

PROCÉDURE RÉGIONALE DE LA GESTION DES VACCINS

PAR LA DIRECTION DE SANTÉ PUBLIQUE DE L'ESTRIE

FÉVRIER 2023

Guide à l'intention des répondants de la gestion
des vaccins des sites de vaccination en Estrie



Production

Direction de santé publique de l'Estrie
Centre intégré universitaire de santé et de services sociaux de l'Estrie – Centre hospitalier universitaire
de Sherbrooke

Rédaction

Louise-Andrée Lambert Inf B.Sc.
Catherine Soucy Inf B.Sc
François Thénault APPR.

Droit d'auteur © Centre intégré universitaire de santé et de services sociaux de l'Estrie – Centre
hospitalier universitaire de Sherbrooke

Ce document est adapté de la procédure régionale de gestion des vaccins de la Montérégie.

Toute reproduction totale ou partielle est autorisée à condition de mentionner la source.

Table des matières

INTRODUCTION.....	1
1. PROGRAMME QUÉBÉCOIS D'IMMUNISATION.....	6
1.1. VACCINATION DE BASE.....	6
1.2. VACCINATION CONTRE L'INFLUENZA.....	6
1.3. AUTRES VACCINATIONS	7
2. NORMES ET PRATIQUES DE GESTION DES VACCINS	7
3. COMMANDE ET GESTION DES INVENTAIRES DE VACCINS.....	7
3.1. GÉNÉRALITÉS	7
3.2. COMMANDE DE VACCINS POUR LES SITES DE VACCINATION HORS CIUSSS ET EN CIUSSS	8
3.3. PRÉCISION POUR LA CAMPAGNE VACCINATION INFLUENZA	9
3.4. GESTION DES INVENTAIRES	9
4. ENTREPOSAGE DES VACCINS.....	9
5. SURVEILLANCE DE LA TEMPÉRATURE.....	10
5.1. ENTRETIEN DES DISPOSITIFS DE SURVEILLANCE DE LA TEMPÉRATURE.....	11
6. DISTRIBUTION ET RÉCEPTION DES VACCINS	11
6.1. DISTRIBUTION DES VACCINS.....	11
6.2. RÉCEPTION DES VACCINS	12
7. TRANSPORT DES VACCINS	12
7.1. RECOMMANDATIONS GÉNÉRALES	13
7.2. PROCÉDURE D'EMBALLAGE DES VACCINS.....	13
7.3. SÉANCE DE VACCINATION À L'EXTÉRIEUR DE L'ÉTABLISSEMENT	14
8. BRIS DE LA CHAÎNE DE FROID.....	14
8.1. MESURES IMMÉDIATES.....	15
8.2. PANNE ÉLECTRIQUE	15
8.3. DEMANDE D'ÉVALUATION DE VACCINS AYANT SUBI UN BRIS DE LA CHAÎNE DE FROID	15
8.4. FACTURATION À LA SUITE D'UN BRIS DE LA CHAÎNE DE FROID.....	16
9. GESTION DES PERTES DE VACCINS	17
9.1. VACCINS PÉRIMÉS À RETOURNER	17
9.2. VACCINS À DÉTRUIRE	18
9.3. ANOMALIE OU PROBLÈME AVEC UN VACCIN.....	19
10. ÉLIMINATION DES VACCINS ET DU MATÉRIEL AYANT SERVI À LA VACCINATION.....	19
11. AUDITS D'ÉVALUATION DE LA GESTION DES VACCINS.....	20

ANNEXES	21
<i>ANNEXE 1</i>	13
<i>Processus de commande</i>	13
<i>ANNEXE 2</i>	14
<i>Exemple de calendrier de livraisons et dates de tombée des réquisitions et inventaires des vaccins</i>	14
<i>ANNEXE 2</i>	15
<i>Instruction pour le moniteur de température</i>	15
RÉFÉRENCES	ERREUR ! SIGNET NON DEFINI.

LISTE DES SIGLES

CIUSSS : Centre intégré universitaire de santé et de services sociaux
DPSP : Direction de la protection de la santé publique
DSPublique : Direction de santé publique
LSU Inc. : Logistic Support Unit Inc.
MSSS : Ministère de la Santé et des Services sociaux
PIQ : Protocole d’immunisation du Québec
PIIQ : Programme d’immunisation contre l’influenza du Québec
PQI : Programme québécois d’immunisation
RLS : Réseau local de services
SI-PMI : Système d’information pour la protection en maladies infectieuses

INTRODUCTION

Ce guide présente les éléments essentiels de la procédure régionale de gestion des vaccins. Il s'adresse aux répondants/responsables de la gestion des vaccins des sites de vaccination. Toute autre personne impliquée dans la gestion des vaccins doit également s'y référer.

Ce guide s'inscrit dans le processus d'amélioration continue de la qualité de la gestion des vaccins dont la Direction de santé publique de l'Estrie (DSPublique) est responsable.

On y décrit les procédures:

- de commande et de gestion des inventaires;
- d'entreposage et d'entretien des réfrigérateurs;
- de surveillance de la température et d'entretien des dispositifs de surveillance;
- de distribution et de réception;
- de transport et d'emballage;
- de bris de la chaîne de froid et de panne électrique;
- de gestion des pertes;
- de gestion des déchets biomédicaux;
- d'audits d'évaluation de la gestion des vaccins.

Lorsque les procédures réfèrent aux sites de vaccination **en CIUSSS**, cela inclut les installations CLSC, centre hospitalier, CHSLD public et centre de vaccination. Pour toute autre organisation, référer aux procédures décrites pour les sites de vaccination **hors CIUSSS**.

