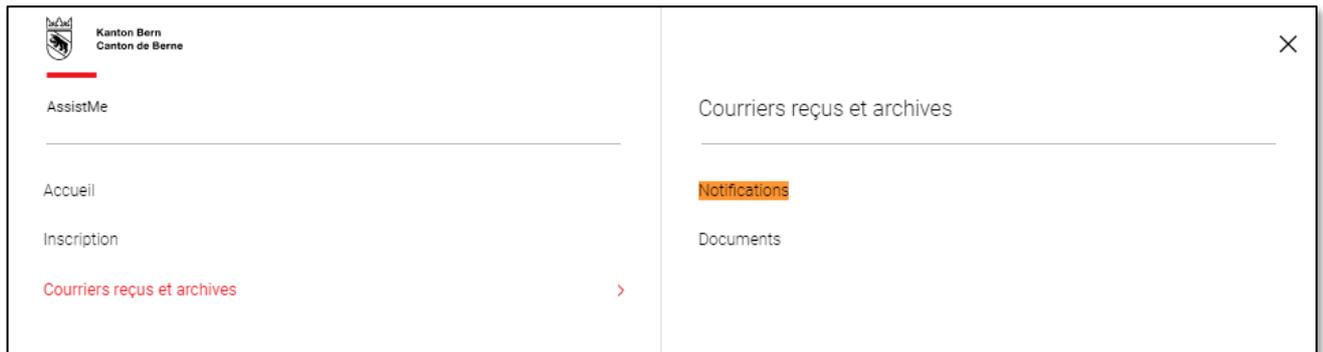


Figure 17 : Notifications dans AssistMe

Si vous cliquez sur « Notifications », vous accédez à votre boîte aux lettres. Vous y trouvez la confirmation que votre demande a bien été déposée. Pour ouvrir la notification, il vous suffit de cliquer dessus.



Figure 18 : Aperçu des notifications reçues dans AssistMe

AssistMe vous informe aussi automatiquement par courriel quand vous avez reçu une notification. Vous recevez ainsi un bref message d'AssistMe à l'adresse e-mail que vous avez fournie :

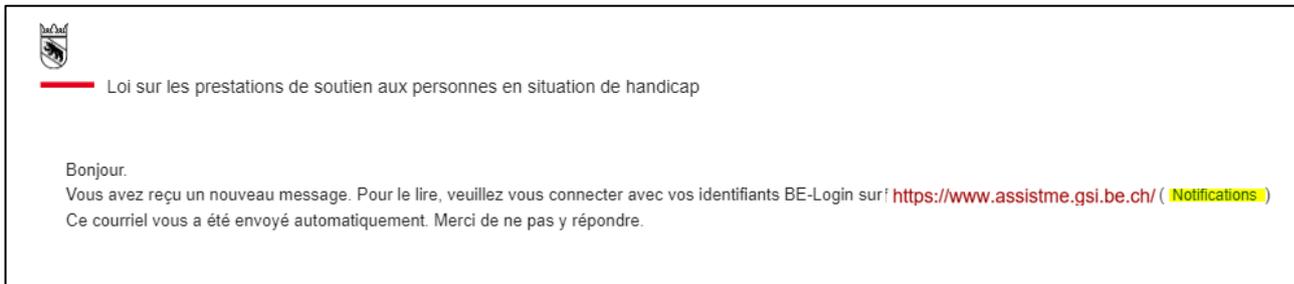
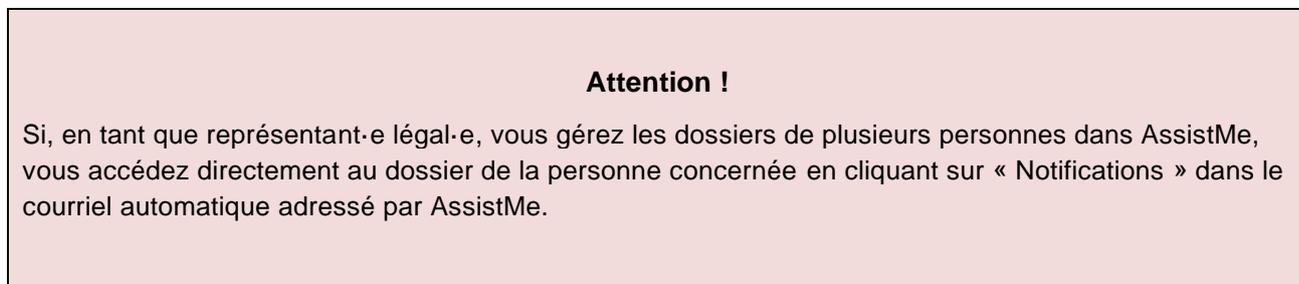


Figure 19 : Texte du courriel automatique en cas de nouvelle notification disponible dans AssistMe

Si vous cliquez sur « Notifications » directement dans ce courriel, vous accédez automatiquement aux nouvelles notifications qui se trouvent dans votre boîte aux lettres AssistMe.



