


Instruction

Formulaire de facturation de la contribution d'assistance, plate-forme Factures AI

La plate-forme en ligne est accessible via le [lien](#) suivant. Vous trouverez [ici](#) des informations sur l'enregistrement.


Plateforme de facturation

Guichet

Nouveau: il est désormais possible de facturer au nom de plusieurs personnes dont vous êtes le représentant légal. Pour cela, entrez leurs informations personnelles dans la section « Bénéficiaires » disponible sur la page « [Mon compte](#) »

Mes demandes de remboursement

Date	Formulaire	Statut	
04.01.2024	Facture pour la contribution d'assistance	✓ Accepté	
02.12.2023	Facture pour la contribution d'assistance	✓ Accepté	
04.11.2023	Facture pour la contribution d'assistance	✓ Accepté	
05.10.2023	Facture pour la contribution d'assistance	✓ Accepté	
03.09.2023	Facture pour la contribution d'assistance	✓ Accepté	
14.08.2023	Facture pour la contribution d'assistance	⊖ Refusé	
08.08.2023	Facture pour la contribution d'assistance	⊖ Refusé	
06.08.2023	Facture pour la contribution d'assistance	✓ Accepté	

Sélectionner une facture

- Moyens auxiliaires - 318.635-639
- Facture pour l'allocation pour impotent (API) et supplément pour soins intenses (SSI) pour mineurs - 318.632.2
- Facture pour appareillage auditif - 300.001
- Facture pour la contribution d'assistance - 318.536
- Facture pour frais de voyage et nourriture - 318.632.1
- Facture - 318.632

Mon compte

Vue d'ensemble de l'accès à la plate-forme

Les informations suivantes sont consultables ici:

- Date à laquelle une facture a été remise
- Type de facture remise
- Statut de la facture
- Symbole PDF pour afficher la facture
- Aperçu des nouvelles factures pouvant être établies
- Mon compte (gestion des informations personnelles)

Important: si vous ne voyez pas la facture que vous souhaitez remettre, celle-ci n'a pas été établie ni remise = nous n'avons pas reçu la facture.

Statut: il existe cinq statuts différents


- En cours de traitement
- À compléter
- De nouveau en traitement
- Accepté
- Refusé

Mon compte

[← Retourner sur la page d'accueil](#)

Informations de connexion

Modifications des informations utilisées pour vous connecter à cette plateforme:
Adresse email, numéro de téléphone portable, mot de passe.

Adresse email [Modifier](#) 
Numéro de téléphone portable [Changer de mot de passe](#) 

Mes informations

Vous pouvez modifier les informations vous concernant.

Personne assurée [Modifier](#) 
Statut correspondant

Si vous avez besoin de facturer en votre nom, veuillez compléter votre date de naissance et n° d'assuré.

Bénéficiaires


Vous pouvez ajouter ou modifier les bénéficiaires de l'Assurance invalidité pour qui vous êtes le représentant légal.

Bénéficiaire [Modifier](#) 
Numéro AVS

[Ajouter un bénéficiaire](#)

Comptes bancaires

Vous pouvez ajouter ou modifier les comptes bancaires auquel vous désirez être remboursé.

IBAN [Modifier](#) 
Titulaire de compte
Adresse

[Ajouter un compte bancaire \(IBAN\)](#)

Les informations suivantes peuvent être consultées, traitées, modifiées ou complétées sous Mon compte:

Informations de connexion

Le compte est enregistré sous cet e-mail et ce numéro de téléphone mobile. Une modification du propriétaire du compte doit être effectuée ici.

Mes informations

La personne assurée elle-même ou, dans le cas d'enfants ou de personnes sous curatelle, le représentant légal figure ici avec le statut correspondant.

Bénéficiaires

Lorsque le titulaire d'un compte procède au décompte pour plusieurs assurés (p. ex. parents pour deux enfants ou plus), les personnes assurées correspondantes doivent être indiquées en tant que bénéficiaires. Les décisions/communications peuvent être saisies et enregistrées séparément pour chaque bénéficiaire.

Comptes bancaires

Informations sur l'IBAN et le titulaire de compte correspondant (au nom de qui le compte est libellé)

Modifier un bénéficiaire

Titre

Homme Femme

Nom

Prénom

Adresse

NPA

Lieu

Pays

Date de naissance

N° assuré

Décisions

Les décisions saisies ici apparaîtront directement dans la liste des décisions lors de la saisie de votre prochaine facture.

Numéro de décision

Description (optionnel)

Vous pouvez mettre ce que vous voulez, c'est uniquement utilisé pour que vous puissiez les différencier.

Supprimer la décision 

[+ Ajouter une décision](#)

[Retour](#)

[Enregistrer](#)

Pour pouvoir procéder au décompte pour plusieurs personnes assurées à partir d'un compte, plusieurs bénéficiaires doivent être saisis.

Numéro de décision/communication (ou numéro de la garantie de prise en charge des frais)

Chaque décision ou communication de l'AI a son propre numéro. Celui-ci change p. ex. aussi après une révision. Même lorsque la prestation reste inchangée.

