

Guide de participation aux RCP sur ShareConfrère

La Réunion de Concertation Pluridisciplinaire (RCP) est le standard de prise en charge que le Ministère des Solidarités et de la Santé souhaite appliquer pour les patients dont le diagnostic et/ou la prise en charge sont difficiles. Il est demandé aux Centres de Référence et de Compétence d'organiser des RCP et d'y participer, en interne dans chaque Centre (RCP locales) ainsi qu'en inter-centre (RCP régionales et nationales), et ce au moyen d'un outil sécurisé dédié.

Pour faciliter et standardiser cette pratique au sein de la Filière TETECOUC, un abonnement au logiciel ShareConfrère a été souscrit. Cet outil permet de regrouper en un seul endroit, les fiches patients, la visioconférence et les comptes-rendus de RCP. Il est sécurisé et habilité à héberger des données médicales.

Il est possible d'y accéder depuis un ordinateur mais également un smartphone, le site s'adaptant à l'interface du téléphone portable.

Attention, ShareConfrère est compatible uniquement avec les navigateurs suivants :

- Chromium Edge 80 ou version ultérieure
- Google Chrome 53.0.2785 ou version ultérieure
- Safari 10.0.602.1.50 ou version ultérieure
- Firefox 76 ou version ultérieure

Ce guide contient quatre parties :

1. Création d'un compte.....	2
2. Présentation générale.....	5
3. Clé permanente.....	7
4. Présenter un patient.....	8
5. Rejoindre la vidéoconférence.....	12
6. Télécharger le compte-rendu de RCP de mon patient.....	14

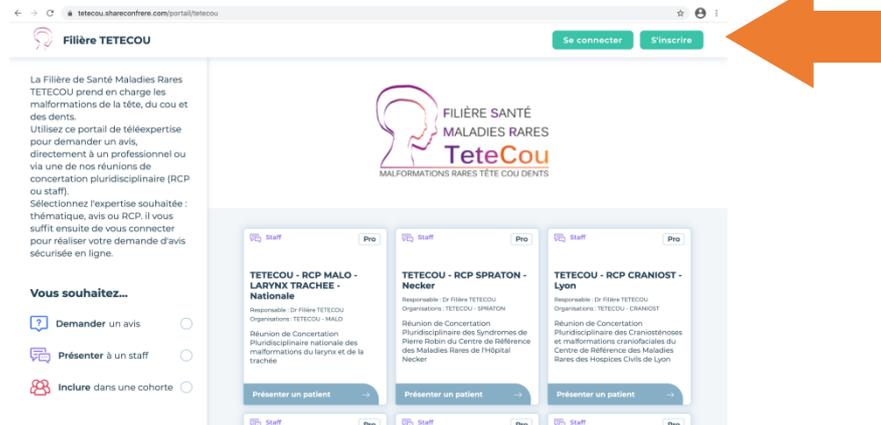
En cas de problème, contactez-nous :

→ rnp.tetecou.nck@aphp.fr

1 – Création de compte

Allez sur <https://tetecou.shareconfrere.com>

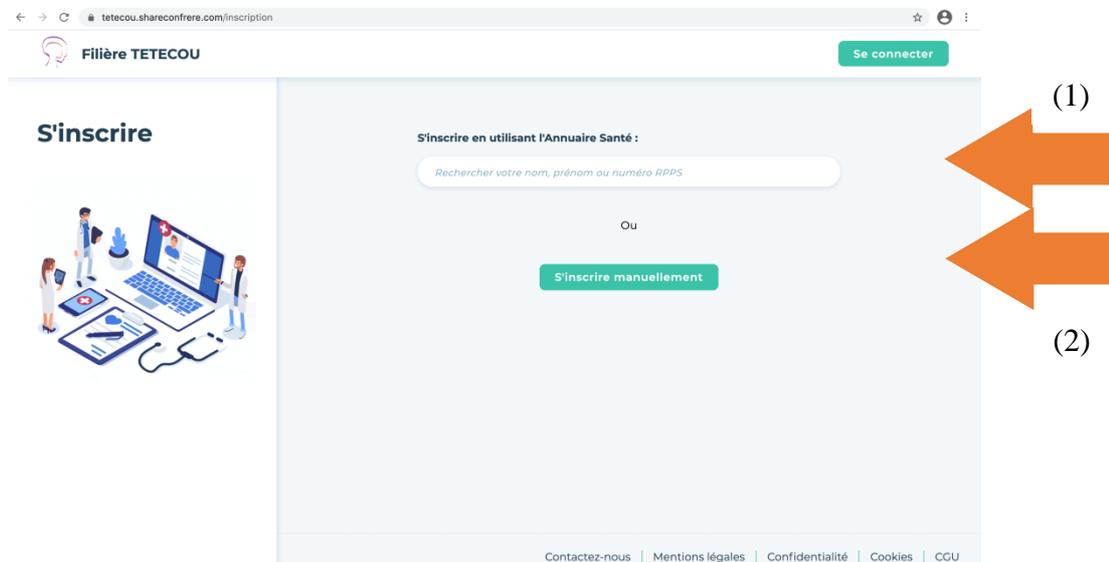
Cliquez sur « S'inscrire »



