

Procédure

Déclaration d'anomalie ou d'un problème avec un vaccin

*** Aviser votre répondant local de la gestion des vaccins 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 « Ne pas utiliser le vaccin » avec la description de l'anomalie ou du problème, jusqu'à la réception de l'évaluation	
Photographier le produit problématique	
Aviser votre répondant local de la gestion des vaccins par courriel*, en y indiquant : - Nom du dépôt local du site (Nom de votre site et votre département) - Nom du produit - Numéro de lot - Format - Date d'expiration - Quantité affectée en nombre de dose Description de l'anomalie ou du problème Joindre les photos du produit problématique, si disponible	
Attendre les recommandations de votre répondant local	

***Coordonnées du répondant local, selon votre territoire :**

repondant.regionalgpi.ciassmc16@ssss.gouv.qc.ca (Territoire Montérégie-Centre)

gestion.vaccins.ciassme16@ssss.gouv.qc.ca (Territoire Montérégie-Est)

gestion.vaccins.ciassmo16@ssss.gouv.qc.ca (Territoire Montérégie-Ouest)

Site Web: <https://www.santemonteregie.qc.ca/>

Produit par la Direction de santé publique de la Montérégie, 2019-07-02.

Version adaptée de l'*Aide-mémoire Déclaration d'anomalie ou problème avec un vaccin*, produit par le MSSS, 2019-06-17

Révisé par la direction régionale de l'accès aux services médicaux, de soins primaires intégrés et de proximité 2026-10-08 -09