

CHARTE DE FONCTIONNEMENT DE LA REUNION DE CONCERTATION PLURIDISCIPLINAIRE

RCP de RECOURS REGIONALE ONCODERMATOLOGIQUE DU GROUM

# *document de travail*

## 1. Objet

Ce document a pour objet de décrire le fonctionnement de la RCP de recours régionale en Oncodermatologie.

## 2. Textes de référence

Charte de RCP régionale, Oncobretagne septembre 2007

## 3. Définitions / Abréviations

RCP : réunion de concertation pluridisciplinaire.

Quorum : pour valider un avis formulé par une RCP, la présence d'au moins 4 médecins de spécialités différentes est requise. Le quorum est différent suivant les organes concernés.

DCC : Dossier communiquant de cancérologie, dossier informatisé permettant le partage d'informations médicales entre acteurs de soin prenant en charge un même patient.

GROUM : Groupe Ouest Mélanome : réseau rassemblant les praticiens des 4 départements bretons impliqués dans l'oncodermatologie

#### 4. Engagement de la RCP / Responsabilités des participants

La RCP régionale du GROUM est une RCP de recours. Sa vocation est de permettre une discussion multidisciplinaire régionale des dossiers jugés difficiles dans une des 4 RCP locales bretonnes. Il peut s'agir :

- de tumeurs rares : par exemple tumeur annexielle ou unguéale,
- de types histologiques ou de formes rares : par exemple mélanome primitif dermique
- de localisations rares de certains cancers plus fréquents : par exemple mélanome muqueux ou méningé primitif,
- de cancers d'apparition rares dans certaines tranches d'âge ou certaines populations : par exemple mélanome de l'enfant ou mélanome pendant la grossesse,
- plus généralement de situations complexes sur le plan diagnostique et/ou thérapeutique.

Les dossiers auront tous été discutés une première fois en RCP locale. La RCP est régionale et se déroule par visioconférence entre les membres référents des 4 RCP bretonnes et de Saint-Brieuc. Elle est ouverte à tous les centres de traitement en Bretagne qui le souhaitent et à tous les praticiens libéraux.

Le médecin requérant s'engage à :

- rédiger, avant la RCP, une fiche de demande d'avis le plus soigneusement possible, à partir du modèle régional
- la transmettre au secrétariat de la RCP avec une identité du patient fiable, (nom, prénom, date de naissance et adresse) au moins 72 h avant la réunion,
- mettre à la disposition de la RCP le dossier d'imagerie soit et préférentiellement en utilisant le réseau RUBIS si son établissement dispose d'un SMN routeur, soit en adressant au secrétariat de la RCP les CD des différents examens au moins 48 heures avant la RCP,
- transmettre au secrétariat de la RCP, tous les Compte-rendu (CR) nécessaires, dont systématiquement le CR opératoire et anatomopathologique
- Joindre des photos systématiquement si la tumeur est en place et qu'un traitement local (chirurgical, radiothérapeutique ou dermatologique) est envisagé ou des schémas si nécessaire

#### 5. Mode de fonctionnement de la RCP

##### 5.1 *Quorum / participants*

Outre le médecin demandeur de l'avis dont la présence est vivement recommandée, la RCP repose sur la présence d'au moins trois médecins de spécialités différentes :

- Un oncologue
- Un chirurgien
- Un anatomopathologiste
- Un dermatologue

Le mode d'exercice (public-privé) des membres de la RCP est indifférent.

##### **Coordinateurs de la RCP :**

Rennes : Dr Lesimple

Brest : Dr Legoupil

➤ Membres permanents de la RCP : liste ci jointe (à faire)

➤ Membres invités : tout praticien impliqué dans l'oncodermatologie, membre du GROUM ou non

Médecins coordinateurs du pôle régional : Dr C. Alleaume (Rennes), Dr JP. Metges (Brest)

## 5.2 *Fréquence et lieu de réunion*

La RCP de recours du GROUM a lieu une fois par mois. Elle a lieu le troisième vendredi du mois à partir de 11h45 en visioconférence.

A Rennes, la visioconférence se déroule dans la salle de RCP du pôle régional de cancérologie (pavillon Xavier Grall).

A Brest, la visioconférence se déroule dans la salle de l'ICH

A St Brieuc, dans la salle de réunion du service d'hémato oncologie

A Quimper dans la salle de visioconférence de RCP

### **CAS URGENTS :**

Toute demande d'avis présentant un caractère d'urgence sera orientée vers les médecins coordonnateurs de la RCP.

Le dossier sera présenté en RCP ensuite pour validation *a posteriori*, puis enregistrement.

