

POLITIQUE

Aide financière

Contenu

1	Objectif	2
2	Champ d'application	3
3	Définitions	3
4	POLITIQUE	5
4.1	Critères d'admissibilité à l'aide financière	5
4.2	Demande d'aide financière	6
4.3	Détermination de l'admissibilité à l'aide financière	9
4.4	Appel pour aide financière refusée.....	9
4.5	Présomption d'admissibilité	10
4.6	Montants facturés aux patients	10
4.7	Pratiques et politiques de recouvrement	11
4.8	Communication du Programme d'aide financière aux patients et dans la Communauté.....	11
4.9	Exigences réglementaires	11
5	Application et exceptions	12
6	Références	12
7	Annexes	122
7.1	Annexe A :	122
7.2	Annexe B :	122

Cette politique est fournie comme un guide général pour Piedmont Healthcare. Elle n'est pas exhaustive et ne doit pas être un substitut à l'utilisation de jugement clinique individuel et de la formation en fonction des circonstances de chaque patient.

1 Objectif

Piedmont Healthcare Corporation (PHC) vise à traiter tous les patients de manière équitable, avec dignité, respect et compassion. A cette fin, et dans la compréhension que certains patients peuvent être incapables de payer leurs factures d'hôpital en raison de considérations financières, PHC aidera ceux qui ne peuvent pas payer pour leurs soins en étendant l'aide financière aux patients qualifiés, conformément à la politique décrite ci-dessous. Afin que PHC puisse appliquer cette politique de manière équitable et cohérente, les patients et leurs familles ont le devoir de fournir des informations appropriées et en temps opportun. Ce programme est appelé ci-après le Programme d'aide financière (PAF).

Conformément à la Loi sur les soins abordables (Affordable Care Act ou ACA), tout patient admissible à une aide financière au titre de la politique de l'aide financière de PHC ne sera pas facturé davantage en cas d'urgence ou de soins médicalement nécessaires que le montant généralement facturé (AGB) aux patients assurés. Tous les patients qui sont admissibles à une aide financière par Piedmont Healthcare, et en vertu de cette politique, ne supporteront aucun frais pour les soins médicalement nécessaires au cours de la période pour laquelle leur aide est accordée.

Comme décrit plus en détail ci-dessous, cette politique d'aide financière :

- Comprend les critères d'admissibilité à l'aide financière.
- Décrit la méthode selon laquelle les patients peuvent demander une aide financière.
- Décrit le processus utilisé pour déterminer l'aide financière, le processus d'appel et de l'admissibilité présumée.
- Décrit comment PHC assure une large diffusion de la politique au sein des communautés desservies par chaque établissement PHC.
- Établit la liste des fournisseurs exerçant au sein de PHC qui respectent ou non notre politique d'aide financière, en annexe A et B.
- Conformément à la loi, les hôpitaux PHC et les médecins salariés restent déterminés à répondre aux besoins d'urgence de tous les patients, quelle que soit leur capacité de payer.
- PHC se conformera aux lois fédérales et étatiques ainsi qu'aux règlements relatifs aux services médicaux d'urgence, à l'aide financière des patients, et aux soins de charité, y compris, mais sans s'y limiter, à la section 1867 de la loi sur la sécurité sociale et à la section 501 (r) de l'Internal Revenue Code.

2 Champ d'application

Cette politique couvre tous les hôpitaux de Piedmont Healthcare et les médecins salariés.

3 Définitions

Les montants généralement facturés (AGB) - Le pourcentage moyen de remboursement reçu de l'assurance-maladie (Medicare) et des entreprises de soins gérés/commerciales pour les services facturables fournis par PHC.

Services admissibles – Les services admissibles dans le cadre de cette politique comprennent (1) les services médicaux d'urgence fournis dans un cadre de salle d'urgence, (2) les services non électifs fournis en réponse aux circonstances de la vie en danger, dans un cadre de salle de non-urgence, et (3) les autres services médicalement nécessaires (voir la définition ci-dessous.).

Soins d'urgence - Les soins immédiats qui sont nécessaires pour éviter de mettre la santé du patient en danger grave, une atteinte grave aux fonctions corporelles, et / ou un dysfonctionnement grave de tous les organes ou parties du corps.

