

TUTORIEL PLATEFORME REMBOURSEMENT DE PRESTATIONS AI

Qu'est-ce que la plateforme remboursement de prestations Al?

La plateforme **Remboursement de prestations AI** de l'OCAS vous permet de nous transmettre vos demandes de remboursement de manière digitale plutôt que par formulaire papier. Les demandes concernent :

- l'allocation pour impotent mineur ;
- la contribution d'assistance :
- les frais de déplacement et de repas :
- les appareils auditifs et d'autres moyens auxiliaires ;
- les factures « standard ».

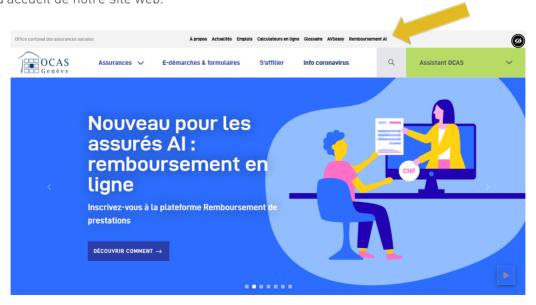
Pour accéder à ce service, il est nécessaire de vous inscrire. Grâce à votre compte personnel, vous bénéficiez des avantages suivants :

- gain de temps (vos données personnelles ne sont à renseigner que lors de l'ouverture du compte) ;
- saisie facilitée de vos frais (champs à renseigner adaptés au type de demande) ;
- transmission sécurisée des informations :
- suivi clair de vos demandes et de leur statut :
- génération de fichiers PDF pour vos dossiers ;
- remboursement plus rapide.

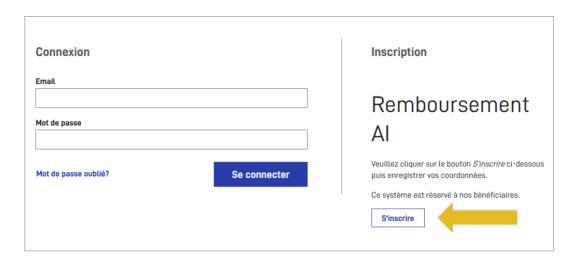
Comment créer mon compte utilisateur ?

En tant que bénéficiaire ou représentant d'un bénéficiaire, vous pouvez créer un compte avec vos données personnelles, afin de pouvoir remplir les formulaires nécessaires à vos demandes de remboursement. La marche à suivre est la suivante :

1. Rendez-vous à l'adresse www.ocas.ch/rbt ou cliquez sur Remboursement AI depuis la page d'accueil de notre site web.



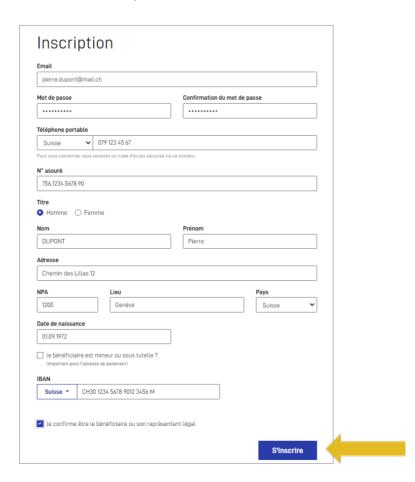
2. Cliquez sur le bouton S'inscrire.



3. Renseignez vos coordonnées.

Il est nécessaire de vous munir de votre numéro d'assuré (débutant par 756 et que vous trouverez sur votre carte d'assurance maladie). Votre courriel et votre numéro de portable permettront de valider votre inscription.

Une fois les informations saisies, cliquez sur S'inscrire.



4. Valider votre inscription.

Le système vous envoie un SMS avec le code d'accès sécurisé pour valider votre inscription.

