

Direction des services multidisciplinaires de santé et de services sociaux
Direction adjointe vaccination, dépistage et autres services ambulatoires

Déclaration d'anomalie ou problème avec un vaccin

****Aviser votre répondant de la gestion des vaccins au moment de la découverte d'une anomalie ou d'un problème avec un vaccin par courriel :**
jade.regimbald@ssss.gouv.qc.ca et Rachelle.alie@ssss.gouv.qc.ca

ACTIONS	FAIT (cocher)
Ne rien jeter , ni fiole ni seringue intacte ou brisée.	
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 si possible le produit problématique.	
Aviser votre répondant régional en gestion des vaccins par courriel en y indiquant : • Nom du produit • No SI-PMI • N° de lot • Format • Date d'expiration • Quantité affectée en dose • Description du problème Joindre les photos au courriel.	
Attendre les recommandations de votre répondant régional en gestion des vaccins.	