L'ensemble des outils et formulaires pour la gestion des vaccins se trouve sur le site [Santé Estrie-professionnels/Vaccination/Outils pour les vaccinateurs](#). Nous vous invitons à nous indiquer tout lien non fonctionnel dans ce document au courriel immunisation.ciussse-chus@ssss.gouv.qc.ca.

Ce guide a été développé à partir des documents suivants, le lecteur doit en prendre connaissance.

- [Politique de gestion des vaccins du Programme québécois d'immunisation](#). Circulaire 2021-013 du ministère de la Santé et des Services sociaux du Québec;
- [Guide des normes et pratiques de gestion des vaccins](#) (2021) du ministère de la Santé et des Services sociaux du Québec;

1. PROGRAMME QUÉBÉCOIS D'IMMUNISATION

La Direction de la protection de la santé publique (DPSP) du ministère de la Santé et des Services sociaux (MSSS) est responsable de la gestion du [Programme québécois d'immunisation](#) (PQI). Elle établit les indications de gratuité des vaccins, révisé annuellement la liste des vaccins utilisés dans les programmes d'immunisation et consulte les DSPublique des centres intégrés de santé et de services sociaux (CISSS) et des centres intégrés universitaires de santé et de services sociaux (CIUSSS) pour valider les quantités requises. Elle s'assure du maintien de la qualité des vaccins en établissant les normes de gestion de ces produits (Circulaire 2021-013, MSSS).

La DSPublique doit soutenir l'accès à des services de vaccination de qualité et est responsable dans sa région de la gestion et de la distribution des vaccins du [PQI](#).

Une **entente de services** est établie entre la DSPublique et **tout site de vaccination** précisant les conditions en vertu desquelles le site peut bénéficier des privilèges rattachés à sa participation au [PQI](#) et les responsabilités de chacun. L'entente précise également les vaccins pouvant être commandés par le site de vaccination à la DSPublique.

La coordonnatrice régionale du secteur maladies infectieuses, gestion des menaces et santé environnementale de la DSPublique de l'Estrie est signataire de cette entente à titre de personne autorisée par la directrice de santé publique. Après évaluation, la DSPublique de l'Estrie fournit aux sites de vaccination de la région, qui ont signé une entente, les vaccins requis pour l'application du [PQI](#), selon les modalités établies à l'entente.

1.1. VACCINATION DE BASE

Les [vaccins disponibles pour la vaccination de base et soutenus financièrement par le MSSS](#) protègent contre la diphtérie, la coqueluche, le tétanos, la poliomyélite, les infections à *Haemophilus influenzae* de type b, le pneumocoque, l'influenza, la rougeole, la rubéole, les oreillons, la varicelle, le méningocoque de sérotype C, l'hépatite A et B, les virus du papillome humain et le rotavirus. Ces programmes de vaccination sont offerts en fonction de l'âge et du risque lié à la maladie.

1.2. VACCINATION CONTRE L'INFLUENZA

Le Programme d'immunisation contre l'influenza du Québec (PIIQ) est renouvelé chaque automne par le MSSS. Les orientations du programme sont mises à jour annuellement et les modalités de distribution des vaccins sont déterminées en fonction des orientations et des vaccins disponibles.

La DSPublique reçoit du MSSS le nombre de doses de vaccins nécessaires pour les clientèles ciblées par le PIIQ. Les besoins des sites de vaccination sont estimés en fonction de la population cible et du nombre de doses administrées au site de vaccination l'année précédente.

1.3. AUTRES VACCINATIONS

En plus de la vaccination de base, d'autres vaccins peuvent être indiqués pour différentes raisons : conditions médicales, habitudes de vie, travail ou voyage.

Pour connaître les clientèles visées par la gratuité des vaccins selon les conditions médicales ou selon les milieux ou les habitudes de vie, voir le Protocole d'immunisation du Québec (PIQ), section [Calendrier de vaccination – Autres vaccins recommandés](#).

2. NORMES ET PRATIQUES DE GESTION DES VACCINS

Les vaccins sont biologiquement actifs et donc périssables. Leur qualité peut être altérée par un mauvais entreposage ou un transport inadéquat. Même si les vaccins ont des degrés variables de résistance aux conditions environnementales, les mêmes normes s'appliquent à l'ensemble des vaccins.

Une [liste de vérification des éléments essentiels à la gestion des vaccins](#) est disponible sur le site Santé Estrie.

Pour l'information complète sur les normes et pratiques de gestion des vaccins, voir la [section 1.1](#) du *Guide des normes et pratiques de gestion des vaccins, MSSS, 2021*.

3. COMMANDE ET GESTION DES INVENTAIRES DE VACCINS

3.1. GÉNÉRALITÉS

Une représentation graphique du processus de commande des vaccins est présentée en **annexe 1**.

- Le calendrier des dates de tombée des commandes et de livraisons bi-mensuelles (voir exemple l'**annexe 2**) est accessible sur le site [Santé Estrie](#).
- Une mise à jour du calendrier est faite à l'automne et à l'hiver. À l'automne, elle inclut des ajouts de livraisons pour les vaccins contre la grippe et le pneumocoque durant la campagne de vaccination antigrippale.
- Les commandes reçues après les dates limites prévues au calendrier sont reportées à la commande suivante inscrite au calendrier.
- Aucune commande téléphonique n'est acceptée.
- Prévoir des quantités suffisantes de vaccins pour une période maximale de 4 à 6 semaines, afin de minimiser les pertes et les commandes additionnelles.

- La DSPublique peut réviser toute commande et ajuster les quantités demandées selon la disponibilité des vaccins.
- Si un vaccin n'a pas été livré (ex. : rupture d'inventaire), le répondant de la gestion des vaccins du site de vaccination doit recommander ce vaccin à la période suivante.
- Pour une demande de livraison hors calendrier, le répondant de la gestion des vaccins du site de vaccination doit :
 - Communiquer avec la répondante de la gestion des vaccins de la DSPublique qui évaluera la demande;

La répondante de la gestion des vaccins de la DSPublique devra autoriser la réquisition et convenir des modalités de livraison. Le site de vaccination peut se voir imposer des frais pour de telles commandes.

