



Accès externe à la plateforme eLPEP

Instructions d'utilisation

Table des matières

1.	Qu'est-ce que la plateforme eLPEP et à qui est-elle destinée?	3
2.	A quelles conditions faut-il satisfaire pour pouvoir transmettre des données?	3
3.	Comment s'inscrire?	4
4.	Comment se connecter?	5
5.	Vue d'ensemble des prestataires/sites	6
6.	Comment sélectionner un ou une autre prestataire/un autre site?	7
7.	Que faire si le ou la prestataire/le site souhaité-e n'apparaît pas?	8
8.	Comment saisir un nouveau ou une nouvelle prestataire?	8
9.	Comment annoncer une modification relative à un ou une prestataire/un site?	10
10.	Comment transmettre des documents concernant la surveillance et le controlling (controlling des prestations et des finances)?	11
11.	Comment téléverser des factures?	12
12.	Comment annoncer une nouvelle prestation de type ambulatoire, éventuellement avec une demande de contrat de prestations général	14
13.	Comment demander une autorisation, éventuellement avec une demande de contrat de prestations?	15
14.	Qu'advient-il des données transmises?	16
15.	Quelles sont les modalités de notification?	17
16.	Que faire si les documents transmis ne sont pas les bons?	17
17.	A qui s'adresser en cas de problème technique?	17

1. Qu'est-ce que la plateforme eLPEP et à qui est-elle destinée?

«eLPEP» est le nom d'une nouvelle plateforme électronique disponible à compter du 3 janvier 2022 pour permettre un traitement numérique rapide des opérations. Elle s'adresse à tous les fournisseurs de prestations de type ambulatoire et résidentiel entrant dans le cadre de la LPEP.

L'accès externe à la plateforme permet d'entreprendre les démarches suivantes auprès de l'Office des mineurs (OM):

- Annoncer ou demander des modifications
- Transmettre des documents concernant la surveillance et le controlling (controlling des prestations et des finances)
- Transmettre les factures des prestations LPEP décidées d'un commun accord
- Annoncer des prestations de type ambulatoire, éventuellement avec une demande de contrat de prestations général
- Demander une autorisation, éventuellement avec une demande de contrat de prestations

Pour des raisons de protection des données, vous ne pouvez pas utiliser eLPEP comme outil administratif pour votre institution. En effet, il est impossible d'enregistrer des données sur la plateforme: celles que vous saisissez sont directement envoyées à l'OM avant d'être immédiatement effacées.

2. A quelles conditions faut-il satisfaire pour pouvoir transmettre des données?

Pour pouvoir transmettre des formulaires par le biais d'eLPEP, vous devez vous identifier en tant que prestataire.

L'inscription et la connexion s'effectuent via ce lien : <https://www.ekfsg.apps.be.ch/ekfsg/>

3. Comment s'inscrire?

Lorsque vous cliquez sur «Inscription», vous êtes redirigé-e vers le portail BE-Login, service d'identification centralisé pour les plateformes cantonales. Vous devez disposer d'un compte BE-Login pour pouvoir vous connecter à eLPEP. Vous trouverez de plus amples informations, notamment concernant la procédure d'inscription, directement sur BE-Login (<https://www.belogin.directories.be.ch>).

L'inscription s'effectue au moyen de l'adresse électronique générale (p. ex. «info@...» ou «contact@...») de votre prestataire/site et, dans la mesure du possible, ne doit pas être personnalisée.

Lors de l'inscription, un attribut de sécurité (code par SMS ou liste de codes) est demandé. Cependant, ce code n'est plus nécessaire pour une connexion ultérieure.