Plusieurs numéros de décision/communication différents peuvent être enregistrés ici. Le numéro est ensuite sélectionné sur le formulaire de facture dans un menu déroulant.

Le numéro de décision en bref

302 = est le numéro du centre de coordination de l'AI Berne

2022 = est l'année durant laquelle la décision/communication a été rendue

Les 6 chiffres suivants = le numéro de décision effectif

Le dernier chiffre = un chiffre de contrôle

Au cas où vous disposeriez d'une décision ou d'une communication d'un autre canton, veuillez ne remplacer que les trois premiers chiffres par 302. Conservez le reste du numéro en l'état.

Facture pour la contribution d'assistance

Formulaire n° 318.536

Informations personnelles

Bénéficiaire

Nom et prénom

Représentant légal

Nom et prénom

IBAN *

Numéro IBAN

Décompte

Numéro de décision *

Veillez sélectionner une décision ...

Vous pouvez modifier les décisions enregistrées sur la page de modification du bénéficiaire concerné, disponible via la page "Mon compte".

Saisie de la facture de la contribution d'assistance

La personne correspondante peut être sélectionnée parmi les bénéficiaires saisis via «Mon compte».

Lorsqu'un représentant légal a été saisi pour ce bénéficiaire, les informations s'affichent ici.

Il est possible d'accéder ici aux comptes bancaires enregistrés pour le paiement.

Les numéros de décision/communication enregistrés peuvent être sélectionnés ici.

Période comptable

Année *

2023

Mois *

juillet

Prestations dispensées

	heures effectivement fournies	Nombre de nuits	taux en CHF	montant en CHF
Prestations d'assistance avec qualification standard	1		34.3	0.00
Prestations d'assistance avec qualification particulière	2		51.5	0.00
Prestations de nuit		3	3.1	0.00
Prestations de nuit avec assistant partagé Nombre d'assurés qui partagent les services d'un même assistant:	4.1	4.2	4.3	0.00
Prestations de nuit avec assistant partagé Nombre d'assurés qui partagent les services d'un même assistant:	4.1	4.2	4.3	0.00
Obligation de payer le salaire en cas d'empêchement du travailleur				5
Obligation de payer le salaire en cas de demeure de l'employeur				6
Avance				7
			total en CHF	0.00

Une facture séparée doit être établie sur la plate-forme en ligne pour chaque mois. En sélectionnant l'année et le mois, la plate-forme utilise automatiquement les taux corrects pour la période de décompte choisie.

1. Nombre d'heures effectivement fournies (par tous les assistants réunis)
2. Nombre d'heures effectivement fournies avec une qualification particulière (explicitement décidées)
3. Forfaits de nuit effectivement fournis (par tous les assistants réunis)
 - 3.1. Taux du forfait de nuit (montant inscrit dans la décision)
4. Nuits durant lesquelles un assistant prend en charge plusieurs assurés.
 - 4.1. Nombre d'assurés
 - 4.2. Nombre de nuits
 - 4.3. Taux réduit par nuit

N'oubliez pas ensuite de compléter les informations sur les prestations partagées.

5. Somme en CHF du maintien du paiement du salaire visé à l'art. 324a CO (l'assistant est malade)
6. Somme en CHF du maintien du paiement du salaire visé à l'art. 324a CO (le travail ne peut pas être accompli)
7. Avance
L'avance est versée sur demande à hauteur des contrats de travail remis, mais au plus à hauteur de la contribution d'assistance mensuelle.

Les montants dans les cas grisés sont automatiquement calculés et additionnés par le système.

Dans la période comptable, une phase aiguë a eu lieu ou la phase aiguë entrée dans la période comptable précédente continue-t-elle ?

Nuits non facturées

Lorsque seule une partie des nuits sont facturées, merci de fournir plus de détails

Séjour en institution / home / internat

Séjour à l'hôpital

Prestation fournie par une organisation de soins à domicile

Prestation fournie gratuitement par des proches (amis, membres de la famille)

Facturées par un autre bénéficiaire d'une contribution d'assistance (assistant partagé)

Obligation de poursuivre le versement du salaire (cf. annexe 2)

Autres raisons

Explication

Informations concernant le décompte

Partagez-vous les services du même assistant avec un ou plusieurs autres bénéficiaires d'une contribution d'assistance ?

Pendant la journée Oui Non

Pendant la nuit Oui Non

Nom et prénom des autres bénéficiaires d'une contribution d'assistance qui partagent les services d'un même assistant

Une phase aiguë est explicitement décidée. Un besoin d'assistance accru suite à une maladie ou à un accident ne justifie pas de phase aiguë.

Lorsque des forfaits de nuit sont décidés, les nuits non fournies doivent nous être déclarées. Nous avons besoin de ces informations pour que nous puissions traiter correctement une conversion éventuelle des nuits en heure. Veuillez déclarer chaque mois autant de nuit que le mois civil en compte.

Les nuits résultant du maintien du paiement du salaire visé à l'art. 324a CO (l'assistant est malade) n'ont pas besoin d'être indiquées.