3.2. COMMANDE DE VACCINS POUR LES SITES DE VACCINATION HORS CIUSSS ET EN CIUSSS

- Des formulaires de commande sont disponibles sur [Santé Estrie](#):
 - Formulaire de commande et d'inventaire de vaccins RÉGULIER-restreint
 - Formulaire de commande et d'inventaire de vaccins RÉGULIER -complet
 - Formulaire de commande et d'inventaire de vaccins INFLUENZA
 - Formulaire de commande et d'inventaire de vaccins COVID
- Transmettre votre commande à la DSPublique **avant la date limite prévue au calendrier.**

EN CIUSSSE

- Au besoin, utiliser le formulaire de commande et d'inventaire des vaccins pour communiquer les renseignements à l'utilisateur (répondant GPI local) désigné du SI-PMI volet gestion des vaccins.
- Le répondant GPI local saisi dans SI-PMI :
 - les réquisitions de vaccins pour son secteur
 - l'inventaire courant de son dépôt local et des localisations (frigos) associés au moment de la commande.

HORS CIUSSSE

- Acheminer le formulaire dûment rempli (section Inventaire et Commande) par courriel à : commandesdevaccins.ciussse-chus@ssss.gouv.qc.ca

3.3. PRÉCISION POUR LA CAMPAGNE VACCINATION INFLUENZA

- La quantité de doses de vaccins contre la grippe pour l'Estrie est allouée automatiquement en fonction des commandes et des doses administrées saisies au Registre de vaccination du Québec l'année précédente.
- La DSPublique approuve les commandes et ajuste les quantités demandées, selon la disponibilité des vaccins.
- La date de la 1^{re} livraison des vaccins contre la grippe n'est pas incluse au calendrier des livraisons mensuelles de l'année. Cette date est confirmée aux répondants de la gestion des vaccins des sites de vaccination au plus tard en début octobre de chaque année.
- À compter de la campagne de vaccination antigrippale 2019-2020, tous les vaccins administrés contre la grippe doivent être saisis au [Registre de vaccination du Québec](#), au même titre que tout autre vaccin. La DSPublique effectuera le suivi de la campagne de vaccination en fonction des données saisies au Registre de vaccination du Québec.
- Les vaccins contre le pneumocoque sont disponibles tout au long de l'année et doivent être commandés à la DSPublique selon les modalités de commande décrites ci-haut.

3.4. GESTION DES INVENTAIRES

Pour les recommandations sur la gestion des inventaires, voir la [section 2.2](#) du *Guide des normes et pratiques de gestion des vaccins*, MSSS, 2021.

4. ENTREPOSAGE DES VACCINS

La majorité des vaccins doivent être maintenus entre 2 et 8°C en tout temps, selon les indications du [PIQ](#).

Certains vaccins contre la COVID-19 doivent être entreposés dans des congélateurs. Se référer aux indications du [PIQ](#) pour les conditions d'entreposage des vaccins congelés (températures et durées).

Pour les recommandations sur l'entreposage des vaccins réfrigérés, les réfrigérateurs et la disposition des vaccins dans le congélateur, voir la [section 3](#) et l'[annexe 2](#) du *Guide des normes et pratiques de gestion des vaccins*, MSSS, 2021.

Pour les recommandations sur l'entreposage des vaccins congelés, les congélateurs et la disposition des vaccins, voir la [section 7](#) du *Guide des normes et pratiques de gestion des vaccins*, MSSS, 2021.

Entretien du réfrigérateur

- Bien que non recommandé dans la [section 3.2](#) du *Guide des normes et pratiques de gestion des vaccins*, MSSS, 2021, si un réfrigérateur avec une section congélateur intégrée est utilisé, dégivrer

le congélateur lorsqu'il contient plus de 1 cm de givre. Prenez soin de transférer les vaccins, le cas échéant, dans un réfrigérateur auxiliaire d'entreposage dont la température se maintient entre 2 et 8 °C et qui est équipé d'un dispositif de surveillance de la température.

- Vérifier régulièrement l'état du réfrigérateur :
 - Les portes du réfrigérateur doivent être étanches.
 - Les joints de caoutchouc des portes ne doivent pas être déchirés ni desséchés. Il ne doit pas y avoir d'espace entre les joints et le bâti de l'unité quand les portes sont fermées.
 - Les portes du réfrigérateur doivent s'ouvrir et se refermer facilement et hermétiquement.
- Tenir un [registre d'entretien](#) annuel du réfrigérateur et faire inspecter le réfrigérateur par un technicien spécialisé en réfrigération à tous les 2 ans.

Pour plus de détails sur l'entretien du réfrigérateur, voir la [section 3.2.3](#) et l'[annexe 6](#) du *Guide des normes et pratiques de gestion des vaccins*, MSSS, 2021.

À RETENIR

Pendant le nettoyage, le dégivrage ou une inspection, les vaccins doivent être placés dans un autre réfrigérateur équipé d'un dispositif de surveillance de la température et qui maintient la température entre 2 et 8 °C ou dans un contenant isolant en respectant la procédure d'emballage ([section 7.2](#) du présent guide).

Stabiliser la température du réfrigérateur entre 2 et 8 °C avant d'y replacer les vaccins.

