

# Charte de Bon Usage de la Télé-Expertise

V1.0 – Juin 2024

### INFORMATIONS

<b>Nom du projet</b>	Charte de Bon Usage de la Télé-Expertise
<b>Type de document</b>	Charte
<b>Date</b>	14/06/2024
<b>Version</b>	V1.0
<b>Mots-clés</b>	Télé-Expertise ; Bon Usage ; respect de la vie privée
<b>Auteurs</b>	BERTOCCHIO Jean-Philippe

### REDACTION ET MODIFICATIONS

Version	Date	Auteurs	Description
1.0	14/06/2024	Antony LAVANDIER Jean-Philippe BERTOCCHIO	Première version du document

### TABLE DES MATIERES

Informations .....	2
Rédaction et modifications .....	2
Table des matières .....	2

1 - Préambule .....	3
1.1. Objectifs d'une RCP .....	4
1.2. Rôles au sein d'une RCP .....	4
2 - Principes de fonctionnement.....	5
2.1. Coordination de la RCP.....	6
2.2. Professionnels participant à la RCP.....	6
2.3. Déroulé général d'une RCP .....	7
2.4. PRÉPARATION & PROGRAMMATION DU PASSAGE DU DOSSIER EN RCP.....	9
2.4.1. Modalités d'inscription d'un dossier en RCP .....	9
2.4.2. Recueil du consentement du patient .....	10
2.4.3. Nombre de dossiers enregistrés en réunion .....	10
2.5. PENDANT LA RCP.....	10
2.5.1. Déroulement de la RCP.....	10
2.5.2. Avis émis par la RCP .....	11
2.5.3. Liste de présence.....	11
2.5.4. Saisie des fiches.....	11
2.5.5. L'avis de la RCP.....	11
3 - BILAN DES RCP.....	11

## 1 - PREAMBULE

La présente charte a pour but de décrire l'organisation et le fonctionnement des réunions de concertation pluridisciplinaire (RCP) sur la plateforme SKEMEET (<https://skemeet.io>).

Les RCP ont pour objectif de permettre à tous les patients atteints de maladies rares de bénéficier de propositions diagnostiques et thérapeutiques pluridisciplinaires fondées sur

l'avis d'experts du domaine, sur leur expérience, sur les données les plus récentes de la littérature médicale et sur les connaissances de la science fondamentale.

### 1.1. Objectifs 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 (Protocoles Nationaux de Diagnostic et de Soins (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 bénéficier de la meilleure prise en charge possible, les RCP sont accessibles en webconférence *via* l'outil SKEMEET. L'inscription à cet outil se fait sur demande en ligne : <https://skemeet.io/>

### 1.2. Rôles au sein d'une RCP

Les droits des différents utilisateurs sont détaillés dans la **Documentation Technique de SKEMEET**, section 2.6.

#### *Centre organisateur*

Il s'agit du centre de santé en charge de l'organisation de ladite RCP. Il est dépendant du statut de *Responsable* de ladite RCP dans l'outil SKEMEET.

#### *Créateur*

Il s'agit de l'utilisateur qui crée la RCP qui peut être un agent administratif ou un soignant. Le cas échéant, le créateur de la RCP peut désigner un *Responsable*.

#### *Responsable ou Médecin coordonnateur ou Co-responsable*

Le statut de *Responsable* est attribué à l'utilisateur en charge la RCP et ils peuvent être plusieurs pour une même RCP : il s'agira alors de « *Co-responsables* ». Le rôle du *Médecin coordonnateur* est d'assurer la bonne tenue de ladite RCP.

#### *Administrateur*

Si besoin, le *Responsable* d'une RCP peut demander l'aide d'un *Administrateur* afin de l'accompagner dans sa mission de gestion des RCP dont il a la responsabilité. L'*Administrateur* peut ainsi organiser les calendriers, les invitations, les dossiers à traiter, etc...

#### *Expert*

Un médecin est qualifié d'Expert lorsque son expertise est conforme au sujet de ladite RCP. Il y a plusieurs experts pour une seule RCP. Le statut d'expert est compatible avec celui de *Responsable* et celui de requérant. Le statut d'expert correspond au statut *Membre* dans la solution SKEMEET.

#### *Requérant ou Médecin Référent*

Est considéré comme *Requérant*, le médecin qui demande l'expertise de ladite RCP pour son patient. Il est *de facto* le médecin référent du patient, présente le dossier du patient et s'assure de l'interaction entre le patient et la RCP. Il peut nommer et inviter les autres médecins du patient.

#### *Autres Médecins*

Il s'agit des autres médecins qui participent aux soins du patient dont l'expertise est demandée à la RCP. Ils peuvent être invités à participer à la RCP et peuvent être destinataires du compte-rendu des décisions de la RCP pour leur patient.