Kanton Bern
Canton de Berne

eLPEP

Connexion Inscription Contact DE | FR

Office des mineurs du canton de Berne

Connexion >

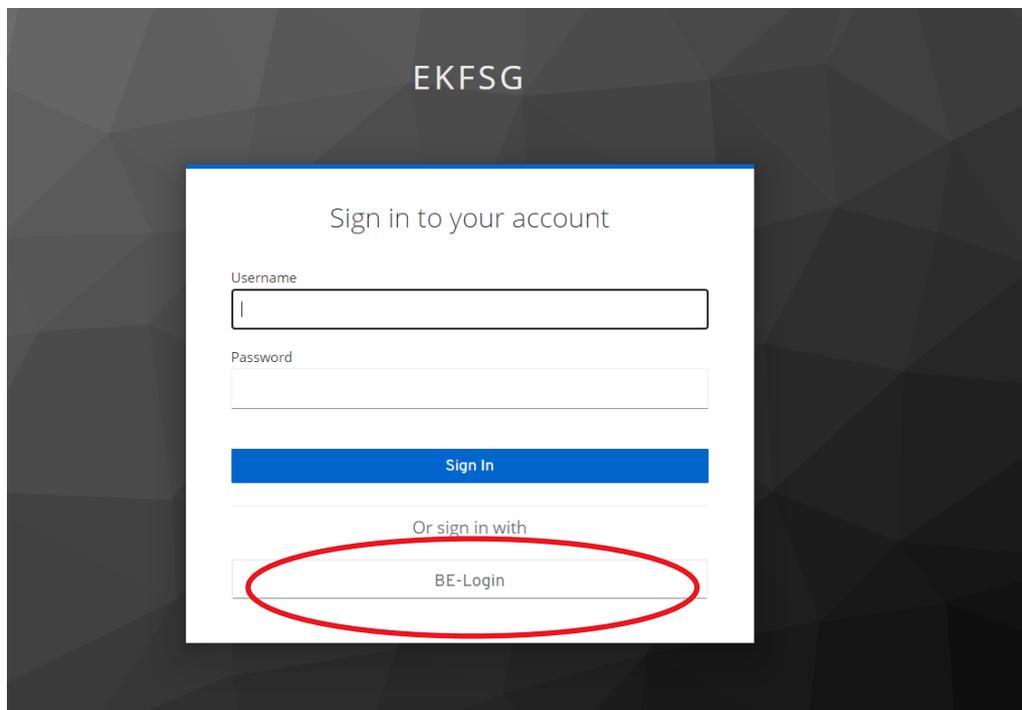
vous connecter à BE-Login pour accéder à la vue d'ensemble du formulaire.

Remarque à l'intention des *nouveaux* prestataires:

L'adresse électronique indiquée lors de votre inscription doit être communiquée par courriel ou par téléphone à l'OM pour que celui-ci puisse l'enregistrer dans son application technique interne.

4. Comment se connecter?

Une fois votre inscription effectuée, vous pouvez vous connecter par l'intermédiaire du portail BE-Login.



Il est possible que vous soyez directement redirigé vers le portail BE-Login.

Canton de Berne Page d'accueil Deutsch Contact

BE-Login Page d'accueil

Docume

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

Identification au moyen de l'adresse électronique et du mot de passe

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](#)

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.

2 Mo, 19

Après vous être connecté-e, vous parvenez à la vue d'ensemble des prestataires/sites.

5. Vue d'ensemble des prestataires/sites

The screenshot shows the eLPEP interface for the Canton de Berne. The header includes the logo and name of the Canton de Berne, and the eLPEP logo. Below the header, there is a breadcrumb trail: "Vue d'ensemble des prestataires". The main content area displays a grid of four cards, each representing a provider or site. Each card has a title, a right-pointing arrow, and detailed information including address, residential status, and contract type.

Les prestataires/sites qui s'affichent avec adresse et prestations correspondent aux données enregistrées par l'OM dans son application technique.

Veillez sélectionner une institution ou un site parmi ceux de la liste ou saisir une nouvelle institution.

Titre	Adresse	Statut	Type de contrat
Saisie manuelle	Saisir manuellement le ou la prestataire		
Standort Sarah A ;	Teststrassentest 3011 Bern	Résidentiel	Avec contrat de prestations
Sarahs Testwohnheim ;	Testheim 1 3004 Bern	Résidentiel	Avec contrat de prestations
Sarah Standort B ;	Teststrasse 1 3004 Bern	Ambulatoire	Avec contrat de prestations général

6. Comment sélectionner un ou une autre prestataire/un autre site?

- Si vous avez déjà transmis un formulaire précédemment, c'est en général le dernier ou la dernière prestataire/le dernier site utilisé-e qui est sélectionné-e. Le lien «Choisir un ou une autre prestataire» vous permet de revenir à la vue d'ensemble.
- Si vous gérez plusieurs institutions/sites et que le site qui s'affiche n'est pas celui souhaité, ce même lien vous permet de revenir à la vue d'ensemble des institutions/sites qui vous sont associés. C'est généralement le dernier ou la dernière prestataire/le dernier site pour lequel ou laquelle vous avez transmis un formulaire qui s'affiche.

