

Police et Procédure FI85

Objet : Collections Policy	Date d'entrée en vigueur : 1er janvier 2016
Applicable aux : Houston Methodist Hospital Organisation des médecins de Houston Methodist	Date de révision/Réévaluation : 1er janvier 2020
Lieu d'origine : Revenue Cycle Council	Date de réévaluation prévue : 1er janvier 2023

I. POLITIQUE

La politique de Houston Methodist consiste à veiller à ce que les montants dus par les patients au titre des prestations de soins médicaux (dettes) par Houston Methodist soient recouverts de façon professionnelle, avec courtoisie et en temps utile. Le recouvrement de ces dettes fera l'objet des critères et de procédures uniformes pour tous les patients de Houston Methodist non habilités à recevoir 100% d'aide financière. Cette politique établit les actions prises en cas de non-paiement de la dette, y compris les mesures prises par les agences de recouvrement tierces. HM n'imposera à aucun moment des mesures de recouvrement extraordinaires tels que des saisies de salaire, des privilèges placés sur des biens personnels ou sur la résidence principale, la notification au bureau de notation de crédit ou autres actions en justice. Les principes directeurs de cette politique impliquent de traiter tous les patients avec dignité et respect et de veiller à la mise en œuvre de procédures de facturation et de recouvrement appropriées, transparentes et uniformes.

II. DÉFINITIONS

- Responsabilité financière du patient : Les montants non couverts par l'assurance applicable ou l'aide d'une tierce partie, y compris les montants dus par des patients non assurés, assurés et sous-assurés.
- Non-assuré : Un patient non assuré ou sans aide d'une tierce partie.
- Sous-assuré : Un patient bénéficiant d'une assurance ou de l'aide d'une tierce partie, qui a des services non couverts et / ou des dépenses individuelles supérieures à ses capacités financières.

- Assuré : un patient bénéficiant d'une assurance ou de l'aide d'une tierce partie et qui peut avoir à payer une partie de ses soins sous forme de franchises, de coassurance et de co-paiements.
- Assistance financière : Soins de santé fournis par les hôpitaux HM sans frais ou avec réduction pour les patients dont la demande d'aide financière a été approuvée.
- Impayé : responsabilité financière du patient due par le patient qui n'est pas recouvrée dans les 120 jours suivant la première notification de facturation.
- Agence de recouvrement tierce : Agence de recouvrement tierce – Une agence extérieure chargée de recouvrer les Comptes d'impayés en leur nom, pour le compte de Houston Methodist.

III. PROCÉDURES

A. Les procédures de facturation sont les suivantes :

1. Houston Methodist peut réclamer le paiement de toute somme due par un patient au titre des prestations de soins de santé avant ou au moment où les soins sont dispensés (autres que les soins d'urgence). En ce qui concerne les soins dispensés en urgence, Houston Methodist peut demander le règlement de toute somme due une fois que les soins ont été dispensés.
2. Si un patient n'a pas payé HM au moment où les soins médicaux sont fournis, HM lui facturera sa responsabilité financière immédiatement après que les soins aient été fournis à un patient non assuré. Pour les patients assurés et sous-assurés, HM facturera la responsabilité financière du patient après le paiement de sa ou de ses assurances.
3. Houston Methodist ne refusera, ne différera pas et n'exigera pas de paiements avant d'avoir fourni les prestations de soin médicalement nécessaires du fait du non-paiement d'une facture précédentes.
4. Si un patient a droit à une aide financière, HM escomptera la responsabilité financière du patient (voir Politique d'aide financière, FI49).
5. Si un patient est présumé admissible à l'aide financière et a été déterminée admissibles pour un montant inférieur à la remise la plus généreuse, le patient pourra remplir le Formulaire d'assistance financière à tout moment durant le processus de recouvrement afin d'être réévalué pour obtenir la remise la plus généreuse.