En cliquant sur le bouton « Courriers reçus et archives », vous pouvez aussi accéder aux documents archivés. Pour ce faire, cliquez sur « Documents » :

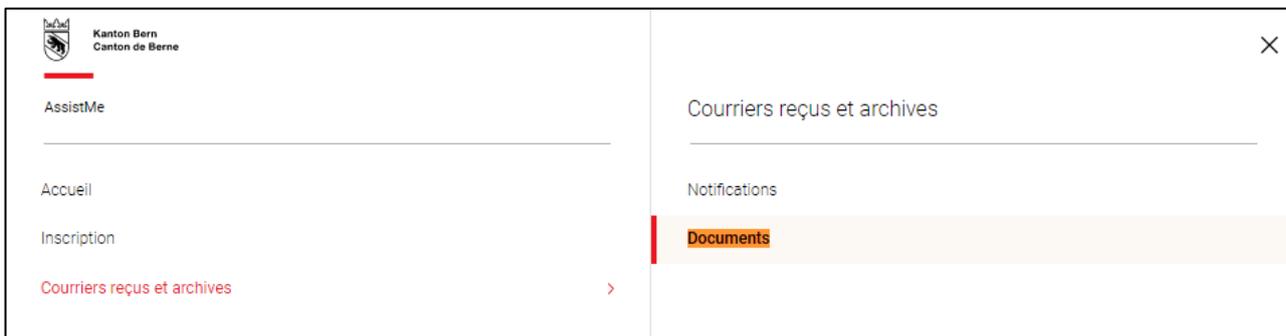


Figure 20 : Archives dans AssistMe

Dans les archives, vous trouvez des documents qui ont été chargés ou établis par la Direction de la santé, des affaires sociales et de l'intégration. Ces documents ont un lien avec votre demande. Vous pouvez les consulter à tout moment.

8. Contact en cas de questions

Si vous avez des questions avant, pendant et après votre inscription sur AssistMe, vous pouvez nous contacter :

Service d'assistance AssistMe

Ligne d'aide : 031 300 33 70

Courriel : support-assistme.gsi@be.ch

Si vous avez des questions concernant BE-Login, adressez-vous directement au **service d'assistance BE-Login** :

Téléphone : 031 636 99 99

9. Table des illustrations

Figure 1 : Page d'accueil d'AssistMe	3
Figure 2 : Vérification des conditions grâce à la liste de contrôle	4
Figure 3 : Exemple de question et informations complémentaires en jaune	5
Figure 4 : Page d'information concernant BE-Login	7
Figure 5 : Rôle dans la procédure d'inscription à AssistMe	8
Figure 6 : Page d'accueil de BE-Login	9
Figure 7 : Saisie des données personnelles dans AssistMe	13
Figure 8 : Saisie de l'adresse civile dans AssistMe	14
Figure 9 : Représentation et adresse de correspondance dans AssistMe	15
Figure 10 : Saisie d'une représentation dans AssistMe	17
Figure 11 : Saisie de la situation de logement dans AssistMe	18
Figure 12 : Sources de financement dans AssistMe	19
Figure 13 : Saisie des autres sources de financement dans AssistMe	21
Figure 14 : Résumé des données dans AssistMe	22
Figure 15 : Soutien de la part du Service d'évaluation individuelle des besoins (SEVA) dans AssistMe	23
Figure 16 : Courriers et archives dans AssistMe	24
Figure 17 : Notifications dans AssistMe	24
Figure 18 : Aperçu des notifications reçues dans AssistMe	24
Figure 19 : Texte du courriel automatique en cas de nouvelle notification disponible dans AssistMe	25
Figure 20 : Archives dans AssistMe	25

10. Annexe 1 : s'inscrire à BE-Login

Pour pouvoir vous inscrire sur BE-Login, vous devez indiquer votre adresse e-mail :

Canton de Berne Page d'accueil Deutsch Contact

Kanton Bern
Canton de Berne

BE-Login Page d'accueil Connexion

Inscription à BE-Login

Saisie de l'identité de l'utilisateur Choix de l'attribut de sécurité Paramétrage pour l'attribut de sécurité Récapitulatif / finalisation

Votre identification se fait par votre adresse e-mail. Pour éviter tout abus, indiquez une adresse e-mail à laquelle vous êtes le seul à avoir accès.
Après avoir enregistré l'adresse e-mail, vous recevrez une demande de confirmation à cette adresse.
Pour confirmer votre adresse e-mail, cliquez sur le lien fourni dans le courriel.

Saisie de l'adresse e-mail

* Champs obligatoires

Adresse e-mail *

Erfolg! **CLOUDFLARE**
Privatsphäre Nutzungsbedingungen

Remarque

Une demande de confirmation vous a été envoyée. Si vous ne recevez pas ce message vérifiez les points suivants:

- > Il se peut que le message soit passé dans les spam
Ajoutez «BE-Login@be.ch» à la liste des expéditeurs fiables.
- > Nous vous signalons que la transmission par Internet peut prendre un certain temps.