Actions extraordinaires de recouvrement - Une liste des activités de recouvrement, telles que définies par l'IRS et par le Département du Trésor, que les organisations de soins de santé peuvent utiliser pour obtenir le paiement des soins, après que des efforts raisonnables ont été faits pour déterminer si la personne est admissible à une aide financière. Ces actions sont en outre définies dans la section 4.7 de la présente politique et comprennent des actions telles que des rapports de renseignements défavorables aux agences bureaux / d'évaluation de crédit, ainsi que les actions juridiques / judiciaires telles que la saisie-arrêt sur les salaires.

Aide financière - Les services de santé offerts aux personnes non assurées qui répondent aux critères de PHC à l'aide financière et qui sont incapables de payer pour des services médicalement nécessaires fournis par PHC et ses médecins salariés.

Charges brutes – Les charges totales à plein tarif établies par l'organisation pour la prestation de services de soins aux patients avant que des ajustements contractuels et / ou des réductions soient appliqués.

Garant – Personne responsable du paiement de la facture du patient; cela peut être le patient ou un autre individu.

Ménage – La taille du ménage comprend toutes les personnes qui occupent un logement comme lieu de résidence habituel, et elle est utilisée pour déterminer le seuil de pauvreté fédéral d'un patient (FPL). Les membres de la famille doivent considérer la maison comme leur résidence permanente.

Services médicalement nécessaires – Les services fournis à un patient dans le but de diagnostiquer, soulager, corriger, guérir ou prévenir l'apparition ou l'aggravation des conditions qui mettent en danger la vie, causent des souffrances ou des douleurs, causent une déformation physique ou un dysfonctionnement, menacent de causer ou d'aggraver un handicap, ou d'entraîner une maladie ou une infirmité globale, et il n'y a pas d'autre voie plus conservatrice ou sensiblement moins coûteuse de traitement disponible ou adaptée à la personne qui demande le service.

Les services et procédures électives, préventives et / ou de routine ne sont pas considérés comme services admissibles. Les autres services médicaux non inclus dans les services admissibles sont les procédures cosmétiques, les services de fertilité, la santé globale et de l'exécutif, les services de médecine du travail et de la vente au détail, et d'autres services qui ont déjà un arrangement spécifique de tarification globale/forfaitaire. Ceci ne constitue pas une liste exhaustive et des modifications peuvent être apportées à tout moment par PHC.

Si la nécessité médicale est mise en question, la décision finale de savoir si les soins médicaux sont considérés comme urgents et / ou médicalement nécessaires doit être faite par le médecin chef de l'établissement. PHC suivra toutes les normes établies par l'Emergency Medical Treatment et l'Active Labor Act (EMTALA).

Niveau de pauvreté fédéral (FPL) – Les seuils applicables du revenu des ménages établis périodiquement dans le Federal Register par le ministère américain de la Santé et des Services humains sous l'autorité de 42 USC ~ 9902 (2).

Admissibilité présomptive – Le processus par lequel PHC peut utiliser des informations provenant de sources autres que l'individu pour déterminer l'admissibilité à une aide financière, et / ou l'utilisation de déterminations d'admissibilité précédentes.

Non assurés – Les patients sans assurance ou sans assistance de tiers pour aider à résoudre leur responsabilité financière envers les fournisseurs de soins de santé.

4 POLITIQUE

PHC aidera ceux qui ne peuvent pas payer pour leurs soins en étendant l'aide financière aux patients admissibles en fonction des critères de cette politique.

4.1 Critères d'admissibilité à l'aide financière

Les patients qui ne sont pas assurés et qui ont un revenu familial égal ou inférieur à 300 % des lignes directrices du niveau fédéral de la pauvreté (FPL), comme indiqué dans le tableau ci-dessous peuvent se voir attribuer une aide financière (une remise de 100 %).

Lors de la détermination de l'admissibilité d'un patient, PHC ne prend pas en compte la race, le sexe, l'âge, l'orientation sexuelle, l'appartenance religieuse ni le statut d'immigrant.

Lignes directrices relatives à la pauvreté fédérale de 2016

Nombre de personnes dans la famille / le ménage	Lignes directrices de pauvreté
1	11 770 \$
2	15 930 \$
3	20 090 \$
4	24 250 \$
5	28 410 \$
6	32 570 \$
7	36 730 \$
8	40 890 \$

Pour les familles / ménages avec plus de 8 personnes, ajouter 4160 \$ pour chaque personne supplémentaire.

