

Charte de fonctionnement Réunions de Concertation Pluridisciplinaire (RCP)

– FILIÈRE DE SANTÉ MALADIES RARES FIMATHO –

1. PRÉAMBULE

Cette charte vise à décrire l'organisation et le fonctionnement des Réunions de Concertation Pluridisciplinaire (RCP) de la filière FIMATHO (Filière des maladies rares abdomino-thoraciques), en accord avec les critères fixés par la Haute Autorité de Santé (HAS).

La généralisation des RCP est une des actions majeures du troisième Plan National Maladies Rares (PNMR3) et fait partie des missions de la filière FIMATHO.

2. DÉFINITION ET OBJECTIFS DES RCP

Les RCP sont des lieux d'échanges entre professionnels de différentes spécialités où sont discutés des dossiers de cas complexes pour lesquels le diagnostic et/ou la prise en charge demandent une expertise. L'avis de diagnostic ou de prise en charge est individualisé. L'objectif est d'offrir aux patients la meilleure prise en charge possible en s'appuyant sur l'expérience de professionnels experts du domaine et sur des recommandations nationales ou, le cas échéant, sur les recommandations des sociétés savantes et les référentiels nationaux.

3. DOMAINE D'APPLICATION

La filière FIMATHO comprend 5 Centres de Référence Maladies Rares (CRMR) : CRACMO (Centre de Référence des Affections Chroniques et Malformatives de l'Œsophage), Hernie de Coupole Diaphragmatique, MaRD (Maladies Rares Digestives), PaRaDis (Pancreatic Rare Diseases) et PoDiGenA (Polyposes Digestives Génétiques Adultes).

Chaque CRMR organise une RCP spécifique à son champ d'action. Une RCP transversale « pré-conceptionnelle et grossesse » est proposée en complément par la filière.

4. OUTILS UTILISÉS

L'outil utilisé pour organiser les RCP est [l'outil de gestion des RCP SARA](#) porté conjointement par le réseau régional de cancérologie Oncoaura et le GCS Sara. Cet outil web est accessible depuis n'importe quel poste équipé d'une connexion internet. L'accès aux utilisateurs est protégé via un code temporaire reçu par SMS ou email, via une carte CPS/CPE, ou encore via une authentification indirecte dans les établissements compatibles. L'outil de web conférence sécurisé utilisé est Teams.

5. PRINCIPES DE FONCTIONNEMENT DES RCP

5.1. Le Quorum

Afin d'assurer sa pluridisciplinarité, le quorum doit être composé d'au moins 2 médecins de spécialités différentes (idéalement 3) adaptées au thème de la RCP. En l'absence de quorum, la RCP ne peut pas avoir lieu.

Le quorum est désigné à l'avance par le coordonnateur de la RCP. Les membres du quorum doivent être présents à la séance ou se faire remplacer par un confrère de même spécialité.

5.2. Coordination de la RCP

Pour chaque séance de RCP, un médecin coordonnateur doit être identifié au sein du quorum. Celui-ci devra être présent durant toute la réunion. Il veillera au respect du quorum et au bon déroulement de la RCP. Il validera, entre autres, les dossiers présentés lors de la RCP ainsi que les comptes rendus avant leur communication aux médecins participants.

La coordination de l'organisation des RCP (recueil des dossiers, vérification des inscriptions pour passage en RCP, liste de présence) est assurée par :

- Le secrétariat des centres de référence (pour les centres MaRDi, Hernie Diaphragmatique, PaRaDis) ;
- Le secrétariat de la filière FIMATHO (pour le centre CRACMO, PolDiGenA et la RCP « pré-conceptionnelle et grossesse »).

5.3. Professionnels participants aux RCP

Les participants aux RCP peuvent être des médecins spécialistes issus des centres de référence et compétence de la filière FIMATHO, des soignants, des chercheurs, ou plus généralement, tout professionnel de santé impliqué dans la prise en charge des maladies rares abdomino-thoraciques.

