



# CHARTRE DES RCP



<b>CONTEXTE ET OBJECTIFS DE LA CHARTE</b> .....	P4
<b>PRINCIPES ET RÔLES DE LA RCP</b> .....	P4
<b>ORGANISATION DE LA RCP</b> .....	P5
<b>RÔLES ET RESPONSABILITÉS DES PROFESSIONNELS</b> .....	P5
<b>3C</b> .....	P5
<b>Médecins responsables de la RCP</b> .....	P6
<b>Médecins animateurs</b> .....	P6
<b>QUALITÉ DE LA RCP</b> .....	P7
<b>ORGANISATION PROPOSÉE DE LA RCP</b> .....	P8
<b>En amont de la RCP</b> .....	P8
<b>Pendant la RCP</b> .....	P9
<b>En aval de la RCP</b> .....	P9
<b>EXPLOITATION DES DONNÉES SAISIÉS DANS LE DCC</b> .....	P9
<b>RÔLE D'ONCOCENTRE</b> .....	P10

# Introduction

La présente charte contribue à l'amélioration de la qualité des prises en charge et la sécurité des soins en définissant le cadre des réunions de concertation pluridisciplinaires en région Centre-Val de Loire.

**LES ÉTAPES CLÉS,**  
**garantes d'une organisation optimale des RCP, sont :**



**Le pré-remplissage des fiches RCP en amont de la réunion**



**La validation des fiches RCP pendant la réunion**



**La transmission par voie électronique sécurisée des comptes-rendus de RCP aux médecins généralistes**

## **CONTRIBUTEURS ET RELECTEURS :**

**Membres du Groupe Régional d'Évaluation des Pratiques Professionnelles :** Christine Bettoli, Florence Cocqueel, Emmanuelle Fouju, Patrick Heitzmann, Carole Lefebvre, Abdallah Maakaroun, Emmanuelle Mazer, Marie Moisy, Élodie Olivier, Sylvie Pelletier, Delphine Thibault

**Membres du bureau OncoCentre :** Christophe Berton, Étienne Dorval, Véronique Dardaine, Philippe Laplaige, Thierry Lecomte, Jonathan Lère, Caroline Prunier, Céline Raveneau, Thaïs Ringot, Carine Sauger, Junien Sirieix, Anne Tallet, Thierry Wachter

**Charte validée par le conseil scientifique le 26 mars 2018**



## Contexte & Objectifs de la charte

La présente charte a été rédigée dans le cadre d'une démarche d'amélioration des pratiques. Il s'agit d'une mise à jour de la charte de fonctionnement des RCP créée en 2007. Ce travail a été réalisé avec le Groupe Régional d'Évaluation des Pratiques Professionnelles (GREPP) qui rassemble notamment les 3C et dont les objectifs sont de proposer des actions d'évaluations ou d'amélioration des pratiques.

Cette charte est signée par chaque responsable de RCP et président de 3C.

L'objectif est de mettre à disposition des 3C, des établissements autorisés pour le traitement du cancer, et de l'ensemble des professionnels participant à l'organisation ou à la tenue des RCP, un document de référence actualisé sur les critères de qualité des RCP et de leurs comptes-rendus.

La présente charte s'appuie sur l'annexe 2 de la circulaire du 22 février 2005 qui définit les principes généraux et les modalités de fonctionnement des RCP ainsi que sur la charte du réseau énonçant les principes d'utilisation du Dossier Communicant en Cancérologie.



## Principes & Rôles de la RCP

La réunion de concertation pluridisciplinaire (RCP) de cancérologie est une réunion de praticiens de disciplines différentes dont l'objectif est d'émettre des propositions diagnostiques ou thérapeutiques pour la prise en charge des patients atteints de cancer. Les propositions doivent être personnalisées, en s'appuyant sur des référentiels de bonnes pratiques, tout en préservant la responsabilité individuelle des thérapeutes en charge des patients et le libre choix du patient.

