



Annexe B – Directives relatives aux échéanciers de paiement	RC-002 Annexe B
Cycle des recettes (Revenue Cycle, RC) de Penn State Health	Date d'entrée en vigueur : Février 2026

CHAMP D'APPLICATION ET OBJECTIF *Le document s'applique aux personnes et aux processus des entités suivantes de Penn State Health :*

☒	Services partagés (Shared Services) de Penn State Health	☐	Penn State College of Medicine
☒	Milton S. Hershey Medical Center	☒	Medical Group – Academic Practice Division
☒	St. Joseph Medical Center	☒	Medical Group - Community Practice Division
☒	Holy Spirit Medical Center	☒	Penn State Health Life Lion, LLC
☒	Hampden Medical Center	☒	Pennsylvania Psychiatric Institute
☒	Lancaster Medical Center		
☒	Lancaster Orthopedic Group		

DÉCLARATIONS SUR LA POLITIQUE ET LA PROCÉDURE

Définir comment le personnel du service client et les conseillers financiers donneront aux patients la possibilité de s'acquitter de leurs obligations personnelles par le biais de paiements mensuels convenus à l'avance.

- Un échéancier de paiement est établi lorsqu'un(e) patient(e) n'est pas en mesure de payer l'intégralité du ou des soldes impayés. L'échéancier peut être établi par téléphone, en personne, ou par courrier postal ou électronique.
- Le membre du personnel recherche dans le système de comptabilité des patients les comptes du patient et des autres membres de la famille. Chaque membre de la famille doit avoir un échéancier de paiement distinct.
- Afin de régler le ou les soldes impayés, un échéancier de paiement distinct doit être établi dans le système de comptabilité de chaque patient.
- Le personnel doit indiquer l'échéancier de paiement bihebdomadaire ou mensuel acceptable.
 - Si le (la) patient(e) ne peut pas payer le montant bihebdomadaire ou mensuel dans le délai prévu, une discussion doit avoir lieu à propos de l'aide financière de PSH.
- Le paiement mensuel nécessaire est établi à l'aide des lignes directrices suivantes :

Montant du solde	Nombre d'échéances bihebdomadaires	Nombre d'échéances mensuelles
50 \$-2 000 \$	4, 9, 13, 19, 26	2, 4, 6, 9, 12
2 001 \$-2 500 \$	4, 9, 13, 19, 26, 32	2, 4, 6, 9, 12, 15
2 501 \$-3 000 \$	6, 13, 19, 26, 32, 39	3, 6, 9, 12, 15, 18

Montant du solde	Nombre d'échéances bihebdomadaires	Nombre d'échéances mensuelles
3 001 \$-3 500 \$	6, 13, 19, 26, 32, 39, 45	3, 6, 9, 12, 15, 18, 21
3 501 \$-4 500 \$	9, 13, 26, 32, 39, 52	4, 6, 12, 15, 18, 24
4 501 \$-7 500 \$	3, 26, 32, 39, 52, 65	6, 12, 15, 18, 24, 27, 30
7 501 \$ et plus	13, 26, 39, 52, 65, 77, 90	6, 12, 18, 24, 30, 36, 42

- Les échéanciers de paiement ne peuvent pas être créés pour des soldes inférieurs à 50 \$.
- Le montant minimum d'une échéance est de 25 \$ par mois, toutefois il variera en fonction du montant du solde et du délai choisi par le (la) garant(e) pour son échéancier.

Rapprochez-vous d'un responsable pour connaître les exceptions. La direction peut approuver des échéanciers de paiement qui ne respectent pas les directives en cas de circonstances atténuantes.

POLITIQUES ET RÉFÉRENCES ASSOCIÉES

RC-002 POLITIQUE DE CRÉDIT ET DE RECOUVREMENT DES COMPTES PATIENTS

APPROBATIONS

Autorisé par :	Tracy Moyer, Vice-présidente sénior et Directrice financière
Approuvé par :	Nicholas Haas, Vice-président du cycle des recettes

DATES DE CRÉATION ET DE RÉVISION

Date de création : 16 juillet 2019

Date(s) de révision : 15/04/2021, 27/02/2023, 29/01/2025, 2/2026

RÉVISEURS ET CONTRIBUTEURS AU CONTENU

Responsable, Conseil financier

Responsable, Service clientèle