Le médecin référent du patient participe à la RCP, ou est remplacé en cas d'impossibilité par un des médecins de l'équipe prenant en charge le patient.

Des auditeurs libres (internes, étudiants en médecine, professionnels médicaux ou paramédicaux, chercheurs, etc.) peuvent également participer de manière silencieuse.

5.4. Confidentialité

Toute discussion en RCP s'effectue dans le cadre du secret professionnel. Chaque professionnel de santé s'engage à respecter cette règle de confidentialité.

Les personnels non-médicaux ou non-paramédicaux devront retourner un engagement de confidentialité signé (Voir annexe 1 - [ci-dessous](#)) à fimatho@chu-lille.fr.

5.5. Fréquence des RCP

La filière FIMATHO a identifié 6 thématiques de RCP nationales différentes. En fonction de la thématique, les RCP auront lieu 1 fois par mois (RCP PaRaDis, RCP Hernie Diaphragmatique) ou 1 fois tous les deux mois (RCP CRACMO, RCP MaRDi, RCP PolDiGenA, RCP « pré-conceptionnelle et grossesse »).

Toutes les dates de RCP sont planifiées à l'avance et ré-annoncées en amont de la réunion afin d'établir le quorum et recueillir les dossiers patients qui seront vus en RCP. Les calendriers des RCP sont disponibles sur les sites internet de la [filiale FIMATHO](#) et de ses centres de référence.

6. LE DÉROULEMENT DE LA RCP

6.1. En amont de la RCP

Inscription des participants à la RCP :

Le lien de connexion aux visioconférences des RCP est envoyé le jour précédent la RCP à l'ensemble de l'annuaire des professionnels des centres de référence qui portent la RCP. Toute personne, non-professionnel médical ou paramédical, souhaitant participer à une RCP devra en informer le secrétariat de la RCP avant la séance et lui adresser un accord de confidentialité (Annexe 1 - [ci-dessous](#)).

Inscription d'un dossier à la RCP :

Tout médecin souhaitant présenter ou soumettre un dossier, devra compléter une fiche d'inscription RCP. Ces fiches, adaptées à chaque thématique RCP, peuvent être complétées et soumises directement en ligne sur l'outil RCP SARA (au plus tard, 2 jours avant la date de RCP - [voir tutoriel](#)).

En cas de difficultés, elles pourront être téléchargées sur les sites internet de la [filière FIMATHO](#) et de ses centres de référence et retournées en amont de la RCP (au plus tard 2 jours avant la date de RCP) au secrétariat de la RCP.

La fiche d'inscription RCP comprend les informations suivantes :

- Motif de la demande d'inscription à la RCP ;
- Questions auxquelles le médecin présentant un dossier souhaite avoir une réponse ;
- Synthèse du dossier du patient ;
- Bilan clinique et examens complémentaires réalisés.

Tous les documents et examens complémentaires jugés pertinents pourront être joints à la fiche d'inscription.

Les dossiers seront validés par le médecin coordonnateur.

Toute fiche incomplète ou envoyée hors délai pourra entraîner un refus d'inscription à la séance prévue. Le caractère urgent d'un dossier pourra être invoqué et s'il est jugé valable, pourra permettre la discussion du dossier de façon prioritaire.

Nombre de dossiers présentés en RCP :

Lors de chaque séance de RCP, 5 dossiers maximum seront prévus à la discussion. Les dossiers n'ayant pas pu être discutés lors de la session seront reprogrammés pour la session suivante. En l'absence de dossier prévu à une séance, celle-ci sera annulée la veille ou le jour même.

Consentement du patient :

Le médecin référent s'engage à informer son patient du passage de son dossier en RCP. Ce dernier pourra s'y opposer s'il le souhaite.

