

	
Unité d'onco-hématologie pédiatrique	
Evaluer le donneur de cellules souches hématopoïétiques allogénique mineur	
Codification du document : IT 3.2.3.1.	Rédacteur : V. Gandemer
Date d'application : 22.10.2008	Approbateur : Pr. T Lamy Responsable du programme JACIE
N° de version du document : 1	Gestionnaire : N. LE Hello
Destinataires du document	- EFS - Unité d'onco-hématologie pédiatrique - Service de chirurgie infantile
Modifications depuis la version précédente : NA	

Préambule :

- Les patients mineurs ne peuvent réaliser qu'un don de moelle osseuse et non de CSP.
- Les mineurs ne peuvent donner de la MO que dans le cadre d'une procédure de don apparenté

1 - BUT ET OBJET

Décrire les différentes étapes nécessaires à la réalisation d'un don de cellules souches hématopoïétiques allogénique chez un mineur.

2 - EXIGENCES A APPLIQUER

- référence FACT JACIE V3 de février 2007.

- recommandations aux équipes de greffe dans le cadre d'un prélèvement de cellules hématopoïétiques issues de la moelle osseuse (art. L1211-1 et art. L1231-1 et suivant du Code de la Santé Publique et art. R1231-1 et suivant et R1241-3 et suivant du Code de la Santé Publique)

3 - RESPONSABILITE

Les médecins greffeurs sont responsables de la procédure générale d'organisation et de l'évaluation du donneur de cellules souches allogéniques.

4 - DEFINITIONS

CSP : cellules souches périphériques

MO : moelle osseuse

5 - ACTIONS ET METHODES

Une fois la stratégie d'allogreffe proposée en réunion de concertation pluridisciplinaire d'hématologie pédiatrique, la greffe et ses modalités sont validées en réunion de greffes tant pour les donneurs apparentés que non apparentés, que les donneurs mineurs ou donneurs majeurs.

Une check liste pour le donneur apparenté mineur servira de support à l'ensemble des étapes requises et sera gérée par le médecin greffeur ou l'infirmière de programmation de greffes

- HF 07-04 Check-list planification en vue d'une allogreffe de CSH apparentée

Le donneur apparenté et ses parents sont rencontrés lors **d'une consultation 1 mois avant la greffe** pour obtenir leur consentement après avoir donné les informations complètes sur la procédure. Le rendez-vous est organisé soit par le médecin en charge du patient malade ou l'infirmière de coordination des greffes.

- HF 07-25 : Formulaire d'information et Consentement en vue de don de moelle osseuse (donneur familial mineur)

Un examen clinique et un bilan biologique sont pratiqués en vue du don de CSH en hôpital de jour d'hématologie pédiatrie et un dossier de bilan receveur ouvert (il sera après la greffe rangé dans le dossier du receveur).

- HF 07-06: Formulaire de bilan donneur

Une **rencontre avec une psychologue** est organisée par l'infirmière de programmation de greffes et une attestation délivrée dans le cas d'un donneur mineur (certificat type).

Une programmation de bloc opératoire et une hospitalisation du donneur ainsi qu'une **consultation d'anesthésie** sont organisées par l'infirmière de programmation de greffes ou le médecin greffeur auprès du secrétariat de consultation de chirurgie infantile (poste 85145)

Un recueil de culots globulaires **en vue d'une autotransfusion** sera proposé dans les 15 jours précédents le conditionnement (ordonnance de prescription type). Le rendez-vous est organisé avec l'EFS par l'infirmière de programmation de greffes ou le médecin greffeur (02 99 54 44 22).

Le consentement au don devra être enregistré au **Tribunal de Grande Instance** (le TGI compétent est celui du lieu de domicile du donneur) (lettre type de demande d'audience à envoyer). Un procès verbal sera alors délivré par le TGI et transmis au médecin greffeur.

L'aptitude au don sera établie par un **comité interrégional d'experts** qui validera la procédure de don et qui rencontrera le donneur mineur et sa famille. Les dates de réunion des comités seront obtenues après appel du service de régulation et d'appui de l'agence de biomédecine de l'inter-région ouest qui assurera le secrétariat du comité compétent (Tel : 05 56 79 5 661). Le comité délivrera une autorisation à prélever des CSH issues de la moelle osseuse sur la personne d'un donneur vivant.

Le comité est saisi par le médecin responsable de la greffe via la direction de l'établissement hospitalier greffeur (lettre type).

