

Plateforme pour factures AI
Documentation utilisateurs

Table des matières

1	Introduction.....	3
1.1	Création du compte utilisateur.....	3
1.2	Validation de l'inscription.....	3
1.3	Identifiant et mot de passe.....	3
2	Remboursement de factures.....	4
2.1	Page d'accueil.....	4
2.2	Saisie des factures.....	6
2.3	Suivi du statut des factures.....	7
3	Support/Besoin d'aide.....	7

1 Introduction

Cette plateforme électronique commune permet aux utilisateurs de traiter les demandes de remboursement de manière digitale en lieu et place des formulaires papiers. Cela permet non seulement une saisie facilitée mais aussi un gain de temps considérable et une réduction des délais de remboursement.

Grâce à cette solution, plusieurs possibilités sont offertes aux utilisateurs telles que:

- un compte personnel, évitant ainsi l'utilisateur de saisir ses informations à chaque demande
- suivre le statut des demandes
- exporter des fichiers PDF

1.1 Création du compte utilisateur

Chaque bénéficiaire peut créer un compte avec ses données personnelles afin de pouvoir remplir les formulaires nécessaires à sa demande de remboursement.

1. Lors de votre première visite, cliquez sur l'onglet s'inscrire et enregistrez vos coordonnées.
2. Veillez à bien renseigner votre adresse mail afin de pouvoir recevoir votre lien.
3. Le système demande de **vérifier le numéro de téléphone** et envoie un SMS avec un code d'accès sécurisé pour valider l'inscription. Si ce dernier ne vient pas après plus de 30 secondes, vous pouvez en demander un nouveau en cliquant sur le lien "J'ai besoin d'un nouveau code d'accès".

NB: Les données de votre compte peuvent être changées en tout temps. D'un formulaire à l'autre, elles resteront enregistrées dans le système.

Connexion

Pour vous connecter, entrez le code d'accès sécurisé reçu par SMS.

Code d'accès

[J'ai besoin d'un nouveau code d'accès](#)

Envoyer

1.2 Validation de l'inscription

Lorsque le compte est créé, un lien est envoyé sur votre adresse email (cela peut prendre quelques instants). Il faut valider l'email en cliquant sur ce lien pour activer le compte et pouvoir ouvrir le formulaire à remplir.

Si toutefois vous ne recevez pas d'email après quelques minutes cliquez sur "Renvoyez-moi un nouvel email".

1.3 Identifiant et mot de passe

La connexion est établie via un e-mail, un mot de passe et un code SMS. Une fois inscrit, vous pouvez vous connecter au guichet en ligne et saisir le code que vous avez reçu par SMS.

Exemple de connexion :

Connexion

Email

Mot de passe

[Mot de passe oublié?](#)

[Se connecter](#)

Si vous avez **oublié votre mot de passe**, rendez-vous sur la page de connexion. En dessous des champs d'identifiants, cliquez sur le lien "Mot de passe oublié".

Cela va générer une nouvelle connexion et la possibilité de réinitialiser votre mot de passe. Vous pourrez alors entrer votre email pour recevoir un lien dans votre boîte mail.

Une fois ce lien reçu, cliquez dessus pour confirmer votre adresse et réinitialiser votre mot de passe.

2 Remboursement de factures

Après s'être connecté, vous accédez à la page d'accueil du guichet (voir image ci-dessous). Vous pouvez alors commencer la saisie de ces factures.

















2.1 Page d'accueil

Guichet

Test portal


Beispiel für freien Text, den Sie einfügen können

Mes demandes de remboursement

Date	Formulaire	Statut
04.01.2022	Facture pour appareillage auditif	 A compléter 
15.12.2021	Facture pour appareillage auditif	 Refusé 
14.12.2021	Facture pour appareillage auditif	 Refusé 
13.12.2021	Facture pour appareillage auditif	 Refusé 
11.12.2021	Facture pour appareillage auditif	 Refusé 
08.11.2021	Facture pour appareillage auditif	 Refusé 
22.10.2021	Facture pour frais de voyage et nourriture	 En traitement 
24.11.2021	Facture pour la contribution d'assistance	 Refusé 

Sélectionner une facture

- 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

 Informations personnelles

A droite de la page, vous avez la possibilité de sélectionner le type de facture pour laquelle vous souhaitez obtenir un remboursement.