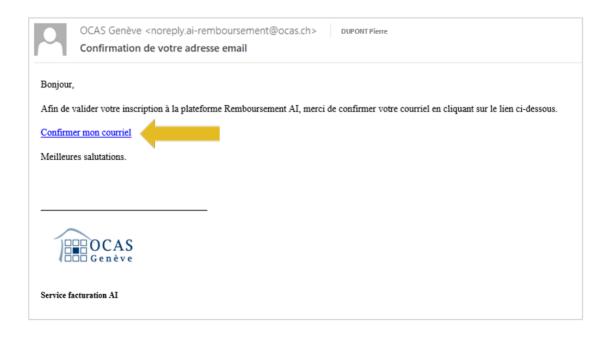


5. Saisissez le code dans le champ et cliquez sur Envoyer.



Si le code ne vous parvient pas après 30 secondes, vous pouvez en demander un nouveau en cliquant sur le lien **J'ai besoin d'un nouveau code d'accès**.

6. Confirmez votre courriel.

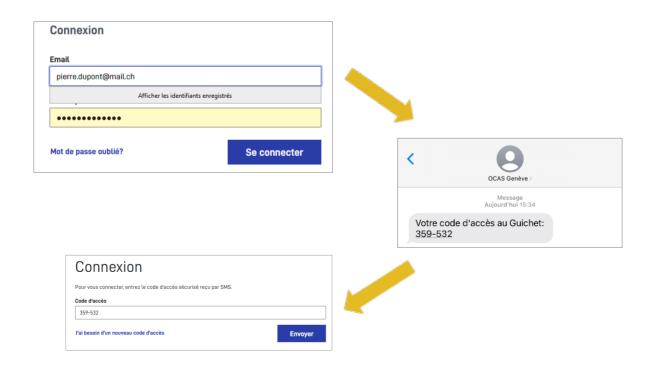


7. Votre compte est désormais créé.



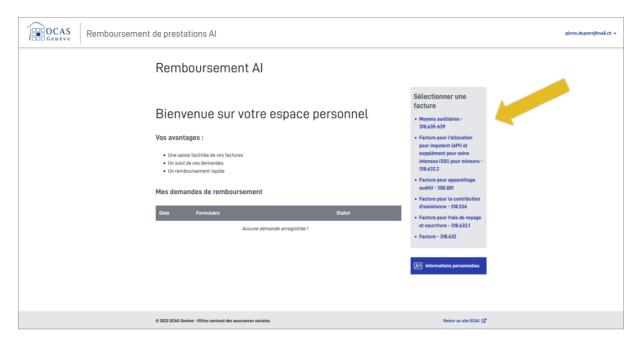
Comment faire une demande de remboursement?

1. Connectez-vous à la plateforme et saisissez le code d'accès.



2. Sélectionnez le type de facture.

Une fois connecté sur la page d'accueil, il est possible de sélectionner un type de facture pour laquelle vous souhaitez obtenir un remboursement.

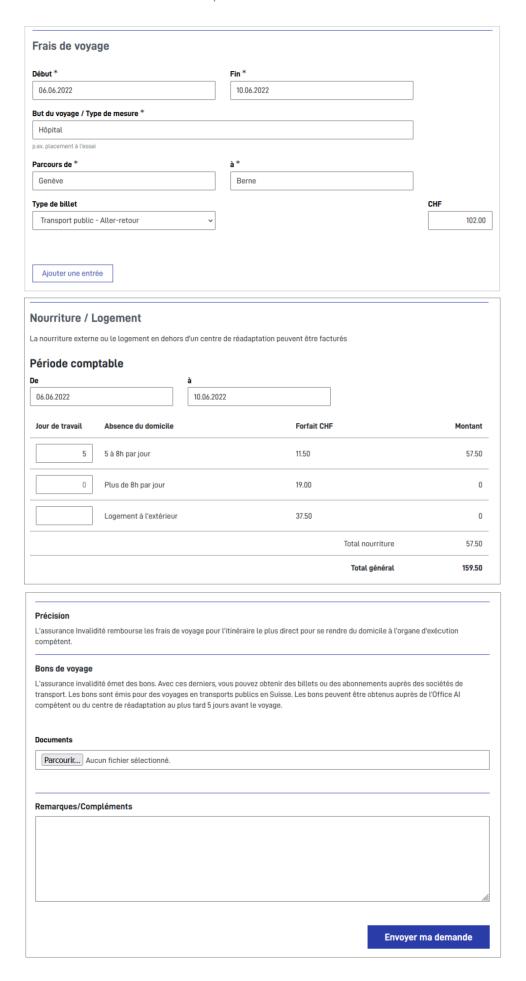


Quelles sont les factures remboursées?

