

Titre de la politique	Politique des échéanciers de paiement- Division de la gestion des revenus	N° de politique	17373
Mots clés	Échéanciers, Salaire, Paiement, Plan, Délai, RMD, Revenus, Gestion		

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 Health relevant du système administratif eDH.

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 Health : Aux fins de la présente politique, les membres du système de Dartmouth Health (DH) sont Alice Peck Day Memorial Hospital, Cheshire Medical Center, Dartmouth Hitchcock Clinic, Mt. Ascutney Hospital and Health Center, New London Hospital, Mary Hitchcock Memorial Hospital, Southern Vermont Medical Center (SVMC), Valley Regional 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.

Cette politique s'applique aux établissements membres de DH qui utilisent le système Epic.

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

- Pour les patients résidant dans le Vermont et qui ont droit à l'aide financière, les paiements dans l'échéancier de paiement ne peuvent pas exiger des paiements supérieurs à 5 % du revenu mensuel brut du ménage.

- 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 en appelant le service client, ou en ajoutant le ou les comptes au moyen de myDH, ce qui réinitialisera le montant du versement dû en conséquence et réinitialisera ces comptes au niveau à charge 1 et évitera que le compte ne soit relancé.

V. Références Non concerné

Propriétaire responsable :	Finance – Gestion des revenus	Personne à contacter :	Kimberly Mender
Approuvé par :	Office of Policy Support (Bureau d'appui aux politiques) ; Office of Policy Support (Bureau d'appui aux politiques) - politiques organisationnelles uniquement ; Mender, Kimberly ; Muhlen, John ; Perras, Joseph ; Wood, Gary	Version N°	6
Date d'approbation actuelle :	08/10/2025	Ancien n° de document :	
Date d'entrée en vigueur de la politique :	08/10/2025		
Politiques et procédures associées :			
Aides de travail associées :			