


Renouvellement de la couverture médicale par le biais de DC Health Link

À qui est destiné ce guide ? Il est destiné aux employeurs qui renouvellent leur couverture de groupe par le biais de DC Health Link. Ces employeurs proposent actuellement une couverture à leurs employés par l'intermédiaire de DC Health Link. Le renouvellement des prestations est ouvert 90 jours avant la date de renouvellement des régimes annuels.

Étape 1 : Ouvrez votre page d'accueil de compte d'employeur. Cette page d'accueil vous propose une version préliminaire de renouvellement, « Renewing draft ».

My Health Benefits Program

Employee Enrollments and Waivers [?](#)




9 out of 10 have enrolled or waived coverage
0 or more needed by February 13th, 2016 to meet minimum requirement

Important: You have until February 13th, 2016 for your employees to sign up, or waive coverage.

PLAN YEAR

ENROLLMENT PERIOD	February 1st, 2016 - February 13th, 2016	Status
COVERAGE YEAR	March 1st, 2016 - February 28th, 2017	Renewing draft

BENEFIT GROUP: DC LOCATION (2016)

[View Details](#) 

ELIGIBILITY	First of month following 60 days		
PLANS BY	All plans from a single carrier		
REFERENCE PLAN	KP DC Platinum 0/20/Dental/Ped Dental		
TYPE	METALLIC LEVEL	CARRIER	ID
HMO	Platinum	Kaiser	56185528547265 3595281201

Renouvellement de la couverture médicale par le biais de DC Health Link

Étape 2 : Cliquez sur l'onglet « Benefits » (Prestations). En cliquant sur « View Details » (Afficher les détails), vous pouvez avoir un aperçu des coûts mensuels pour l'employeur. Ce devis est calculé à partir des renseignements qui figurent sous l'onglet « Employees » (Employés).

My DC Health Link
Employees
Benefits
Brokers
Documents
Billing
Inbox 0

DC Deli
Update Business Info
View Enrollment Reports
MY EMPLOYEES: 5

Benefits - Coverage You Offer

RENEWING DRAFT Plan Year for 2016

BENEFIT PACKAGE: STANDARD (2016)

★ COVERAGE YEAR July 1st, 2016 - June 30th, 2017
ELIGIBILITY First of the month following or coinciding with date of hire

REFERENCE PLAN BLUEPREFERRED PPO PLATINUM 0 CARRIER CareFirst TYPE PPO METAL LEVEL Platinum PLANS BY All Plans From A Single Carrier

[View Details](#)

Make changes or publish the same offerings → [Publish Plan Year](#) [Edit Plan Year](#)

Si vous ne souhaitez pas modifier les prestations proposées pour la nouvelle année (règle relative aux nouveaux employés, régimes proposés aux employés, régime de référence, contribution à la quote-part et régimes proposés pour groupes de personnes à charge), il vous suffit de cliquer sur « Publish Plan Year » (Publier les régimes pour l'année). Après avoir publié les régimes, passez à l'**étape 12**. Si vous souhaitez apporter des modifications aux régimes proposés, cliquez sur « Edit Plan Year » (Modifier les régimes pour l'année), puis passez à l'**étape 3**.

Remarque : La publication sera effectuée automatiquement si les employeurs ne publient pas les régimes pour l'année avant la date limite [hyperlien], sauf en cas d'indication contraire à DC Health Link.

Remarque : Si aucune modification n'est apportée aux régimes proposés pour l'année, les employés qui ne changent pas leur couverture pendant la période de renouvellement d'inscription se verront réinscrits automatiquement dans le régime équivalent à leur régime actuel pour l'année à venir.

Étape 3 : Modifiez les dates d'inscription si nécessaire, et mettez à jour le nombre d'employés à plein temps, employés à mi-temps et employés seconds payeurs du régime Medicare.

Edit Plan Year

When would you like your coverage to start? (in the next 90 days) ⓘ

July 2016 END ON 06/30/2017

Select your open enrollment dates ⓘ

OPEN ENROLLMENT START DATE 05/01/2016 OPEN ENROLLMENT END DATE 06/13/2016

Add the total number of employees in your workforce

FULL TIME EMPLOYEES 5 PART TIME EMPLOYEES 0 MEDICARE SECOND PAYERS 0

Renouvellement de la couverture médicale par le biais de DC Health Link

Étape 4 : Modifiez le nom des documents de renouvellement, si nécessaire, ainsi que la règle d'admissibilité des nouveaux employés.