5. SURVEILLANCE DE LA TEMPÉRATURE

- Ajuster le thermostat du réfrigérateur pour obtenir une température moyenne d'environ 5 °C (minimale 4 °C, maximale 6 °C).
- Peu importe le dispositif de surveillance, les températures actuelle, minimale et maximale doivent être relevées 2 fois par jour et inscrites sur le [Relevé de températures](#), et ce, même si le réfrigérateur est relié à une centrale téléphonique ou est doté d'une alarme. Différents modèles de thermomètre numérique minima-maxima avec sonde dans le glycol sont disponibles sur le marché. Référez-vous auprès des différents distributeurs.
- Lors du transport des vaccins, utiliser un dispositif de surveillance de la température pour connaître la température à l'intérieur des emballages. Peu importe le dispositif utilisé, celui-ci doit être manipulé et entreposé selon les recommandations du fabricant.

Pour plus de détails sur la surveillance de la température et les divers dispositifs, voir la [section 4](#) du *Guide des normes et pratiques de gestion des vaccins*, MSSS, 2021.

5.1. ENTRETIEN DES DISPOSITIFS DE SURVEILLANCE DE LA TEMPÉRATURE

À l'achat du dispositif de surveillance de la température, la 1^{re} date d'étalonnage requise est indiquée au verso du cadran d'affichage numérique ou sur le certificat d'étalonnage sous l'appellation « Due Date ».

- Procéder à l'étalonnage du dispositif ou à son remplacement selon les directives du fabricant.
- Tenir un [registre d'entretien](#) du dispositif de surveillance de la température.
- En cas de doute sur la précision de température indiquée par le thermomètre numérique minima-maxima, à la suite d'un changement de pile ou d'un choc subi par le dispositif, procéder au test de la barbotine, voir l'[annexe 4](#) du *Guide des normes et pratiques de gestion des vaccins*, MSSS, 2021. Ce test ne remplace pas l'étalonnage qui doit être fait sur le dispositif de surveillance de la température annuellement ou selon les recommandations du fabricant.

À RETENIR

Éviter les températures près de la limite inférieure de 2 °C ou supérieure de 8 °C.

La température du réfrigérateur devrait être réglée à mi-chemin entre 2 et 8 °C pour obtenir une moyenne de 5 °C. La température minimale devrait normalement se situer à 4 °C et la température maximale à 6 °C.

Toute température relevée (actuelle, minimale ou maximale) qui est inférieure à 2 °C ou supérieure à 8 °C est considérée comme un bris de la chaîne de froid ([section 8](#) du présent guide).

6. DISTRIBUTION ET RÉCEPTION DES VACCINS

6.1. DISTRIBUTION DES VACCINS

Les livraisons bi-mensuelles pour l'ensemble des sites de vaccination de l'Estrie sont réparties selon le territoire de Réseau local de services (RLS).

Pour chacun des sites de vaccination, le site de cueillette des vaccins est précisé à l'entente sur la gestion des vaccins signée avec la DSPublique.

- Récupérer la commande en après-midi à la date prévue au calendrier des livraisons, à moins d'avis contraire de la répondante de la gestion des vaccins de la DSPublique;
- Apporter un contenant isolant, un accumulateur de froid (*ice pack*) congelé et un papier à bulles ou un sac réfrigérant froid pour les sites qui se déplacent afin de récupérer leur commande. Les vaccins ne seront pas remis si le matériel nécessaire au transport n'est pas conforme ([section 7](#) du présent guide).

6.2. RÉCEPTION DES VACCINS

- Nommer une personne responsable de la réception des vaccins. Les vaccins doivent être remis en main propre à cette personne.
- Examiner l'état du colis, l'ouvrir, et vérifier son contenu pour déceler tout signe d'altération lors du transport.
- Noter l'heure d'ouverture de la glacière sur le relevé de températures (ce sera le premier relevé pour ces vaccins).
- Vérifier, le cas échéant :
 - les données min/max du thermomètre. ([Annexe 3](#) Instruction pour le moniteur de température)
 - l'état de l'indicateur thermosensible de chaleur et de gel en suivant la procédure inscrite sur le carton.
- Entreposer sans délai les vaccins dans l'appareil de réfrigération approprié.
- Vérifier les quantités reçues avec le *Bon de livraison* du dépôt régional (LSU Inc.) (quantité inscrite en nombre de boîtes) et comparer avec les quantités commandées. Si les vaccins ou les quantités livrées ne correspondent pas au *Bon de livraison*, aviser immédiatement la DSPublique en téléphonant au 819-829-3400, poste 42260.
- Pour les sites de vaccination **en CIUSSSE** :
 - Saisir la réception des vaccins au SI-PMI volet gestion des vaccins. Se référer aux modalités locales.

Pour plus de détails sur la procédure de réception des vaccins, voir la [section 5.4](#) du *Guide des normes et pratiques de gestion des vaccins*, MSSS, 2021.

7. TRANSPORT DES VACCINS

Le maintien de la chaîne de froid entre 2 et 8°C pour les vaccins doit être assuré dès leur sortie du réfrigérateur jusqu'au moment de leur administration.

Les transports de vaccins au sein du CIUSSS de l'Estrie – CHUS sont assurés par les transporteurs internes. Les transports de vaccins vers les partenaires externes impliqués en vaccination sont assurés par ces derniers.

7.1. RECOMMANDATIONS GÉNÉRALES

Pour l'information complète sur les recommandations générales liées au transport des vaccins, voir la [section 5.1](#) du *Guide des normes et pratiques de gestion des vaccins*, MSSS, 2021.

