

Centre Hospitalier le Vinatier
95 Bd Pinel - BP 30039
69678 BRON Cedex

Email : secretariat_genopsy@ch-le-vinatier.fr
Tel. : 04 37 91 51.63
Fax : 04.37.91.52.64

RCP MREP PROCEDURE A SUIVRE

PROCEDURE DE DEMANDE D'AVIS / PRESENTATION DE DOSSIER

- ✓ Vérifier que le dossier correspond aux critères de la RCP : diagnostic génétique établi + trouble psychiatrique
- ✓ Recueillir le consentement du patient / de son représentant légal (signature de la feuille de consentement).
- ✓ Remplir la fiche de renseignements
- ✓ Si ce n'est pas déjà fait, créer son compte sécurisé GCS SARA (<https://www.sante-ra.fr/>), et se familiariser avec le système d'échange sécurisé SARA. En cas de difficulté, consulter les tutoriels et l'assistance disponible sur le site.
- ✓ Envoyer sa demande d'avis à l'équipe de coordination de la RCP au moins 10 jours avant la date de la réunion via la messagerie sécurisée MSSanté SARA (Emilie Favre, psychologue, BRON). Les documents volumineux doivent être mis dans un fichier au nom du patient et de la RCP (par exemple : RCPMREP-DUPONT), qui est ensuite compressé (.zip) et envoyé via le système d'envoi de documents volumineux sécurisé <https://dl.sante-ra.fr/> ([ce système permet de créer un lien qui doit être ensuite envoyé à la coordinatrice](https://dl.sante-ra.fr/)).

Liste des pièces demandées :

situation	liste des documents
dans tous le cas	<input type="checkbox"/> consentement RCP signé <input type="checkbox"/> Fiche de renseignement complétée
Si pertinent	<input type="checkbox"/> ordonnance actuelle <input type="checkbox"/> dernier bilan neuropsychologique, orthophonique, ergothérapique, psychomoteur <input type="checkbox"/> CR de consultation psychiatrique, neurologique, génétique, autre ... <input type="checkbox"/> CR des examens paracliniques récents

- ✓ Le demandeur de l'avis reçoit une confirmation de la part de l'équipe de coordination via la messagerie sécurisée MSSanté SARA.
- ✓ Préparer sa connexion à la visioconférence avant le jour de la réunion pour vérifier que tout est opérationnel (micro, haut-parleur, caméra, navigateur internet, connexion, ...). Télécharger l'application LifeSize (<https://legacy.lifesize.com/fr/app-help/user/download-apps>). Au besoin, demander de l'aide au service informatique local.

- ✓ Les codes de connexion sont envoyés dans les 48h qui précèdent la séance.
- ✓ Le jour de la réunion, se connecter à LifeSize et rejoindre la visioconférence. Présenter le dossier et diffuser un diaporama récapitulatif (par exemple, la fiche de renseignements).
- ✓ Réceptionner le compte-rendu de la RCP dans la messagerie sécurisée [MSSanté](#) SARA lorsqu'il est disponible. Le joindre au dossier médical du patient. Informer le patient de l'avis de la RCP. L'avis pluridisciplinaire doit être considéré comme une aide à la prise en charge. Le professionnel demandeur de l'avis est le plus à même de connaître la situation particulière et contextuelle du patient et reste au final décideur de la conduite à tenir, en accord avec le patient et/ou son représentant légal.

PROCEDURE DE CONNEXION POUR LES PROFESSIONNELS QUI SOUHAITENT PARTICIPER A LA RCP SANS DEMANDER D'AVIS

- ✓ Envoyez votre demande de participation à l'équipe de coordination de la RCP au moins 10 jours avant la date de la réunion par mail à emilie.favre@ch-le-vinatier.fr en précisant votre nom, prénom, profession, lieu d'exercice. Vous recevrez une confirmation (sous réserve du nombre de places disponibles).
- ✓ Préparer sa connexion à la visioconférence avant le jour de la réunion pour vérifier que tout est opérationnel (micro, haut-parleur, caméra, navigateur internet, connexion, ...). Télécharger l'application LifeSize (<https://legacy.lifesize.com/fr/app-help/user/download-apps>). Au besoin, demander de l'aide au service informatique local.
- ✓ Les codes de connexion sont envoyés dans les 48h qui précèdent la séance.
- ✓ Le jour de la réunion, se connecter à LifeSize et rejoindre la visioconférence.

PROCEDURE A SUIVRE POUR LES REFERENTS RCP

- ✓ Si ce n'est pas déjà fait, créez votre compte sécurisé GCS SARA (<https://www.sante-ra.fr/>), et familiarisez-vous avec le système d'échange sécurisé [MSSanté](#) SARA. En cas de difficulté, consulter les tutoriels et l'assistance disponible sur le site.
- ✓ Environ 10 jours avant la réunion, l'équipe de coordination envoie sur votre messagerie sécurisée SARA, les dossiers à l'ordre du jour pour la réunion. Vous pouvez donc en prendre connaissance avant la réunion.
- ✓ Préparer sa connexion à la visioconférence avant le jour de la réunion pour vérifier que tout est opérationnel (micro, haut-parleur, caméra, navigateur internet, connexion, ...). Télécharger l'application LifeSize (<https://legacy.lifesize.com/fr/app-help/user/download-apps>). Au besoin, demander de l'aide au service informatique local.
- ✓ Les codes de connexion sont envoyés dans les 48h qui précèdent la séance.
- ✓ Le jour de la réunion, se connecter à LifeSize et rejoindre la visioconférence.
- ✓ Les comptes rendus sont disponibles quelques jours après la RCP sur la messagerie SARA. Vous devez les relire, les corriger et les valider. L'absence de réponse de votre part une semaine après l'envoi des comptes-rendus vaut validation de votre part.