6. HM facturera la responsabilité financière du patient conformément à son processus de facturation normal qui comprend un minimum de trois tentatives sur une période d'au moins 120 jours.
 7. HM fournira sur demande une copie du résumé en langage simple de la politique d'aide financière de Houston Methodist (voir les coordonnées des personnes à contacter pour la disponibilité de la politique à la section C ci-dessous).
- B. Les procédures de recouvrement sont les suivantes :
1. Durant les 120 premiers jours suivant l'émission du premier relevé de facturation du patient, Houston Methodist ne transmettra pas le compte à une agence de recouvrement tierce.
 2. Pour les patients qui ne sont pas en mesure de payer le total de leur solde, Houston Methodist offre des paiements échelonnés jusqu'à 36 mois sans intérêts ni pénalités. Veuillez consulter la politique de paiements échelonnés, FI86.
 3. Si aucune réponse positive du patient n'est reçue après 120 jours à compter de la première notification de facturation ou si aucun plan de paiement mensuel actif n'est établi, HM qualifiera d'impayé la responsabilité financière non payée du patient. Houston Methodist engagera des agences accréditées de recouvrement tierces pour mettre en œuvre des procédures de recouvrement supplémentaires sur les comptes considérés comme Impayés.
 4. Nonobstant le classement ou renvoi des Comptes d'impayés à une agence de recouvrement tierce, un patient peut demander une aide financière à tout moment.
 5. Houston Methodist conclura un contrat écrit avec des agences de recouvrement tierces accréditées à qui Houston Methodist transmettra les Impayés. Le contrat oblige l'agence de recouvrement tierce à se conformer aux politiques de Houston Methodist en matière de recouvrement des Impayés, et de se conformer aux mêmes procédures pour fournir une aide financière et des options de paiements échelonnés.
 6. L'agence de recouvrement tierce cherchera à obtenir le recouvrement des Impayés par le biais d'appels téléphoniques, courriels, lettres de recouvrement et autres méthodes approuvées par Houston Methodist et conformes aux lois en vigueur.

7. Les agences de recouvrement tierces n'ont pas le droit de procéder à des actions de recouvrement exceptionnelles (par exemple, rapport à l'agence d'évaluation du crédit, jugement ou privilège contre un bien personnel ou immobilier, saisie de salaire).

C. Disponibilité de la police :

1. Site Web – HM veillera à ce que cette police soit disponible sur son site Web HoustonMethodist.org/Billing. Le site Web inclura également un lien visible permettant aux lecteurs de télécharger gratuitement une version PDF de cette politique.
2. Exemple papier – Houston Methodist doit effectuer des copies papier de cette politique, disponibles sur demande, gratuitement, par courrier et par courriel, dans les zones d'inscription des patients, les Bureaux de facturation centralisés et les Services d'urgence.
3. Anglais et autres langues - Houston Methodist doit veiller à ce que cette politique soit disponible en anglais et dans plusieurs langues principales des nombreuses populations auxquelles elle offre des prestations de services.

4. Coordonnées –

Houston Methodist
Centralized Business Office
À l'attention de : Self Pay Unit
701 S. Fry Road
Katy, Texas 77450
Tél. : 832-667-5900 (local) ou 877-493-3228 (sans frais)

IV. CONSEILS OU COMITÉS DE RÉVISION OU D'APPROBATION DE LA PROCÉDURE :

Revenue Cycle Council
Conseil CFO
Conseil d'administration de Houston Methodist

V. RÉFÉRENCES FAISANT AUTORITÉ :

1. Loi sur la protection des malades et les soins abordables (Protection and Affordable Care Act) de 2010 ;
2. Code des impôts sur le revenu (Internal Revenue Code) Section 501r ;
3. Politique [Rabais au titre de l'aide financière, système FI49](#)

4. Politique [Option de paiements échelonnés, système FI86](#)

VI. NOM DE L'EXÉCUTIF APPROBATEUR : Marc L. Boom, M.D.
Fonction : Président-directeur général

Autorisé par le Directeur général (Chief Administrative Officer) :

(Exemplaire original signé et répertorié)

M. Boom
Président
Directeur général
Houston Methodist

Date