

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 :** gestion.vaccins.ciassmc16@ssss.gouv.qc.ca