L'ensemble des documents suivants sera fourni au secrétariat du comité avant la date prévue de la réunion du comité :

➤ Résumé histoire du receveur
➤ feuille pré-anesthésie + examen médical + sérologies du donneur
➤ certificat de non contre-indication à l'anesthésie
➤ Attestation de CS psychologue du donneur
➤ Attestation absence de donneur vivant majeur (HLA familial en biologie moléculaire)

➤ Consentement à la greffe signé par les représentants légaux
➤ PV Tribunal de Grande Instance

NB : Le médecin greffeur vérifiera avant l'envoi de l'absence de contre-indication

- PO 3.2.3 Evaluer le donneur

Ou remettre détails suivants (ceux de Charlie)

➤ **Contre-indications STRICTES**

Médicales	Biologiques
➤ Problèmes cardiaques sévères	➤ hémogramme pathologique pour l'âge
➤ Asthme grave	➤ insuffisance rénale moyenne à sévère
➤ Antécédents d'allergie bien définis et reconnus	➤ insuffisance hépatique
➤ Pathologie maligne antérieure	➤ troubles de coagulation
➤ Grossesse	➤ anomalie de l'électrophorèse des protéides sanguines
➤ accouchement dans les 6 derniers mois	➤ une hépatite B ou hépatite C active
	➤ sérologie HIV ou HTLV1 et V2 positive

➤ **Contre-indications RELATIVES (à discuter avec avis d'un spécialiste éventuellement)**

Ponctuellement, et avant de prendre une décision définitive d'aptitude au don, peuvent être demandés des avis auprès de pédiatres spécialistes en cardiologie, pneumologie, allergologie, maladies infectieuses ou autres pouvant éclairer une décision.

Médicales	Biologiques
➤ une obésité au delà de 30 d'indice de masse corporelle	➤ marqueurs indéterminés ou des zones douteuses de positivité amenant à la pratique d'examen complémentaires
➤ diabète insulino-requérant difficile à équilibrer	➤ positivité d'anticorps anti-HBc
➤ les conduites à risque dans les semaines ou mois précédents le prélèvement.	

Le procès verbal d'aptitude au don sur la personne d'un donneur vivant est délivré par le comité d'experts au vu des documents fournis. Il est transmis au médecin greffeur qui en envoie une copie à l'anesthésiste référent pour la procédure de prélèvement de MO du service de chirurgie infantile (en lieu et place du formulaire HF 08-04 des adultes). Ce document est **transmis** au mieux avant le début du conditionnement du receveur et en tout état de cause **avant le prélèvement du donneur avec une ordonnance de prélèvement** pour ce dernier (ordonnance type).

L'anesthésiste en charge de l'anesthésie du donneur vérifie l'identité du donneur et son aptitude au don juste avant le prélèvement.

- PO 3.2.9 prélever la MO chez l'enfant

Après le prélèvement de MO, l'enfant est surveillé par l'équipe de chirurgie infantile sous la responsabilité de l'anesthésiste. Si une auto-transfusion a été prévue, elle est alors réalisée.

L'anesthésiste donne l'autorisation de sortie et veille à fournir :

- des antalgiques si besoin
- un certificat d'éviction scolaire ou de dispense de sports d'une semaine.

- une supplémentation martiale d'environ 4 semaines si besoin.

Le suivi du donneur est réalisé par l'intermédiaire de la famille (du receveur et du donneur) grâce aux formulaires de la SFGM-TC (immédiat, M1,A1)

6 - DOCUMENTATIONS ET RENVOIS

- HF 07-04 Check-list planification en vue d'une allogreffe de CSH apparenté
- HF 07-25 : Formulaire d'information et Consentement en vue de don de moelle osseuse (donneur familial mineur)
- HF 07-13 : Mon enfant va recevoir une "greffe de moelle" à partir d'un donneur
- HF 07-06: Formulaire de bilan donneur
- PO 3.2.9 prélever la MO chez l'enfant
- Documents divers :
 - Attestation absence donneur majeur intra-familial – enfant
 - Direction pour réunion comité d'experts – enfant
 - Tribunal de grande instance – enfant
 - Résumé histoire de la maladie du receveur – enfant
 - fiche pré-anesthésie donneur
 - ordonnance autotransfusion V. GANDEMER
 - certificat de non contre-indication à l'anesthésie
 - certificat de rencontre avec une psychologue
 - ordonnance type prélèvement

+ formulaires de suivi du donneur de la SFGM-TC (immédiat, M1,A1)

7 - ENREGISTREMENTS

Dossier patient

Dossier anesthésie donneur