The screenshot shows the eLPEP interface for Kanton Bern. At the top left is the logo and name 'Kanton Bern Canton de Berne eLPEP'. At the top right are links for 'Contact', 'DE', and 'FR'. Below the header is a breadcrumb trail: 'Vue d'ensemble du formulaire'. The main content area displays a provider card for 'Sarahs Testwohnheim ; Testheim 1, 3004 Bern, Résidentiel, Avec contrat de prestations'. Below the card is a link: 'Choisir un ou une autre prestataire'. To the right of the card is a list of actions: 'Annoncer ou demander des modifications', 'Transmettre des documents concernant la surveillance et le controlling', 'Transmettre des factures', 'Annoncer des prestations de type ambulatoire, év. avec demande de contrat de prestations général', and 'Demander une autorisation, év. avec demande de contrat de prestations'. Below the actions are two 'Disponible fin janvier' notices. At the bottom right is a 'Déconnexion' button with a right arrow. Two callouts provide additional information: one points to the 'Choisir un ou une autre prestataire' link, stating 'Ce lien vous permet de revenir à la vue d'ensemble.', and another points to the provider card, stating 'Votre institution ou l'institution que vous avez sélectionnée en dernier s'affiche automatiquement ici.'

7. Que faire si le ou la prestataire/le site souhaité-e n'apparaît pas?

Si votre institution n'apparaît pas dans la vue d'ensemble, voyez d'abord avec l'OM si l'adresse électronique utilisée pour vous inscrire sur le portail BE-Login concorde avec celle enregistrée dans son application technique.

8. Comment saisir un nouveau ou une nouvelle prestataire?

Pour commencer, voir le point 3 «Comment s'inscrire?».

The screenshot shows the eLPEP interface. At the top left, there is a logo and the text 'eLPEP'. Below it, a breadcrumb trail reads 'Vue d'ensemble des prestataires'. The main content area displays four cards, each representing a different method of adding a provider. The first card, 'Saisie manuelle', is highlighted by a callout box that says 'Vous pouvez saisir un nouveau ou une nouvelle prestataire ici.' The other three cards show existing providers: 'Standort Sarah A', 'Sarahs Testwohnheim', and 'Sarah Standort B'. To the right of the cards, a note says 'Veuillez sélectionner parmi ceux de la institution.'

eLPEP

Vue d'ensemble des prestataires

Saisie manuelle >
Saisir manuellement le ou la prestataire

Standort Sarah >
A ;
Teststrassentest
3011 Bern
Résidentiel
Avec contrat de prestations

Sarahs Testwohnheim ; >
Testheim 1
3004 Bern
Résidentiel
Avec contrat de prestations

Sarah Standort B ; >
Testsstrasse 1
3004 Bern
Ambulatoire
Avec contrat de prestations général

Veuillez sélectionner parmi ceux de la institution.

«Saisir un nouveau ou une nouvelle prestataire»: exemple

🏠 > Saisir un nouveau ou une nouvelle prestataire

Saisir un nouveau prestataire

Nom de l'institution

NPA

Localité

Type d'institution

Offre de prestations

Résidentiel

Ambulatoire

Contrat de prestations (général)

Sans

Avec

← Annuler

Suivant →

eLPEP

🏠 > Vue d'ensemble du formulaire

Institution ABC

2740 Moutier

Ambulatoire et résidentiel
Avec contrat de prestations

[Choisir un ou une autre p](#)

- Annoncer ou demander des modifications
- Transmettre des documents concernant la surveillance et le controlling
- Transmettre des factures
- Annoncer des prestations de type ambulatoire, év. avec demande de contrat de prestations général
- Disponible fin janvier
- Demander une autorisation, év. avec demande de contrat de prestations
- Disponible fin janvier

Vous pouvez à présent transmettre un formulaire pour le ou la prestataire/le site que vous avez saisi-e.

