

# CHARTE DE FONCTIONNEMENT

## I. Préambule

La présente charte a pour but de décrire l'organisation et le fonctionnement des **Réunions de Concertation Pluridisciplinaire (RCP)** du CeRAiNO (Centre de référence des maladies auto-immunes systémiques rares du Nord et Nord-Ouest). Les RCP ont pour objectif de permettre à tous les patients atteints de maladies auto-immunes systémiques rares 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.

## II. Objectif de la RCP

L'objectif de cette 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 auto-immunes systémiques rares de bénéficier de la meilleure prise en charge possible, ces RCP sont accessibles en web-conférences via un outil sécurisé.

## III. Principes de Fonctionnement

### **Le Quorum**

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

Le *quorum* doit être respecté pour que l'avis formulé en RCP soit valide. En l'absence de *quorum*, la RCP ne pourra avoir lieu. Le *quorum* est désigné à l'avance. 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.

### **Professionnels participant aux 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 personnels non-médicaux ou non-paramédicaux qui souhaitent participer à ces RCP devront nous en informer avant la séance et devront nous retourner un engagement de confidentialité signé (*Annexe 1*) Les participants peuvent être des médecins spécialistes issus

des CCMR et CRMR membres de la filière FAI<sup>2</sup>R, des soignants, des chercheurs et plus généralement tout professionnel de santé impliqué dans la prise en charge des pathologies auto-immunes systémiques rares.

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.

### **Coordination de la RCP**

Un médecin responsable doit être identifié au sein du *quorum* pour chaque séance de RCP. Il est garant de la bonne organisation et du bon déroulement de la RCP. Il est présent pendant la réunion. Le médecin responsable de la séance résume l'avis collégial de chaque dossier à la fin de la discussion. Cet avis est transcrit par la secrétaire du CeRAINO, puis est soumis à validation médicale auprès du médecin responsable de la séance de RCP.

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

### **Fréquence des RCP**

Les RCP auront lieu **tous les mercredis de 12h00 à 13h00 (heure métropolitaine)** afin de réunir le plus de membres de l'équipe (symposium de service).

## **IV. Préparation du passage du dossier en RCP et 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 sous format word sur simple demande à [magali.parsy@chru-lille.fr](mailto:magali.parsy@chru-lille.fr) qui sera à retourner par mail à la même adresse, 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.

Le médecin requérant devra alors cocher la case « *Je déclare avoir recueilli le consentement de mon patient pour le passage de son dossier en Réunion de Concertation Pluridisciplinaire et l'avoir informé que ses données de santé sont gérées via un site sécurisé et sont partagées avec d'autres professionnels de santé à des fins de prise en charge diagnostique et thérapeutique* » sur la fiche d'inscription en RCP.

### **Nombre de dossiers enregistrés par 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. Lors de chaque séance de RCP, **4 dossiers maximum** sont prévus à la discussion. 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.

## **V. Pendant la RCP**

### **Déroulement de la 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, etc...). 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. Les dossiers sont discutés successivement et de façon collégiale. Des auditeurs libres silencieux (internes, étudiants en médecine, professionnels médicaux ou paramédicaux, chercheurs, etc..) peuvent participer à ces séances de RCP et sont également soumis à une clause de confidentialité. Les auditeurs libres peuvent poser des questions dans l'encart prévu à cet effet dans la fenêtre de web-conférence. **La discussion des dossiers est faite par le *quorum* présent à la séance.**

#### **Support de discussion**

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

#### **Discussion des dossiers**

Lors de chaque séance, les dossiers sont discutés comme suit : le médecin requérant dispose de 10 minutes pour présenter son dossier, le dossier est ensuite discuté de façon collégiale pendant 10 minutes. 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 devront 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 ;
  - interroger une autre RCP.

### **Liste de présence**

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

### **Saisie de fiches**

La secrétaire du CeRAINO saisit les fiches d'inscription reçues aux séances de RCP dans l'outil RCP. Les avis, une fois validés par le médecin responsable de la séance, sont complétés dans l'outil RCP.

### L'avis de la RCP

La fiche RCP contenant l'avis sera adressée par le secrétariat du CeRAINO dans les plus brefs délais aux médecins explicitement indiqués sur la fiche d'inscription en RCP. L'avis de la RCP pourra également être envoyé par messagerie de santé sécurisée.

Le médecin ayant présenté le cas de son patient doit inscrire de 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.

## VI. Bilan des RCP

Un suivi trimestriel quantitatif et qualitatif de l'activité sera réalisé sous la responsabilité du groupe de travail RCP du CeRAINO. Ce suivi examinera :

- le nombre total de séances sur le trimestre écoulé ;
- la liste nominative des participants ;
- le nombre de dossier soumis/le nombre de dossiers 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.

## VII. 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 prendra la forme d'audits et portera 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.

## **ENGAGEMENT DE CONFIDENTIALITÉ**

### **Préambule :**

Toute personne, quel que soit son statut et sa fonction, participant aux Réunions de Concertation Pluridisciplinaire (RCP) du CeRAiNO est soumise à l'obligation de discrétion professionnelle et au secret professionnel. Le but du présent engagement de confidentialité est notamment de protéger la vie privée des patients et la confidentialité des données personnelles de santé que les personnes participant à une RCP du CeRAiNO sont amenées à connaître dans le cadre des discussions nécessaires à la meilleure prise en charge des patients.

### **Article 1 : Objet**

Le présent engagement a pour objet de définir les conditions de confidentialité auxquelles sera soumis Cliquez ici pour taper du texte.. désigné ci-après par « participant à la RCP du CeRAiNO ».

### **Article 2 : Secret**

Le/la participant(e) à la RCP du CeRAiNO est tenu(e) à l'obligation de confidentialité par rapport aux informations auxquelles il/elle a eu accès durant sa participation à la RCP, en particulier les informations confidentielles concernant les personnes dont les cas sont discutés en RCP. Cette obligation de confidentialité est valable pendant la durée de la RCP et au-delà, sans limite de temps. La violation du droit au respect de la vie privée, du secret professionnel et du secret médical, par le participant à la RCP du CeRAiNO peut entraîner des poursuites et sanctions disciplinaires et des poursuites et sanctions pénales.

### **Article 3 : Durée**

Les dispositions prises dans le présent engagement s'appliquent de plein droit depuis la signature de la présente, sans limite de temps après la fin de la RCP.

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

