

Déclaration d'anomalie ou problème avec un vaccin

Aviser votre répondant de la gestion des vaccins de la Direction de santé publique (DSPublique) au moment de la découverte d'une anomalie ou d'un problème avec un vaccin

ACTIONS	FAIT (cocher)
Ne rien jeter , ni fiole ni seringue intacte ou brisée et conserver entre 2°C et 8°C	
Conserver le vaccin dans un sac de plastique identifié avec la description de l'anomalie, jusqu'à la réception de l'évaluation Ne pas utiliser le vaccin	
Photographier le produit problématique	
Aviser votre répondant de la gestion des vaccins de la DSPublique par courriel au gpi.agence16@ssss.gouv.qc.ca , en y indiquant : <ul style="list-style-type: none"> • Nom du produit • Numéro SI-PMI • Numéro de lot • Format • Date d'expiration • Quantité affectée en dose • Description du problème Joindre les photos au courriel si disponible	
Attendre les recommandations de la DSPublique	
Pour les sites de vaccination en CISSS seulement : À la suite des recommandations émises par la DSPublique, si le fabricant désire récupérer le produit : Dans SI-PMI faire un retour Si dépôt géré → Utiliser la fonction Retours au dépôt →Inscrire le 16 DDR DSP Montérégie comme dépôt de destination →Sélectionner le type de retour : Retour de produits non réutilisables pour élimination →Inscrire la quantité en UGS et utiliser la raison : Produit cassé, contaminé, perdu →Soumettre le retour Ensuite, expédier le produit directement au fabricant selon les directives de la DSPublique.	