

Sortie administrative

Avant votre départ, n'oubliez pas d'accomplir les formalités administratives suivantes :

Site de Lorient

- ▶ Présentez-vous à l'un des points d'accueil de la Gestion Administrative des Patients (GAP) pour régulariser votre dossier d'hospitalisation (un membre de votre famille ou un ambulancier peut assurer cette démarche à votre place si vous le souhaitez).
- ▶ N'omettez pas de solliciter le retrait des biens et valeurs que vous auriez éventuellement fait déposer au coffre de l'hôpital à votre arrivée dans nos murs.

Afin d'améliorer la qualité de nos prises en charge, notre établissement organise des enquêtes régulières et vous pourriez être sollicité(e) dans ce cadre après votre sortie.

[Questionnaire de satisfaction](#)

Site de Quimperlé

Il vous sera demandé de passer :

- ▶ au secrétariat médical du service, où vous seront remis les ordonnances, la convocation à une consultation, l'arrêt de travail et un bon de transport le cas échéant,
- ▶ au bureau des entrées pour régulariser votre dossier administratif, obtenir le bulletin d'hospitalisation (perception des indemnités journalières et/ou remboursements de frais d'ambulance), et régler les frais de séjour restants à votre charge,
- ▶ au standard pour régler le montant de vos communications téléphoniques, le cas échéant,
- ▶ au kiosque vous régulariser les frais de location du téléviseur, le cas échéant.