Les vaccins ARNmessenger doivent être transportés congelés, le plus souvent possible. S'ils devaient être transportés en mode décongélation ou réfrigérés, le transport devrait répondre aux exigences suivantes;

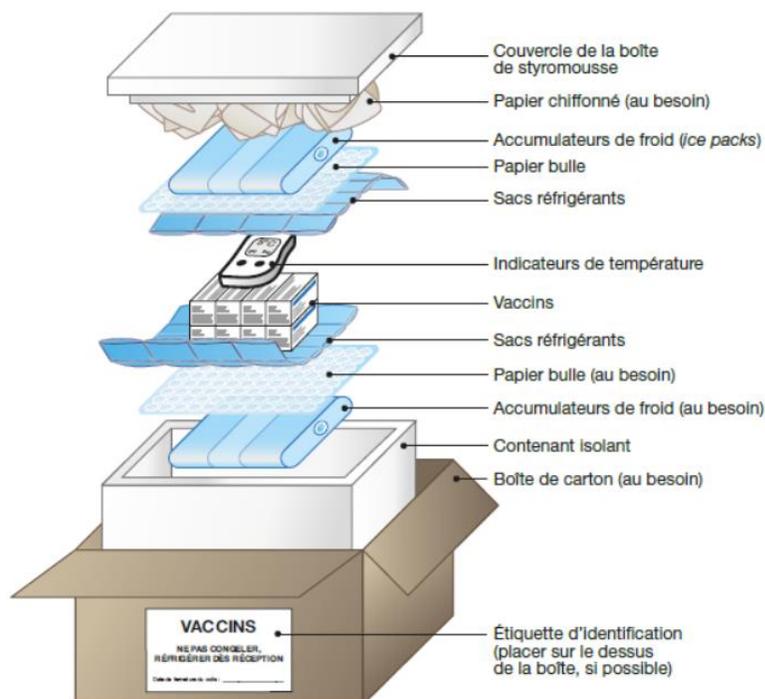
- L'heure de décongélation doit être indiquée sur les fioles.
- Les consignes d'entreposage, transport et conservation des vaccins covid-19 sont détaillées au [PIQ](#).
- Éviter de renverser, secouer, heurter ou faire tomber le colis; Si cela arrive, vérifier l'état des vaccins à la livraison, voir la procédure de réception au [PIQ](#).
- Sécuriser le colis dans le véhicule de transport pour éviter les déplacements.

7.2. PROCÉDURE D'EMBALLAGE DES VACCINS

Il existe différentes procédures d'emballage permettant de maintenir la température entre 2 et 8°C dans un contenant isolant.

Il est recommandé de tester l'emballage et d'ajuster les quantités de matériel utilisé selon la durée du transport, la quantité de vaccins, la grosseur du contenant isolant et les températures extérieures.

Pour l'information complète sur le matériel et la procédure d'emballage, voir les [sections 5.2](#) et [5.3](#) du *Guide des normes et pratiques de gestion des vaccins*, MSSS, 2021.



Source : <https://publications.msss.gouv.qc.ca/msss/fichiers/2021/21-278-06W.pdf>

7.3. SÉANCE DE VACCINATION À L'EXTÉRIEUR DE L'ÉTABLISSEMENT

La surveillance de la température lors du transport des vaccins est l'un des aspects importants de la gestion des vaccins. Malgré la préparation des emballages selon une technique rigoureuse et avec du matériel constitué de matériaux isolants, les vaccins pourraient être soumis à des variations de température pouvant altérer leur qualité.

- Les vaccins utilisés lors d'une séance de vaccination doivent toujours être conservés entre 2 et 8 °C.

Pour les recommandations sur la conservation des vaccins pendant une séance de vaccination, voir la [section 6](#) du *Guide des normes et pratiques de gestion des vaccins*, MSSS, 2021.

À RETENIR

Les seringues ne doivent pas être préparées avant la séance de vaccination.

Les indicateurs thermosensibles de chaleur ou de gel ne doivent pas servir à des fins de surveillance de la température lors d'une séance de vaccination.

Un thermomètre numérique minima-maxima avec sonde dans le glycol ou un enregistreur de données numériques pourrait être utilisé durant le transport et la séance de vaccination.

8. BRIS DE LA CHAÎNE DE FROID

Il y a bris de la chaîne de froid quand les vaccins sont exposés à une température au-dessous de 2 °C ou au-dessus de 8 °C ou encore en dehors des plages recommandés pour les vaccins congelés. Les plages de températures prescrites par les fabricants pour les vaccins congelés sont indiquées dans le PIQ.

- Un bris de la chaîne de froid peut survenir pour différentes raisons, entre autres :
 - Panne ou problème électrique.
 - Mauvais fonctionnement ou réglage du réfrigérateur ou du congélateur.
 - Vaccins soumis à un excès de froid ou de chaleur durant le transport
 - Erreur humaine (ex. : débranchement accidentel du réfrigérateur, porte mal fermée, produits oubliés sur le comptoir, etc.).
- Comme l'effet des variations de température varie d'un vaccin à l'autre, chacun doit faire l'objet d'une évaluation particulière par la DSPublique.

8.1. MESURES IMMÉDIATES

Lorsqu'une température du réfrigérateur est constatée en dehors de l'intervalle prescrite ou lorsque des vaccins sont retrouvés à la température de la pièce, il est essentiel de les protéger immédiatement.

- Notez la température actuelle, minimale, maximale ainsi que celle de la pièce, le cas échéant, sur le relevé de températures.
- Si la température actuelle du réfrigérateur impliqué dans le bris de la chaîne de froid est revenue entre 2 et 8 °C lors du constat du bris, les vaccins doivent être mis en quarantaine et laissés dans ce réfrigérateur. Sinon, les vaccins doivent être transférés dans un réfrigérateur auxiliaire qui maintient la température dans la norme et qui est équipé d'un dispositif de surveillance de la température.

Pour l'information complète sur la procédure à appliquer en cas de bris de la chaîne de froid, voir la [section 10.4](#) et l'[annexe 5](#) du *Guide des normes et pratiques de gestion des vaccins*, MSSS, 2021.

À RETENIR

Mettre rapidement les vaccins en quarantaine dans un réfrigérateur dont la température se situe entre 2 et 8 °C.

