



Direction de l'intérieur et de la justice
Office des mineurs

Hallerstrasse 5
Case postale
3001 Berne
+41 31 633 76 33
kja-bern@be.ch
www.be.ch/om

Office des mineurs, Hallerstrasse 5, case postale, 3001 Berne

Aux services sociaux du canton de Berne

Notre référence: 2019.JGK.4359

Berne, le 2 décembre 2024

Circulaire du 2 décembre 2024 adressée par l'Office des mineurs (OM) aux services sociaux du canton de Berne
ID: OM_24-02

Mesdames, Messieurs,

Nous vous faisons maintenant parvenir des circulaires numérotées. Contrairement au bulletin, qui s'adresse à un public très varié et implique un abonnement pouvant à tout moment être interrompu, la circulaire n'est envoyée qu'aux services communaux du canton. Elle se concentre sur les aspects liés à la mise en œuvre de la loi sur les prestations particulières d'encouragement et de protection destinées aux enfants (LPEP).

La circulaire étant envoyée à l'adresse générale des services, nous vous remercions de partager les renseignements qu'elle contient au sein de votre unité. Nous espérons ainsi améliorer la transmission d'informations et faciliter le classement systématique et la recherche ciblée grâce à la numérotation et à une désignation uniforme.

Thèmes abordés dans la présente circulaire:

1. Calcul de la participation aux coûts et fortune commerciale
2. Examen et validation de factures dans le système KJA-FS
3. Nouvelle procédure de connexion au système KJA-FS: remplacement de BE-Login par le service AGOV
4. Demande d'accès pour de nouvelles personnes utilisant le système KJA-FS

1. Calcul de la participation aux coûts et fortune commerciale

Une précision, sous forme de note de bas de page, a été ajoutée au fichier Excel «Calcul de la participation aux coûts» au sujet de la fortune commerciale. Celle-ci ne fait pas partie de la fortune nette et ne peut pas être prise en compte dans le calcul de la participation aux coûts. Des preuves relatives à la fortune commerciale devront le cas échéant être remises a posteriori.

Le calcul de la participation aux coûts qui figure sur le site Internet de l'OM a été actualisé à cet égard.

2. Examen et validation de factures dans le système KJA-FS

Les prestataires ont besoin d'être remboursés le plus rapidement possible lorsque leurs prestations ont été fournies. L'OM ne peut valider les factures en vue de leur paiement qu'une fois qu'elles ont été approuvées par le service social. En acceptant la facture, le service social confirme que la prestation a eu lieu au tarif correct et à la bonne période.

Veuillez examiner et valider les factures régulièrement dans le système KJA-FS. Si des problèmes devaient survenir à ce sujet, nous vous prions de faire parvenir un courriel le plus rapidement possible, en indiquant un maximum d'informations concrètes, à l'adresse vorfinanzierung-kja@be.ch.

3. Nouvelle procédure de connexion au système KJA-FS: remplacement de BE-Login par le service AGOV

Le canton de Berne va introduire dès le mois de décembre 2024 pour l'ensemble des services accessible en ligne la procédure AGOV, qui remplacera l'actuel système BE-Login. La connexion à KJA-FS est donc concernée par ce changement. AGOV est le service d'authentification des autorités suisses, qui peut être utilisé pour se connecter à diverses prestations en ligne de la Confédération, des cantons ou des communes. Le passage de BE-Login à AGOV dure cinq minutes environ et le processus est expliqué à chacune des étapes. Si les utilisatrices et les utilisateurs ne souhaitent pas créer immédiatement un compte AGOV, il leur est possible de reporter cette démarche jusqu'à la fin du mois de juin 2025.

Vous pouvez accéder à des renseignements supplémentaires ainsi qu'à une foire aux questions (FAQ) sur le site suivant: [Accès à BE-Login avec AGOV](#)

Chaque personne utilisant le système KJA-FS se verra adresser personnellement des informations au sujet de ce changement.

4. Demande d'accès pour de nouvelles personnes utilisant le système KJA-FS

Tout accès au système KJA-FS pour de nouveaux membres du personnel des services sociaux doit faire l'objet d'une demande auprès de l'OM. Le processus, qui comporte deux étapes, doit être effectué avant la première connexion.

1. Créer un compte BE-Login¹ en utilisant l'adresse électronique professionnelle de la personne (il s'agit de l'adresse personnalisée du service social).
2. Demander à l'OM l'accès pour le compte BE-Login qui a été créé au moyen du formulaire en ligne («KJA-FS: enregistrer de nouvelles utilisatrices et de nouveaux utilisateurs»).

¹ Comme décrit au point 3 de la circulaire, le service BE-Login sera remplacé en 2025 par le service AGOV. La procédure permettant d'accéder au système KJA-FS reste la même, mais la connexion à BE-Login doit être remplacée par une connexion à AGOV. Le processus sera décrit sur le site Internet de l'OM au mois de décembre.

Une fois qu'il a reçu le formulaire, l'OM vérifie si l'accès peut être accordé, en principe le jour ouvrable suivant. Dès que l'OM a inscrit dans le système KJA-FS la personne concernée, un courriel de confirmation contenant les liens et les informations nécessaires parvient à cette dernière. L'ensemble du processus est décrit sur le site Internet de l'OM, à la page [KJA-FS: enregistrer de nouvelles utilisatrices et de nouveaux utilisateurs](#).

Si vous avez des questions au sujet du contenu de la présente circulaire, veuillez les faire parvenir par courriel à l'adresse kja-bern@be.ch.

En vous remerciant de votre collaboration, nous vous prions d'agréer, Mesdames, Messieurs, nos salutations les meilleures.

Office des mineurs



Sabina Stör,
cheffe d'office