



Préambule

Le Dossier Communicant en Cancérologie permet le partage entre les professionnels prenant en charge le patient selon les règles mentionnées dans la [charte régionale](#).

Article 1

Le médecin recueille auprès du patient le consentement écrit à l'informatisation des données grâce à un formulaire de consentement prévu à cet effet. Le RRC propose un modèle de consentement reprenant les informations réglementaires, les établissements membres du RRC peuvent, choisir d'utiliser ce consentement ou d'intégrer les informations réglementaires dans leur document interne.

Le patient peut s'opposer à l'informatisation de ses données selon la [procédure définie](#).

Article 2

Tout professionnel habilité dispose d'un identifiant et d'un code d'accès à l'application afin de pouvoir consulter et mettre à jour les informations des patients. Les identifiants et codes d'accès sont strictement personnels et ne doivent pas être communiqués à un tiers. Le code d'accès devra être changé régulièrement par le professionnel.

Vos rôles et responsabilités dépendent de votre profil sur le système (cf. annexe)

Article 3

Tout accès à un dossier est enregistré. Il existe un suivi régulier de la traçabilité des connexions à l'application. À tout moment, sur demande externe notamment d'un patient, tout professionnel de santé doit pouvoir justifier la consultation d'un dossier. Les professionnels s'engagent à ne consulter que les dossiers concernant les patients qu'ils prennent en charge. En effet, selon [l'Article L1110-4 du Code de la Santé Publique](#) : « Un professionnel peut échanger avec un ou plusieurs professionnels identifiés des informations relatives à une même personne prise en charge, à condition qu'ils participent tous à sa prise en charge et que ces informations soient strictement nécessaires à la coordination ou à la continuité des soins, à la prévention ou à son suivi médico-social et social...] Le fait d'obtenir ou de tenter d'obtenir la communication de ces informations en violation du présent article est puni d'un an d'emprisonnement et de 15 000 euros d'amende. »

En cas de manquement aux règles de cette charte, et notamment dans l'hypothèse où un médecin utiliserait ses droits pour consulter le dossier d'un patient sans l'autorisation de celui-ci, l'accès aux DCC pourrait lui être refusé par décision du Conseil d'Administration du Réseau Régional Onco Hauts-de-France.

Article 4

Les règles de saisie pour la création des patients suivent les préconisations de l'instruction DGOS du 7 juin 2013 pour une identification sûre :

- Utilisation du nom de naissance
- Utilisation exclusive des majuscules
- Sont proscrits :
 - ✓ Les caractères diacritiques (lettres avec accent, trémas, cédilles...)
 - ✓ Les apostrophes
 - ✓ Les tirets et double-tirets
 - ✓ Les astérisques
 - ✓ Et toute forme de ponctuation

Article 5

La création du compte utilisateur se fait à votre demande ou sur sollicitation de l'administrateur local. Vos données personnelles figureront dans les documents que vous complèterez et dans l'annuaire professionnel. Vos coordonnées pourront être renseignées par un autre utilisateur pour faciliter l'orientation du patient selon ses besoins.

Conformément au Règlement (UE) 2016/679 relatif à la protection des données à caractère personnel, vous disposez des droits suivants sur vos données : droit d'accès, droit de rectification, droit à l'effacement (droit à l'oubli), droit d'opposition, droit à la limitation du traitement, droit à la portabilité. Vous pouvez également définir des directives relatives à la conservation, à l'effacement et à la communication de vos données à caractère personnel après votre décès. Vous pouvez à tout moment, pour des motifs tenant à votre situation particulière, retirer votre consentement.

Pour exercer vos droits, merci d'adresser votre courrier en recommandé avec accusé de réception au Réseau Régional de Cancérologie, 1A rue Jean Walter à Lille, en y joignant la copie d'une pièce d'identité. Sous réserve d'un manquement aux dispositions ci-dessus, vous avez le droit d'introduire une réclamation auprès de la CNIL.

Annexes : Rôles et responsabilités selon les profils

Médecin correspondant (Médecin traitant) :

- ✓ Dispose d'un accès à la recherche de dossiers patients par le nom, le prénom et la date de naissance. Il s'engage à ne consulter que les dossiers des patients qu'il prend en charge.
- ✓ Peut créer et/ou alimenter des documents de suivi relatifs au patient (par exemple, le Programme Personnalisé de Soins)

Médecin participant(participe aux RCP sans inscrire de patient. Ex : Radiologues, Anatomopathologiste,...) :

- ✓ Dispose d'un accès à la recherche de dossiers patients par le nom, le prénom et la date de naissance. Il s'engage à ne consulter que les dossiers des patients qu'il prend en charge.
- ✓ Peut créer et/ou alimenter des documents de suivi relatifs au patient (par exemple, le Programme Personnalisé de Soins)
- ✓ Peut accéder aux comptes-rendus des patients pour les RCP auxquelles il participe via l'agenda. Il s'engage à ne consulter que les comptes-rendus des patients des RCP auxquelles il a participé.

