



Tahiarua Onohi Mihinoa a Tati, dit Tiurai

PROCEDURE D'ORGANISATION ET DE FONCTIONNEMENT DES REUNIONS DE CONCERTATION PLURIDISCIPLINAIRE D'ONCOLOGIE EN POLYNÉSIE FRANÇAISE

CHARTE DES RCP

Version 3.0 Janvier 2026



TABLE DES MATIERES

1	Objet	5
2	Domaine d'application.....	5
3	Responsabilités	5
4	Définitions.....	5
5	Généralités.....	7
6	Organisation générale des RCP	9
6.1	Calendrier, Horaires, Lieu de réunion	9
6.1.1	Présentiel : modalités de réunion	9
6.1.2	Distanciel : modalités de réunion.....	10
6.2	Equipe opérationnelle de la RCP	10
6.2.1	Médecin référent et suppléant	10
6.2.2	Coordonnateur.rice.s de la RCP.....	10
6.2.3	Membres de la RCP :	11
6.3	Bases référentielles principales des décisions	12
6.4	Les fiches RCP.....	12
6.5	Information du patient.....	12
6.6	Critères de discussion des dossiers en RCP.....	12
6.6.1	Présentation des dossiers en RCP locale	12
6.6.2	Exceptions	12
7	Déroulement de la RCP	13
7.1	AVANT LA RCP : INSCRIPTION ET CREATION DU DOSSIER	13
7.1.1	Le médecin prescripteur	14
7.1.2	Les coordinateur.rice.s RCP	15
7.2	PENDANT LA RCP.....	15
7.3	APRES LA RCP	16
7.3.1	Transmission rapide des avis de la RCP par l'ICPF.....	16
7.3.2	Diffusion des comptes-rendus de RCP par l'ICPF	16
7.3.3	Information du patient de la décision de RCP	17
7.3.4	Suivi des patients par l'ICPF	17
8	Stockage des données, Archivage et traçabilité des données de santé	19
9	Evaluation et suivi qualité.....	20
10	Les outils de la RCP	20
10.1	Le logiciel ROFIM de gestion des RCP	20
10.1.1	Enregistrement sur ROFIM	20
10.1.2	Profils et Habilitations sur ROFIM	21

10.2	Accès au DPI du CHPF.....	22
	Accès à NEXTCLOUD	23
10.3	Accès au PACS de ville.....	23
10.4	La salle de RCP, le matériel	23
10.5	Les mails types	23

Annexes



1 OBJET

Cette procédure traite de l'organisation générale des réunions de concertation pluri disciplinaire en cancérologie pour l'ensemble des acteurs du territoire, public ou privé.

2 DOMAINE D'APPLICATION

Ce document s'applique à tous les professionnels de santé et aux établissements du territoire ayant un lien avec la prise en charge d'un patient atteint de cancer, qu'il exerce dans un établissement public ou privé.

3 RESPONSABILITES

L'exécution de cette procédure engage :

- **Le CHPF** en tant qu'organisateur médical des RCP : Il désigne les médecins référents de chaque RCP, met en œuvre toutes les mesures possibles pour obtenir le quorum de chaque RCP et met à disposition une salle adaptée et équipée du matériel nécessaire. Bien que ne faisant pas partie du quorum obligatoire, le CHPF s'engage à identifier un radiologue par RCP le nécessitant. Il donne accès aux coordinateurs-trices de l'ICPF à Anati (Annexe 1)
- **L'ICPF** en tant que coordinateur des RCP : Il assure la planification des RCP en lien avec le médecin référent, la prise en charge administrative des dossiers (inscription du cas et s'assurer de la complétude du dossier), puis diffuse les comptes-rendus et assure le suivi de la mise en traitement des patients à moyen terme. Il met à disposition les outils de communication adaptés, assure la mise à jour des référentiels et des fiches de RCP.

En l'état, les tâches et responsabilités étant clairement définies dans la Charte, le modèle organisationnel hexagonal reposant sur les réseaux de cancérologie et de 3C n'a pas lieu d'être.

4 DEFINITIONS

RCP : Réunion de Concertation Pluridisciplinaire

RCP de recours selon la définition INCA : Les patients adultes et n'entrant pas dans le champ des « cancers rares » relèvent des seules RCP de recours dès lors qu'une chirurgie oncologique dite « complexe » est susceptible d'être proposée au patient. Les chirurgies oncologiques complexes relevant de ces RCP de recours sont définies à l'article R. 6123-87-1 du code de la santé publique comme « la chirurgie complexe multiviscérale ou multidisciplinaire ou de la récidive des tumeurs malignes chez l'adulte ou la chirurgie oncologique en zone irradiée », ainsi que les chirurgies des cancers touchant certaines localisations tumorales reconnues comme complexes (ovaire, estomac, foie, pancréas, rectum et œsophage). Réglementairement sont reconnues 5 catégories de RCP de recours, chacune organisée par un établissement de mention B, à savoir : la RCP de recours « viscérale et digestive » ; la RCP de recours « thoracique » ; la RCP de recours « sphère otorhino laryngée, cervico-faciale et maxillofaciale » ; la RCP de recours « urologique » ; la RCP de recours « gynécologique ».

Médecin référent : le médecin responsable de la RCP

Médecin prescripteur : le médecin qui inscrit le cas à la RCP

Coordinateur/coordonnatrice : collaborateur de l'ICPF en charge de la coordination de la RCP

Médecins correspondants : médecins ayant été cités et inscrits dans l'item de la fiche de RCP

Médecin traitant : le médecin traitant du patient

ICPF : Institut du Cancer de Polynésie Française

CHPF : Centre Hospitalier de Polynésie Française

ROFIM : logiciel de gestion des RCP

Next cloud : espace sécurisé de Gustave Roussy pour les échanges de données de santé



5 GENERALITES

Extrait modifié de « INCA référentiel déc. 2023 » :

La réunion de concertation pluridisciplinaire (RCP) est un temps formalisé d'échanges pluridisciplinaires associant des professionnels dont les compétences sont indispensables pour rendre un avis éclairé sur tout projet de proposition thérapeutique ainsi que sur l'arrêt ou l'absence de thérapeutiques spécifiques du cancer. La RCP propose au médecin prescripteur la meilleure stratégie thérapeutique, à l'état de l'art, pour le patient.

La RCP, inscrite dans l'annuaire territorial des RCP, rend un avis formalisé et tracé par l'établissement où le patient est pris en charge et présent dans le dossier communicant en cancérologie (DCC) correspondant en Polynésie à l'outil ROFIM à l'heure actuelle, qui sera ensuite communiqué au patient par le médecin prescripteur dans le cadre de l'élaboration de son programme personnalisé de soins (PPS) au cours d'une consultation dédiée. Ce dernier doit prendre en compte l'ensemble des ressources médicales, médico-sociales ou sociales, de prévention ou de soins, ayant vocation à préserver son état de santé.

La RCP débute au diagnostic de cancer du patient et s'achève à la fin des thérapeutiques spécifiques du cancer. Elle associe soit en présentiel, soit en distanciel, soit par voie d'avis complémentaires recueillis au préalable, différents professionnels de disciplines différentes dont la pratique est susceptible de bénéficier au patient ou dont la compétence est nécessaire au rendu d'un avis éclairé et collégial.

La RCP est un dispositif réglementaire **obligatoirement** saisi dans les situations suivantes :

1. Tout projet de proposition thérapeutique initiale qu'elle soit à visée thérapeutique (curative ou palliative) ou à visée d'extension diagnostique;
2. Tout projet de changement significatif d'orientation thérapeutique ;
3. Tout projet d'arrêt des thérapeutiques spécifiques du cancer.