Dans le cas où un transfert des vaccins est requis et qu'un autre réfrigérateur qui maintient la température dans la norme n'est pas disponible, la procédure d'emballage des vaccins devrait être appliquée.

Une surveillance de la température du réfrigérateur auxiliaire ou du contenant isolant doit être assurée avec un dispositif de surveillance de la température.

8.2. PANNE ÉLECTRIQUE

Pour l'information complète sur la procédure à suivre en cas de panne électrique, voir l'[annexe 11](#) du *Guide des normes et pratiques de gestion des vaccins*, MSSS, 2021.

Lorsqu'un bris de la chaîne de froid survient en raison d'une panne électrique, le répondant de la gestion des vaccins du site de vaccination doit, le cas échéant, [communiquer avec Hydro-Québec](#) pour obtenir la durée de la panne.

8.3. DEMANDE D'ÉVALUATION DE VACCINS AYANT SUBI UN BRIS DE LA CHAÎNE DE FROID

- Remplir le formulaire [Demande d'évaluation des vaccins en cas de bris de la chaîne de froid](#).

- Acheminer à la répondante de la gestion des vaccins de la DSPublique, par courriel à immunisation.ciussse-chus@ssss.gouv.qc.ca ou par télécopieur au 819 564-5435:
 - le formulaire dûment rempli;
 - le relevé de températures (et une copie de l’enregistrement graphique du dispositif, s’il y a lieu).
- La répondante de la gestion des vaccins de la DSPublique:
 - Communiquera, s’il y a lieu, avec le déclarant dans le meilleur délai pour obtenir des détails sur l’incident;
 - Acheminera, par écrit, l’évaluation du bris de la chaîne de froid incluant des recommandations sur l’utilisation ou la destruction des vaccins;
- La DSPublique saisira le bris de la chaîne de froid au SI-PMI volet gestion des vaccins et fera, le cas échéant, la saisie du retour pour les vaccins nécessitant la destruction à la suite de l’évaluation.
- Le répondant de la gestion des vaccins du site de vaccination doit appliquer les recommandations émises par la DSPublique.

À RETENIR

Ne pas utiliser ni détruire les vaccins exposés à un bris de la chaîne de froid avant d’avoir reçu la recommandation de la DSPublique

8.4. FACTURATION À LA SUITE D’UN BRIS DE LA CHAÎNE DE FROID

- Pour toute perte de vaccins ayant subi un bris de la chaîne de froid et dont la valeur totale est supérieure à 500 \$:
 - Une démarche sera faite par la répondante de la gestion des vaccins de la DSPublique auprès de SigmaSanté, organisme mandaté qui agit à titre de gestionnaire administratif et financier des vaccins pour le MSSS;
 - Pour les sites de vaccination **hors CIUSSSE** assurés contre la perte de vaccins : cette démarche sera faite en fonction du montant de la franchise d’assurance et la valeur de la perte. La preuve d’assurance sera demandée, le cas échéant;
 - Pour les sites de vaccination en **CIUSSSE** : vous référer à la procédure de gestion des vaccins locale.
 - Une facture sera émise par SigmaSanté et servira comme preuve de réclamation d’assurance, le cas échéant.

- Le responsable administratif du site de vaccination doit émettre un chèque au nom de SigmaSanté, dans les 30 jours de la réception de la facture et ce, sans attendre le remboursement de l'assureur, le cas échéant. Le chèque doit être envoyé à :

SigmaSanté

a/s du Service de la comptabilité

2953, rue Bélanger, bureau 202

Montréal (Québec) H1Y 3G4

9. GESTION DES PERTES DE VACCINS

9.1. VACCINS PÉRIMÉS À RETOURNER

La majorité des vaccins périmés peuvent être crédités au MSSS par les fabricants lorsqu'ils sont retournés dans les délais prescrits. Ces crédits contribuent à soutenir la vaccination au Québec.

Le répondant de la gestion des vaccins du site de vaccination doit :

- Remplir le formulaire :
 - [Retour des vaccins non réutilisables \(périmés et pertes\)](#)
- Appliquer la procédure de retour de vaccins périmés disponible au verso du formulaire.
- Retourner les produits périmés **dans le mois suivant la date de péremption** au répondant GPI local (à l'endroit où la cueillette des commandes est effectuée).
- Pour les sites **hors CIUSSSE**, le répondant GPI local fera l'envoi des vaccins avec le formulaire dûment rempli à la DSPublique, et pour les sites **en CIUSSSE** il créera un retour dans SI-PMI en saisissant la raison du retour, imprimera le retour l'acheminera avec les vaccins à la DSPublique.

À RETENIR

Respecter la [date de péremption](#) des vaccins.

- Si la date est exprimée en mois, le vaccin peut être utilisé tout le mois.
- Si la date est une journée du mois, le vaccin peut être utilisé jusqu'à ce jour inclusivement.

Retourner les vaccins périmés dans le mois suivant la date de péremption. Ceci inclut les vaccins contre la grippe dont la date de péremption survient durant la campagne de vaccination antigrippale.

Retourner les vaccins contre la grippe non périmés, seulement après avoir reçu les modalités spécifiques de retour pour ces vaccins. Celles-ci sont transmises à l'annonce de la fin de la campagne de vaccination antigrippale par la DSPublique.

*******Ne jamais retourner des vaccins par la poste, car ce sont des déchets régis par le Règlement sur les déchets biomédicaux.

Le maintien de la chaîne de froid n'est pas requis lors des retours de vaccins périmés.

9.2. VACCINS À DÉTRUIRE

Comme les vaccins sont achetés avec les fonds publics, le MSSS évalue chaque année les pertes de vaccins subies par les vaccinateurs.