6.2. Pendant la RCP

Déroulement de la réunion :

Le médecin coordonnateur est le modérateur de la réunion (choix de l'ordre de passage des dossiers, gestion du temps de parole, etc.). Il liste l'ensemble des participants et veille à ce que le quorum soit atteint et maintenu jusqu'à la fin de la RCP.

Les dossiers sélectionnés pour la RCP sont ensuite discutés :

- Présentation du dossier par le médecin référent ;
- Discussion du cas de façon collégiale ;
- Proposition de prise en charge et/ou traitement.

Avis émis par la RCP :

L'avis émis par la RCP doit être argumenté et remis dans son contexte. Pour cela, les informations suivantes devront être notées sur la fiche d'avis de RCP :

- Si la RCP s'appuie sur des recommandations de bonnes pratiques cliniques ou sur des référentiels ;
- En cas de divergence, il est demandé au responsable de la RCP de :
 - Proposer 2 avis principaux en les argumentant et/ou
 - Interroger une autre RCP.

6.3. Après la RCP

La liste des participants et le nombre de dossiers présentés et discutés lors de la réunion seront conservés pour traçabilité dans l'outil de gestion des RCP.

Un compte-rendu regroupant l'ensemble des avis émis lors de la RCP sera réalisé et envoyé par messagerie sécurisée au quorum et médecins référents. Les auditeurs libres ne recevront pas le compte-rendu. L'identité des participants (nom, qualité/spécialité) sera tracée sur la fiche RCP.

Les avis émis au cours de la RCP doivent être considérés comme des propositions de prise en charge. **Chaque médecin référent devra inscrire l'avis dans le dossier du patient** et expliquer à son patient l'avis qui aura été émis. Si la décision de prise en charge diffère de celle proposée par la RCP, le médecin indiquera dans le dossier du patient la raison de son choix.

7. BILAN ANNUEL DES RCP

Un bilan semestriel quantitatif et qualitatif de l'activité sera effectué et reprendra les éléments suivants :

- Le nombre de séances réalisées ;
- Le nombre de dossiers soumis/nombre de dossiers discutés ;
- Le nombre de participants ;
- La liste des référentiels utilisés en appui des avis ;
- Le suivi d'application des recommandations d'avis de la RCP.

ANNEXE 1 : ENGAGEMENT DE CONFIDENTIALITÉ DES RÉUNIONS DE CONCERTATION PLURIDISCIPLINAIRE (RCP)

– FILIÈRE DE SANTÉ MALADIES RARES FIMATHO –

Toute personne participant aux RCP FIMATHO, quel que soit son statut, est tenue au secret professionnel. Afin de protéger la vie privée des patients et la confidentialité des données personnelles de santé, aucune information, directement ou indirectement nominative, discutée lors des RCP ne doit être communiquée à des tiers sans autorisation. Toute violation du présent engagement m'expose à des sanctions disciplinaires et pénales conformément à la réglementation en vigueur.

Je m'engage à :

- ne pas divulguer d'informations auxquelles j'ai eu accès durant ma participation à la RCP, en particulier les informations confidentielles concernant les personnes dont les cas sont discutés en RCP, à moins que ces personnes soient dûment autorisées, en raison de leurs fonctions, à en recevoir communication ;
- m'assurer, dans la limite de mes attributions, que seuls des moyens de communication sécurisés seront utilisés pour transférer ces informations.

Cet engagement de confidentialité, en vigueur pendant toute la durée de mes fonctions, demeurera effectif, sans limitation de durée après la cessation de mes fonctions, quelle qu'en soit la cause.

Je déclare avoir pris connaissance de la charte de fonctionnement ainsi que de l'engagement de confidentialité des réunions de concertation pluridisciplinaire FIMATHO et m'engage à tout mettre en œuvre pour assurer la protection des données personnelles des patients dont les dossiers seront discutés en RCP FIMATHO.

Fait à Cliquez ici pour taper du texte. le Cliquez ici pour taper du texte.

Nom Prénom : Cliquez ici pour taper du texte.

Signature précédée de la mention « lu et approuvé » :