Vous avez la possibilité de vous inscrire soit :

- En recherchant dans l'annuaire RPPS (1)
- En vous inscrivant manuellement (2)

A noter : si vous n'avez pas de numéro RPPS, vous pouvez tout de même vous inscrire manuellement sur ShareConfrère (plus de détails en page 4).



- (1) : Indiquez votre nom, ou prénom ou numéro RPPS et cliquez sur votre identité dans l'annuaire. Cette étape vous permet d'arriver sur une page avec des champs directement pré-remplis pour vous inscrire. Vérifiez, modifiez si besoin les champs, et complétez les informations manquantes. Faites attention au numéro de téléphone car un code vous sera envoyé par SMS pour confirmer votre connexion. Puis cliquez sur « S'inscrire ».
- (2) : Remplissez l'ensemble des champs demandés. Faites attention au numéro de téléphone car un code vous sera envoyé par SMS pour confirmer votre connexion. Cliquez sur « S'inscrire ».

← → ↻ tetecou.shareconfre.com/inscription

Filière TETECOUCO Se connecter

S'inscrire

[← RETOUR](#)

Prénom * Ce champ est requis

Nom * Ce champ est requis

Discipline Rechercher votre discipline

Ville

Email * Ce champ est requis
Utilisez votre email professionnel pour valider automatiquement votre compte

Mot de passe * Ce champ est requis

Téléphone portable * Ce champ est requis

RPPS

Votre code de connexion sera envoyé par SMS

S'inscrire

Les informations marquées d'un (*) sont obligatoires pour pouvoir vous inscrire. Les données personnelles collectées
[...voir plus](#)

Un mail vous est envoyé avec un lien de confirmation de création de compte.
 Cliquez sur ce lien qui vous amène sur la page de connexion.
 Renseignez à nouveau votre email et votre mot de passe.

Cliquez sur « Se connecter ».

← → ↻ tetecou.shareconfre.com/connexion

Filière TETECOUCO S'inscrire

Se connecter

Email *

Mot de passe *

[Mot de passe oublié ?](#)

Se connecter

Vous n'avez pas encore de compte ?
[Inscrivez-vous](#)

Pour plus de détails sur le traitement de vos données, voir notre [politique de confidentialité](#).

[Contactez-nous](#) | [Mentions légales](#) | [Confidentialité](#) | [Cookies](#) | [CGU](#)

Le site envoie automatiquement un SMS de confirmation.
 Ce SMS peut mettre quelques instants à arriver. Si vous ne recevez pas de SMS, essayez de vous inscrire via un autre navigateur (voir première page du guide) ou alors demander à recevoir un nouveau code par e-mail.

Saisissez-le puis cliquez à nouveau sur « Se connecter ».

Se connecter

Email *

rcp.tetecou.nck@aphp.fr

Mot de passe *

Mot de passe oublié ?

Code reçu par sms

Connexion sécurisée ?

Ne plus demander de code

Se connecter

Vous n'avez pas reçu de code ?

Recevoir un nouveau code par :

Email SMS

Pour plus de détails sur le traitement de vos données, voir notre [politique de confidentialité](#).

Vous êtes connecté(e) à ShareConfrère.

Vous arrivez sur votre tableau de bord où seront prochainement visibles tous vos patients !

ShareConfrère

Prénom
NOM

Afficher : Mes patients Trier par : Mise à jour Nouveau patient

Rechercher par nom, diagnostic ou médecin responsable

Essai TEST 6
04/08/2010 (10 ans)

Essai TEST 5
05/04/2011 (9 ans)

Essai TEST 4
10/09/2014 (6 ans)

Essai TEST 3
01/01/2018 (3 ans)

Essai TEST 2
01/10/2017 (3 ans)

Essai TEST 1
01/01/2015 (6 ans)

