



Clinique Sainte Anne
19 route de Brannens
33210 Langon

Bien préparer son hospitalisation

Dr Adrien CRESTANI
Dr Paul-Henri GOUALARD



1 - Une fois la date de chirurgie fixée...

- Notre secrétaire se charge de prendre le rendez-vous d'anesthésie (obligatoire).
- Si vous souhaitez modifier votre rendez-vous qui a été fixé par le secrétariat de chirurgie gynécologique, *vous devez contacter directement le secrétariat d'anesthésie par téléphone uniquement.*
 - Anesthésiste : 05.57.98.05.90 → secretariat.anesthesie@clinique-sainte-anne.fr
- Le jour de votre rendez-vous d'anesthésie, pensez à amener votre dossier d'hospitalisation complet, ainsi que les bilans biologiques, radiologiques et les ordonnances de traitement.
- La préadmission est à faire à l'accueil principal de la clinique le jour où vous avez rendez-vous avec l'anesthésiste (vous devez prendre un ticket et sélectionner : rdv anesthésiste).

2 - Démarches administratives :

- Envoyez votre devis à la mutuelle qui va vous remettre une estimation de votre prise en charge. Nous ne sommes pas signataires de l'OPTAM. Par ailleurs, nous ne donnons pas pour des raisons de confidentialité les codes CCAM aux mutuelles (code de santé public art R4127-72 et art R4127-96).
- Nous n'établissons pas de bon de transport, ni d'entente préalable pour les consultations préopératoires (arbre décisionnel établi par la CPAM, décret du 10/03/2011 et arrêté du 23/12/2006)
- Les documents confiés lors de votre consultation préopératoire sont à nous retourner par mail le plus rapidement possible : gynecochirlangon@gmail.com
 1. Lettre d'information signée
 2. Consentement éclairé
 3. Devis signé
 4. Prise en charge de mutuelle

Pour toutes questions relatives au devis, contactez notre assistante : **05.57.98.54.13**

3 - Le jour de votre entrée à la clinique :

- Présentez-vous au service admission en passant par l'accueil principal (vous devez prendre un ticket et sélectionner : Admission).
- Si vous êtes hospitalisée, votre heure d'entrée vous sera communiquée la veille par le service de chirurgie de la clinique.
- Si vous êtes en ambulatoire, vous devez prévoir un accompagnant le jour de votre sortie et le soir à votre domicile. Le service ambulatoire de la clinique vous appelle la veille de votre chirurgie pour vous communiquer l'heure de votre passage au bloc opératoire.

4 - Arrêt de travail :

- Il vous est remis uniquement **le jour de votre sortie** au secrétariat de votre chirurgien.
- Il doit être envoyé dans les 48 heures après votre sortie de la clinique.
- Le bulletin de situation est délivré par la clinique, pas par le praticien. Vous pouvez en faire la demande à votre sortie.

Si votre sortie s'effectue :

- En semaine de 9 h à 12h30 et de 13h30 à 17h du lundi au vendredi : présentez-vous à notre secrétariat pour recevoir vos documents de sortie et les explications associées.
- Le week-end, merci de rappeler le secrétariat le lundi matin au 05.57.98.54.13

DOCUMENTS INDISPENSABLES LE JOUR DE LA CHIRURGIE :

- Résultats des prises de sang (test de grossesse, hémoglobine, ...)
- Compte rendu des imageries récentes
- Ensemble du dossier de préadmission
- Désignation de la personne de confiance
- Consentement opératoire signé
- Feuille d'information chirurgicale lue, datée et signée.