Benefit Package - Set Up





NAME YOUR BENEFIT PACKAGE Standard (2016)
WHEN SHOULD NEWLY HIRED EMPLOYEES START THEIR COVERAGE? First Of The Month Following Or Coinciding With Date Of Hire
First of the month following or coinciding with date of hire
First of the month following 30 days
First of the month following 60 days

Étape 5 : Configurez les contributions aux quotes-parts et les groupes de personnes à charge admissibles. En cliquant sur « Employee Detail Costs » (Coûts détaillés par employé), vous obtenez une décomposition des coûts par employé en fonction des renseignements fournis dans la liste des employés.

Health - Edit Benefit Package

Let's start by creating a benefit package. As you complete the fields below, you can scroll up or down to change your choices at any time to see how it impacts your costs.

[Employee Detail Costs](#)

OFFERED	EMPLOYER CONTRIBUTION
<input checked="" type="checkbox"/> Employee	50  50%
<input checked="" type="checkbox"/> Spouse	50  50%
<input checked="" type="checkbox"/> Domestic Partner	50  50%
<input checked="" type="checkbox"/> Child Under 26	50  50%

Type	Carrier	Metal Level	Network
PPO	CareFirst	Platinum	Nationwide

[Change Reference Plan?](#)

Your Estimated Monthly Cost	Estimated monthly cost including all roster employees	Min	Max
\$1,121.35		\$220.15	\$225.30

[Configure which plans you're offering your employees](#)

[View Plan Summary](#)

Renouvellement de la couverture médicale par le biais de DC Health Link

Étape 6 : Pour modifier votre régime de référence et les régimes proposés aux employés, cliquez sur « Configure which plans you're offering your employees » (Configurer les régimes proposés à vos employés) et sélectionnez votre modèle de choix pour les employés (par assureur, par niveau ou régime unique). Sélectionnez ensuite votre régime de référence.

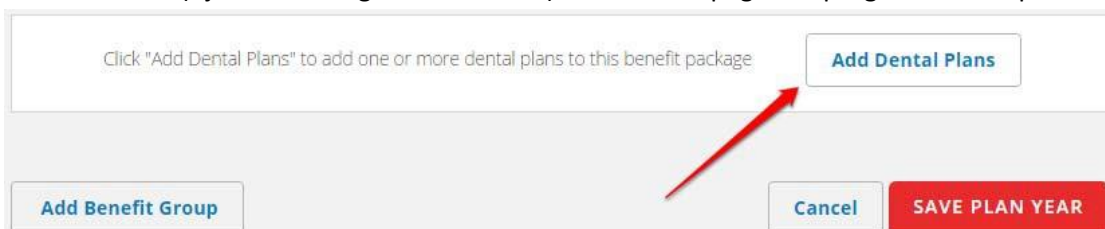
[Configure which plans you're offering your employees](#)

[View Plan Summary](#)