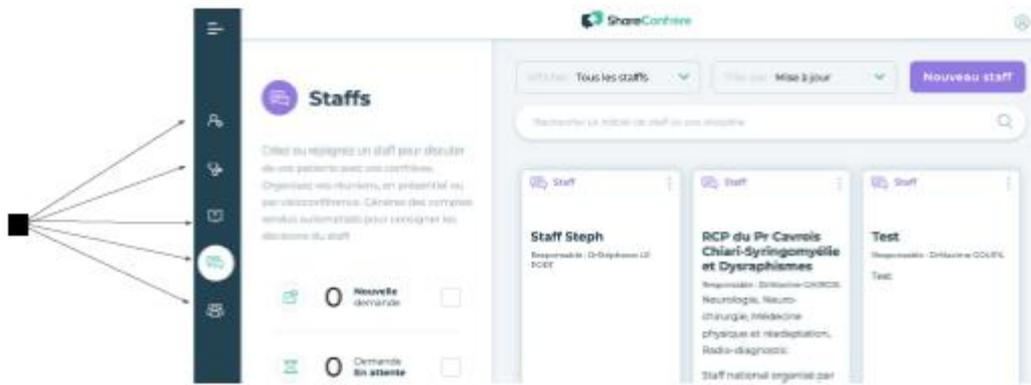
11 patients

4 Demandes En attente

0 Demande Répondue

Votre compte d'essai est valide pour un mois. Durant ce laps de temps, vous devez télécharger un justificatif de votre statut de professionnel de la santé (carte de professionnel ou badge de l'hôpital) pour confirmer votre accès (voir page 5). **A noter : si vous n'avez pas de numéro RPPS, alors envoyez-nous un message à rcp.nck.tetecou@aphp.fr en nous indiquant votre nom, prénom et adresse e-mail utilisée sur ShareConfrère, et nous demanderons à l'équipe de ShareConfrère de valider votre compte sans numéro RPPS.**

Vous avez maintenant la possibilité en cliquant sur chaque icône, de créer des Patients, inviter des confrères. Vous pourrez rechercher et trouver des Avis ou encore créer, et rejoindre un Staff ou une Cohorte.

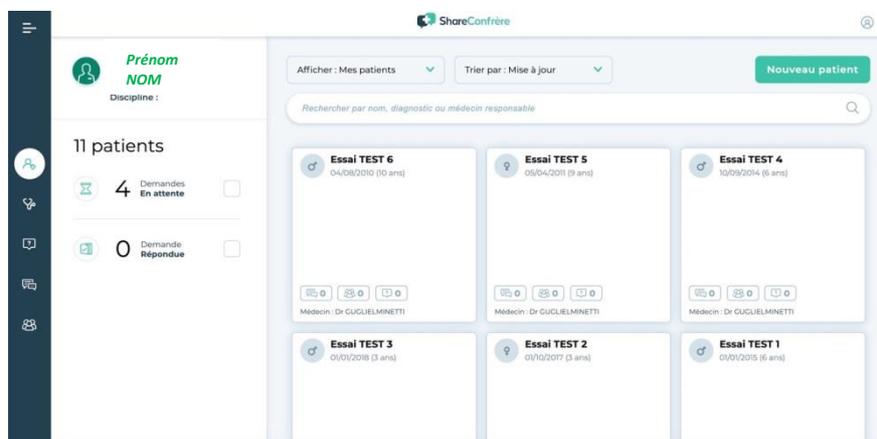


2 – Présentation générale

Lorsque vous vous connectez à www.shareconfrere.com, vous arrivez sur votre tableau de bord sur l'onglet patients (cf image). Celui-ci récapitule rapidement vos patients.

Sont considérés comme « vos patients » :

- ceux que vous avez ajoutés à ShareConfrère,
- ceux pour lesquels un confrère a indiqué que vous étiez référent,
- ceux pour lesquels un confrère vous a demandé un avis personnel,
- ceux des RCP (staffs) et plateformes d'avis dont vous êtes administrateur.



Sur cette page, vous trouverez :

➤ A gauche différentes icônes, vous permettant de chercher, visualiser et ajouter :

-  : les patients (en cliquant sur l'icône),
-  : un confrère/professionnel (en cliquant sur l'icône),
-  : un avis (en cliquant sur l'icône),
-  : une RCP (staff) (en cliquant sur l'icône),



- : une cohorte (en cliquant sur l'icône).

➤ En haut à droite de l'écran, vous pourrez accéder à d'autres fonctionnalités en cliquant sur l'icône de personnage , telles que :

- les informations de votre compte pour modifier le mot de passe, préciser votre spécialité, préciser votre titre (Dr, Pr, Mr, Mme), ajouter ou modifier une organisation*, télécharger votre justificatif professionnel ...
- l'installation d'une clé permanente pour éviter de saisir le code de confirmation à chaque connexion
- les messages, via la messagerie sécurisée de ShareConfrère,
- les diverses informations en lien avec la RGPD,
- le bouton déconnexion

***Organisation :** les organisations sont des groupements de professionnels de votre établissement, service ou réseau de soins créés dans le logiciel de ShareConfrère. Vous pouvez choisir une ou plusieurs organisations pour votre RCP mais celles-ci doivent avoir été créées en amont.