PHC aidera les patients, par l'utilisation de fournisseurs extérieurs, dans la poursuite de Medicaid ou des prestations de l'administration de la sécurité sociale dans l'État de Géorgie. Il est impératif que les patients ou les garants des patients, se conforment à la procédure de demande pour le Medicaid et / ou SSI de Géorgie. Ceux qui ne coopèrent pas se verront refuser l'aide financière de PHC.

Les fournisseurs extérieurs peuvent également aider à remplir et soumettre la demande d'aide financière. Une décision définitive sur la disponibilité de Medicaid et / ou prestations SSI de la Géorgie doit être déterminée avant la décision finale de PHC concernant l'octroi d'une aide financière.

4.2 Demande d'aide financière

La politique de PHC consiste à traiter les demandes d'aide financière sur une base d'exception. Tous les patients seront sélectionnés par le biais d'une vérification électronique des dossiers démographiques et de crédit pour déterminer le revenu familial, la taille du ménage et la propension à payer. Ces critères seront utilisés pour déterminer l'admissibilité des patients à l'aide financière. Une demande sur papier et toutes les pièces justificatives peuvent être soumises si un patient n'a pas été approuvé par le processus de filtrage électronique.

Les demandes sur papier peuvent être obtenues :

1. En ligne à <http://www.piedmont.org/patient-tools/bill-pay>
2. Sur place dans les zones d'admissions / d'enregistrement de tous les hôpitaux du Piémont
3. En appelant le Centre de solutions clients au 855-788-1212
4. En demandant une copie via un courrier USPS, à l'adresse suivante :
Customer Solutions Center
Piedmont Healthcare
2727 Paces Ferry Road
Building 2, Fifth Floor
Atlanta, GA 30339

Tous les candidats doivent fournir une preuve de revenu du ménage en incluant les informations décrites ci-dessous avec l'application. Afin de traiter une demande d'aide financière jusqu'à son terme (c.-à-dire jusqu'à la prise de décision), la demande et tous les documents associés doivent être remplis et soumis dans leur intégralité.

Pour les applications d'aide financière, veuillez apporter les originaux ou des copies certifiées conformes des documents suivants :

- Pièces d'identité comportant une photo – permis de conduire émis par l'État, carte d'identité de l'État, passeport, ou toute pièce d'identité consulaire ou d'école avec photo.
- Visa ou carte de séjour d'étranger (le cas échéant)
- Preuve de résidence – De un à trois des éléments suivants, indiquant l'adresse de la rue actuelle, sont nécessaires pour fournir la preuve de la résidence :
 - de une à trois factures de services publics tels que facture d'électricité, facture de gaz, facture d'eau, facture de téléphone
 - un contrat de location
 - une quittance de loyer indiquant l'adresse actuelle
 - lettre d'attribution de timbres alimentaires
 - carte d'enregistrement d'électeur

- D'autres documents d'affaires qui vérifient le lieu de résidence, tels que: les relevés de carte de crédit, les correspondances avec l'IRS, les lettres de Medicaid, les lettres de l'école des élèves, les factures de câblodistributeur, les factures de téléphone cellulaire, les relevés bancaires, les déclarations hypothécaires, les talons de chèque indiquant votre adresse, etc.
- REMARQUE : Une Boîte Postale (P.O. Box) ne démontre pas la résidence.
- Pour preuve de revenu, un des éléments suivants :
 - Trois talons de chèque de paye courant (patients et partenaires)
 - Revendication de chômage, enquête de salaire du ministère du Travail (WG-15)
 - Des copies des relevés bancaires des trois derniers mois si subsistant de l'épargne
 - Une lettre de l'employeur avec entête de l'entreprise confirmant la date de début, la confirmation de l'emploi actuel, indiquant le taux de rémunération horaire, le montant total payé pour chaque période de paie et la fréquence des paiements
 - Toutes les lettres de décision indiquant que le patient reçoit une indemnité de chômage, de Medicaid, d'invalidité de la sécurité sociale, d'assistance générale, etc.
 - Lettre d'attribution de timbres alimentaires et talons de chèques de salaire
 - Vérification du sans-abrisme ou une lettre d'un abri sur papier à entête
 - D'autres documents d'affaires montrant comment le patient est pris en charge.
- Pour preuve du nombre de personnes à charge - un des éléments suivants est nécessaire :
 - déclaration d'impôt sur le revenu de l'année précédente signée (la plus récente)
 - Les lettres de décision indiquant que le patient a la responsabilité légale de l'enfant, tels que les documents de tutelle ou les papiers de garde ordonnés par la cour
 - Certificat de naissance pour chaque enfant de 18 ans ou moins