En dehors de ces situations, tout médecin a la possibilité de saisir une RCP dès lors qu'il estime qu'un choix médical pour un patient atteint de cancer nécessite une analyse pluridisciplinaire de la situation.

Depuis le 10/01/2023, selon l'arrêté n°16 CM du 05/01/2023 chapitre II article 15 :

"Les réunions de concertation pluridisciplinaires sont organisées de façon unique pour l'ensemble des acteurs de Polynésie française par l'Institut du Cancer de Polynésie française."

L'ICPF coordonne les RCP, mais l'organisation médicale reste sous l'autorité du service d'oncologie du CHPF.

Les 2 établissements travaillent en étroite collaboration pour garantir la continuité du parcours de soins.

Rôle du pôle coordination et parcours de soins de l'ICPF : Coordination des RCP

- Désignation des coordonnateur.rice.s de la RCP
- Mettre tout en œuvre pour faciliter la présence des spécialistes du CHPF et de ville aux RCP, par exemple grâce à la TéléRCP
- Proposition de pistes d'amélioration pour garantir la qualité des RCP
- Organisation de réunions annuelles concernant le bilan global des RCP (suivi qualité)
- Partage des référentiels de bonne pratique

Rôle du service d'oncologie du CHPF : Organisation médicale des RCP

- Désignation du médecin référent (cf 6.2.1.2 rôles du médecin référent)
- Mise à disposition de locaux, et matériels au sein du CHPF
- Mettre tout en œuvre pour garantir la présence des spécialistes du CHPF nécessaires à la bonne prise de décision lors des RCP
- Participation aux réunions semestrielles

Le CHPF et l'ICPF mettent à la disposition des professionnels tous les outils et équipements nécessaires au bon fonctionnement de la RCP, à l'aide d'une convention entre les établissements cités.

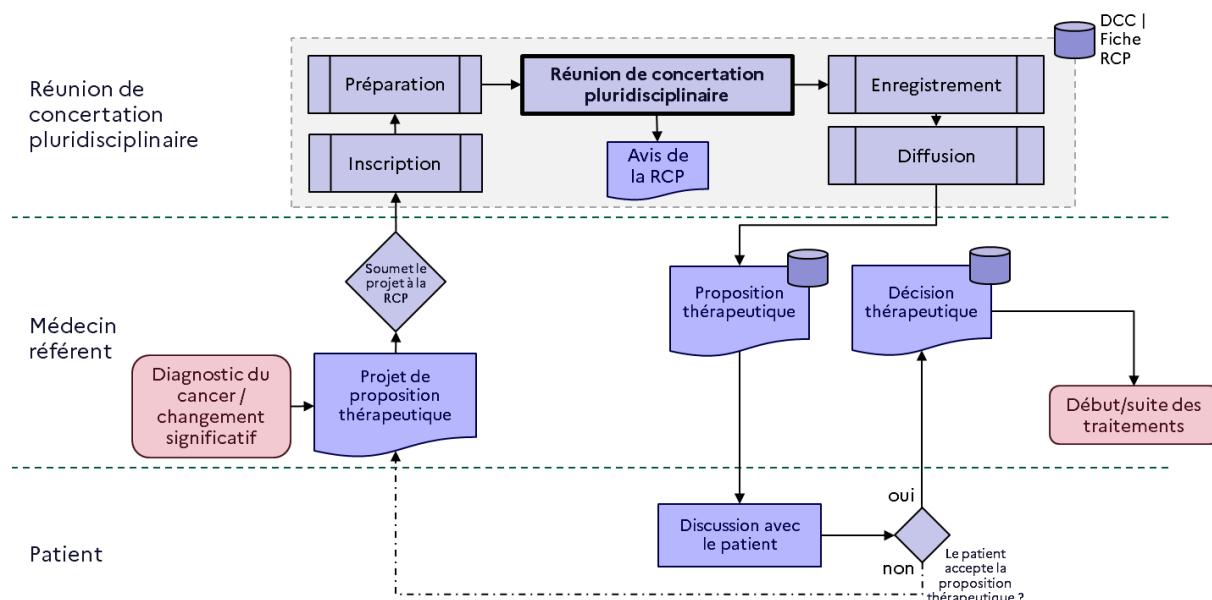
Toute difficulté concernant les outils, les équipements, la salle ou les ressources humaines doit être signalée au plus tôt, en amont de la RCP, auprès des coordinateur.rice.s RCP, du chef de service de l'oncologie et du cadre de santé de l'oncologie.

La RCP dans le parcours de soins oncologique en Polynésie Française :

La RCP réunit en présentiel ou en visio différentes spécialités médicales pour discuter du projet médical de chaque patient présenté et se conclut par un enregistrement.

Elle rend alors un « **avis de la RCP** » tracé par l'établissement qui prend en charge le patient et par le CHPF qui organise la RCP et qui est conservé dans l'outil numérique de RCP (ROFIM) géré par l'ICPF.

Le médecin prescripteur fait ensuite une « **proposition thérapeutique** » au patient qui peut être conforme à « l'avis de la RCP » ou différente. Si le patient donne son accord, cette proposition devient une « **décision thérapeutique** ». Cette décision thérapeutique doit être suivie par la remise au patient ou la mise à jour de son « **Programme personnalisé de soins** » (PPS). Peut s'ensuivre le début ou l'évolution des traitements décidés.



6 ORGANISATION GENERALE DES RCP

6.1 CALENDRIER, HORAIRES, LIEU DE REUNION

La RCP thyroïde se déroule une fois par mois, les RCP dermatologie, ORL, neurochirurgie et pacifique de recours toutes les deux semaines. Les autres RCP sont hebdomadaires.

Pour les situations urgentes ou en cas d'annulation de RCP, la procédure est décrite dans le chapitre 6.6.2.

Si un avis collégial est nécessaire, le médecin prescripteur sollicitera ses collègues en dehors de la RCP et le cas sera enregistré à la RCP suivante. Il peut éventuellement le faire via l'outil numérique de RCP (ROFIM).

Tableau 1 :

PLANNING RCP					
	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
11 h 30					
12 h 00	DIGESTIF 12h00-14h00	DERMATO (1 mardi /2) 12h			GYNECO 11h30 – 14h00
13 h 00		Thyroïde 13h30-14h30 (Salle VOTA)	PNEUMO 13h30 – 15h00	URO 13h-14h30	NEURO-ONCO 13h (1 jeudi /2)
14 h 00				ORL 14h (1 mercredi /2)	
15 h 00					
19 h 30				PACIFIQUE (en visio 1 jeudi /2)	
Lieux :	MATERNITE (VOTA)	RADIOLOGIE			ICPF coordonne le post RCP seulement

En bleu : RCP prises en charge à 100% par l'ICPF en salle de radiologie

En Vert : lieu autre que la salle de radiologie

En vert : seul le post RCP est assuré par l'ICPF, le pré-RCP par Gustave Roussy.

Le tableau actualisé est disponible sur le site de l'ICPF

6.1.1 PRESENTIEL : MODALITES DE REUNION

LIEU : se référer au tableau actualisé sur le site de l'ICPF (salle de radiologie/plan blanc au R0 coté mer du CHPF avec accès restreint, ou salle VOTA en maternité pour la RCP Thyroïde)

6.1.2 DISTANCIEL : MODALITES DE REUNION

Les RCP sont accessibles en visioconférence via l'outil ROFIM, sécurisé, ou, en alternative, par TEAMS en cas de dysfonctionnement de l'outil ou que le médecin ne dispose pas de compte ROFIM

6.2 EQUIPE OPERATIONNELLE DE LA RCP

6.2.1 MEDECIN REFERENT ET SUPPLEMENTAIRE

6.2.1.1 DESIGNATION DES REFERENTS

- Le service d'oncologie du CHPF assure l'organisation médicale des RCP.
- Pour chaque RCP, le chef du service d'oncologie du CHPF désigne le médecin référent et au minimum un suppléant. Le suppléant doit idéalement être un spécialiste d'organe correspondant à la thématique de la RCP et exerçant en libéral, sans moyen contraignant cependant. Le responsable du pôle coordination/parcours de soin de l'ICPF peut proposer des référents et suppléants au chef de service d'oncologie.
- Le tableau des référents et suppléants actualisé est adressé aux directions du CHPF et de l'ICPF pour information puis est publié sur le site de l'ICPF.
- En cas d'absence des deux référents, les médecins présents à la RCP désignent un référent exceptionnel. Cette information sera tracée dans le tableau de suivi.