Onglet "Patients" :

➤ A gauche, sous votre nom, vous avez un aperçu du total de vos patients.

Il vous est possible de filtrer vos patients suivant deux catégories en cliquant sur une ou plusieurs des cases (pour enlever la sélection, cliquez à nouveau sur la case) :



The screenshot shows a user profile card with the name 'Prénom NOM' and a 'Discipline :' field. Below the profile, it indicates '5 patients'. There are two filter categories, each with a checkbox and a count: 'Demandes En attente' with a count of 4, and 'Demande Répondue' with a count of 0.

- Demande en attente
- Demande répondue

➤ Au centre vous trouverez des vignettes qui correspondent aux dossiers de vos patients.

Chacun de vos patients est présenté avec le résumé suivant sur lequel apparaissent quelques informations d'identification générale.



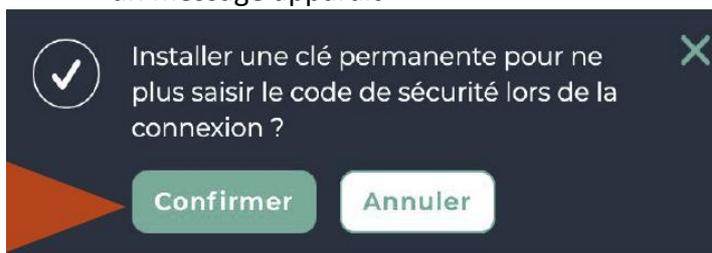
Pour visualiser plus d'informations, cliquez sur le nom du patient pour accéder à sa fiche complète.

3 – Clé permanente

Afin de ne pas avoir à saisir le code de confirmation à chaque connexion (sur le même ordinateur), vous pouvez mettre en place une clé permanente. Pour cela :



- cliquez sur l'icône _____
- cliquez sur « connexion sécurisée ? ».
- un message apparaît



- Cliquez sur confirmer

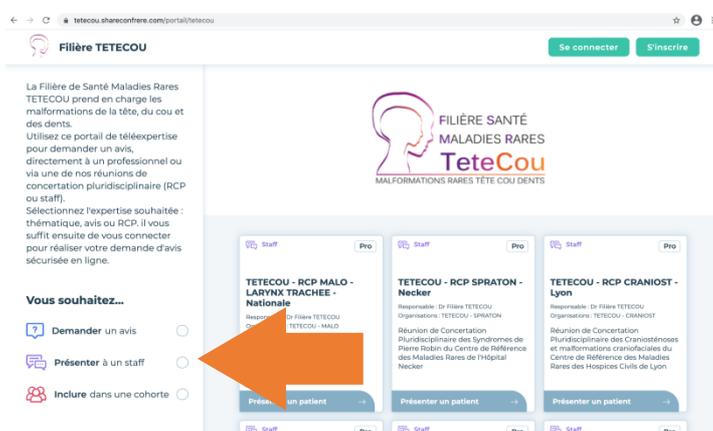
4 – Présenter un patient

Pour présenter un patient dans une RCP, deux possibilités d'accès s'offrent à vous selon si vous êtes connecté(e) ou pas à votre compte ShareConfrère.

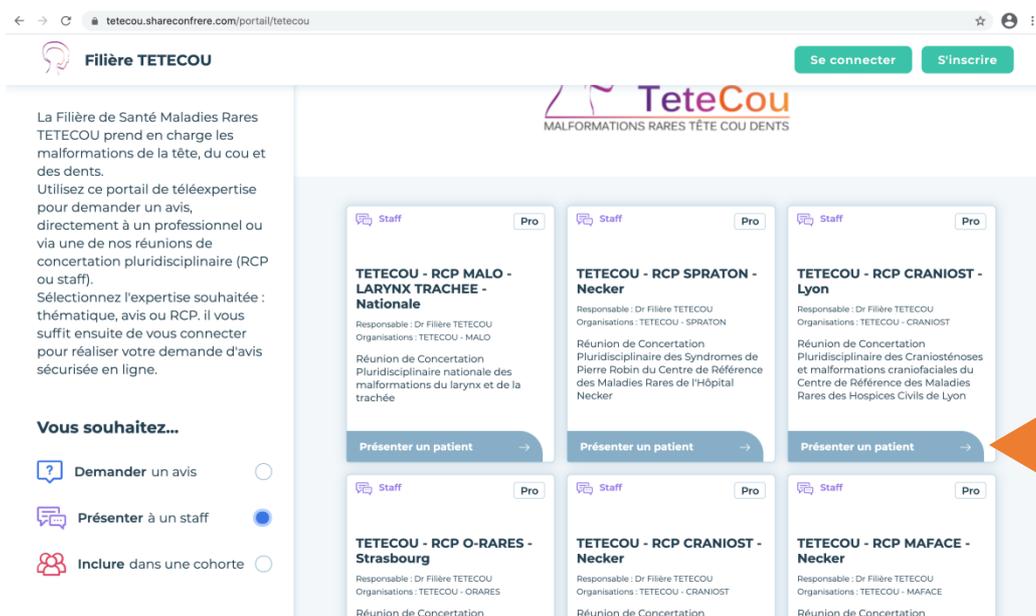
4.1 Accès à la RCP et à la fiche patient

