

Charte

Réunion de concertation pluridisciplinaire (RCP)

Filière de santé maladies rares



Textes de référence

Date de validation en comité de pilotage et scientifique

Date de dernière mise à jour : 5 mai 2021

Sources

Note d'information no DGOS/DIR/PF5/2019/148 du 28 juin 2019

HAS : Réunion de concertation pluridisciplinaire. Novembre 2017

1. PRÉAMBULE

La présente charte a pour but de décrire l'organisation et le fonctionnement des **réunions de concertation pluridisciplinaire (RCP)** de la filière de santé OSCAR (filiale de santé maladies rares de l'os, du calcium et du cartilage).

Les RCP ont pour objectif de permettre à tous les patients atteints de maladies rares de l'os, du calcium et du cartilage de bénéficier de propositions diagnostiques et thérapeutiques pluridisciplinaires basées sur l'avis d'experts du domaine, fondées sur leur expérience, les données les plus récentes de la littérature médicale et les connaissances de la science fondamentale.

2. OBJECTIF D'UNE RCP

L'objectif d'une RCP est de définir, de manière pluridisciplinaire, une proposition de prise en charge individualisée, la mieux adaptée à chaque patient, selon des critères de qualité évaluables.

Ces propositions de prise en charge s'appuient sur les recommandations nationales (PNDS lorsqu'ils existent) et en leur absence, sur les recommandations des Sociétés Savantes et les référentiels nationaux.

Afin de permettre à tous les patients atteints de maladies rares de l'os, du calcium et du cartilage de bénéficier de la meilleure prise en charge possible, les RCP sont accessibles en web-conférence via l'outil ShareConfrère développé par la société LESTAFF. L'inscription à cet outil se fait sur demande en ligne.

[Premiers pas sur ShareConfrère](#)

[Création d'un compte](#)

[Présenter un patient pour une téléexpertise](#)

3. PRINCIPES DE FONCTIONNEMENT

Coordination de la RCP

La coordination de l'organisation de la RCP (recueil des dossiers, vérification des inscriptions pour passage en RCP, liste de présence) est assurée par le centre organisateur de la RCP.

Le coordinateur est garant en lien avec le secrétariat de la bonne organisation et du bon déroulement de la RCP.

En cas de difficultés, il doit être clairement **identifié et joignable** par les participants en amont, pendant et après une RCP.

Le *quorum* est un critère-qualité essentiel à la tenue de la RCP et permet d'assurer la pluridisciplinarité de la RCP. Le *quorum* est composé d'un nombre minimal de **3 membres de spécialités différentes** et est adapté au thème et au type de la RCP.

- Pour une **RCP nationale**, le *quorum* est national : il doit comprendre des membres de plusieurs centres en France
- Pour une **RCP régionale**, le *quorum* est régional : il doit comprendre des membres de plusieurs centres de la région
- Pour une **RCP locale**, le *quorum* est local.

Le *quorum* est désigné à l'avance par l'organisateur de la RCP et doit être respecté pour que l'avis formulé en RCP soit valide.

Les membres du *quorum* qui se sont engagés pour une date doivent être présents à la séance ou se faire remplacer par un confrère de même spécialité.

En l'absence de *quorum*, la RCP ne pourra avoir lieu.

Professionnels participants à la RCP

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 participants peuvent être des médecins spécialistes issus des CCMR et CRMR membres de la filière OSCAR, des soignants, des chercheurs et plus généralement tout professionnel de santé impliqué dans la prise en charge des pathologies rares de l'os, du calcium et du cartilage.

L'identité des participants (*quorum* et médecins référents) (nom, qualité/spécialité) est tracée sur la fiche RCP. 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.

4. PRÉPARATION DU PASSAGE DU DOSSIER EN RCP & PROGRAMMATION DE SON PASSAGE

Modalités d'inscription d'un dossier en RCP

Tout médecin requérant doit remplir une fiche d'inscription de passage en RCP correspondant à la thématique dédiée en respectant **la date limite de soumission des dossiers**, afin que le dossier soit enregistré pour la RCP.

Sur cette fiche doivent être renseignés les items suivants :

- ✓ **Les informations démographiques concernant le patient** : nom, prénom, sexe, date et lieu de naissance
- ✓ **Le nom du médecin requérant et sa spécialité**
- ✓ **Les coordonnées du médecin traitant** et celles des autres spécialistes à qui l'avis doit être transmis
- ✓ **Les antécédents personnels et familiaux du patient**
- ✓ **Les informations spécifiques relatives à la pathologie du patient**
- ✓ **Les traitements en cours**
- ✓ **Le motif de la présentation ainsi que la question à poser en RCP** : avis diagnostique, avis thérapeutique, ou autre.