En cliquant sur le bouton tout en bas à droite vous obtenez le détail de vos données personnelles que vous pouvez modifier si nécessaire.

(Extrait 1 du formulaire de frais de voyage)

Frais de voyage

Début *

Fin *

But du voyage / Type de mesure *

p.ex. placement à l'essai

Parcours de *

à *

Type de billet

CHF

[Ajouter une entrée](#)

(Extrait 2 du formulaire de frais de voyage)

Période comptable

De

à

Jour de travail	Absence du domicile	Forfait CHF	Montant
<input type="text"/>	5 à 8h par jour	11.50	0
<input type="text"/>	Plus de 8h par jour	19.00	0
<input type="text"/>	Logement à l'extérieur	37.50	0
Total nourriture			0.00
Total général			0.00

Précision

L'assurance invalidité rembourse les frais de voyage pour l'itinéraire le plus direct pour se rendre du domicile à l'organe d'exécution compétent.

Bons de voyage

L'assurance invalidité émet des bons. Avec ces derniers, vous pouvez obtenir des billets ou des abonnements auprès des sociétés de transport. Les bons sont émis pour des voyages en transports publics en Suisse. Les bons peuvent être obtenus auprès de l'Office AI compétent ou du centre de réadaptation au plus tard 5 jours avant le voyage.

Remarques/Compléments

[Envoyer ma demande](#)

2.2 Saisie des factures

En fonction de la facture sélectionnée, l'utilisateur arrive sur le formulaire de demande de remboursement et doit remplir les champs qui le concernent. Les champs avec une étoile sont obligatoires.

Merci d'être attentif :

- au numéro de communication qui vous a été assigné lors de la décision de remboursement.

Décompte

Concerne convocation, sans décision ?

No de la communication *

302/XXXXXX/X

IBAN *

Suisse ▾ CH _____

- aux divers champs obligatoires qui se mettent **en rouge** s'ils ne sont pas correctement remplis.

No de la communication *
Le champ No de la communication est obligatoire.

IBAN *
Suisse ▾ CH97 8914 4243 ____ _

- Lors du remplissage de certains formulaires des pièces justificatives peuvent être requises. Merci d'y être attentifs et de les insérer afin de pouvoir soumettre votre demande de remboursement.

Pièces à joindre

Facture pour l'appareil auditif du vendeur avec les indications suivantes:

- Prix effectif payé pour chaque appareil auditif
- Nombre d'heures de travail facturées avec tarif horaire ou étendue et prix de la prestation de service
- Appareil auditif : nom du fabricant, type d'appareil, n° METAS
- Nombre, désignation exacte et prix des autres prestations (par ex. embouts)
- Nom, signature et désignation exacte de la profession de la personne responsable de la remise
- Date de la remise de l'appareil auditif
- N° AVS de l'assuré

Documents

Hörgerätrechnung.pdf 





Choisir un fichier | Keine Datei ausgewählt
Aucun fichier choisi

2.3 Suivi du statut des factures

Une fois saisies, ces dernières apparaîtront dans le tableau "Mes demandes de remboursement". La facture étant finalisée, la demande est envoyée au service AI de votre canton et son statut s'affiche en traitement.

Un message de confirmation s'affiche et vous pouvez ensuite accéder à une autre facture.

Mes demandes de remboursement

Date	Formulaire	Statut
04.01.2022	Facture pour appareillage auditif	 A compléter 
15.12.2021	Facture pour appareillage auditif	 Refusé 

La facture sera ensuite traitée par les collaborateurs de l'OAI avec les possibilités suivantes:

- 1. Acceptée**
La demande est acceptée sans modification. Elle est transmise pour paiement
- 2. Demande de correction**
La demande nécessite des corrections. Un email contenant un lien est envoyé à l'utilisateur. Les corrections sont effectuées en ligne.
- 3. Refus**
La demande est refusée et le motif envoyé par email.

PDF

Vous pouvez en tout temps télécharger la version PDF de vos formulaires en cliquant sur l'icône PDF dans la liste des formulaires saisis afin de les archiver pour vos dossiers.

3 Support/Besoin d'aide

Si vous rencontrez des problèmes lors de l'accès ou lors de l'utilisation de cette plateforme, veuillez contacter:

Office AI Canton Berne, Contrôle des factures, Tel: 058 219 77 00