Choix des régimes dentaires à proposer

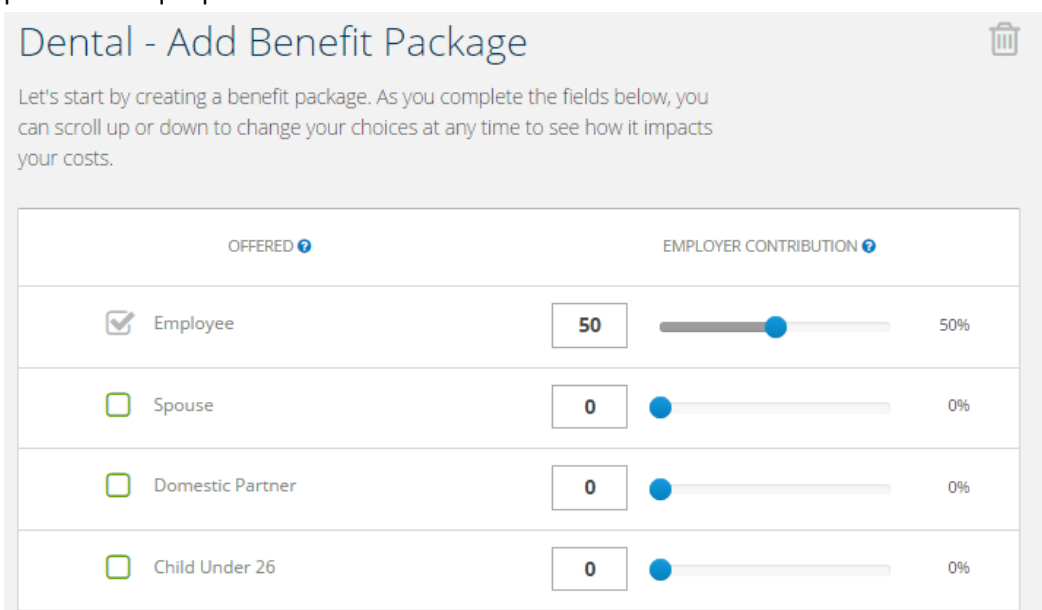
Les employeurs ont la possibilité d'offrir une couverture dentaire à leurs employés par le biais de DC Health Link. Ils ne sont nullement tenus d'offrir une couverture dentaire, mais ils sont dans l'obligation d'offrir une couverture médicale s'ils souhaitent proposer une couverture dentaire. Les employeurs peuvent choisir un seul produit, tous les produits d'une même compagnie d'assurance, ou une combinaison de produits et de compagnies d'assurance à proposer aux employés. Ils ne sont pas tenus de contribuer au paiement des quotes-parts pour la couverture dentaire et une participation des 2/3 des employés n'est pas exigée.

Étape 7 : Si vous souhaitez proposer une couverture dentaire à vos employés, cliquez sur « Add Dental Plans » (Ajouter des régimes dentaires) en bas de la page des programmes de prestations.



The screenshot shows a configuration interface with a text prompt: "Click 'Add Dental Plans' to add one or more dental plans to this benefit package". A red arrow points to the "Add Dental Plans" button. Other buttons visible are "Add Benefit Group", "Cancel", and "SAVE PLAN YEAR".

Étape 8 : Cochez ensuite quels membres de la famille de l'employé peuvent bénéficier de la couverture dentaire et indiquez à quelle hauteur vous souhaitez participer au paiement des quotes-parts de chaque personne inscrite.



The screenshot shows the "Dental - Add Benefit Package" configuration screen. It includes a trash icon in the top right and a help icon in the top left. The main text reads: "Let's start by creating a benefit package. As you complete the fields below, you can scroll up or down to change your choices at any time to see how it impacts your costs." Below this is a table with two columns: "OFFERED" and "EMPLOYER CONTRIBUTION".

	OFFERED	EMPLOYER CONTRIBUTION
<input checked="" type="checkbox"/> Employee	50	50%
<input type="checkbox"/> Spouse	0	0%
<input type="checkbox"/> Domestic Partner	0	0%
<input type="checkbox"/> Child Under 26	0	0%

Renouvellement de la couverture médicale par le biais de DC Health Link

Étape 9 : À l'écran ci-dessous, vous devez choisir le régime proposé en cliquant sur le bouton à gauche de votre sélection. Si vous cliquez sur « CUSTOM » (Personnaliser), vous pourrez alors choisir quels régimes dentaires seront proposés. Si vous cliquez sur « BY CARRIER » (Par assureur), vous devrez alors choisir la compagnie d'assurance.

Edit Your Dental Plan Offering

Select which plans your employees will choose from.

CUSTOM BY CARRIER

Étape 10 : Sur cette même page, vous devez sélectionner votre régime de référence en cliquant sur le bouton à gauche du régime que vous avez choisi.

After selecting offered plans, click "Select Reference Plan"

Select Reference Plan

Select Reference Plan

The reference plan is used to cap employer costs. You'll choose a reference plan. Then, your contribution towards employee premiums will be applied to the reference plan you choose regardless of which plans your employees select.

Access PPO Basic
TYPE: PPO
CARRIER: DOMINION
LEVEL: HIGH
NETWORK: NATIONWIDE

Access PPO Premium
TYPE: PPO
CARRIER: DOMINION
LEVEL: HIGH
NETWORK: NATIONWIDE

BlueDental Preferred
TYPE: PPO
CARRIER: CAREFIRST
LEVEL: HIGH
NETWORK: DC METRO

BlueDental Traditional
TYPE: PPO
CARRIER: CAREFIRST

Delta Dental PPO Basic Plan for Families for Small Businesses
TYPE: PPO

Delta Dental PPO Preferred Plan for Families for Small Businesses
TYPE: PPO

Étape 11 : Cliquez sur « SAVE PLAN YEAR » (Sauvegarder les régimes pour l'année) pour enregistrer les régimes que vous proposez.