6.2.1.2 ROLES DES MEDECINS REFERENTS

- Participer à la RCP (en présentiel ou en visio) dont il est le référent
- Assurer la qualité de la décision prise en RCP :
 - o Mettre tout en œuvre pour réunir le quorum médical
 - o Décider de reporter la discussion d'un cas lorsque les conditions ne sont pas réunies pour une prise de décision médicale optimale (dossier clinique incomplet, questions posées imprécises et médecin prescripteur non disponible pour y répondre en présentiel ou distanciel...)
- Assurer la validation finale de toutes les fiches présentées en RCP dont il est le référent (pendant ou après la RCP).
- Garantir la qualité méthodologique de la RCP, en lien avec les référentiels nationaux ou locaux
- Etablir, en lien avec les de la RCP de l'ICPF, le calendrier des RCP en fonction des jours fériés ou annulations faute de quorum.
- Décider de l'organisation de la RCP (quota de dossier présenté, chronologie de présentation des dossiers, etc.).

6.2.2 COORDONNATEUR.RICE.S DE LA RCP

6.2.2.1 DESIGNATION DES COORDONNATEUR.RICE.S RCP



- Le pôle coordination/parcours de soins de l'ICPF assure la coordination des RCP en oncologie sauf le staff d'oncologie, les RCP pédiatrie et hématologie.
- Le responsable du pôle désigne les collaborateurs de l'ICPF en charge de la coordination et du secrétariat des RCP.
- La liste des personnes en charge de la RCP à l'ICPF est transmise par courrier à la direction du CHPF, au service RH du CHPF et au chef de service d'oncologie et aux participants de la RCP. Elle est publiée sur le site de l'ICPF.
- Le/la coordonnateur.rice de la RCP présent-e à la RCP figure parmi les membres présents sur la fiche RCP.

6.2.2.2 ROLE DES COORDONNATEUR.RICE.S RCP

- Support organisationnel et fonctionnel des RCP.
- Planification des RCP en lien avec le calendrier validé par le référent.
- Enregistrement de **tous** les cas proposés par les médecins prescripteurs pour être présentés en RCP (1 fiche RCP sur ROFIM par cas).
- Vérification de la complétude des dossiers et de l'exhaustivité des données sur les fiches RCP. En cas de dossier incomplet et si le dossier est envoyé suffisamment en amont de la RCP (minimum 3H avant) le/la coordinateur.rice RCP peut contacter le médecin prescripteur pour obtenir des éléments complémentaires. Toute difficulté est signalée au médecin référent pendant la RCP. Si une fiche reste incomplète, le médecin référent arbitre sur la présentation ou non du dossier en RCP, en amont ou pendant la réunion.
- Rappel de la date et de l'horaire de la RCP aux médecins inscrits.
- Présence en RCP pour assurer le secrétariat de séance et récupérer la feuille de présence papier émargée.
- **Pendant** la RCP, rédaction de l'avis de la RCP relu et validé par le médecin référent.
- Enregistrement de la validation de la fiche RCP par le médecin référent (pendant ou après la RCP).
- Envoi des fiches RCP validées aux médecins prescripteurs, au médecin traitant si noté dans la fiche et aux médecins en charge du patient ainsi que leurs secrétariats (si nécessaire).
- Suivi post-RCP des patients à J30 et J180 (6 mois)
- Envoi des CR de RCP Pacifique des patients connus aux médecins traitants

6.2.3 MEMBRES DE LA RCP :

Chaque RCP doit réunir au moins 3 spécialités différentes, qui constituent le QUORUM de la RCP, selon le référentiel Inca 2024. Il n'y a pas de RCP de recours tel que défini par l'INCA en Polynésie à ce jour.

QUORUM RCP STANDARD référentiel INCA 2024		
Discipline obligatoire		
Chirurgien de l'organe concerné	Radiothérapeute	Oncologue médical ou spécialiste d'organe compétent en cancérologie
Discipline recommandée (télé)présence ou avis complémentaire à distance		
Anatomo-pathologiste	Radiologue	Médecin nucléaire

Chaque médecin signe la feuille de présence. Son nom est inscrit sur le bandeau en fin de compte-rendu de RCP édité par ROFIM.

*NB : cette liste peut être modifiée **après la RCP** dans le logiciel ROFIM (si un médecin se connecte sur la RCP et valide l'invitation il apparaîtra dans le PDF, si un membre est retiré il disparaîtra...). Une évolution ROFIM est prévue en 2025 pour empêcher ses modifications. A ce jour, seule la feuille de présence émargée fait référence en cas de litige.*

6.3 BASES REFERENTIELLES PRINCIPALES DES DECISIONS

Le site internet de l'ICPF indique les principaux référentiels validés par les professionnels du territoire. Cette liste est actualisée annuellement. Elle fait l'objet d'une validation consensuelle des acteurs concernés. (*Travaux en cours*)

6.4 LES FICHES RCP

Chaque modèle de fiche pour chaque spécialité a été co-rédigée par le pôle coordination de l'ICPF, le service d'oncologie du CHPF, les spécialistes d'organes et les médecins référents des RCP.

Pour garantir la qualité des RCP, une fiche unique est utilisée pour chaque type de cancer.

Les fiches sont disponibles au format WORD sur le site de l'ICPF et sur l'outil ROFIM.

Elles sont mises à jour **toutes les fins d'année** (si nécessaire).

6.5 INFORMATION DU PATIENT

Dans la mesure du possible, la clause d'information RGPD et son consentement doivent être remis au patient avant la RCP, signés et intégrés au dossier médical. (*Cf. Annexe 2*)

6.6 CRITERES DE DISCUSSION DES DOSSIERS EN RCP

6.6.1 PRESENTATION DES DOSSIERS EN RCP LOCALE

Doivent être inscrit en RCP :

- Tous les cas de cancer **invasif** au diagnostic.
- Toutes ré-évolution nécessitant un avis pluridisciplinaire.
- Tous les cancers basocellulaires et les cancers **in situ** du sein, du col et digestifs.

6.6.2 EXCEPTIONS

Tout cas de cancer doit être discuté en RCP **avant** la prise en charge sauf si :

- La prise en charge du patient se réfère à une procédure standard figurant dans le référentiel de pratiques validé en Polynésie, et actualisé.
- Le patient refuse la discussion collégiale en RCP. Le cas sera enregistré en RCP mais pas discuté, le motif de non-discussion sera documenté dans l'avis de la RCP; le compte rendu ne sera pas adressé aux correspondants.

- La prise en charge thérapeutique a nécessité une urgence.
- Le dossier est jugé incomplet par le médecin référent, sa présentation est reportée.
- La RCP prévue a été annulée et la prise en charge ne peut être différée.

