

Fiche d'identification de RCP

La fiche ci-dessous s'inscrit dans la convention générique de l'organisation des RCP portées par le 3C. Chaque item de cette fiche fait référence à cette convention. Les signataires de cette fiche (responsable 3C et responsable RCP) s'engagent à respecter les éléments de la convention générique. Cette fiche de déclaration est aussi à renseigner pour la création d'un Staff.

3C référent : Choisissez un élément.

Identification de la RCP	
Thème de la RCP : Choisissez un élément.	
Libellé de la RCP :	
Médecin responsable (nom et prénom) :	
Médecins suppléants (noms et prénoms) :	
Jour : Choisissez un élément.	
Fréquence : Choisissez un élément.	
Horaire :	
Lieu : Etablissement : _____ Salle : _____	
Visioconférence : ☐ Oui ☐ Non	
Motif de création :	
Commentaires :	
Typologie de la RCP	
pour info si la RCP est mixte « standard et recours » merci de cocher les 2 cases correspondantes	
☐ RCP standard (organe ou hémato) ☐ RCP de recours chirurgie complexe* ☐ RCP de recours TMS Hémato*	*préciser le ou les établissements autorisés mention B de votre 3C pour cette activité : --- --- Le cas échéant nom de l'établissement partenaire (hors 3C) pour compléter le quorum --
☐ RCP cancers rares **	**préciser l'ES membre du Réseau National de Tumeur Rare de votre 3C pour cette activité : -- et le nom du Réseau National de Tumeur Rare : --
☐ RCP compétences rares	Conforme à la convention générique de l'organisation des RCP portées par le 3C
☐ Staff	
☐ RCP Interrégionale pédiatrique	

Référentiels et recommandations les plus couramment utilisés

- --
- --
- --

Quorum

Conforme à la convention générique de l'organisation des RCP portées par le 3C

Population cible

Prise en charge AJA (nécessitant la double compétence) ☐ Oui ☐ Non

Modalités d'organisation de la RCP

Conforme à la convention générique de l'organisation des RCP portées par le 3C

Si cette RCP nécessite des spécificités devant être diffusées dans l'annuaire régional et/ou dans le DCC **merci de les préciser ci-dessous** (présence obligatoire du médecin référent, documents à fournir en amont, restrictions sur certains organes de la mention B, délai d'inscription avant RCP, nombre de dossiers maximum...) :

- --
- --
- --

Date de la demande :

Demandeur (nom et prénom):

PARTIES SIGNATAIRES

Responsable 3C référent	Responsable RCP
(Nom Responsable. 3C et signature)	(Nom du Responsable RCP signature)

Pour les nouvelles RCP :

PARTIES SIGNATAIRES

Comité restreint		
(Nom du 3C et signature)	(Nom du 3C et signature)	(Nom du 3C et signature)

Aide au remplissage de la fiche d'identification RCP

Le 3C remplit cette fiche d'identification afin de demander la reconnaissance d'une RCP ou d'un staff par le DSRC ONCOPL.

Quand ?

Le 3C adresse cette fiche à ONCOPL lorsqu'une RCP doit être créée (= création de novo, ou **fusion** de 2 RCP ou **séparation** de 2 RCP, création d'un **staff**)

Comment ?

1. La fiche est remplie par le 3C qui **vérifiera que la RCP répond aux critères de reconnaissance d'une RCP ou d'un staff tels que définis dans la page suivante.**
2. La fiche est adressée par le 3C pour signature :
 - ⇒ Au responsable du 3C référent
 - ⇒ Au responsable RCP
 - ⇒ A tous les 3C du Comité restreint (uniquement pour Nantes et Angers : territoires sur lesquels il y a plusieurs 3C)
3. La fiche complétée et signée est transmise par le 3C à ONCOPL pour validation, reconnaissance puis intégration dans l'annuaire régional et le DCC.

Fiche à envoyer par mail à ONCOPL : fanny.sicard@chu-nantes.fr

Pour toute question ou renseignement : 02 40 84 75 95 - oncopl.fr

Critères de reconnaissance d'une RCP

Les RCP de la région Pays de la Loire doivent être reconnues par le DSRC ONCOPL. Pour cela une RCP doit répondre aux critères de reconnaissance suivants¹ :

1. Exclusivement consacrée à la cancérologie ;
2. Définie par type selon les autorisations des établissements de santé: RCP standard, RCP de recours, RCP cancer rare ;
3. Organisée par thèmes : dermatologie, endocrinologie, gastro-entérologie, hématologie, neurologie, ORL, pédiatrie, pneumologie, sarcome, sein-gynéco, urologie (voire sous-thème le cas échéant) ;
4. Utilisant un référentiel validé pour chaque thème et régulièrement actualisé ;
5. Réunissant pour chaque réunion le quorum disponible sur le site oncopl.fr ;
6. Périodicité hebdomadaire (jamais de réunions espacées de plus de 2 semaines)
7. Mobilisant un volume suffisant de dossiers par réunion, ainsi qu'un nombre suffisant de professionnels présents, afin d'assurer un véritable partage des connaissances en cancérologie, confortant un processus de formation continue ;
8. Traçant les projets de soins au sein du dossier communicant de cancérologie (DCC) ;
9. Identifiant un médecin responsable par RCP auquel se joint un ou deux suppléants ;
10. Réunissant des professionnels issus d'établissements porteurs des trois autorisations dont au moins un avec la mention B si RCP de recours chirurgie complexe ou recours TMSC;
11. Portée par l'un des 3C ;
12. Disposant d'une procédure organisationnelle validée décrivant le processus (préparation/tenue/traçabilité) et diffusée aux acteurs ;
13. Validée par le comité restreint constitué des 3C.

Critères de reconnaissance d'un Staff

Certaines réunions pluridisciplinaires préalables ou consécutives à une RCP peuvent être utiles pour préciser le parcours de soins du patient. Ces réunions ne sont pas des RCP mais des staffs, reconnus par ONCOPL¹ :

1. Il concerne la prise en charge complémentaire de patients atteints de cancer ;
2. Les dossiers ne peuvent être présentés à ce staff que si et seulement s'ils ont été présentés au préalable dans une RCP reconnue (RCP standard, RCP de recours, RCP cancer rare ou RCP pédiatrique interrégionale) et qu'un compte-rendu de cette RCP est validé ;
3. Il est identifié par un thème précis : douleur, SOS, etc.
4. Il est porté par un 3C unique et clairement identifié ;
5. Il possède un quorum préétabli (à définir par le responsable du staff) ;
6. Un médecin responsable est clairement identifié ainsi qu'un ou 2 suppléants ;
7. Un calendrier est préétabli et suivi ;
8. Le DCC régional est bien le seul outil support de ce staff ;
9. Un bilan d'activité de ce staff est réalisé régulièrement par le 3C porteur ;
10. Toute modification de ce staff suit la même procédure que les autres RCP (fiche d'identification/modification de RCP).

¹ Référentiel organisationnel des RCP, INCa décembre 2023