**Encart dédommagement « No show » :**

Si vous décidez de mettre en place un système de dédommagement en cas d'annulation tardive ou de non-présentation à un rendez-vous, nous vous recommandons de placer cet encart sous l’affiche « *Un empêchement ? Prévenez votre patient à temps !*».

Deux champs doivent être complétés par vos soins avant impression :

* **Délai minimum à respecter :** si un délai de minimum 24 heures est recommandé, il vous est possible d’appliquer un délai plus court.
* **Montant de l’indemnisation**: celui-ci doit rester raisonnable et ne peut en aucun cas atteindre le montant des honoraires prévus pour la prestation.



Tout rendez-vous manqué ou annulé

moins de ….. h. à l’avance (sauf circonstances particulières)

vous sera facturé …. € (non remboursés par la mutuelle)

à titre de compensation lors de votre prochaine consultation.



Tout rendez-vous manqué ou annulé

moins de ….. h. à l’avance (sauf circonstances particulières)

vous sera facturé …. € (non remboursés par la mutuelle)

à titre de compensation lors de votre prochaine consultation.



Tout rendez-vous manqué ou annulé

moins de ….. h. à l’avance (sauf circonstances particulières)

vous sera facturé …. € (non remboursés par la mutuelle)

à titre de compensation lors de votre prochaine consultation.