La présentation et/ou la discussion d'un dossier en RCP d'un nouveau patient ou d'un nouvel évènement évolutif de la maladie doit être réalisée avant toute prise en charge thérapeutique, sauf situation d'urgence. En cas d'urgence, « la discussion du dossier patient en RCP pourra avoir lieu après l'intervention, le dossier ne sera pas seulement enregistré après l'acte : il devra donner lieu à une réelle discussion en RCP ». Dès lors qu'un dossier est discuté en RCP, il est important de le valider pour ne pas perdre la trace de la discussion. Cela peut amener à décrire les hypothèses de mise en traitement lorsqu'il est impossible de statuer sur une proposition thérapeutique, en raison de résultats en attente par exemple.



## Organisation de la RCP

La RCP est organisée par un ou plusieurs établissements, en lien avec le 3C. Elle doit être disponible dans tous les établissements autorisés. Elle peut être consacrée à une seule pathologie ou en concerner plusieurs.

Elle utilise les outils du DCC mis à disposition par OncoCentre. L'utilisation du DCC requiert de la part des professionnels l'engagement de respecter les droits et obligations liés à la confidentialité et à la sécurité des échanges de données. Un guide de bon usage du DCC sera proposé en annexe de la charte. L'informatisation d'un dossier dans le DCC implique l'information préalable du patient et le recueil de son consentement par le médecin qui présente le dossier en RCP.



## Rôles & Responsabilités des professionnels

### 3C

- **Construire** et diffuser les modes opératoires de chaque RCP intégrant l'utilisation du DCC
- **Mettre à jour** l'annuaire des RCP (intitulé, type de dossiers discutés, animateur, fréquence et lieu) dont il est porteur et le diffuser aux établissements participants ainsi qu'au RRC
- **S'assurer** de l'accès à un lieu adapté pour les RCP : salle garantissant la confidentialité des données sensibles qui y seront présentées et équipée d'un ordinateur, d'une connexion internet (pour l'accès au DCC), d'un accès à l'imagerie, d'un vidéoprojecteur, d'un système de visioconférence si nécessaire
- **S'assurer** du bon déroulement de la réunion en visioconférence en vérifiant que tous les établissements connectés bénéficient d'un accès à l'imagerie
- **Organiser** avec l'aide du secrétariat 3C et du RRC le suivi de l'activité RCP
- **Assurer** la remontée d'informations à l'INCa, notamment par les tableaux de bord
- **Veiller** au respect des critères de qualité des RCP cités au point 5
- **Évaluer** les RCP en réalisant des audits internes et/ou externes tels qu'IQSS RCP ou les évaluations proposées par le GREPP
- **Rappeler** aux professionnels les bonnes pratiques de la RCP

## Secrétaire 3C

- **Accompagner** les professionnels à la réalisation des demandes d'inscription au DCC sur le site de la plateforme Télésanté Centre
- **Contribuer** à l'élaboration et la diffusion des modes opératoires de chaque RCP
- **Aider** à la préparation et la diffusion du planning RCP : création du calendrier annuel dans le DCC et diffusion aux professionnels concernés, réservation des salles et des créneaux de visioconférence, mise à jour de la liste des participants
- **Participer** à la préparation des RCP : aide aux inscriptions administratives des dossiers par les secrétariats de service, aide à la préparation des fiches par le médecin demandeur
- **Contribuer** à la traçabilité et à la qualité des fiches : aide à l'enregistrement des propositions thérapeutiques, et si besoin à la validation des fiches sous la responsabilité du médecin animateur, à la vérification de la qualité de remplissage des fiches – en accord avec les critères de qualité cités au point 5, diffusion des fiches aux médecins correspondants
- **Aider** au suivi de l'activité RCP

## Médecins responsables de la RCP

- **Promouvoir** les bonnes pratiques : inscription des dossiers et pré-remplissage des fiches en amont de la RCP
- **Veiller** au respect du quorum à chaque réunion et contribuer à son amélioration

## Médecins animateurs

- **Faire émarger** ou cocher les participants (DCC) pour acter le quorum
- **Animer** la réunion : Veiller au respect des horaires, organiser la prise de parole (ordre de présentation des dossiers, équité du temps de parole, pertinence, etc.) et énoncer clairement la proposition thérapeutique pour le report dans le compte-rendu avant chaque changement de dossier.
- **Veiller** à ce que la fiche soit complétée de manière détaillée, en accord avec les critères de qualité cités en V.2
- **Veiller** à ce que la proposition thérapeutique soit suffisamment détaillée, justifiée si besoin et valider le compte-rendu RCP