➤ Vous n'êtes pas connecté(e) à ShareConfrère,

- Allez sur le portail ShareConfrère de la Filière TETECOUCO : <https://tetecou.shareconfrere.com>
- Cliquez sur « Présenter à un staff »



- Sélectionnez la RCP à laquelle vous souhaitez soumettre votre patient et cliquez sur « Présenter un patient »

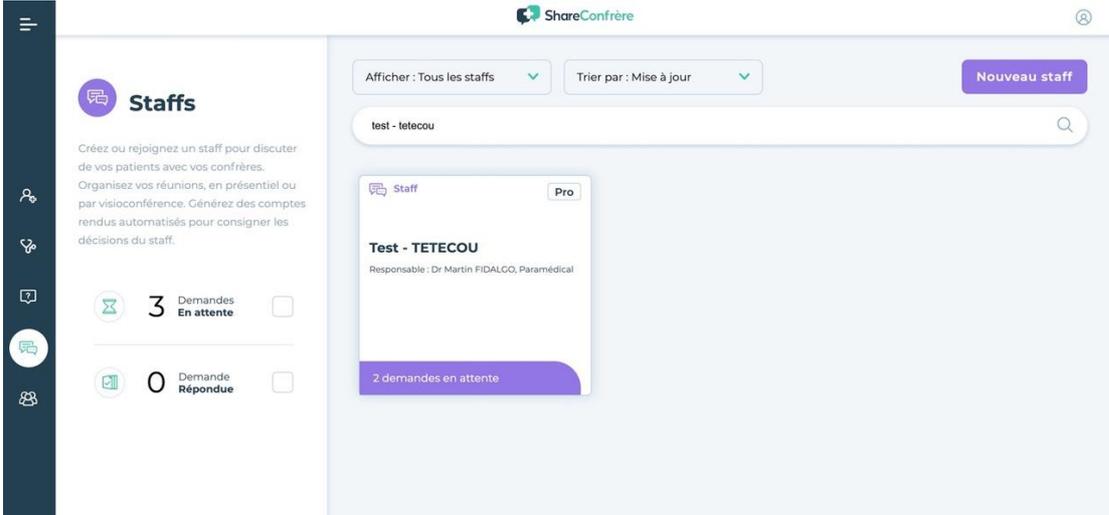


Le site va vous demander de vous connecter. Une fois que cela sera fait, vous arriverez directement sur la page nouveau patient. (puis suivre les étapes 4.2 Remplir la fiche patient)

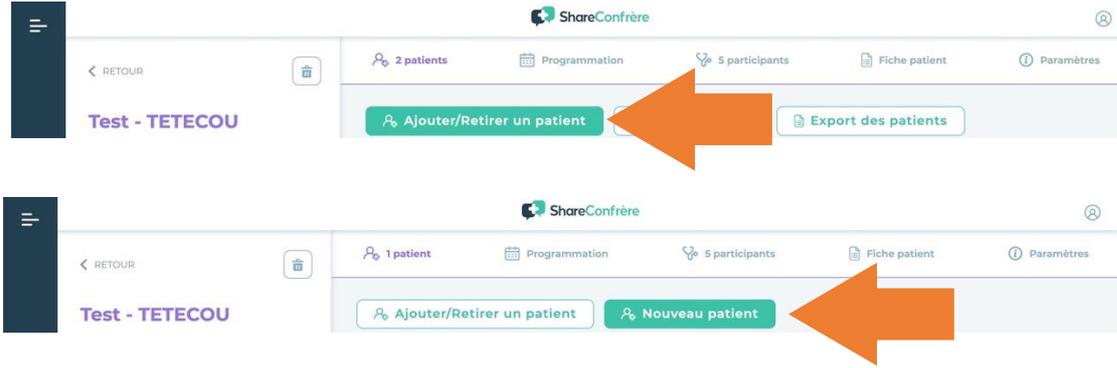
Attention : si vous voulez ajouter un patient le jour de la RCP, il n'y aura pas le bouton « Présenter un patient », celui-ci sera remplacé par « Participer au staff », cliquez dessus, le site vous proposera ensuite les deux options, « Participer à la visioconférence » ou « Ajouter un patient ».