#### *Invité*

Ce médecin n'est pas expert du domaine de la RCP mais il souhaite y participer ponctuellement ou régulièrement sans nécessairement avoir de patient pour lequel il souhaite recevoir une expertise de la RCP.

## 2 - PRINCIPES DE FONCTIONNEMENT

## 2.1. 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. Ce dernier désigne un coordinateur qui est garant, en lien avec son 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.

## 2.2. Professionnels participant à la RCP

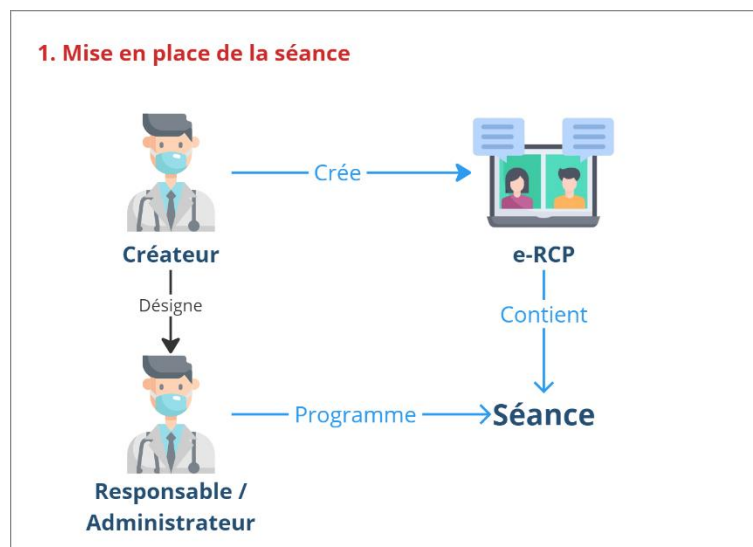
Toute discussion en RCP s'effectue dans le cadre du secret professionnel. Chaque professionnel de santé s'engage à respecter cette règle de confidentialité. Les participants peuvent être :

- des médecins spécialistes issus des centres de compétence maladies rares (CCMR) et centres de référence maladies rares (CRMR) membres de la filière responsable de ladite RCP,
- des soignants,
- des chercheurs

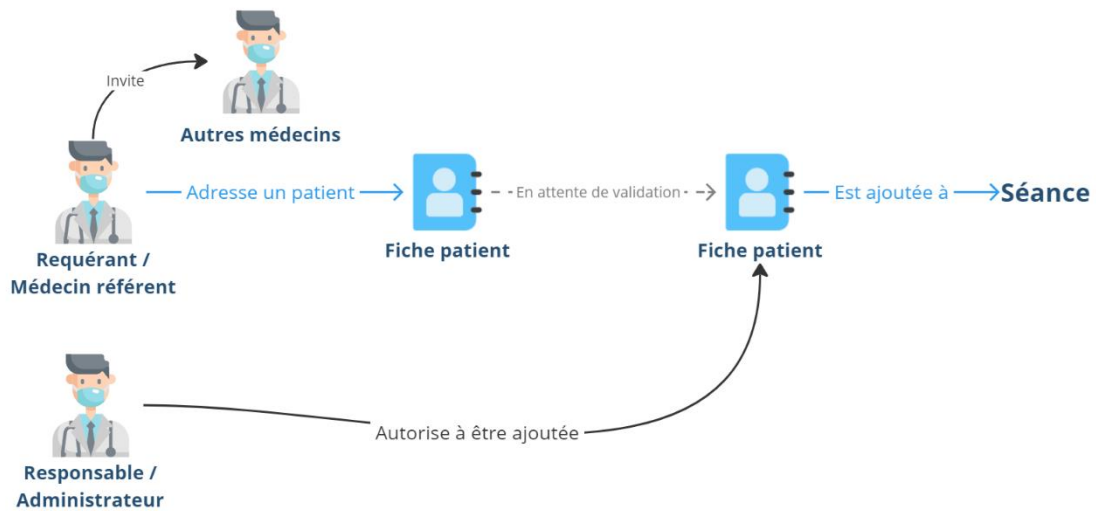
- et plus généralement tout professionnel de santé impliqué dans la prise en charge des pathologies rares concernées par ladite RCP.