Médecin demandeur (participe aux RCP et inscrit des patients. Ex : professionnel d'organe, oncologue):

- ✓ Dispose d'un accès à la recherche de dossiers patients par le nom, le prénom et la date de naissance. Il s'engage à ne consulter que les dossiers des patients qu'il prend en charge.
- ✓ Peut créer et/ou alimenter des documents de suivi relatifs au patient (par exemple, le Programme Personnalisé de Soins)
- ✓ Peut accéder aux comptes-rendus des patients pour les RCP auxquelles il participe via l'agenda. Il s'engage à ne consulter que les comptes-rendus des patients des RCP auxquelles il a participé.
- ✓ Peut inscrire des patients en RCP. Il est responsable du contenu médical de la fiche RCP et s'engage à pré-remplir la fiche RCP en vue de permettre la discussion en RCP.
- ✓ Peut accéder à la liste des examens d'imagerie du patient contenus dans les PACS connectés au DCC lors de son inscription.

Médecin animateur (participe aux RCP, inscrit des patients et valide les fiches en tant que Président de séance) :

- ✓ Dispose d'un accès à la recherche de dossiers patients par le nom, le prénom et la date de naissance. Il s'engage à ne consulter que les dossiers des patients qu'il prend en charge.
- ✓ Peut créer et/ou alimenter des documents de suivi relatifs au patient (par exemple, le Programme Personnalisé de Soins)

- ✓ Peut accéder aux comptes-rendus des patients pour les RCP auxquelles il participe. Il s'engage à ne consulter que les comptes-rendus des patients qu'il prend en charge
- ✓ Peut inscrire des patients en RCP. Il est responsable du contenu médical de la fiche RCP qu'il présente en tant que médecin demandeur et s'engage à pré-remplir la fiche RCP en vue de permettre la discussion en RCP.
- ✓ Peut accéder à la liste des examens d'imagerie du patient contenus dans les PACS connectés au DCC lors de son inscription
- ✓ Valide les fiches RCP au moment de la RCP. Il est responsable de l'exactitude de la proposition thérapeutique.
- ✓ Dans des cas exceptionnels, peut dévalider les fiches RCP pour y apporter des corrections. Il est responsable de la justification de toutes modifications

Correspondant (IDE de CAS, Diététicien, Pharmacien, Psychologue, ...):

- ✓ Dispose d'un accès à la recherche de dossiers patients par le nom, le prénom et la date de naissance. Il s'engage à ne consulter que les dossiers des patients qu'il suit.
- ✓ Peut créer et/ou alimenter des documents de suivi relatifs au patient (par exemple, Le Programme Personnalisé de Soins)

Screening (ARC, Diététicien, IDE, Pharmacien, ...)

- ✓ Dispose d'un accès à l'agenda pour consulter les comptes-rendus de RCP des patients. Il s'engage à ne pas inscrire ni modifier de fiche RCP et à ne consulter que des comptes-rendus de patients inscrits par des médecins avec qui il collabore.

DIM/Pharmacien en établissement de Santé :

- ✓ Dispose d'un accès à la recherche de dossiers patients par le nom, le prénom et la date de naissance. Il s'engage à ne consulter que les dossiers des patients qu'il suit ou qui est pris en charge dans son établissement.
- ✓ Peut créer et/ou alimenter des documents de suivi relatifs au patient (par exemple, Le Programme Personnalisé de Soins)

Secrétaire RCP (coordonne les RCP sur une organisation)

- ✓ Peut planifier les réunions
- ✓ Peut inscrire des patients en RCP sous la responsabilité du médecin demandant l'inscription.
- ✓ Peut télécharger l'imagerie médicale à visionner en RCP
- ✓ Peut envoyer les comptes-rendus de RCP par mail sécurisé après la réunion

Secrétaire Médicale (secrétaire d'un médecin ayant accès au système)

- ✓ Peut inscrire des patients en RCP sous la responsabilité du médecin demandant l'inscription.
- ✓ Peut accéder à la liste des examens d'imagerie du patient contenus dans les PACS connectés au DCC lors de son inscription
- ✓ Dispose d'un accès à la recherche de dossiers patients par le nom, le prénom et la date de naissance. Il s'engage à ne consulter que les dossiers des patients pris en charge par le médecin pour lequel il officie.