## 5.3 *Préparation et présentation des dossiers présentés en RCP*

La qualité de cette RCP dépendant beaucoup de la qualité de la préparation du dossier ainsi que du partage des images d'un site à l'autre, un soin tout particulier devra donc être apporté à la transmission des documents d'imagerie si ceux-ci sont nécessaires à la discussion. Le réseau RUBIS sera utilisé. Les utilisateurs seront incités à transmettre le plus rapidement possible les documents d'imagerie pour une gestion optimale de la RCP. Pour permettre une préparation de la RCP, les participants seront invités à inscrire leurs dossiers le plus rapidement possible afin de permettre aux coordonnateurs d'en prendre connaissance avant la RCP

Le dossier est constitué des pièces suivantes :

- **Imagerie transmise au moins 48 heures avant la RCP** (réseau RUBIS ou à défaut CD)
- **Compte rendu opératoire**
- **Compte-rendu anatomopathologique**
- **Photos ou schémas**
- **Résumé clinique**
- **Bilan d'extension**
- **Question posée à la RCP**

Le secrétariat de RCP sera assuré par le pôle régional de Rennes et de Brest. Les secrétariats vérifient avec l'aide du coordinateur l'exhaustivité des dossiers pour passage en RCP et en particulier de la disponibilité du dossier d'imagerie pour la RCP.

La salle de RCP est obligatoirement équipée : d'une station de visioconférence, d'une station de visualisation MYRIAN, d'un écran de projection, d'une station de visioconférence.

## 5.4 *Émargement des médecins présents*

Un relevé des présents sera réalisé sur la feuille d'émargement, ce relevé sera enregistré.

## 5.5 *Enregistrements des avis donnés par la RCP*

Chaque dossier présenté fera l'objet d'un enregistrement informatique sur la plateforme régionale de télésanté.

D'une part, chaque patient dispose d'un dossier sur la plateforme de télésanté permettant de partager les documents médicaux avant la RCP (hors images).

D'autre part, la fiche RCP est réalisée dans l'outil régional AlfaLima RCP afin de faciliter l'accès à la fiche RCP suite à la réunion.

Les secrétariats du Pôle Régional de Cancérologie s'assurent que les médecins et secrétariats concernés peuvent accéder à la plateforme de télésanté et utiliser l'outil Dossier patient partagé et AlfaLima RCP (gestion des habilitations, droits d'accès, etc.).

Le secrétariat de RCP de recours enregistre les propositions et valide la saisie des fiches (première validation non médicale).

Une fois validées, les fiches sont mises à disposition du médecin «secrétaire de séance» pour validation définitive. Il s'agit de s'assurer que le CR de RCP reflète bien ce qui a été décidé en séance.

La fiche RCP devra également mentionner le référentiel sur lequel s'appuie la décision, s'il existe (dans le cas contraire, la décision sera étiquetée « avis d'experts »).

### 5.6 *Information des médecins et diffusion de l'avis*

Chaque avis donnera lieu à un compte rendu écrit qui sera adressé par le responsable de la RCP au médecin requérant.

Le nom des médecins présents à la RCP devra figurer sur cette fiche, ainsi que leur spécialité.

Ce compte rendu figurera dans le dossier du patient et sera transmis aux médecins correspondants du patient.

### 5.7 *coordonnées du secrétariat du pôle régional de cancérologie :*

- **Secrétariat de RCP – RENNES** : 02 99 28 99 56 ou 06 30 31 58 97 [poleregionalcancerologie@chu-rennes.fr](mailto:poleregionalcancerologie@chu-rennes.fr)
  - Fax : 02 99 28 99 68
  - Mail : messagerie sécurisée : [assistante.3Cpole.rennes@telesantebretagne.org](mailto:assistante.3Cpole.rennes@telesantebretagne.org)
  - Adresse : Pôle Régional de Cancérologie - rue de la Bataille Flandres Dunkerque – Pavillon Xavier Grall – 35033 RENNES CEDEX 9
- **Secrétariat de RCP – BREST** : 02 29 02 01 18 [poleregionalcancerologie@chu-brest.fr](mailto:poleregionalcancerologie@chu-brest.fr)
  - Fax : 02 29 02 01 67
  - Mail : messagerie sécurisée : [secretariat-cancerologie.chu-brest@medical29.apicrypt.org](mailto:secretariat-cancerologie.chu-brest@medical29.apicrypt.org)
  - Adresse : Pôle Régional de Cancérologie – avenue Foch – 29609 BREST CEDEX

## 6. **Evaluation de la RCP / Bilan annuel d'activités**

Le médecin coordinateur de la RCP organise une information annuelle consacrée au fonctionnement de la RCP, si possible pendant la réunion annuelle du GROUM, avec :

- Présentation des chiffres d'activités, en termes de nombre de dossiers, en terme de présence médicale,
- Présentation des indicateurs qualité fixés dans la charte : délai de traitement d'une demande d'avis, délai de diffusion aux médecins correspondants,
- Synthèse sur les difficultés rencontrées,
- Proposition d'actions d'améliorations,
- Le cas échéant, publications scientifiques, inclusions dans les essais cliniques.

Cette information est préparée avec l'aide des secrétariats impliqués dans l'organisation de la RCP et la diffusion des fiches et avec l'aide du pôle régional de cancérologie et des « 3C » concernés.