Ne sont pas inscrits en RCP locale, ne sont pas enregistrés sur ROFIM et ne sont pas concernés par cette charte :

- Les cancers pédiatriques et les cancers hématologiques qui sont présentés aux RCP des établissements hexagonaux de référence.
- Les cas de cancers métastatiques relevant d'une seule discussion oncologique ou radiothérapeutique et discutés classiquement lors du staff du service d'oncologie médicale.

Les cas complexes et les tumeurs rares sont discutés en **RCP PACIFIQUE**, 2 fois par mois, organisée et coordonnée par Gustave Roussy selon les modalités contractuelles passées entre l'Institut Gustave Roussy et l'ICPF.

7 DEROULEMENT DE LA RCP

Les étapes ci-dessous sont garantes d'une organisation optimale des RCP :

1. **L'inscription des patients** en RCP par les médecins spécialistes d'organes ou médecins oncologues (appelé « médecin prescripteur ») auprès des coordonnateur.rice.s RCP ou directement sur ROFIM.
2. **Le pré-remplissage des fiches RCP avant** la réunion par le médecin prescripteur.
3. **La rédaction de la l'avis RCP de la RCP pendant** la RCP par le/la coordonnateur.rice
4. **La validation de la fiche RCP** par le médecin référent **pendant ou après la RCP**.
5. **La transmission** par voie électronique sécurisée, par le/la coordonnateur.rice RCP, des **avis de RCP** a minima au médecin prescripteur, et aux médecins ayant à exécuter une action.
6. **La transmission du compte-rendu de la RCP** par l'ICPF, à la totalité des médecins correspondants, dont le médecin traitant si renseigné, ainsi qu'aux différents services impliqués dans le parcours de soin oncologique du patient.
- 7.

7.1 AVANT LA RCP : INSCRIPTION ET CREATION DU DOSSIER

L'inscription des patients se fait sur la plateforme ROFIM via 2 canaux :

1. Par courriel adressé aux coordonateurs.rices: rcponco@icpf.pf en réceptionnant la fiche RCP préremplie du patient.
2. Directement dans l'outil ROFIM par le médecin prescripteur en complétant le questionnaire en ligne.

En complément de ROFIM, les coordinateur.rice.s RCP de l'ICPF enregistrent le patient inscrit à la RCP correspondante dans le tableau Excel de pilotage et de suivi, partagé sur TEAMS.

Ce document garantit l'exhaustivité (plusieurs canaux d'inscription), permet le suivi des parcours complexes (patients inscrits à plusieurs RCP par exemple) et facilite le suivi à J30 et J180 pour éviter les « perdus de vue ».

Procédures en cas d'inscription < 3H du début de la RCP

FAIT PAR LA COORDINATION	Délai d'inscription	
	< 3H	En cours de RCP
Cas inscrit sur ROFIM		
Fiche complétée		
Documents téléchargés		
CONDUITE A TENIR	<p>1 : VALIDER LE CAS PENDANT LA RCP</p> <p>2 : DISCUTER DU CAS ORALEMENT MAIS VALIDER LE CAS A LA PROCHAINE RCP</p>	<p>Inscription du cas sur ROFIM</p> <p>Compléter la fiche pendant la RCP Valider la fiche de RCP sur ROFIM</p> <p>Transmettre aux coordinateurs-trices :</p> <ul style="list-style-type: none"> - La conclusion claire - La fiche RCP - Les documents annexes <p>Le cas sera enregistré à la prochaine RCP</p>

7.1.1 LE MEDECIN PRESCRIPTEUR

Idéalement, le médecin prescripteur utilise la plateforme ROFIM.

Dans tous les cas, un médecin dont le séjour dépasse 30 jours sur le territoire sera sollicité pour créer un compte sur ROFIM. Les informations concernant la protection des données personnelles des professionnels de santé figurent dans l'annexe 3.

1. Il complète la fiche de RCP sur ROFIM.
2. Il doit impérativement préciser la question posée à la RCP s'il n'est pas présent.
3. Il joint tous les documents nécessaires pour rendre un avis éclairé directement sur ROFIM.

Si le médecin prescripteur utilise le canal d'inscription par mail :

Les informations données seront copiées à l'identique dans les cases dédiées de la fiche RCP sur ROFIM.

Le cas échéant, l'ensemble des informations médicales sera collé dans la case « histoire de la maladie » de la fiche ROFIM. En dehors de ce qui est transmis par le médecin prescripteur, les coordinateur.rice.s RCP ne rajouteront pas d'éléments textuels dans les cases « ATCD », « histoire de la maladie » et « questions posées à la RCP ».

La procédure d'inscription d'un cas sur ROFIM et les fiches de RCP en WORD sont disponibles sur le site internet de l'ICPF (onglet professionnel de santé/RCP).

Si deux médecins demandent l'inscription d'un patient en RCP, les deux noms seront notés afin que les deux reçoivent l'avis de la RCP. De même un médecin remplaçant pour une courte durée (moins de 30 jours) sera associé au compte ROFIM médecin du remplacé afin d'éviter toute perte d'information médicale.

Pour rappel, toute transmission d'information contenant des données de santé doit se faire via un canal sécurisé de courriel crypté si les conditions techniques le permettent.

7.1.2 LES COORDINATEUR.RICE.S RCP

Elles assurent :

- La complétude des fiches de RCP sur ROFIM :
 - Copié/collé des informations transmises par mail dans les cases « ATCD », « Histoire de la maladie » et « Question posée à la RCP ».
 - Renseignement de détails spécifiques dans les autres cases dédiées uniquement si ces informations sont disponibles dans les éléments transmis par le médecin prescripteur (comptes-rendus imagerie, anapath, textes libres).
 - Intégration des fichiers joints de comptes rendus ou photos, import des images DICOM depuis le PACS du centre d'imagerie privé « scanner/IRM de Tahiti », récupération via le NEXTCLOUD de Gustave Roussy des résultats de biologie moléculaire en attente, etc
- L'édition du planning de la RCP
- Le rappel, 24h avant la RCP, aux médecins du quorum de la RCP, en joignant la liste provisoire des patients inscrits
- L'envoi, quelques heures avant la RCP de la liste définitive des patients inscrits. Pour certaines RCP, des quotas sont appliqués, la priorisation des dossiers est spécifique (Urologie)

RAPPEL : Les coordinateur.rice.s ne sont pas autorisé.e.s à rajouter du texte dans les cases « ATCD/Comorbidité », « Histoire de la maladie », et « Question posée à la RCP ».

Seul le copié/collé à partir des informations fournies par le prescripteur.



7.2 PENDANT LA RCP

Coordination RCP	Médecin prescripteur	Médecin référent
Assure la présence physique et le secrétariat de séance	Présentent leurs dossiers à tour de rôle, en présentiel ou en distanciel	Peut décider d'un report du dossier
Installe le matériel en salle de RCP		Dicté à l'oral l'avis de la RCP que le/la coordinateur.rice de la RCP intègre dans ROFIM
Met à disposition la liste des patients présentés.		S'assure que l'avis de la RCP est conforme à la discussion de RCP
Projette la fiche RCP ROFIM sur le rétroprojecteur		Donne sa validation orale pendant la RCP ou valide la fiche à postériori.
Frappe l'avis de la RCP sur ROFIM selon la dictée du médecin référent de la RCP		
Rajoute un dossier URGENT si nécessaire (cf 7.1)		
S'assure des signatures de la liste d'émargement		
Collecte les demandes de biologie moléculaire complétées, signées et tamponnées pendant la séance à transmettre au laboratoire		

7.3 APRES LA RCP

7.3.1 TRANSMISSION RAPIDE DES AVIS DE LA RCP PAR L'ICPF

Cette transmission permet la prise en charge rapide et coordonnée du patient afin de fixer la suite de la prise en charge. **Le mail envoyé spécifie quelles actions sont à mener et par qui.**

Les avis de la RCP sont adressés par mail, dans les 24h ouvrées, sous format de tableau généré à partir d'EXCEL:

- Au médecin prescripteur
- Aux médecins correspondants du patient et à leurs secrétariats si l'avis de la RCP indique la nécessité d'un RDV avec lui
- A tout médecin spécifiquement nommé dans l'avis de la RCP et à son secrétariat
- Aux oncologues présents à la RCP
- Aux infirmières de coordination du service d'oncologie du CHPF pour programmer les chimiothérapies
- A l'équipe d'EVASAN si une evasan a été validée pendant la RCP



Afin d'éviter toute erreur d'adressage préjudiciable au patient, seules les personnes citées ci-dessus recevront une transmission rapide des avis de la RCP.

