

Houston Methodist Police et Procédure FI86

Objet :
Option de paiements échelonnés

Date d'entrée en vigueur :
Le 1^{er} janvier 2016

Applicable aux :
Hôpitaux et Organisations
professionnelles médicales (PO)

Date de révision/Réévaluation
Le 1^{er} janvier 2016

Lieu d'origine :
Revenue Cycle Council

Date de réévaluation prévue :
Le 1^{er} janvier 2019

I. POLITIQUE

Houston Methodist offrira une option de paiements échelonnés sans intérêts pour les patients dans l'impossibilité de régler leur solde dans son intégralité en un seul paiement.

II. PROCÉDURES

- A. Les directives suivantes sont à suivre pour l'établissement de l'option de paiements échelonnés :
1. Le solde de compte minimum éligible pour des paiements échelonnés est de \$50;
 2. Le délai maximal de paiement du solde complet est de 18 mois ; et
 3. Le paiement mensuel minimum ne doit pas être inférieur à \$20.
- B. Les actions suivantes seront prises en cas de violation des conditions de paiements échelonnés :
1. Un paiement à moins de 50% du montant mensuel établi est considéré comme un défaut de paiement ;
 2. Les paiements manqués seront réglés en entier dans un délai de quatre mois à compter du paiement manqué pour que le plan de paiements soit considéré comme à jour ; et
 3. Tous plan de paiements échelonnés non à jour dans les quatre mois à compter d'un paiement manqué sera considéré comme compte en souffrance et sera classé comme Impayé.
- C. Les mesures suivantes seront prises pour les plans de paiement établis quand le patient encourt des soldes supplémentaires :

1. Tout solde supplémentaire inférieur à 10 % du paiement mensuel sera ajouté au plan de paiement augmentant le montant de la mensualité ; et
2. Tout solde supplémentaire supérieur à 10 % du paiement mensuel sera ajouté au plan de paiement en augmentant le nombre de paiements.

III. DOCUMENT DE RÉFÉRENCE

1. Politique de recouvrement – FI85

Recommandé par le Conseil du cycle des revenus (Revenue Cycle Council)
Approuvé par le Conseil de direction financière (CFO Council)

Autorisé par le Directeur général (Chief Administrative Officer) :

(Exemplaire original signé et répertorié)

M. Boom
Président
Directeur général
Houston Methodist

Date