

Titre de la politique	Politique des échéanciers de paiement- Division de la gestion des revenus	Numéro de 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

La présente procédure s'applique à tous les sites Dartmouth-Hitchcock Health relevant du système administratif eD-H.

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.

Dartmouth-Hitchcock Health : Aux fins de la présente politique, les membres du système de Dartmouth-Hitchcock Health (D-HH) sont l'Alice Peck Day Memorial Hospital, Cheshire Medical Center, Mt. Ascutney Hospital and Health Center, New London Hospital, et Visiting Nurse and Hospice for Vermont and New Hampshire (VNH). Tous les autres hôpitaux du New Hampshire et du Vermont sont considérés comme des établissements non membres.

Depuis le 11 mai 2019, la présente politique s'applique à la Dartmouth-Hitchcock Clinic, au Mary Hitchcock Memorial Hospital, au Alice Peck Day Memorial Hospital et au Cheshire Medical Center.

À compter d'octobre 2020, la présente politique s'appliquera également au New London Hospital.

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 Non concerné

Propriétaire responsable :	Finance – Gestion des revenus	Contact :	Kimberly Mender
Approuvé par :	Directeur - Finances ; Office of Policy Support (Bureau d'appui aux politiques) - politiques organisationnelles uniquement ; Mender, Kimberly ; Naimie, Tina	N° de version	3
Date d'approbation actuelle :	24/08/2020	Ancien n° de document :	
Date d'entrée en vigueur de la politique :	24/08/2020		
Politiques et procédures associées :			
Aides de travail associées :			