Add Benefit Group

Cancel


SAVE PLAN YEAR


Renouvellement de la couverture médicale par le biais de DC Health Link

Étape 12 : Publiez ensuite les régimes pour l'année de renouvellement (ils sont affichés sur cette page ainsi que sur la page d'accueil de votre compte employeur).


RENEWING DRAFT Plan Year for 2016

BENEFIT PACKAGE: STANDARD (2016)

 **COVERAGE YEAR** July 1st, 2016 - June 30th, 2017
ELIGIBILITY First of the month following or coinciding with date of hire

HEALTH [View Details](#) 

REFERENCE PLAN BLUEPREFERRED PPO GOLD 1500	CARRIER CareFirst	TYPE PPO	METAL LEVEL Gold	PLANS BY All Plans From A Single Carrier
--	-----------------------------	--------------------	----------------------------	--

DENTAL [View Details](#) 

REFERENCE PLAN BlueDental Traditional	CARRIER CareFirst	TYPE PPO	METAL LEVEL High	PLANS BY All Plans From A Single Carrier
---	-----------------------------	--------------------	----------------------------	--

[Publish Plan Year](#)

[Edit Plan Year](#)

L'onglet « Benefits » (Prestations) affichera :

Plan Year successfully published. 

Benefits - Coverage You Offer

 **RENEWING PUBLISHED Plan Year for 2016**

La page d'accueil du compte employeur « My DC Health Link » affichera :

PLAN YEAR

ENROLLMENT PERIOD	May 1st, 2016 - June 13th, 2016	Status
COVERAGE YEAR	July 1st, 2016 - June 30th, 2017	Renewing published

Renouvellement de la couverture médicale par le biais de DC Health Link

Étape 13 : Vous gérez l'inscription des employés à partir de votre liste d'employés.

Employee Name	DOB	Hired	Status	Benefit Package	Renewal Benefit Package	Enrollment Status	Renewal Enrollment Status	
Marsha Alexandra	01/22/1962	06/26/2015	Employee Role Linked	Dc location	Dc location (2016)	Coverage Selected (Health)	Coverage Renewing (Health)	 
Dominic Cutler	05/13/1971	05/27/2013	Employee Role Linked	Dc location	Dc location (2016)	Coverage Selected (Health)	Coverage Renewing (Health)	 
Chet Elizabeth	07/02/1975	06/22/2015	Employee Role Linked	Dc location	Dc location (2016)	Coverage Waived (Health)	Coverage Waived (Health)	 
Bert Franklin	03/05/1956	01/05/2015	Employee Role Linked	Dc location	Dc location (2016)	Coverage Waived (Health)	Coverage Waived (Health)	 
Mark Gerald	11/22/1974	03/11/2014	Employee Role Linked	Dc location	Dc location (2016)	Coverage Selected (Health)	Coverage Selected (Health)	 

Statut de l'inscription pour le renouvellement (Renewal Enrollment Status) :

- Renouvellement de couverture (Coverage Renewing) - L'employé peut renouveler automatiquement sa couverture avec la version du régime actuel proposé.
- Couverture sélectionnée (Coverage Selected) - L'employé a lui-même choisi un régime pour l'année de renouvellement.
- Couverture refusée (Coverage Waived) - L'employé refuse activement ou automatiquement la couverture pour l'année de renouvellement.

Remarque : Pour de plus amples informations sur la façon de gérer votre liste d'employés, veuillez consulter le guide intitulé « Employers Manage Employee Roster » (Gestion par l'employeur des listes d'employés). Vous trouverez également des guides d'utilisation dans les menus Get Help/Forms (Obtenir de l'aide/Formulaires) et Resources (Ressources) du site dhealthlink.com.

Étape 14 : Cliquez sur « View Enrollment Reports » (Afficher les rapports d'inscription) pour obtenir le rapport d'inscription pour le mois suivant. Il est important de noter qu'il ne s'agit pas d'une facture et que seules les inscriptions pour le mois suivant sont affichées.