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

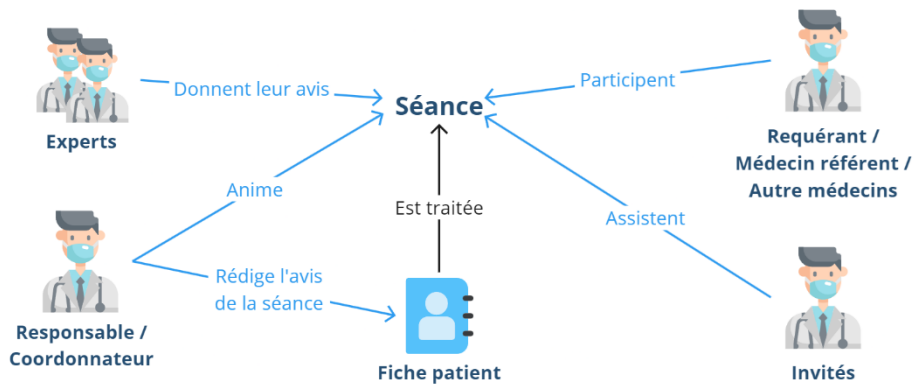
### 2.3. Déroulé général d'une RCP



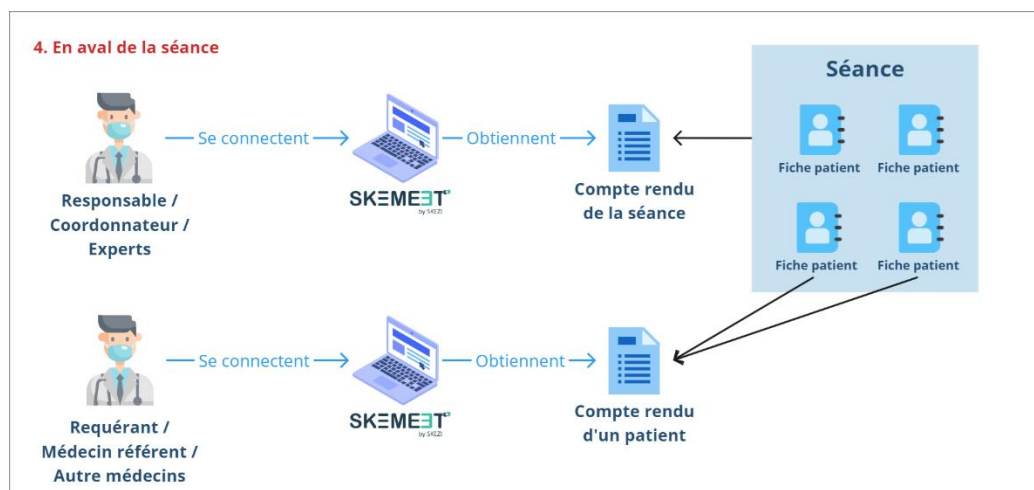
### 2. En amont de la séance



### 3. Pendant la séance







## 2.4. PRÉPARATION & PROGRAMMATION DU PASSAGE DU DOSSIER EN RCP

### 2.4.1. 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 ladite RCP.

Sur cette fiche doivent être renseignés au minimum les items suivants :

- ✓ **Les informations démographiques concernant le patient** : nom, prénom, sexe, date de naissance
- ✓ **Le nom du médecin requérant et sa spécialité**
- ✓ **Les coordonnées des médecins** à qui l'avis doit être transmis
- ✓ **Les informations quant au diagnostic (suspecté ou confirmé)**
- ✓ **Les informations spécifiques relatives à l'anamnèse, sujet de la demande d'expertise**
- ✓ **Les éléments paracliniques permettant d'aider à la prise de décision**

Toute fiche incomplète ou envoyée hors délai pourra entraîner un refus d'inscription à la séance prévue par l'équipe en charge de ladite RCP.

Le caractère urgent d'un dossier pourra être invoqué et, s'il est jugé valable par l'équipe en charge de ladite RCP, pourra permettre la discussion du dossier de façon prioritaire.

#### 2.4.2. 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.

#### 2.4.3. 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 peut 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 restants 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.

### 2.5. PENDANT LA RCP

#### 2.5.1. Déroulement de la RCP

Un médecin responsable doit être identifié au sein du *quorum* pour chaque séance de RCP. Il doit s'assurer que le *quorum* est atteint et maintenu jusqu'à la fin de la séance et 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.

##### *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'examens...).

##### *Discussion des dossiers*

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

#### 2.5.2. 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.

#### 2.5.3. Liste de présence

Lors de chaque séance, les participants sont listés dans un document archivé par le centre organisateur.

#### 2.5.4. Saisie des fiches

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

#### 2.5.5. 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. Concrètement, un email est envoyé à tous ces médecins les invitant à consulter la fiche RCP contenant l'avis de ladite RCP.

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

### 3 - BILAN DES RCP

Un suivi annuel quantitatif et qualitatif de l'activité sera réalisé sous la responsabilité du chargé de mission de la filière concernée.

Ce suivi examinera :

- Le nombre total de séances
- Le nombre de médecins liés à la RCP
- La nombre de participants
- Le nombre de dossier soumis/discutés
- Le nombre d'avis rendus par la RCP
- Le nombre de patients reportés à une séance ultérieure