Information en cas de partage de la prestation avec un ou plusieurs bénéficiaires de la contribution d'assistance (cf. le point 5 au recto)

Veuillez préciser le nom et le prénom de l'autre / des autres bénéficiaire(s) de la contribution d'assistance.

Documents

Pour des raisons de confidentialité, veuillez ne joindre que les pièces justificatives suivantes (si applicables à votre situation) :
fiches de salaires, contrats de travail, certificats médicaux, décompte perte de gain, permis de séjour

Keine Datei ausgewählt

Uniquement les formats de fichiers suivants sont acceptés : pdf, jpg, png

Informations concernant le décompte

Qu'est-ce qui peut être facturé

- Prestations d'assistance avec qualification standard
- Prestations d'assistance avec qualification particulière
- Prestations de nuit

Qui peut fournir de l'aide?

Une personne physique (assistant) sur la base d'un contrat de travail

Qui ne peut pas fournir de l'aide?

- Époux
- Partenariat civile enregistré
- Compagnon de vie
- Parents en ligne directe de l'assuré

Remarques/Compléments

[Envoyer ma demande](#)

Les pièces jointes, p. ex. les décomptes de salaire, les rapports de travail ou les certificats médicaux, mais aussi les contrats de travail, les documents des assurances ou de la caisse de compensation peuvent être téléchargés en amont ici.

Informations complémentaires

Vous nous envoyez la facture en cliquant sur ce bouton. Ensuite, vous ne pouvez plus la modifier.

Feuille annexe 1: Obligation de payer le salaire en cas d'empêchement du travailleur (art. 324a CO)

Poursuite du versement du salaire

Du Au

Assistants

Nom de l'assistant-e

Nombre de nuits

Nombre d'heures

Nombre d'assurés pris en charge

Ajouter un-e assistant-e

Motif de l'incapacité de travail

Remboursement d'autres assurances? Oui Non

Nom et adresse de l'assurance

Remboursement en CHF

Délai d'attente

Montant de l'indemnité journalière

Ajouter une entrée

Compléments en cas de maintien du paiement du salaire visé à l'art. 324a CO (l'assistant est malade)

Un tableau séparé doit être complété pour chaque assistant. Autant de personnes que nécessaires peuvent être ajoutées pour la même période via «Ajouter assistant».

L'incapacité de travail a duré de quand à quand? (Indiquer la durée totale, même si une intervention n'était pas planifiée tous les jours)

Nom de l'assistant ainsi que nombre d'heures prévues, de nuits prévues et nombre de personnes assurées à prendre en charge

Motif de l'incapacité de travail

En cas d'assurance indemnités journalières (IJM et IJA) existante, l'AI ne prend en charge que 80% des forfaits

Important: un certificat médical doit être joint à partir du 4^e jour de maladie.

Une entrée supplémentaire peut être saisie pour une autre personne avec une autre durée de maladie via «Ajouter entrée».

Feuille annexe 2: Obligation de payer le salaire en cas de demeure de l'employeur (art. 324 CO)

Poursuite du versement du salaire

Du

Au

Motif de la poursuite du versement du salaire

Assistants

Nom de l'assistant-e

Nombre de nuits

Nombre d'heures

Nombre d'assurés pris en charge

Ajouter un-e assistant-e

Ajouter une entrée

Compléments en cas de maintien du paiement du salaire visé à l'art. 324a CO (le travail ne peut pas être accompli)

La durée de quand à quand doit être indiquée.

Raison pour laquelle le travail n'a pas pu être accompli.

Quelle personne employée est-elle concernée?
Nombre d'heures prévues, de nuits prévues et nombre de personnes assurées à prendre en charge







Autant de personnes que nécessaires peuvent être ajoutées pour la même période via «Ajouter assistant».

Une entrée supplémentaire peut être saisie pour une autre durée durant laquelle le travail n'a pas pu être accompli via «Ajouter entrée».

Les forfaits sont payés jusqu'à 100% et sont à la charge du budget.

Important: à partir d'une durée de 4 jours et plus, un certificat médical doit nous être remis en cas de maladie ou une attestation de séjour correspondante en cas d'hospitalisation.

Mes demandes de remboursement

Date	Formulaire	Statut
15.01.2024	Facture pour la contribution d'assistance	 A compléter 
04.01.2024	Facture pour la contribution d'assistance	 Accepté 
02.12.2023	Facture pour la contribution d'assistance	 Accepté 

Facture pour la contribution d'assistance

Formulaire n° 318.536

Message

Test

[Modifier ma demande](#)

Vous devez corriger ou compléter une facture.

Il arrive que vous deviez corriger ou compléter la facture remise.

Dans ce cas, nous vous renvoyons la facture avec un commentaire en vue de son traitement (vous recevez un e-mail).

Si vous vous êtes connecté à la plate-forme, vous visualisez une facture rouge avec le statut «À compléter». Vous pouvez de nouveau traiter cette facture.

Tout en haut de la facture ouverte, vous visualisez notre message.

Une fois que vous avez achevé le traitement, la facture peut nous être renvoyée. À cet effet, cliquez sur le bouton rouge à la fin de la facture.