9. Comment annoncer une modification relative à un ou une prestataire/un site?

Dans la vue d'ensemble, cliquez sur «Annoncer ou demander des modifications».

🏠 > Vue d'ensemble du formulaire > Annoncer ou demander des modifications

Institution ABC
2740 Moutier
Ambulatoire et résidentiel
Avec contrat de prestations

Dans quel domaine souhaitez-vous annoncer ou demander des modifications?

Veillez décrire les modifications que vous souhaitez apporter aux prestations (selon le descriptif des prestations LPEP).

- Données de base du ou de la prestataire
- Personnel/direction/organisme responsable
- Offre de prestations
- Contrat de prestations (général)

Vous pouvez sélectionner ici le domaine dans lequel vous souhaitez annoncer ou demander des modifications.

«Personnel/direction/organisme responsable»: exemple

Institution ABC
2740 Moutier
Ambulatoire et résidentiel
Avec contrat de prestations

Personnel/direction/organisme responsable

Vous pouvez décrire la modification et, le cas échéant, téléverser des documents ici.

Veillez décrire la modification.

Envoyer

Aucun document téléversé pour le moment

Aucun fichier téléversé

Envoyer

Dès que vous avez cliqué sur «Envoyer», un récapitulatif des données saisies s'affiche. Celles-ci sont alors transmises à l'OM, qui les traitera dans les jours qui suivent.

IMPORTANT: Lorsque vous quittez cette page, les données saisies sont supprimées d'eLPEP.

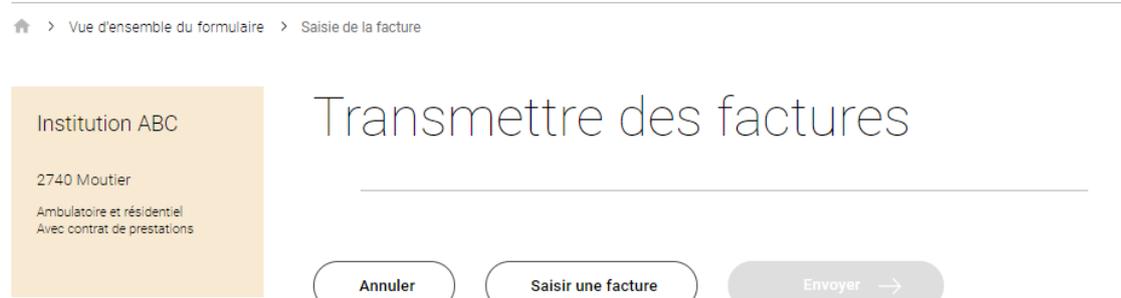
10. Comment transmettre des documents concernant la surveillance et le controlling (controlling des prestations et des finances)?

Dans la rubrique «Surveillance et controlling», vous téléversez les documents requis par la législation. La plateforme dresse la liste des documents à fournir en fonction de votre offre de prestations (prestations de type ambulatoire et/ou hospitalier, avec/sans contrat de prestations).

L'OM vous enverra à chaque fois un courriel vous invitant à transmettre les documents requis.

11. Comment téléverser des factures?

Cliquez sur «Transmettre des factures».



Cliquez sur ce bouton pour accéder au formulaire de saisie d'une facture. Cette opération doit être répétée pour chaque facture à saisir.



Pour que la facture puisse être correctement attribuée, le numéro d'assurance sociale du ou de la bénéficiaire de la prestation est obligatoire.

Téléversez la facture ici puis cliquez sur «Suivant».

Institution ABC

2740 Moutier

Ambulatoire et résidentiel
Avec contrat de prestations

Transmettre des factures



Facture pour 756.3345.3234.30

- Numéro d'assurance sociale: 756.3345.3234.30
- Nom du fichier: PDF Test Page.pdf

Supprimer

Modifier

Il est possible de modifier les données saisies jusqu'au moment de leur envoi à l'OM.

Les factures saisies peuvent être supprimées de la page par un clic sur «Supprimer». Elles ne sont alors pas transmises à l'OM.

Annuler

Saisir d'autres factures

Envoyer →

Vous pouvez saisir d'autres factures ici.

Lorsque vous cliquez sur «Envoyer», toutes les factures saisies sont transmises à l'OM.