- **S'assurer** que le médecin demandeur :
  - A informé le patient de la discussion de son dossier en RCP et de l'informatisation de son dossier dans le DCC (case consentement à cocher dans le DCC)
  - A préparé les fiches en amont de la RCP en synthétisant les éléments médicaux pertinents et nécessaires à la discussion
  - Est présent et présente ses dossiers lors de la réunion

Si le médecin demandeur ne peut être présent, il est néanmoins responsable de la qualité du dossier présenté à la RCP : il est pour cela tenu de transmettre la fiche pré-remplie avec les questions à poser lors de la concertation. À défaut, le médecin animateur est en droit de refuser que le dossier soit discuté.

Il est par ailleurs souhaitable que le médecin demandeur absent sollicite un collègue pour présenter le dossier.



## Qualité de la RCP

Le compte-rendu RCP doit contenir les informations utiles à la prise en charge du patient par les différents intervenants du parcours. Tout élément justifiant la proposition thérapeutique doit être explicité dans la fiche. Par ailleurs, la proposition thérapeutique doit être suffisamment détaillée. Un guide de bon usage du DCC (en annexe) décrit les recommandations de remplissage des fiches RCP.

Les propositions n'entrant pas dans le cadre des référentiels doivent être motivées (référence bibliographique, consensus d'expert...).

Les données minimales qui doivent être disponibles et renseignées dans la fiche seront détaillées par spécialité en annexe de cette charte.

La RCP doit régulièrement faire l'objet d'évaluations, sur le plan quantitatif et qualitatif, et au besoin, de mesures d'améliorations mises en place par le 3C.

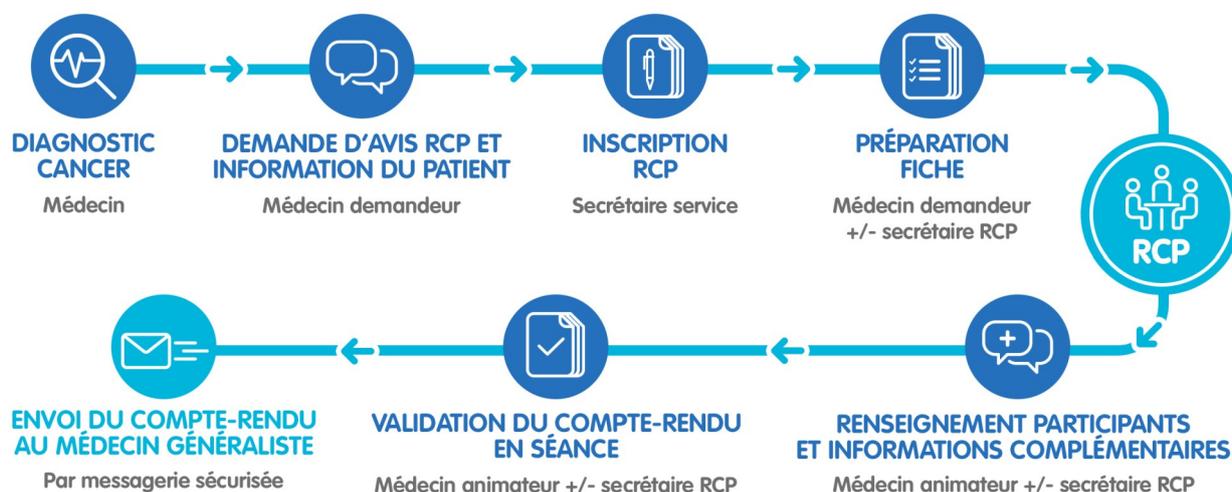
### **Ces évaluations peuvent être :**

- réalisées en interne, par le 3C lui-même,
- réalisées dans le cadre d'audits nationaux comme IQSS RCP notamment,
- proposées par le GREPP.

## Processus proposé de la RCP

Les 3C sont tenus de définir l'organisation de leurs RCP.

Le GREPP propose néanmoins l'organisation suivante dont le but est d'optimiser la RCP. Il s'agit d'une organisation de référence, à adapter selon les contraintes des établissements et 3C.



### En amont de la RCP

Le dossier doit être préparé afin que la RCP dispose de toutes les données requises, et faire l'objet d'une demande d'inscription avec pré-enregistrement de la fiche dans le DCC (hors situation d'urgence).

