

FACTURATION ET CONDITIONS GENERALES DE PAIEMENT

Tous les frais d'hôpital seront facturés par l'hôpital. Ne payez jamais directement au médecin !

I. FACTURATION

Après la sortie du patient, l'hôpital facture directement à la mutuelle les frais qui sont à sa charge (principe du tiers payant).

Pour les montants non couverts par la mutuelle, une facture est envoyée au patient, de manière générale endéans un délai de 6 à 8 semaines après son passage à l'hôpital. Cette facture reprend :

- la partie non remboursée du séjour hospitalier (forfaits et tickets modérateurs),
- les suppléments pour l'occupation d'une chambre à un lit,
- les suppléments des honoraires des médecins,
- la partie non remboursée de produits pharmaceutiques,
- les frais divers.

Le patient peut recevoir ultérieurement des factures complémentaires à sa facture principale. Ces factures peuvent lui être envoyées dans les 2 ans à compter de la date des prestations.

Pour éviter tout frais de recouvrement, le patient est invité à respecter le délai de paiement indiqué sur la facture.

Chaque patient a le droit d'obtenir des informations sur les conséquences financières d'une hospitalisation et du type de chambre qu'il a choisi.

Afin d'obtenir des précisions sur la facture, le patient prend contact avec le service Contact administratif et financier patients au 02/434.46.40 de 9h00 à 12h00 ainsi que par mail à l'adresse facture@chirec.be.

Le patient s'engage, en cas de changement d'adresse, à en informer l'hôpital par mail à l'adresse facture@chirec.be.

Toute réclamation relative à une facture doit, sous peine d'être écartée, se faire par écrit (soit par e-mail, soit par courrier postal) endéans les 8 jours de sa réception.

Rendez-vous manqué

Tout rendez-vous qui ne sera pas annulé 24h à l'avance sera facturé d'un montant forfaitaire de 25 €.

II. CONDITIONS GÉNÉRALES DE PAIEMENT

En cas de refus d'intervention de l'organisme assureur, le patient assurera au profit de l'Hôpital, le paiement de tous les frais relatifs aux fournitures et prestations faites dans le cadre de l'hospitalisation.

La facture est payable au comptant ou au plus tard 10 jours après sa réception au compte bancaire repris sur celle-ci. Il est indispensable, lors du paiement, de préciser la communication structurée qui figure en communication sur le bulletin de versement. Toute preuve de paiement doit être soigneusement conservée par le patient.

A défaut de paiement dans les 10 jours de la date d'envoi de la facture, un premier rappel gratuit sera envoyé. Passé le délai légal de 14 jours, un second rappel, toujours sans frais, sera envoyé. Ce dernier fera office de mise en demeure.

Après l'envoi de ce second rappel, le montant de la facture sera majoré de plein droit d'une indemnité forfaitaire de :

- 20 euros si la somme restant due est inférieure ou égale à 150 euros ;
- 30 euros augmentés de 10 % de la somme due sur la tranche comprise entre 150,01 euros et 500 euros si la somme restant due est comprise entre 150,01 euros et 500 euros ;
- 65 euros augmentés de 5 % de la somme due sur la tranche supérieure à 500 euros avec un maximum de 2.000 euros si la somme restant due est supérieure à 500 euros.

Toute facture impayée à l'échéance de ces deux rappels sera transmise, sans autre avertissement, à nos conseils juridiques et Huissiers de Justice chargés d'obtenir par toutes voies de droit le règlement de la dette.

Tous les frais de justice seront à charge du débiteur.

Plan de paiement

Si le patient éprouve des difficultés à régler son solde en une fois, il convient de ne pas attendre la procédure prévue en cas de non-paiement dans les délais, et de faire une demande par écrit pour l'échelonnement de paiement auprès du service Contact administratif et financier patients de l'Hôpital.

L'Hôpital est seul habilité à accorder ou refuser des facilités de paiement, au cas par cas, et fixera, en cas d'accord, le nombre de versements mensuels en concertation avec le patient.

Attention : une demande de plan de paiement peut engendrer des majorations de frais.

Recouvrement

Les fonctions du volet « recouvrement » recouvrent notamment :

- Le constat d'un non-paiement des factures à l'échéance.
- Une planification de la procédure de rappel.
- Dans les cas de non-paiement pour des raisons d'ordre social, une étude liée à la possibilité d'accorder des facilités de paiement.
- Lorsque cela s'avère nécessaire, la transmission des dossiers litigieux à un avocat ou un huissier de justice.