IMPORTANT: Les données ne sont communiquées à l'OM qu'une fois que vous avez cliqué sur le bouton «Envoyer».

Saisir l'IBAN, le numéro de référence et le montant permet d'éviter des erreurs. La facture peut ainsi être traitée et réglée plus rapidement.

Dès que vous avez cliqué sur «Envoyer», un récapitulatif des données saisies s'affiche. Celles-ci sont alors transmises à l'OM, qui les traitera dans les jours qui suivent.

IMPORTANT: Lorsque vous quittez cette page, les données saisies sont supprimées d'eLPEP.

12. Comment annoncer une nouvelle prestation de type ambulatoire, éventuellement avec une demande de contrat de prestations général

Dans la vue d'ensemble des formulaires, sélectionnez celui que vous souhaitez remplir. Vous êtes alors redirigé-e vers un formulaire composé de plusieurs pages. Vous êtes guidé-e étape par étape pendant la saisie des données.

Institution ABC

2740 Moutier

Ambulatoire et résidentiel
Avec contrat de prestations

Annoncer des prestations de type ambulatoire, év. avec demande de contrat de prestations général

1 Démarrer

Veillez vérifier que les données ci-dessous sont correctes. Sinon, sélectionnez un-e autre prestataire ou saisissez-en un nouveau ou une nouvelle.

- **Contrat de prestations:** Avec contrat de prestations
- **Nom de l'institution:** Institution ABC
- **NPA et localité:** 2740 Moutier

Informations générales

Veillez noter ce qui suit:

- Vous allez remplir le formulaire en plusieurs étapes. Vous pouvez à tout moment naviguer entre ces étapes au moyen des boutons *Précédent* et *Suivant*. Les données déjà saisies sont conservées.
- Si vous n'avez pas saisi toutes les informations, un message s'affiche à la fin de chaque étape. Si vous ne pouvez pas fournir les informations (pour le moment), vous pouvez confirmer pour tout de même valider l'étape.
- Les données saisies sont enregistrées localement (dans ce navigateur) lors de la validation de chaque étape («au mieux»); elles restent disponibles si vous fermez le navigateur et ne sont supprimées qu'une fois le formulaire validé.

Si vous n'êtes pas en mesure de fournir certains documents ou certaines informations sur le moment, un message d'erreur s'affiche. Vous pouvez toutefois cocher la case «Continuer tout de même» pour avancer dans le formulaire. Cela vous permet de fournir les documents ou informations manquants ultérieurement par ce même biais.

Document manquant

Veillez téléverser (si possible) au moins un document.



Informations manquantes/erronées

Une ou plusieurs informations manquent ou sont erronées. Veillez vérifier les informations que vous avez saisies. Si vous ne pouvez pas les fournir (pour le moment), vous pouvez tout de même continuer.

Continuer tout de même

🏠 > Vue d'ensemble du formulaire > Annoncer des prestations de type ambulatoire, év. avec demande de contrat de prestations général

Institution ABC

2740 Moutier

Ambulatoire
Sans contrat de prestations
général

8 Terminer

Annoncer des prestations de type ambulatoire, év. avec demande de contrat de prestations général

Pour clôturer la demande d'autorisation, veuillez confirmer l'exhaustivité et l'exactitude des informations fournies.

Si vous le souhaitez, vous pouvez vérifier toutes les étapes du formulaire au moyen des boutons *Précédent* et *Suivant*.

Je confirme l'exhaustivité et l'exactitude des informations fournies.

[← Précédent](#) [Envoyer](#)

Confirmez à présent l'exhaustivité et l'exactitude des informations fournies et envoyez le formulaire.

Dès que vous avez cliqué sur «Envoyer», un récapitulatif des données saisies s'affiche. Celles-ci sont alors transmises à l'OM, qui les traitera dans les jours qui suivent.

IMPORTANT: Lorsque vous quittez cette page, les données saisies sont supprimées d'eLPEP.

13. Comment demander une autorisation, éventuellement avec une demande de contrat de prestations?

Dans la vue d'ensemble des formulaires, sélectionnez celui que vous souhaitez remplir. Vous êtes alors redirigé-e vers un formulaire composé de plusieurs pages. Vous êtes guidé-e étape par étape pendant la saisie des données.