➤ Vous êtes connecté(e) à ShareConfrère,

- Cliquez sur l'onglet Staff 
- Choisissez la RCP (si elle n'apparaît pas, utiliser le moteur de recherche)



- Cliquez sur la RCP, puis sur « Ajouter/retirer un patient » puis sur « Nouveau patient ».



4.2 Remplir la fiche patient

1. Résumé clinique

On retrouve les informations générales du patient.

Remplissez le résumé clinique du patient :

- Les cases obligatoires sont indiquées par un * : nom, prénom, date de naissance, sexe
- Complétez le diagnostic et l'anamnèse

- Importez si vous le souhaitez un ou plusieurs documents d'imagerie (il y aura possibilité ensuite d'ajouter d'autres documents).
- Et cliquez sur « Suivant »

2. Télé-expertises

Ici, vous pouvez ajouter de nouvelles télé-expertises en cliquant sur le "+". Cela vous permet de soumettre ce patient à d'autres Staffs. Sinon, cliquez directement sur "Suivant".

3. Infos complémentaires

Dans cette partie, on retrouve les informations complémentaires nécessaires pour faciliter les échanges concernant le patient.

Veillez compléter toutes les informations demandées (les cases obligatoires sont indiquées par un *). Pour certains Staffs, il sera demandé de catégoriser votre patient à l'aide d'étiquette (urgence, « nom de la pathologie », ...). N'oubliez pas de cocher l'étiquette correspondante si présente.

Vous pouvez importer plusieurs documents selon ce qui est demandé :

- Taille max : 30 Mo.
- Formats acceptés : Txt, Jpeg, Png, Gif, Tiff, Zip, Pdf, Word, Excel, PowerPoint.

The screenshot shows the 'ShareConfrère' interface for creating a new patient. The top navigation bar includes 'Résumé clinique', 'Téléexpertises', and 'Infos complètes' (highlighted with a green circle). An orange arrow points to the 'Créer mon patient' button. Below the progress bar, there is a section for 'Informations liées à : Test - TETECOU' with 'Etiquettes' (validé, Attention, Urgent, La réponse D) and 'Champs personnalisés' (Médecin référent) with input fields for 'Nom' and 'Prénom'.

Une fois toutes les cases remplies, cliquez sur « Créer mon patient ».

Votre patient est maintenant visible dans votre rubrique patient et dans le Staff choisi.

L'administrateur de la RCP reçoit une notification automatique à l'ajout du patient.

5 – Rejoindre la visioconférence

La visioconférence de ShareConfrère utilise une salle Zoom. Cependant, contrairement à une utilisation classique de Zoom, non protégée ; l'utilisation de Zoom dans le cadre de l'application ShareConfrère est sécurisée pour des données de santé. Il est donc primordial de se connecter à la visioconférence via l'outil ShareConfrère après s'être connecté. Il ne sera par exemple pas possible dans ce cadre d'enregistrer la réunion.

Pour éviter des problèmes techniques le jour de la RCP, nous vous conseillons de réaliser un test de connexion au préalable avec une RCP fictive. Pour ce faire, nous vous conseillons de vous rapprocher de l'administrateur de la RCP. En effet, si vous avez des difficultés à vous connecter à Zoom, cela peut être dû à un pare-feu ou à une non-autorisation du lieu où vous vous trouvez (hôpital). En cas de problème, n'hésitez pas à nous contacter à rmp.tetecou.nck@aphp.fr.

A noter qu'il est indispensable qu'un professionnel prenant en charge le patient soit présent lors de la RCP. En cas d'indisponibilité, il faut nous en avertir par e-mail afin que le patient soit présenté à une RCP ultérieure.

Bonnes pratiques de RCP en visioconférence

Résolvez vos problèmes techniques

1. Vérifiez que vous disposez de tout le matériel nécessaire à la visioconférence dans votre pièce.
2. Relisez les instructions de connexion et faites un essai avant la réunion
3. Vérifiez que votre micro et vos haut-parleurs fonctionnent
4. Vérifiez que vous avez une connexion Internet suffisante

