

| | | | |
|--------------------------------|---|-----------------------------|--------------|
| Titre de la politique : | Politique des échéanciers de paiement - Division de la gestion des revenus | N° de la politique : | 17373 |
| Mots clés | Échéancier de paiement, plans de mensualités | | |

I. Objet de la politique

Normaliser le processus d'établissement et de maintien d'un échéancier de paiement.

II. Cadre de la politique

Cette procédure s'applique à tous les plans de mensualités et échéanciers de paiement de Dartmouth-Hitchcock (D-H) et Cheshire Medical Center (CMC).

III. Définitions

Relance : Lorsque le compte dépasse la limite de temps impartie pour sa régularisation dans le système hôte suite à un défaut de paiement.

IV. Déclaration de principe

- Les échéanciers de paiement sont établis sur une durée maximale de 36 mois et le tableau ci-dessous peut être utilisé pour déterminer les conditions relatives à l'échéancier.

| Solde débiteur | Durée recommandée | Durée maximale |
|------------------------------|-------------------|----------------|
| Inférieur à 1 000,00 \$ | 12 mois | 18 mois |
| De 1 001,00 \$ à 5 000,00 \$ | - | 24 mois |
| Supérieur à 5 000,00 \$ | - | 36 mois |

- Le directeur du service client ou le directeur de l'admissibilité et des inscriptions peut approuver une prolongation de 20 % des conditions ci-dessus, au besoin.
- Les exceptions au-delà doivent être renvoyées au directeur de la gestion des revenus.
- Les nouveaux soldes sont ajoutés à la demande du patient et/ou suite à la révision d'un compte pour redéfinir le montant de l'échéancier de paiement et éviter l'envoi de relance pour facture impayée du compte.

V. Références s/o

| | | | |
|---|---|--------------------------------|-----------------|
| Propriétaire responsable : | Finance – Gestion des revenus | Contact : | Kimberly Mender |
| Approuvé par : | Directeur financier ; Bureau de soutien aux politiques ; Politiques organisationnelles uniquement ; Mender, Kimberly ; Naimie, Tina | N° de version | 2 |
| Date d'approbation actuelle : | 23/09/2019 | Ancien n° de document : | |
| Date d'entrée en vigueur de la politique : | 23/09/2019 | | |
| Politiques et procédures associées : | | | |
| Aides de travail associées : | | | |

Les exemplaires imprimés sont à titre indicatif SEULEMENT. Pour consulter la dernière version, veuillez vous référer à la version électronique.

ID de référence n°17373, version n°2
Date d'approbation : 23/09/2019