- Tous les sites de vaccination sont tenus de déclarer à la DSPublique les pertes de vaccins suivantes :
 - Une fiole ou une seringue cassée.
 - Une fiole, une seringue, un applicateur ou un vaporisateur contaminé.
 - Une fiole multidose ouverte dont le délai de conservation après ouverture est dépassé et qui contient plus de la moitié des doses.
 - Un vaccin préparé, puis jeté, parce qu'il n'a pas été administré.
 - Un vaccin ayant subi un bris de la chaîne de froid, selon les recommandations de la DSPublique.

Le répondant de la gestion des vaccins du site de vaccination doit :

- Remplir le formulaire :
 - [Retour des vaccins non réutilisables \(périmés et pertes\)](#)
- Appliquer la procédure de déclaration des pertes de vaccins disponible au verso du formulaire respectif, selon qu'il s'agisse d'un site de vaccination **hors CIUSSSE** ou **en CIUSSSE**.
- Détruire de façon sécuritaire les vaccins dans les déchets biomédicaux.

À RETENIR

La déclaration des pertes de vaccins est un élément qui permet à la DSPublique d'assurer la traçabilité de ceux-ci.

9.3. ANOMALIE OU PROBLÈME AVEC UN VACCIN

Lors du constat d'un vaccin défectueux, endommagé ou dont l'aspect du contenu est douteux, le répondant de la gestion des vaccins du site de vaccination doit conserver ce vaccin entre 2°C et 8°C et communiquer avec la DSPublique.

10. ÉLIMINATION DES VACCINS ET DU MATÉRIEL AYANT SERVI À LA VACCINATION

En 1992, le gouvernement du Québec a adopté le Règlement sur les déchets biomédicaux. Ce règlement de la Loi sur la qualité de l'environnement s'applique aux établissements de la santé, aux cliniques médicales et aux cabinets privés.

En vertu du Règlement, il existe 3 catégories de déchets biomédicaux :

- les déchets anatomiques humains;
- les déchets anatomiques animaux;
- les déchets non anatomiques infectieux.

La seule catégorie qui concerne le domaine de l'immunisation est celle des déchets non anatomiques infectieux. Celle-ci comprend les vaccins de souches vivantes ainsi que les seringues, les aiguilles ou tout autre matériel jetable qui pourraient causer des blessures.

Pour plus de détails, voir la [section 12](#) du *Guide des normes et pratiques de gestion des vaccins*, MSSS, 2021.

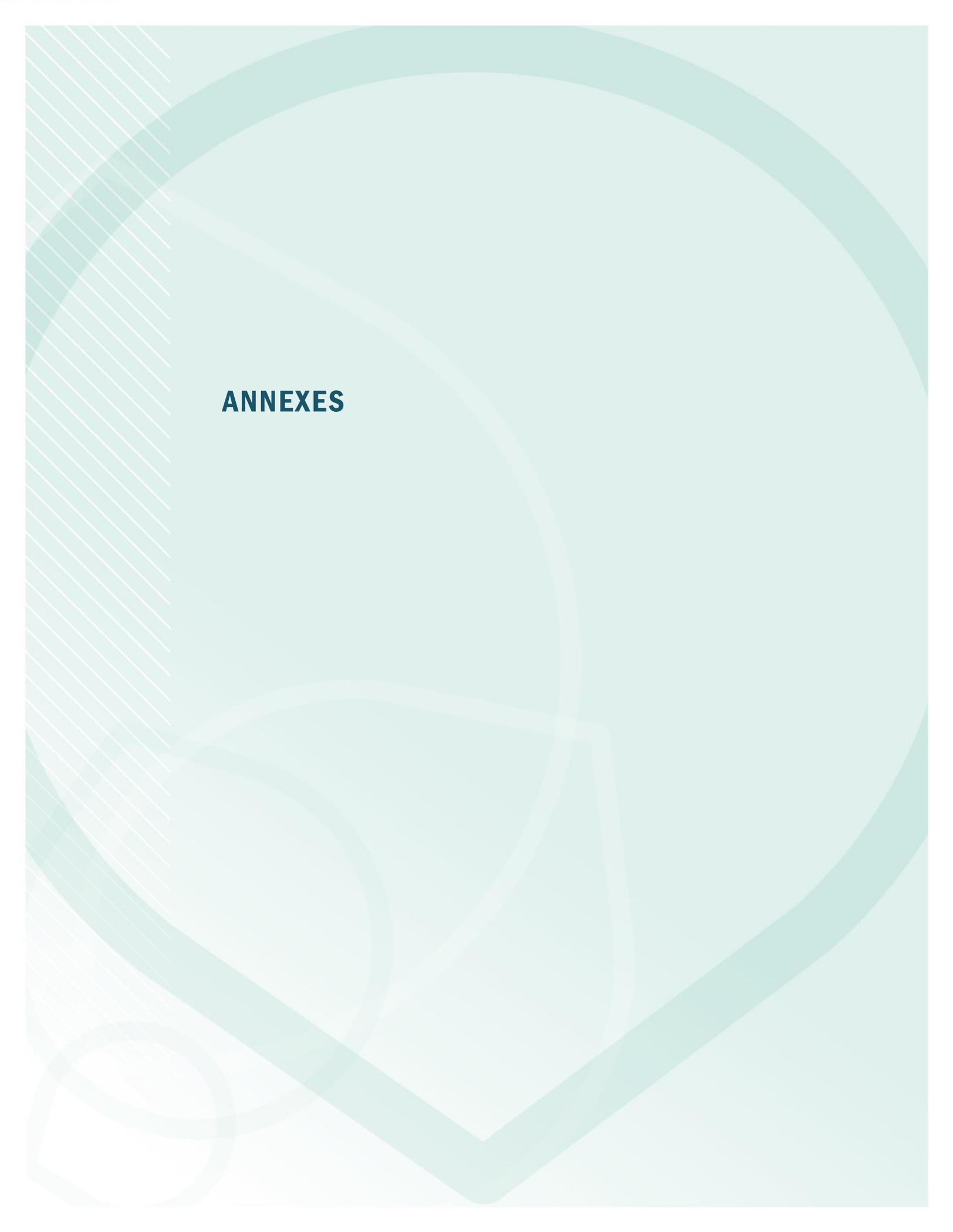
À RETENIR

Les sites de vaccination sont responsables d'expédier les déchets à une compagnie reconnue pour l'élimination.