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.

Recueil du consentement du patient

Chaque médecin demandant le passage d'un dossier de l'un de ses patients en RCP, s'engage à recueillir le consentement de son patient concernant l'échange et le partage de ses données préalablement au passage du dossier en RCP. La présentation du dossier en RCP sera tracée dans le dossier du patient.

Nombre de dossiers enregistrés en réunion

La liste des patients dont le dossier doit être discuté en RCP est mise à disposition du *quorum* de la séance de RCP quelques jours avant la réunion. Un seuil doit être fixé concernant le nombre maximal de dossiers discutés. Dans le cas où tous les dossiers prévus à la séance, ne peuvent pas être discutés si la durée de la séance de la RCP ne le permet pas, les dossiers restant seront discutés de façon prioritaire à la RCP suivante. En l'absence de dossier prévu à une séance, celle-ci sera annulée la veille ou le jour même.

5. PENDANT LA RCP

Déroulement de la RCP

Un médecin responsable doit être identifié au sein du *quorum* pour chaque séance de RCP.

Le médecin coordinateur de la RCP veille au respect des horaires, organise la prise de parole (ordre de présentation des dossiers, équité du temps de parole, pertinence...). Les médecins présents à la RCP doivent respecter le rôle du modérateur de séance.

Le médecin responsable de la séance doit s'assurer que le *quorum* est atteint et maintenu jusqu'à la fin de la séance.

Support de discussion

La discussion des dossiers s'appuie sur la fiche d'inscription, ainsi que tous autres documents nécessaires à la discussion des données (imagerie, photos, CR d'exams...)

Discussion des dossiers

Lors de chaque séance, les dossiers sont discutés comme suit : le médecin requérant présente son dossier, le dossier est ensuite discuté de façon collégiale. Les membres du *quorum* prenant part à la discussion sont indiqués dans la fiche d'avis RCP.

Avis émis par la RCP

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

- ✓ Si la RCP s'appuie sur un référentiel.
- ✓ Si l'avis est réservé en raison de la qualité des données disponibles. En cas d'informations manquantes, le dossier devra être réexaminé.
- ✓ En cas de divergence, il est demandé au responsable de la RCP de :
 - proposer 2 avis principaux en les argumentant
 - et/ou d'interroger une autre RCP.

Liste de présence

Lors de chaque séance, les participants sont listés dans un document archivé par le centre organisateur. Par ailleurs, seuls les noms des membres du *quorum* et des médecins référents sont présents sur les fiches d'avis de RCP.

Saisie des fiches

Les fiches d'inscription reçues aux séances de RCP sont remplies dans l'outil RCP. Les avis, une fois validés par le médecin responsable de la séance, sont complétés dans l'outil.

L'avis de la RCP

La fiche RCP contenant l'avis sera adressée par le centre organisateur dans les plus brefs délais aux médecins explicitement indiqués sur la fiche d'inscription en RCP.

Le médecin ayant présenté le cas de son patient doit inscrire l'avis de la RCP dans le dossier du patient et si la décision de prise en charge diffère de celle proposée, alors, le médecin doit noter dans le dossier du patient la raison de son choix

6. BILAN DES RCP

Un suivi trimestriel quantitatif et qualitatif de l'activité sera réalisé sous la responsabilité du groupe de travail RCP d'OSCAR.

Ce suivi examinera :

- ✓ Le nombre total de séances sur le trimestre écoulé
- ✓ La liste nominative des participants
- ✓ Le nombre de dossier soumis/discutés
- ✓ La liste des référentiels utilisés en appui des avis
- ✓ Le suivi d'application des recommandations d'avis de la RCP
- ✓ Le nombre d'inclusions dans les essais thérapeutiques proposés par la RCP
- ✓ La liste des actions d'amélioration et leur suivi.

7. DÉMARCHE D'ASSURANCE QUALITÉ

L'évaluation périodique (au moins une fois par an) des RCP permet une amélioration continue de leur qualité et, *in fine*, du service rendu aux patients. Elle prend la forme d'audits et porte sur les indicateurs suivants :

- ✓ Le respect du *quorum*
- ✓ L'adéquation des décisions avec les recommandations
- ✓ Le taux d'exhaustivité des patients présentés
- ✓ La concordance entre la proposition de la RCP, la prise en charge effective et le résultat des soins.