Institution ABC

2740 Moutier

Ambulatoire
Sans contrat de prestations
général

1 Démarrer

Demander une autorisation, év. avec demande de contrat de prestations général

Veuillez vérifier que les données ci-dessous sont correctes. Sinon, sélectionnez un-e autre prestataire ou saisissez-en un nouveau ou une nouvelle.

- **Contrat de prestations général:** Sans contrat de prestations général
- **Nom de l'institution:** Institution ABC
- **NPA et localité:** 2740 Moutier

Informations générales

Veuillez noter ce qui suit:

- Vous allez remplir le formulaire en plusieurs étapes. Vous pouvez à tout moment naviguer entre ces étapes au moyen des boutons *Précédent* et *Suivant*. Les données déjà saisies sont conservées.
- Si vous n'avez pas saisi toutes les informations, un message s'affiche à la fin de chaque étape. Si vous ne pouvez pas fournir les informations (pour le moment), vous pouvez confirmer pour tout de même valider l'étape.
- Les données saisies sont enregistrées localement (dans ce navigateur) lors de la validation de chaque étape («au mieux»); elles restent disponibles si vous fermez le navigateur et ne sont supprimées qu'une fois le formulaire validé.

[← Précédent](#) [Suivant →](#)

Si vous n'êtes pas en mesure de fournir certains documents ou certaines informations sur le moment, un message d'erreur s'affiche. Vous pouvez toutefois cocher la case «Continuer tout de même» pour progresser dans le formulaire. Cela vous permet de fournir les documents ou informations manquants ultérieurement par ce même biais.

Document manquant

Veillez téléverser (si possible) au moins un document.

Informations manquantes/erronées

Une ou plusieurs informations manquent ou sont erronées. Veuillez vérifier les informations que vous avez saisies. Si vous ne pouvez pas les fournir (pour le moment), vous pouvez tout de même continuer.

Continuer tout de même

🏠 > Vue d'ensemble du formulaire > Demander une autorisation, év. avec demande de contrat de prestations

Institution ABC

2740 Moutier

Ambulatoire
Sans contrat de prestations
général

Demander une autorisation, év. avec demande de contrat de prestations général

14 Terminer

Pour clôturer la demande d'autorisation, veuillez confirmer l'exhaustivité et l'exactitude des informations fournies.

Si vous le souhaitez, vous pouvez vérifier toutes les étapes du formulaire au moyen des boutons *Précédent* et *Suivant*.

Je confirme l'exhaustivité et l'exactitude des informations fournies.

← Précédent

Envoyer

Lorsque vous cliquez sur «Envoyer», les données saisies dans le formulaire sont communiquées à l'OM. Vous recevez une confirmation par courriel.

Confirmez à présent l'exhaustivité et l'exactitude des informations fournies et envoyez le formulaire.

Dès que vous avez cliqué sur «Envoyer», un récapitulatif des données saisies s'affiche. Celles-ci sont alors transmises à l'OM, qui les traitera dans les jours qui suivent.

IMPORTANT: Lorsque vous quittez cette page, les données saisies sont supprimées d'eLPEP.

14. Qu'advient-il des données transmises?

Une fois que vous avez cliqué sur «Envoyer», les données sont communiquées à l'OM, qui procède à leur traitement. Sur eLPEP, elles s'affichent encore dans un récapitulatif puis elles sont supprimées. En effet, aucune donnée n'est enregistrée sur la plateforme.

15. Quelles sont les modalités de notification?

Après transmission des formulaires, un récapitulatif des données saisies s'affiche. Vous ne recevez pas d'autre confirmation. Si l'OM a des questions, il prendra contact avec vous.

16. Que faire si les documents transmis ne sont pas les bons?

Tant que vous n'avez pas envoyé le formulaire, vous pouvez naviguer entre les différentes étapes et donc modifier les documents. Si vous avez déjà envoyé le formulaire, veuillez contacter l'OM par courriel pour l'informer de cette erreur.

17. A qui s'adresser en cas de problème technique?

Les questions relatives à des problèmes techniques concernant la plateforme eLPEP peuvent être soumises par courriel à l'adresse kfsg@be.ch. Pour les questions spécifiques, veuillez-vous adresser à vorfianzierung-kja@be.ch.