Il est vivement conseillé de laisser le médecin prescripteur, ou son secrétariat, prévenir le patient d'un rendez-vous. Le secrétariat du médecin à qui le patient est adressé peut contacter le patient après s'être assuré que le patient est bien au courant de cet appel.

Concernant les patients suivis ou adressés au CHPF, se référer à la procédure interne QUA-PRO-585. La liste des secrétariats référents en oncologie pour le suivi des RDV est la suivante :

secretariat.oncologie@cht.pf	consultation.urologie@cht.pf
rth-nc@cht.pf	consultation.gynecologie@cht.pf
medecine.isotopique@cht.pf	secretariat.neurochirurgie@cht.pf
consultation.pneumologie@cht.pf	secretariat.orl@cht.pf
consultation.neurologie@cht.pf	secretariat.oph@cht.pf
consultation.dermatologie@cht.pf	avis.gastro@cht.pf
consultation.endocrinologie@cht.pf	consultation.cmf-odonto@cht.pf

7.3.2 DIFFUSION DES COMPTES-RENDUS DE RCP PAR L'ICPF

Les comptes-rendus de RCP validés par le médecin référent au format PDF sont ensuite diffusés :

- Au médecin prescripteur et à son secrétariat pour mise à jour du dossier médical (informatisé)
- À l'ensemble des correspondants du patient ainsi qu'à son médecin traitant renseigné sur la fiche RCP
- Si le médecin prescripteur n'exerce pas au CHPF : au secrétariat d'oncologie médicale pour intégration de la fiche dans le DPI (ANATI)



Les documents annexes qui ont été intégrés dans ROFIM (comptes-rendus, photos et DICOM) ne sont pas adressés.

Ils sont disponibles dans ROFIM, accessible par tous les médecins ayant un compte ROFIM. La procédure est disponible sur le site internet de l'ICPF.

ATTENTION : L'accès au dossier médical est réservé aux médecins impliqués dans la prise en charge du patient. Tout accès illégal sera sanctionné par le retrait des droits d'accès à ROFIM.

Tableau 2 : Transmissions post RCP

	pour chaque patient		pour TOUS les patients
	résumé de la cc	fiche RCP	résumé de la cc
ENVOI SYSTEMATIQUE			
MED PRESCRIPTEUR	x	x	
SECRETARIAT MED PRESCRIPTEUR		x	
IDEC ONCO			x
LES MEDECINS ONCOLOGUES PRESENT* A LA RCP			x
CORRESPONDANTS (= médecins inscrits sur fiche RCP)		x	
SECRETARIAT ONCOLOGIE		si le med prescripteur n'est pas CHPF	
SECRETARIAT MED CORRESPONDANT			
ENVOI SI DEMANDE EXPLICITE PAR LA RCP et le médecin n'est pas un correspondant			
CAP EVASAN	x		x
SEC RADIOTHERAPIE	x (envoie groupé)		
ONCO MED si NOMME ET ECRIT dans le CR RCP	x		
SEC ONCOGENETIQUE	x		
SECRETARIAT CHIRURGIEN CHPF si NOMME et ECRIT dans le CR RCP	x		
CHIRURGIEN SI NOMME et ECRIT dans le CR RCP	x		
ENVOI SI DEMANDE DU MEDECIN PRESCRIPTEUR			
SECRETARIAT MED PRESCRIPTEUR	x		
IDEC PNEUMO	?		

* si pas d'oncologue présent, les médecins référents de la rcp

7.3.3 INFORMATION DU PATIENT DE LA DECISION DE RCP

La stratégie thérapeutique validée en RCP doit être proposée au patient à l'occasion d'une consultation dédiée et peut être adaptée en fonction du choix du patient. Il est conseillé de tracer dans le dossier médical du patient les raisons d'une décision thérapeutique différente de celle proposée en RCP.

Un programme personnalisé de soin doit être remis à l'issue de cette consultation.

7.3.4 SUIVI DES PATIENTS PAR L'ICPF

Afin de limiter au maximum le nombre de patient perdus de vue après une RCP, l'ICPF réalise un suivi à J30 et J180 de la RCP. Les tableaux ci-dessous résument les procédures de suivi.

L'ICPF recherchera le démarrage de la mise en soin par tous les moyens mis à sa disposition :

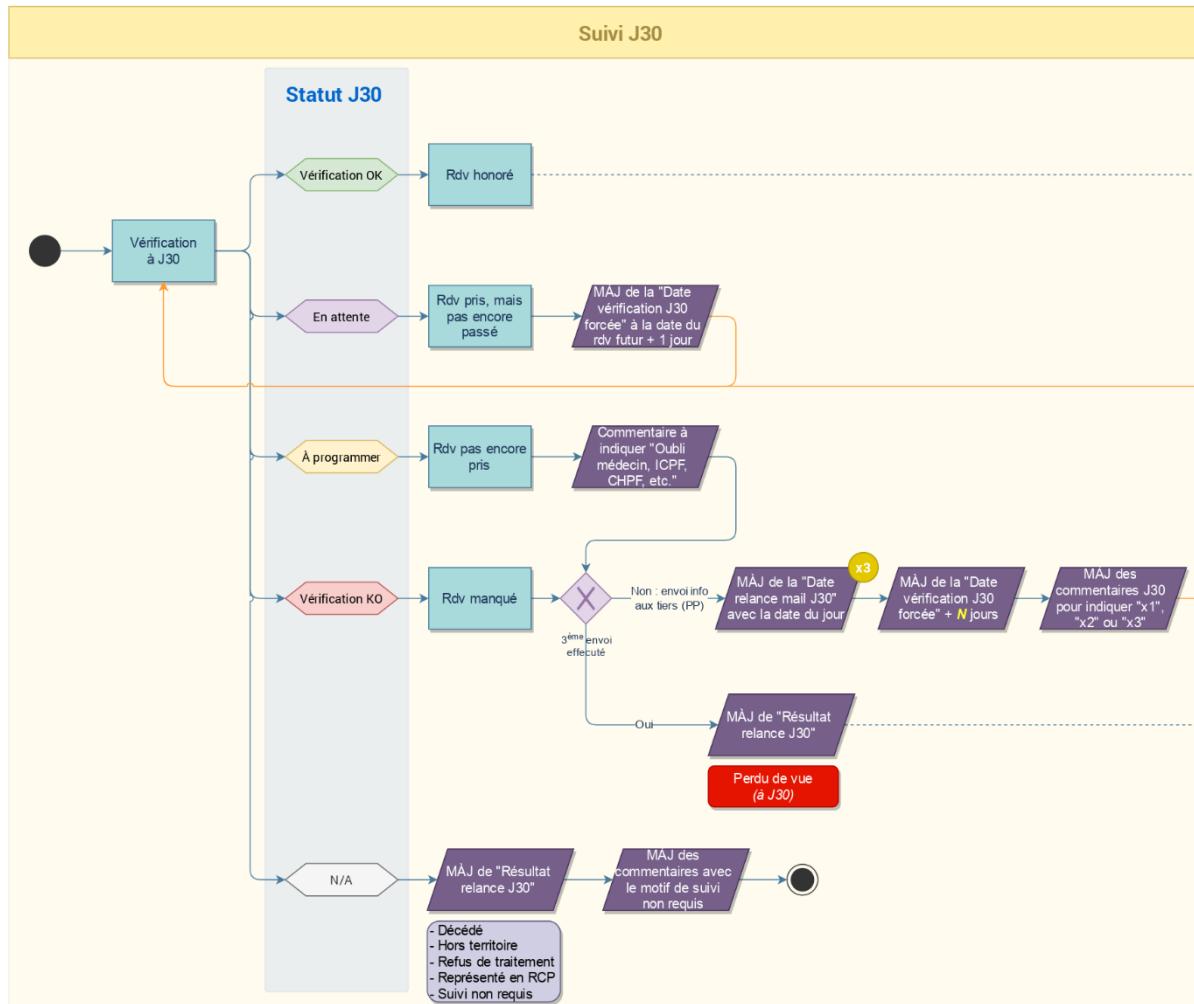
- ANATI pour une prise en charge au CHPF
- Contact avec le médecin prescripteur ou son secrétariat pour les professionnels libéraux