Si les patients ne disposent pas des informations nécessaires pour remplir la demande, pour fournir des pièces justificatives, ou ne sont pas sûrs de l'endroit où les obtenir, ils peuvent communiquer avec nos conseillers financiers qui peuvent fournir des conseils. Veuillez communiquer avec notre équipe d'assistance financière au 855-788-1212

Les demandes doivent être reçues dans un délai de 245 jours à compter de la réception de la première déclaration à PHC pour les services admissibles. Le non-respect des critères ci-dessus fournit un motif de refus de l'aide financière. Si une demande est incomplète, et / ou les pièces justificatives requises ne sont pas soumises, les informations nécessaires doivent être fournies dans les trente (30) jours calendaires à compter de la date de notification, ou la demande sera refusée.

4.3 Détermination de l'admissibilité à l'aide financière

L'admissibilité à l'aide financière sera déterminée sur la base d'une évaluation individuelle des besoins financiers. Cette procédure comprend un processus d'application, dans lequel le patient ou le garant du patient est tenu de fournir des documents personnels, financiers et autres nécessaires pour faire une évaluation du besoin financier.

Si un patient non assuré, soit leur garant associé, semble posséder un revenu ou des ressources insuffisantes pour payer les factures en suspens pour les services admissibles, le patient ou le garant peut demander une aide financière. La disponibilité de l'aide financière est basée sur les critères d'admissibilité contenus dans cette politique.

PHC rendra une décision sur une demande d'aide financière complète en moins de trente (30) jours calendaires à compter de la réception de la demande dûment remplie et tous les documents requis. Si la demande d'aide financière PHC est approuvée, PHC prendra contact avec le patient par téléphone et / ou par lettre, en indiquant les dates effectives d'admissibilité.

La personne qui demande une aide financière sera avisée d'une information manquante ou incomplète. Une lettre sera envoyée au demandeur dans les cinq (5) jours ouvrables, identifiant les demandes incomplètes ou les documents justificatifs requis manquants.

Les patients qui se voient refuser une aide financière recevront une lettre détaillant la raison du refus, également dans les cinq (5) jours ouvrables suivant la décision. Le patient a alors trente (30) jours calendaires pour interjeter appel de la décision, et pour fournir toute information à l'appui pour compléter sa demande pour obtenir l'approbation de l'aide financière.

4.4 Appel pour aide financière refusée

Les patients auxquels une aide financière a été refusée peuvent faire appel de cette décision en communiquant avec le Centre de solutions clients, via l'une des méthodes suivantes.

1. E-mail : assistance@piedmont.org
2. En appelant le Centre de solutions clients au 855-788-1212
3. Par un courrier USPS, à l'adresse suivante :

Customer Solutions Center
Piedmont Healthcare

2727 Paces Ferry Road
Building 2, Fifth Floor
Atlanta, GA 30339

Tous les appels seront pris en considération dans les dix (10) jours ouvrables suivant la réception, et un appel téléphonique sera effectué au demandeur décrivant la détermination finale dans les cinq (5) jours ouvrables suivants. Une lettre au demandeur sera également envoyée dans les cinq (5) jours ouvrables suivants.

Des conseillers financiers sont disponibles pour fournir une assistance au processus de demande d'aide financière, ou pour assister une demande refusée. Les conseillers financiers de PHC sont disponibles sur place dans tous les hôpitaux, ou les patients peuvent appeler le Centre de solutions clients au 855-788-1212.

4.5 Présomption d'admissibilité

Indépendamment de l'évaluation de l'admissibilité d'une demande formelle d'aide financière décrite à la section [4.3](#) ci-dessus, les patients peuvent également être présumés admissibles (« admissibilité présumée ») à l'aide financière fondée sur les preuves fournies par l'utilisation d'un outil de sélection tiers, quel que soit le statut d'assurance. Pour être admissible à une aide financière en vertu de l'admissibilité présumée, le patient doit avoir un niveau de pauvreté fédéral ne dépassant pas 300 %. Les informations obtenues à partir de l'outil de sélection tiers permettra de vérifier la situation financière du patient et pourra être utilisé comme source unique de documentation pour prendre une décision d'aide financière.

