

Annexe 1-Rôles et responsabilités du médecin coordonnateur de la RCP

Il est le garant de la bonne organisation et du bon déroulement de la RCP. Il a pour mission de :

- Définir les éléments clés de la RCP en lien avec le 3C : intitulé, périmètre, définition du quorum, participants réguliers, créneau horaire, périodicité, lieu de réunion, référentiels de prises en charge, RCP de recours, modalités d'accès à un répertoire d'essais cliniques
- S'assurer que les plannings de la RCP est renseigné et à jour dans l'outil RCP
- Consolider les indicateurs permettant le suivi de l'activité RCP et pouvoir restituer ces indicateurs notamment pour un rapport d'activité annuel ou dans le cadre d'enquêtes ou d'actions qualité à l'échelle nationale, régionale ou du 3C, ou à la demande de médecins.

Il peut désigner un médecin suppléant pour la RCP qui pourra alors le remplacer lors d'absence.

En amont de chaque séance de RCP :

- S'assurer que chaque médecin ayant soumis un dossier :
 - A recueillir le consentement de son patient concernant la discussion de son dossier en RCP et l'information de son dossier dans l'outil RCP
 - A correctement prérempli le fiche RCP en amont de la séance, en particulier en intégrant :
 - Les éléments et documents d'intérêt cliniques et histologiques pertinents et nécessaires à la discussion a minima le compte-rendu d'anatomopathologie, compte-rendu opératoire et d'autres jugés nécessaire (imagerie, autres examens biologiques...)
 - Les correspondants du patient, a minima le médecin traitant pour la transmission par messagerie sécurisée de santé du compte-rendu de la RCP
 - Sera présent à la séance afin de présenter les dossiers de ses patients. Si le médecin ayant soumis un dossier ne peut être présent, il peut déléguer à un confrère cette présentation mais le médecin référent du patient reste néanmoins responsable de la qualité du dossier présenté à la RCP :il est pour cela tenu de transmettre la fiche préremplie avec les questions à poser lors de la RCP .A défaut, le médecin coordonnateur de la RCP est en droit de refuser que le dossier soit discuté .Il est par ailleurs souhaitables que le médecin ayant un dossier alors qu'il est absent sollicite un collègue pour présenter le dossier.

A chaque séance de RCP :

- Promouvoir les bonnes pratiques de gestion RCP
- Valider la liste des participants
- Veillez à l'atteinte du quorum durant toute la séance et contribuer à son amélioration
- Veillez à ce que les participants à la RCP disposent de moyens d'accès à la recherche clinique, pour favoriser les propositions d'inclusion de patients dans des essais (présence d'un annuaire des essais cliniques, d'un ARC en séance...)
- Animer la séance : veiller au respect des horaires, organiser la prise de parole : ordre de présentation des dossiers, temps de parole...

- Veiller à ce que l'avis de la RCP à reporter dans la fiche RCP soit clairement énoncé, suffisamment détaillé et argumenté
- Valider dans la fiche RCP, idéalement lors de la séance, la proposition thérapeutique de la RCP

Après chaque séance de RCP :

- Valider les comptes rendus de RCP qui n'ont pas été finalisés en séance ; en particulier, valider que l'avis de la RCP tracé dans les dossiers est bien conforme à celui émis par le quorum en séance, si cette traçabilité est assurée par un secrétariat RCP a posteriori de la séance de RCP.
- S'assurer que les dossiers patients n'ayant pas pu être discutés en séance sont reportés à une prochaine séance de RCP et que le médecin référent du patient en soit informé.