Si la mise en soin n'a pas débuté 3 à 4 semaines après le rappel à J30 et sauf indication contraire de la part du médecin référent (patient décédé, refus définitif et explicite des soins, déménagement, etc.), le patient sera inscrit à nouveau en RCP pour information.

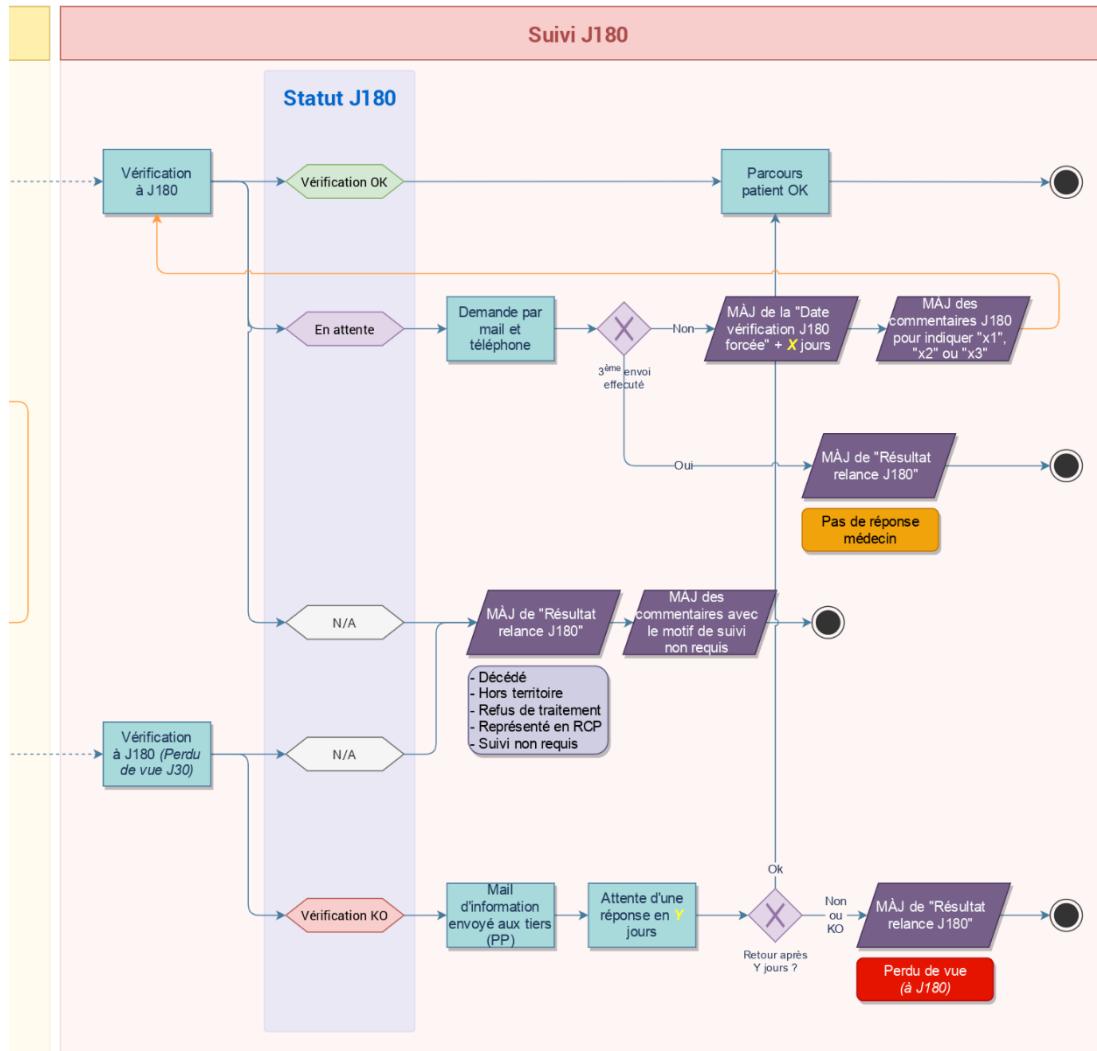


Organisation des RCP - Processus de suivi des patients à J30 et



J180

2024-07-03, révision n° 2



 AB DevOps 2024

8 STOCKAGE DES DONNEES, ARCHIVAGE ET TRACABILITE DES DONNEES DE SANTE

ROFIM est une plateforme sécurisée avec un hébergement HDS en Europe. Les documents médicaux sont conservés sur la plateforme jusqu'à la fin du contrat.

L'ICPF est le responsable de traitement de la coordination des RCP. ROFIM est sous-traitant.

9 EVALUATION ET SUIVI QUALITE

L'activité des RCP est évaluée annuellement grâce aux extractions des éléments d'activité de ROFIM et du tableau Excel de suivi selon les indicateurs suivants :

NOMBRE DE SESSION RCP
NOMBRE DE CAS SOUMIS
NOMBRE DE CAS VALIDES
TAUX MOYEN DE REPORT DE DOSSIER
FILE ACTIVE de patients
Plus bas nombre de Cas soumis
Plus haut nombre de Cas soumis
Quorum INCA obligatoire
Quorum INCA recommandé
Dossiers présentés par RCP
Dossiers reportés par RCP
Nombre de médecin prescripteurs
Nombre de délégation d'inscription
(secrétariat RCP, secrétariat du
médecin)...
Nombre de médecin inscrit sur ROFIM
Nombre de médecin ayant assisté à au
moins 1 RCP
Nombre de médecin connecté en
distanciel
Motifs de la RCP

10 LES OUTILS DE LA RCP

10.1 LE LOGICIEL ROFIM DE GESTION DES RCP

ROFIM est le logiciel de gestion de la RCP de l'ICPF. Le contrat, les spécifications techniques, la notice d'utilisation, sont disponibles sur demande à l'adresse mail : rcponco@icpf.pf et sur le site de l'ICPF.

10.1.1 ENREGISTREMENT SUR ROFIM

Tout nouveau médecin en activité pour une durée supérieure à 1 mois peut s'enregistrer sur la plateforme en se connectant à https://id.rofim.doctor/realmes/rofim/login-actions/registration?client_id=rofim&tab_id=ImXlgAhCmic.



En tant que responsable de traitement, l'ICPF réalise des contrôles des logs des médecins au moins 1 fois/an. Tout accès illégitime à un dossier entraînera une information auprès du médecin et une restriction de ses accès à ses seuls dossiers.