Les types de factures proposés et admissibles au remboursement via la plateforme sont les suivants :

- facture pour certains 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).

Voici des extraits à titre d'exemple.

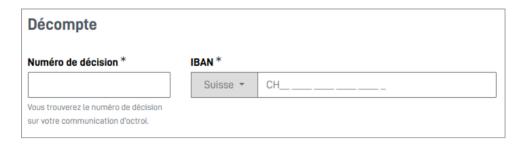


Comment saisir une facture?

En fonction de la facture sélectionnée, remplissez les différents champs nécessaires. Les champs avec un astérisque sont obligatoires. Nous vous rendons attentif aux éléments suivants :

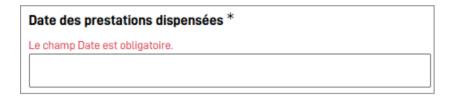
• Le numéro de communication

Il vous a été assigné lors de la décision de remboursement.



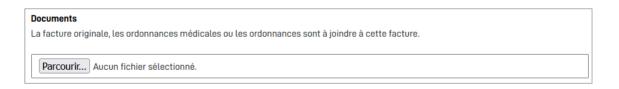
• Les champs obligatoires

Ils apparaissent en rouge s'ils ne sont pas correctement remplis.



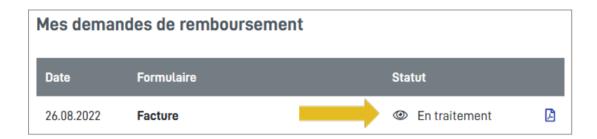
• Les pièces à joindre

Dans certains formulaires des pièces jointes sont requises. Elles doivent être insérées lors de la demande de remboursement.



Comment suivre une facture?

Une fois que vous avez saisi une facture sur la plateforme, elle apparaît dans le tableau **Mes demandes de remboursement**. Lorsque la facture est finalisée, votre demande est envoyée au service de la facturation de l'OCAS. Son statut s'affiche avec la mention **En traitement**.



Comment est traitée ma facture ?

La facture est traitée par les collaborateurs de l'OCAS selon les critères suivants :

1. Acceptée

La demande acceptée sans modification et la facture est transmise pour paiement.

2. Demande de correction

La demande nécessite des corrections de votre part. Un courriel contenant le lien vers la facture vous est envoyé. Les corrections sont à effectuer en ligne, sur la plateforme.

3. Refus

La demande est refusée. Le motif vous est envoyé par courriel.

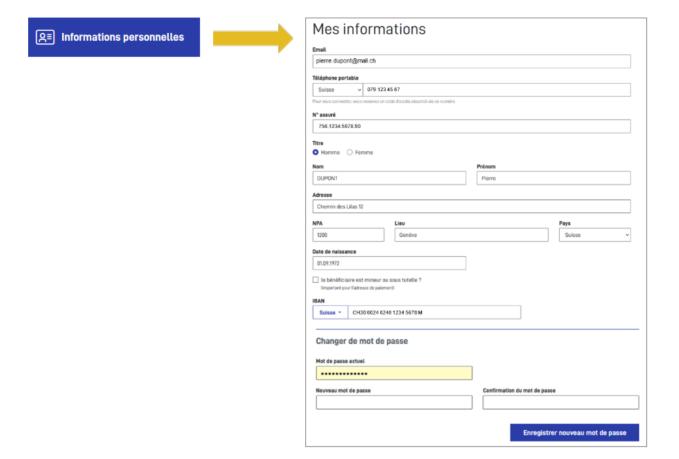
Comment sauvegarder ma facture?

Votre facture peut être sauvegardée en tout temps. Elle peut être téléchargée au format PDF. Pour cela, cliquez sur l'icône PDF dans la liste des factures.



Comment modifier mes informations personnelles?

Vous pouvez modifier vos **informations personnelles** ainsi que votre mot de passe depuis le bouton Informations personnelles.



Qui contacter en cas de problème ?

Si vous rencontrez des problèmes lors de l'accès ou lors de l'utilisation de cette plateforme, contactez la centrale téléphonique de l'OCAS au + 41 22 327 27 27 (du lundi au vendredi, de 9h00 à 12h00 et de 14h à 16h00).