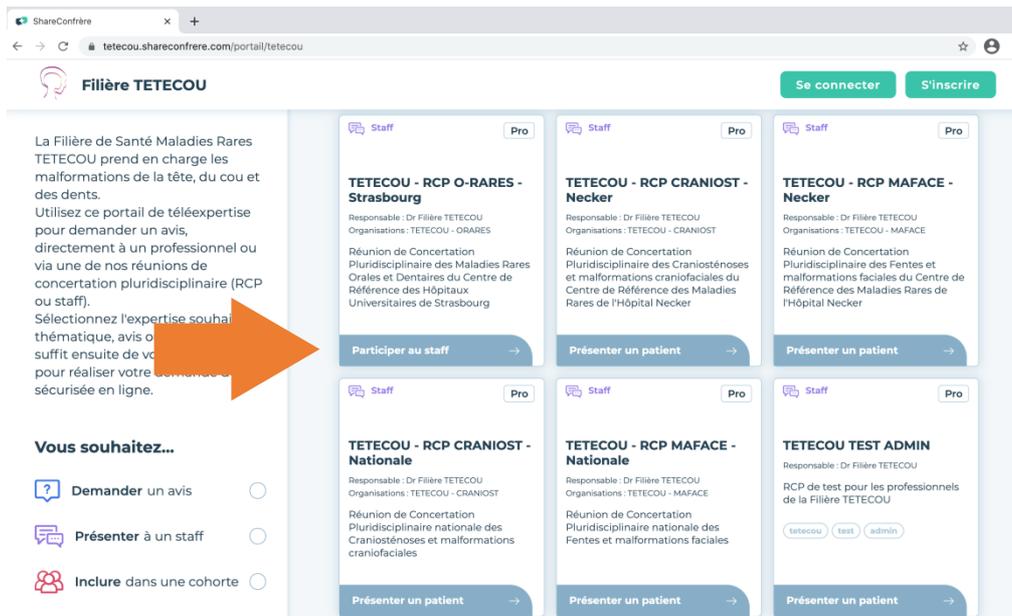
Préparez-vous

1. Identifiez clairement ce que vous attendez de la réunion. Si vous présentez un patient, vérifiez que la fiche du patient contient toutes les informations nécessaires (y compris les fichiers d'imagerie) et que la question est posée.
2. Avant la réunion, rassemblez les notes ou informations dont vous pourriez avoir besoin, et préparez vos éventuelles questions
3. Soyez à l'heure pour le début de la réunion

Pensez au confort de la réunion

1. Coupez votre micro si vous ne parlez pas
2. Ne répondez pas à un deuxième appel pendant la visioconférence
3. Isolez vous si cela est possible

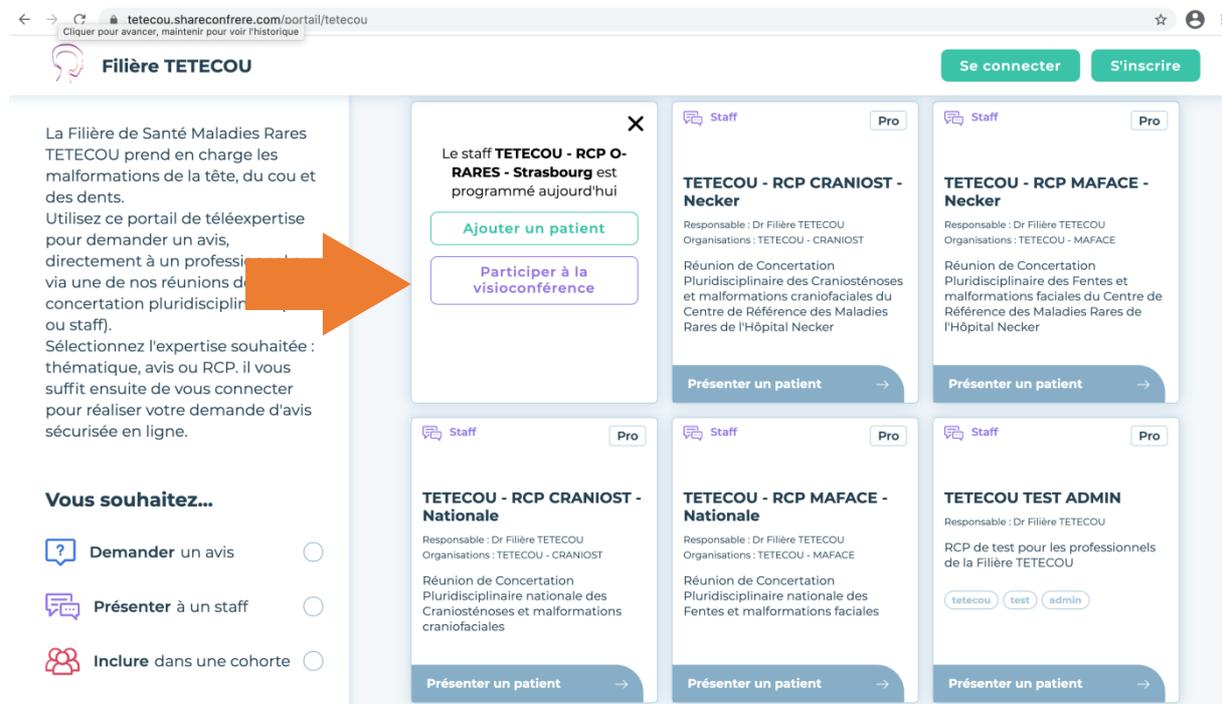
Allez sur <https://tetecou.shareconfrere.com>



Sélectionnez la RCP à laquelle vous souhaitez assister, cliquez sur « Participer au staff »

Attention : cette option n'est disponible que le jour de la RCP. Si aucune RCP n'a lieu le jour de la connexion, alors l'option « Présenter un patient » sera la seule possible.