Les procédures ci-dessous sont disponibles sur le site internet de l'ICPF
<https://www.icpf.pf/organisation-rcp/>:

- Se connecter à la plateforme ROFIM
- Enregistrer les secrétaires liées à mon compte
- Enregistrer un cas
- Récupérer une fiche déjà créée par un autre médecin au sein de la même RCP
- Consulter une fiche RCP antérieure
- Assister à la RCP en visio

10.1.2 PROFILS ET HABILITATIONS SUR ROFIM

Il existe 3 profils sur ROFIM :

- Médecin
- Secrétaire : il est rattaché à un médecin et peut créer et compléter une fiche RCP pour ce dernier
- Para-médical

Il existe 4 types d'habilitation qui sont cumulables :

- REFERENT : le médecin référent du patient, appelé en Polynésie « prescripteur ».
- QUORUM : membres enregistrés sur une RCP par les coordinatrices. Ils recevront les notifications d'invitation et peuvent les désactivées.
- PARTICIPANT : membre ayant été admis ou ayant validé sa participation à la RCP, pour soumettre un cas ou pour participer à la RCP. Il figurera sur le listing des participants même si il valide sa participation UNE FOIS LA RCP TERMINEE.
- ADMIN: paramétré par l'ICPF, sont ADMIN de principe les radiothérapeutes, oncologues médicaux, leurs secrétariats et le médecin référent de la RCP.



Tableau : les droits selon les profils

	Référent	Quorum	Participant	Admin filière
Soumettre un cas	✓	✓	✓	✓
Modifier questionnaire RCP d'un cas non soumis par moi	✓	✗	✗	✓
Ajout / suppression DICOM / Fichiers sur cas non soumis par moi	✓	✗	✗	✓
Cloturer un cas	✓	✗	✗	✓
Rouvrir un cas	✓	✗	✗	✓
Inviter un participant	✓	✗	✗	✓
Accepter ou refuser une demande de participation	✓	✗	✗	✓
Modifier la session RCP	✓	✗	✗	✓

Les coordinateur.ice.s RCP ont un profil « secrétaire » et « ADMIN ». Elles peuvent :

1. Sur les dossiers patients

- Incrire un patient pour le compte des médecins prescripteurs rattachés
- Compléter et modifier une fiche initiée par un médecin rattachés
- Transférer une fiche d'une RCP précédente
- Valider une fiche RCP
- Implémenter a posteriori des documents sur une fiche RCP (CR RCP pacifique, inscription d'un cas urgent en cours de RCP, ...)

2. Fonctions supports

- Compléter les profils utilisateurs.
- Créer et modifier les fiches RCP d'un médecin affilié
- Créer des filières et des familles
- Modifier les accès des membres ROFIM de chaque famille (RCP) (ADMIN, REFERENT, QUORUM, PARTICIPANTS)
- Gérer la liste des participants

10.2 ACCES AU DPI DU CHPF

Les coordinateur.ice.s ICPF ont des accès ANATI non restreints, en mode lecture, afin de leur permettre de compléter une partie des éléments de la fiche RCP.



L'interopérabilité n'est pas disponible.

ACCES A NEXTCLOUD

Est un dossier partagé et sécurisé entre le laboratoire de biologie moléculaire de GR et l'ICPF. Il permet le suivi des demandes passées par la RCP et de récupérer les résultats rapidement.

10.3 ACCES AU PACS DE VILLE

Lors de la préparation des dossiers, les coordinatrices récupèrent les deux dernières imageries réalisées lors des 6 derniers mois en format DICOM dans ROFIM via une interface.

Les images sont visualisées en RCP directement sur la plateforme ROFIM. Le compte-rendu n'est pas importé automatiquement.

10.4 LA SALLE DE RCP, LE MATERIEL

Salle plan blanc du CHPF, service de radiologie, accessible avec badge dédié

Vidéoprojecteurs : 2

Dans l'armoire fermée à clé :

- 2 vidéoprojecteurs
- 1 ordinateur portable (ONC98)
- Fiches de biologie moléculaires GR et Nantes
- Jabra pour l'audio
- Répertoire des coordonnées des médecins

10.5 LES MAILS TYPES

1- Rappel RCP « liste provisoire »

RAPPEL - RCP XXXX LE JJ/MM/AAAA - 13h30 - Salle de réunion Radiologie -Niveau 0

Bonjour à tous,

Pour toute information concernant les RCP (Fiches, planning, nouvel arrivant...), nous vous invitons désormais à consulter le site de l'ICPF <https://www.icpf.pf/organisation-rcp/>

La prochaine RCP XXX aura lieu ce mardi JJ/MM/AAAA à XXhXX en salle de réunion du service de radiologie – Niveau 0 côté mer. **Connexion via ROFIM (guide [ici](#))**

Vous trouverez- ci-dessous la liste provisoire des patients inscrits :



Nom	Prénom	Date de naissance	Médecin prescripteur

Bonne journée

2- RAPPEL RCP « liste définitive »

RAPPEL - RCP XXXX LE JJ/MM/AAAA - XXhXX - Salle de réunion Radiologie -Niveau 0

Bonjour à tous,

Pour toute information concernant les RCP (Fiches, planning, nouvel arrivant...), nous vous invitons désormais à consulter le site de l'ICPF <https://www.icpf.pf/organisation-rcp/>

La prochaine RCP XXXX aura lieu ce mardi JJ/MM/AAAA à XXhXX en salle de réunion du service de radiologie – Niveau 0 côté mer. Connexion via ROFIM (guide [ici](#))

Vous trouverez- ci-dessous la liste définitive des patients inscrits :

Nom	Prénom	Date de naissance	Médecin prescripteur

Bonne réception et bonne journée

3- Demande de relecture sauf GYN

Bonjour

Suite à la demande de @Taote , vous trouverez ci-joint la fiche RCP de ce patient pour demande de relecture.

Les codes du scanner de ville sont dans la fiche de RCP. Vous trouverez les images sur ROFIM également.

Si vous n'avez pas de compte ROFIM, la procédure pour le créer se trouve [ici](#).

Bonne réception et bonne journée

4- Demande de relecture en GYN

Objet : RCP AAAA 00/00/00 - Demande de relecture

C : @Prisca.artur@imagyne.pf @secretariat.Imaginea

Bonjour Prisca

Suite à la demande de @ taote, tu trouveras ci-joint la fiche RCP de ce patient pour demande de relecture.



Les codes du scanner de ville sont dans la fiche de RCP, les images sur ROFIM également.

Bonne réception et bonne journée

5- Conclusions et rendez-vous à prévoir

Objet : RCP AAAA JJ/MM/AAAA - Conclusions et RDV à prévoir

C : médecin prescripteur + les secrétariats de consultation

Bonjour,

Vous trouverez ci-dessous les conclusions de la RCP AAAA du JJ/MM/AAAA.

« Tableau des conclusions »

@secretriat des demandes des RV, pourriez-vous s'il vous plait programmer une CS pour Mme xx ? @taote prescripteur, la patiente est-elle au courant de sa prise en charge ?

SI DEMANDE DE CONSULTATION ONCOGENETIQUE

@Oncogenetique ICPF Armelle, pourras-tu, s'il te plait, programmer une CS avec @Delphine LUTRINGER pour Mme XX?

Bonne journée

6- Envoi des conclusions aux IDE coordinatrices CHPF

Patients du Dr Robert HERVE

Objet : RCP AAAA 00/00/00 – Conclusions

C : @coordination.hemato@cht.pf

CC : @oncologue présent à la RCP

Bonjour Stéphanie

Tu trouveras ci-dessous les conclusions de la RCP AAAA du JJ/MM/AAAA.