#### **Dans ce but, le secrétariat de service a pour rôle :**

- de procéder aux inscriptions administratives des dossiers en RCP, à la demande du médecin
- de renseigner les correspondants des patients : identifier le médecin traitant
- d'aider le médecin demandeur à préparer les fiches en amont de la RCP

#### **L'inscription du dossier au plus tard 24h avant la date prévue de la réunion (sauf en cas d'urgence) facilitera :**

- le déroulement de la RCP : les participants disposeront de tous les éléments nécessaires à la discussion, ce qui facilitera les échanges menant au choix de la proposition thérapeutique.
- la validation du dossier : grâce au pré-remplissage de la fiche, seuls les éléments de la discussion seront à compléter pendant la réunion et la validation pourra être réalisée en direct.
- l'envoi rapide aux correspondants du patient : le compte-rendu de RCP sera prêt pour envoi aux correspondants dès la fin de la réunion, ce qui permettra de les informer avant l'initiation de la prise en charge.

## Pendant la RCP

Pour favoriser la discussion en RCP, les médecins participent aux échanges multidisciplinaires pour l'ensemble des dossiers. Ils s'assurent de l'adéquation du plateau technique à la proposition de prise en charge (selon le type de traitement et le lieu de prise en charge).

Par ailleurs, ils permettent la pluridisciplinarité effective des réunions par une présence ponctuelle et régulière.

## En aval de la RCP

À la suite de la RCP, le médecin demandeur ou référent doit informer son patient de l'avis de la RCP. Si la décision thérapeutique ou diagnostique qu'il prend avec le patient diffère de celle proposée par la RCP, il doit justifier/argumenter dans le dossier les raisons de ce choix.

L'organisation mise en place doit permettre de transmettre le compte-rendu de RCP aux correspondants du patient le plus tôt possible. Le médecin généraliste doit avoir été informé de la proposition de prise en charge lorsqu'il recevra son patient en consultation. L'envoi par messagerie sécurisée permet la transmission rapide du compte-rendu aux correspondants du patient.



## Exploitation des données saisies dans le DCC

Les données saisies dans le DCC sont sauvegardées dans une base exploitable appelée l'infocentre. Les rapports issus de cette base sont disponibles dans un portail web de restitution accessible via le DCC.

Les 3C et RTC ont accès à ce portail pour les données qui les concernent exclusivement. La cellule de coordination d'OncoCentre est responsable de la gestion des accès.

**Les professionnels n'ayant pas d'accès au portail peuvent formuler une demande d'extraction de données auprès du 3C concerné (ou de la cellule de coordination d'OncoCentre). Ci-après les conditions à respecter selon le type de demande :**

- Professionnel souhaitant des données sur une RCP auquel il participe : information du président du 3C et de l'animateur de la RCP concernés
- Professionnel souhaitant des données sur une RCP de son 3C auquel il ne participe pas : accord préalable de l'animateur de la RCP avec précision des objectifs et information du président du 3C
- Professionnel souhaitant des données sur une RCP d'un autre 3C : accord préalable du président du 3C et de l'animateur de la RCP avec précision des objectifs

- Professionnel souhaitant des données régionales : si ces données permettent l'identification des 3C, accord préalable nécessaire des présidents de 3C concernés avec précision des objectifs

**À titre exceptionnel, il est possible d'extraire des données nominatives, dans les limites des contraintes de la CNIL :**

- Les demandes de professionnels restreintes à leur 3C relèvent de la responsabilité du 3C concerné : il est néanmoins recommandé de veiller à la diffusion sécurisée des données.
- Les demandes plus larges (régionales ou concernant plusieurs 3C) sont à adresser au réseau et seront étudiées au cas par cas, selon les objectifs et le périmètre d'utilisation des données.



## Rôle d'OncoCentre

Afin d'accompagner les 3C et les établissements dans le respect de cette charte, le réseau a pour rôle :

- de mettre à disposition le DCC et veiller à sa bonne utilisation (Cf charte réseau).
- d'alimenter et actualiser l'annuaire régional des RCP sur le site internet du réseau.
- de veiller au respect des critères de qualité des RCP, en proposant notamment des évaluations régionales construites avec le GREPP.