Puis, cliquez sur le bouton « Participer à la visioconférence »



Une nouvelle fenêtre s'ouvre pour vous demander d'ouvrir Zoom. Vous pouvez rejoindre la RCP soit par votre application Zoom, soit directement via votre navigateur Internet.

Lorsque la boîte de dialogue du système s'affiche, cliquez sur
Ouvrir zoom.us.

Si le client Zoom est installé, [lancer la réunion](#), ou [téléchargez-le et exécutez Zoom.](#)

Si vous ne pouvez pas télécharger ou exécuter l'application, [rejoignez la réunion depuis votre navigateur.](#)

Copyright ©2020 Zoom Video Communications, Inc. Tous droits réservés.
[Politiques juridiques et celles de confidentialité](#)

Indiquez vos nom et prénom et confirmez que vous n'êtes pas un robot puis cliquez sur « rejoindre », la fenêtre de visioconférence de Zoom s'ouvre alors.

Rejoindre une réunion

Votre nom

Votre nom

Je ne suis pas un robot



reCAPTCHA

Confidentialité - Conditions

Rejoindre

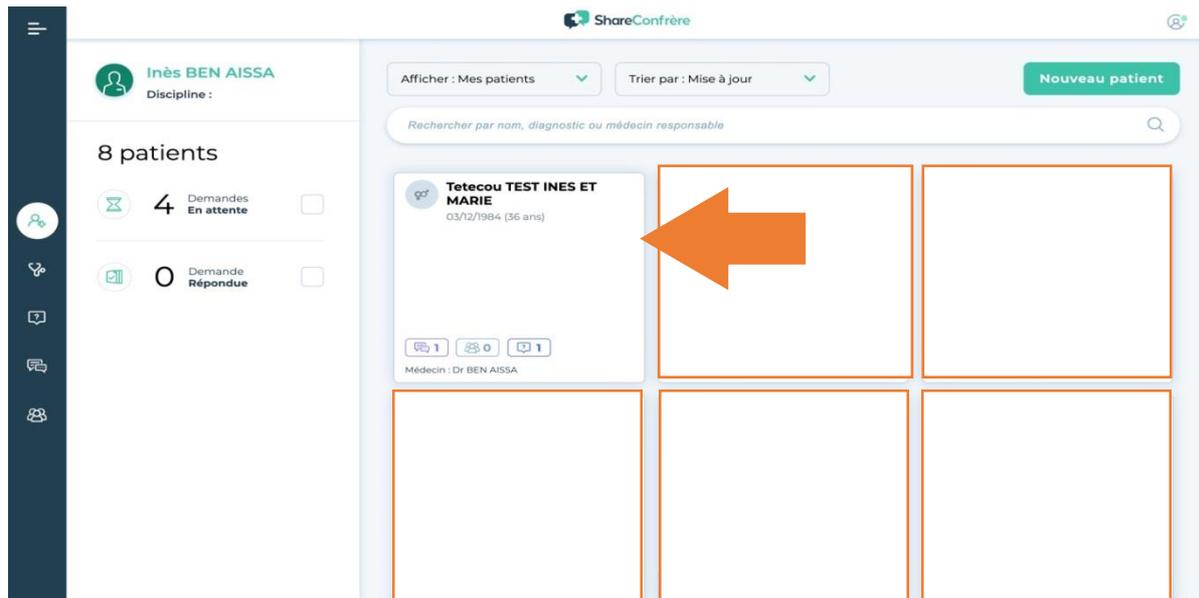
Zoom est protégé par système reCAPTCHA. De plus, la Politique de confidentialité et les Conditions de service s'appliquent.

6 - Télécharger le compte-rendu de RCP de mon patient

Après la RCP, allez sur www.shareconfrere.com et connectez-vous.

Vous arrivez sur votre page d'accueil, présentant vos patients.

Cliquez sur le nom du patient.



La fenêtre du patient s'ouvre.

Cliquez sur la section « commentaires »



Dans cette section « commentaires » apparaît l'ensemble des avis donnés en RCP et/ou par des collègues individuels pour votre patient.

Cliquez sur l'icône fichier de l'avis de staff (RCP) voulu, un compte rendu au format PDF se télécharge automatiquement.



Un problème, une question, contactez-nous :

→ rcp.tetecou.nck@aphp.fr