« Tableau des conclusions »

Bonne réception et bonne journée

Tout autre patient

Objet : RCP AAAA 00/00/00 – Conclusions

C : @coordination.oncologie@cht.pf

CC : @oncologue présent à la RCP

Bonjour Floriane

Tu trouveras ci-dessous les conclusions de la RCP AAAA du JJ/MM/AAAA.

« Tableau des conclusions »

Bonne réception et bonne journée

7- Rendez-vous à programmer en radiothérapie

Objet : RCP AAAA 00/00/00 - Conclusions et RDV à prévoir en radiothérapie



C : [@rth-nc](#), [@medecin prescripteur](#)

Bonjour,

Vous trouverez ci-dessous les conclusions de la RCP AAAA du JJ/MM/AAAA.

« tableau des conclusions »

[@rth-nc](#), Pourriez-vous s'il vous plait programmer une CS pour Mme xx ? @taote prescripteur, ton patient est-il au courant de sa prise en charge ?

Bonne réception et bonne journée

8 - Demande de mutations auprès des anapaths

Objet : RCP XXX du 00/00/00 - Demande de mutations

C : [@pauline.hayenne](#), [@BOST BEZEAUD Frédérique](#), [@BOSSENMEYER Cindy](#), [@PETITDIDIER Patrice](#)[@secretariat.anaphath](#)

CC : médecin prescripteur

Bonjour,

Suite à la RCP XXX du JJ/MM/AAAA, vous trouverez ci-joint les formulaires de demande de recherche de biologie moléculaire.

Bonne réception et bonne journée

9 - Envoi des fiches ROFIM

Objet : CR RCP XXX du JJ/MM/AAAA -

Bonjour,

Vous trouverez ci-joint le compte-rendu de la RCP GYNÉCO du JJ/MM/AAAA concernant votre patient(e).

@secretariat dédié, merci d'intégrer le compte-rendu dans Anat.

Bonne réception et bonne journée

10 - RCP Pacifique : Envoi des fiches

Objet : CR RCP PACIFIQUE du JJ/MM/AAAA

C : @médecin traitant

Bonjour,

Vous trouverez ci-joint le compte-rendu de la RCP PACIFIQUE du concernant votre patient(e).

Bonne réception et bonne journée

11- RCP Suivi patient J30

Objet : Suivi patient RCP

Bonjour,

Dans le cadre du suivi des patients en post-RCP, pouvez-vous nous dire si M..... a pu bénéficier de la prise en charge proposée en RCP ?



Ce suivi a pour objectif de s'assurer que le rendez-vous initial du parcours de soins a bien été pris et respecté par le patient (J30).

Merci pour votre retour,

Bonne journée

12- RCP Suivi patient J180

Objet : Suivi patient RCP

Bonjour,

Dans le cadre du suivi des patients en post-RCP, pouvez-vous nous dire si M..... a été revu récemment ou sera revu prochainement en consultation ?

Ce suivi a pour objectif de s'assurer que le patient est toujours dans un parcours de soin.

Merci pour votre retour,

Bonne journée

13- Quota RCP UROLOGIE

Chers confrères,

En raison du nombre élevé de dossier enregistré sur la prochaine RCP (>12), seront discuté en priorité les dossiers des prescripteurs présents ou connectés, puis les autres dossiers.

Connexion via ROFIM ([guide ici](#))

Si vous avez des dossiers urgents à discuter impérativement et que vous ne pouvez pas vous connecter, merci d'en informer la coordination des RCP.

Pour le médecin référent de la RCP, Dr P Gustin et Dr C Verrier.



ANNEXES

ANNEXE 1 : Procédure de demande d'accès à ANATI (CHPF)

1. Mail type à envoyer à rh.recrutement@cht.pf et copie rh@icpf.pf

Madame, Monsieur

Nous vous informons de l'arrivée dans notre équipe de :

Mr/Mme

Né(e) le :

Fonction : coordinateur.rice RCP à l'ICPF

2. Documents à joindre au mail :

- La « fiche d'arrivée – intervenant prestataire »
- Une pièce d'identité
- La convention coordination encadrant les RCP et située sur le réseau COMMUNS
- Le courrier adressé à la direction du CHPF dans lequel est mis à jour la liste nominative des personnes concernées par la convention coordination ICPF/CHPF et signé par la Direction de l'ICPF

3. Documents à lire

- La charte informatique et le règlement intérieur du CHPF
- La charte informatique de l'ICPF (réseau COMMUNS)
- La convention coordination de l'ICPf avec le CHPF (réseau COMMUNS)



ANNEXE 2 : Recueil de consentement RCP patients

**Recueil de Consentement Réunion de Concertation
Pluridisciplinaire**

Au titre de sa mission d'intérêt public, le pôle Coordination de l'Institut du Cancer de Polynésie Française recueillent les données relatives à votre parcours de soins.
(Identité, pathologie, traitement)

Il participe à la coordination de votre suivi et à une évaluation statistique annuelle rendu anonyme. Ces données sont à usage interne et transmises aux professionnels habilités.

Les données sont conservées le temps nécessaire à la finalité du traitement, puis archivées selon les obligations en vigueur.

Conformément au Règlement Général à la Protection des Données (RGPD) et à la loi informatique et libertés n°78-17 du 06 janvier 1978 modifiée, vous disposez d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement, de portabilité, de limitation et d'opposition au traitement de vos données en contactant le Délégué à la protection des données (N°DPO-123654) de l'Institut du Cancer de Polynésie Française et en justifiant de votre identité :

Courriel : dpo@icpf.pf ou Tél : 40 47 35 15 ou adresse postale : BP 9040 - 98716 Pirae.

En cas de données relatives à la santé merci de vous présenter à l'adresse physique ci-après, muni de votre pièce d'identité. Aucune donnée médicale ne sera communiquée à distance.

Adresse physique : Pirae Hamuta Centre de la Mère et de l'Enfant- Entrée C 1er étage

Si vous estimez qu'après nous avoir contactés, vos droits informatique et libertés ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation à la Commission Nationale Informatique et Libertés (www.cnil.fr).

Je soussigné :

Nom, Prénom : _____

Fait à _____

Le ____ / ____ / ____

Signature



ANNEXE 3 Clause Informatique et libertés professionnels

Au titre de sa mission d'intérêt public, le pôle Coordination de l'Institut du Cancer de Polynésie Française recueillent les données relatives à votre identité.

Il participe à l'organisation des réunions de concertation pluridisciplinaire et à la rédaction des comptes rendus de celles-ci. Ces données sont nécessaires à la rédaction des CR et sont retranscrite sur les CR des RCP auxquelles vous participez.

Les données sont conservées en base active le temps nécessaire à la finalité du traitement, puis archivées selon les obligations légales en vigueur.

Conformément au Règlement Général à la Protection des Données (RGPD) et à la loi informatique et libertés n°78-17 du 06 janvier 1978 modifiée, vous disposez d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement, de portabilité, de limitation et d'opposition au traitement de vos données en contactant le Délégué à la protection des données (N°DPO-123654) de l'Institut du Cancer de Polynésie Française et en justifiant de votre identité :

Courriel : dpo@icpf.pf ou Tél : 40 47 35 15 ou adresse postale : BP 9040 - 98716 Pirae.

En cas de demande de données de santé merci de vous présenter à l'adresse physique ci-après, muni de votre pièce d'identité. Aucune donnée médicale ne sera communiquée à distance.

Adresse physique : Pirae Hamuta Centre de la Mère et de l'Enfant- Entrée C 1er étage

Si vous estimez après nous avoir contactés que vos droits informatique et libertés ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation à la Commission Nationale Informatique et Libertés (www.cnil.fr).