Les patients admissibles à une aide financière par le biais de l'admissibilité présumée sont couverts pour les services à titre de compte individuel. Ceux qui ne sont pas admissibles à une aide financière par le biais du processus d'admissibilité présomptif peuvent la demander via le processus d'application standard, comme indiqué à la section [4.2](#).

4.6 Montants facturés aux patients

En aucun cas, des frais bruts seront facturés à un patient approuvé pour une aide financière. Pour les patients qui ne sont pas assurés, l'aide financière de réduction de 100 % est appliquée aux frais bruts pour les services admissibles. PHC utilise la méthode « regarder en arrière » dans le calcul des montants généralement facturés (AGB). Des détails supplémentaires concernant les calculs AGB seront fournis sur demande en communiquant avec l'équipe d'aide financière au assistance@piedmont.org.

4.7 Pratiques et politiques de recouvrement

Les candidats approuvés pour l'aide financière seront exemptés de tous les efforts de recouvrement liés aux comptes en suspens qui relèvent du délai d'approbation de huit (8) mois. PHC ne transmet aucun compte approuvé pour une aide financière à une agence de recouvrement ni ne le signale à un bureau de crédit. Des efforts de recouvrement normaux seront appliqués aux soldes des comptes qui ne relèvent pas de la période des huit (8) mois d'approbation, comme indiqué dans la politique de PHC concernant la facturation et le recouvrement. Veuillez vous reporter à cette politique pour de plus amples renseignements.

PHC n'imposera pas d'efforts de recouvrement extraordinaires telles que la saisie-arrêt des salaires, des hypothèques sur la résidence principale ou d'autres actions en justice pour tout patient / garant, sans d'abord faire des efforts raisonnables pour déterminer si le patient est admissible à une aide financière dans le cadre de cette politique.

4.8 Communication du Programme d'aide financière aux patients et dans la Communauté

La notification du programme d'aide financière de PHC sera diffusée par chaque établissement de Piedmont Healthcare, y compris, mais sans s'y limiter, à la publication des avis dans les salles d'urgence, dans les zones d'admission et d'enregistrement, par le personnel financier de soin des patients situés sur les campus de l'installation, et d'autres lieux publics choisi par PHC. En outre, des informations sur le programme d'aide financière apparaissent sur tous les relevés de facturation des patients émis après que le montant du paiement résiduel a été déterminé. Nous fournissons également un résumé en langage clair avec les documents d'admission.

PHC publie la politique d'aide financière complète sur Piedmont.org, et une version résumée dans les brochures disponibles dans les zones d'enregistrement et d'admission, ainsi que dans d'autres endroits dans les communautés desservies par PHC.

La politique d'aide financière, la demande d'aide financière et le résumé en langage clair sont disponibles dans la langue principale de toutes les populations ayant une maîtrise limitée de l'anglais qui constituent plus de dix (10) pour cent des résidents des communautés desservies par PHC.

4.9 Exigences réglementaires

Dans la mise en œuvre de cette politique, PHC doit se conformer à toutes les lois locales et d'État, aux règles et aux règlements fédéraux applicables aux activités menées conformément à cette politique.

5 Application et exceptions

Le non respect de cette politique peut entraîner des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'au licenciement pour les employés, ou la résiliation du contrat ou des services pour le personnel de tiers, des étudiants ou des bénévoles.

6 Références

Politique EMTALA
Politique de facturation et de recouvrement
Demande d'aide financière
Document de demande d'aide financière

7 Annexes

7.1 Annexe A :

En plus des soins dispensés par les hôpitaux de Piedmont Healthcare et par les médecins salariés de PHC, les soins d'urgence et médicalement nécessaires fournis par d'autres fournisseurs peuvent également être couverts par cette politique d'aide financière.

7.2 Annexe B :

Une liste des cliniciens qui sont inclus ou qui honorent la politique d'aide financière de PHC est disponible en contactant le service ci-dessous. Cette liste sera mise à jour deux fois par an.

Customer Solutions Center
Piedmont Healthcare
2727 Paces Ferry Road
Building 2, Fifth Floor
Atlanta, GA 30339