Si vous n'avez pas reçu le courriel, vous pouvez [✉ Réclamer la demande de confirmation.](#)

Haut de page ↑

© canton de Berne Impressum Dispositions légales

Vous recevez ensuite un courriel de BE-Login contenant un lien. Cliquez sur ce lien pour continuer votre inscription à BE-Login.

Veillez maintenant saisir vos données d'identité et votre adresse de domicile :

Inscription à BE-Login

Saisie de l'identité de l'utilisateur Choix de l'attribut de sécurité Paramétrage pour l'attribut de sécurité Récapitulatif / finalisation

 Votre adresse e-mail a bien été confirmée. Vous pouvez poursuivre la procédure d'inscription.

Vous devez compléter tous les champs pour finaliser l'inscription.

Données d'identité de l'utilisateur

* Champs obligatoires

Adresse e-mail

Nom *

Prénom *

Numéro AVS
L'enregistrement du numéro AVS garantit des services en ligne plus efficaces et de meilleure qualité. Ne remplissez pas ce champ si vous créez un compte pour une entreprise.

Entreprise / organisation
ex: Swisscom

Rue / n° *

Complément d'adresse

NPA * / Localité *

Pays *

Téléphone
Ex: +41 31 123 12 12

Attention !

Veillez indiquer votre numéro de téléphone sous un format correct :

- soit avec l'indicatif du pays mais pas de 0 (ex. : +41 31 123 12 12),
- soit sans l'indicatif du pays mais avec un 0 (ex. : 031 123 12 12).

Si vous deviez un jour oublier votre mot de passe à BE-Login, vous auriez la possibilité d'en définir un nouveau. Vous devriez alors répondre à une question de sécurité. Dans le champ suivant, vous pouvez choisir cette question et y indiquer la réponse correspondante.

Veillez ensuite saisir un mot de passe de votre choix pour BE-Login et confirmer que vous êtes d'accord avec les conditions générales d'utilisation du site.

Définir le mot de passe

Le mot de passe doit comprendre au minimum 10 caractères, dont au moins trois des quatre types suivants : majuscules, minuscules, chiffres, caractères spéciaux. Il doit en outre présenter un niveau de sécurité élevé. Le service ['have I been pwned'](#) vérifie par ailleurs si le mot de passe apparaît dans une fuite de données: si tel est le cas, il n'est pas accepté.

* Champs obligatoires

Mot de passe *

Confirmer le mot de passe *

Niveau de sécurité

Règle fondamentale

Conditions générales d'utilisation

 [Conditions générales d'utilisation de BE-Login](#)

Je déclare avoir lu et compris les conditions générales d'utilisation.

Suivant

À l'étape suivante, vous pouvez choisir un attribut de sécurité. Lorsque vous souhaitez vous connecter à BE-Login après votre inscription, le système vous demandera votre mot de passe mais aussi une confirmation supplémentaire. Cette confirmation peut être donnée soit via une application installée sur votre smartphone, soit via un code par SMS, soit à l'aide d'une liste de codes. Choisissez la possibilité qui vous convient le mieux :

Canton de Berne Page d'accueil Deutsch

Kanton Bern Canton de Berne BE-Login Page d'accueil Contact Plan de site Utilisateur connecté: [avatar] Déconnexion

Inscription à BE-Login

Saisie de l'identité de l'utilisateur > Choix de l'attribut de sécurité > Paramétrage pour l'attribut de sécurité > Récapitulatif / finalisation

✓ Les données d'identité de l'utilisateur ont bien été enregistrées.

Choix de l'attribut de sécurité

App BE-Login

Pour cet attribut de sécurité, commencez par installer «App BE-Login» pour iOS ou Android. Vous recevrez ensuite dans cette application une demande d'authentification que vous pourrez accepter ou rejeter.

Configurer l'app BE-Login en tant qu'attribut de sécurité

Code par SMS

Si vous choisissez cet attribut de sécurité, un code vous sera envoyé par SMS. Cela permet de garantir que seul le propriétaire du numéro de téléphone portable indiqué pourra se connecter à BE-Login (et utiliser des applications sur BE-Login).

Paramétrer pour l'attribut de sécurité «Code par SMS»

Liste de codes

Si vous choisissez cet attribut de sécurité, une liste de codes sera adressée par courrier postal à l'adresse indiquée dans le profil. Cela permet de garantir que seul le destinataire de la liste de codes pourra se connecter à BE-Login (et utiliser des applications sur BE-Login).

Paramétrer pour l'attribut de sécurité «Liste de codes»

Haut de page ↗

© canton de Berne Impressum Dispositions légales

Dès lors que vous avez choisi et paramétré votre attribut de sécurité, votre inscription à BE-Login est terminée. Vous pouvez maintenant utiliser votre identifiant BE-Login pour vous inscrire à AssistMe.

Si vous avez des questions concernant BE-Login, adressez-vous directement au **service d'assistance BE-Login** :

Téléphone : 031 636 99 99