11. AUDITS D'ÉVALUATION DE LA GESTION DES VACCINS

La DSPublique pourrait procéder à des audits de la gestion des vaccins lors de bris de la chaîne de froid répétés ou ayant entraîné des pertes importantes, ou à des fins de suivi de l'entente de services sur la gestion des vaccins signée avec le responsable administratif du site de vaccination.

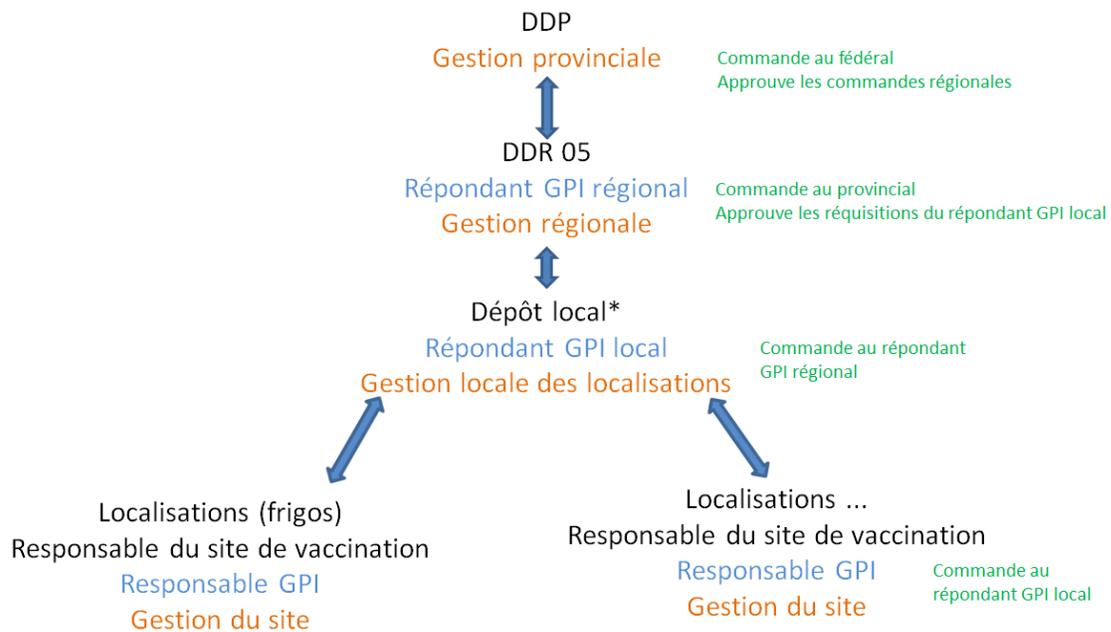
- La répondante de la gestion des vaccins de la DSPublique contactera le répondant/responsable de la gestion des vaccins du site de vaccination pour convenir des modalités de l'audit d'évaluation.



ANNEXES

ANNEXE 1

PROCESSUS DE COMMANDE



*Un dépôt local peut être également un site de vaccination

ANNEXE 2

EXEMPLE DE CALENDRIER DE LIVRAISONS ET DATES DE TOMBÉE DES RÉQUISITIONS ET INVENTAIRES DES VACCINS

Centre intégré
universitaire de santé
et de services sociaux
de l'Estrie - Centre
hospitalier universitaire
de Sherbrooke



CALENDRIER 2023 – ESTRIE

Commandes et livraisons de vaccins
financés par le MSSS

La journée limite pour envoyer vos réquisitions est le **mardi avant 16h00** de la semaine de commande.

Après ce délai, les réquisitions seront traitées à la période suivante

PÉRIODES DE COMMANDE À LA DIRECTION DE SANTÉ PUBLIQUE	DATES DE LIVRAISON
du 2 décembre au 6 décembre 2022	15 décembre 2022 (dernière livraison)
du 16 décembre 2022 au 3 janvier 2023	12 janvier 2023
du 13 janvier au 17 janvier 2023	26 janvier 2023
du 27 janvier au 31 janvier 2023	9 février 2023
du 10 février au 14 février 2023	23 février 2023
du 24 février au 28 février 2023	9 mars 2023
du 10 mars au 14 mars 2023	23 mars 2023
du 24 mars au 28 mars 2023	6 avril 2023
du 7 avril au 11 avril 2023	20 avril 2023
du 21 avril au 25 avril 2023	4 mai 2023
du 5 mai au 9 mai 2023	18 mai 2023
du 19 mai au 23 mai 2023	1 ^{er} juin 2023
du 2 juin au 6 juin 2023	15 juin 2023
du 16 juin au 20 juin 2023	29 juin 2023
du 30 juin au 4 juillet 2023	13 juillet 2023
du 14 juillet au 18 juillet 2023	27 juillet 2023
du 28 juillet au 1 ^{er} août 2023	10 août 2023
du 11 août au 15 août 2023	24 août 2023
du 25 août au 29 août 2023	7 septembre 2023
du 8 septembre au 12 septembre 2023	21 septembre 2023
du 22 septembre au 26 septembre 2023	5 octobre 2023
du 6 octobre au 10 octobre 2023	19 octobre 2023
du 20 octobre au 24 octobre 2023	2 novembre 2023
du 3 novembre au 7 novembre 2023	16 novembre 2023
du 17 novembre au 21 novembre 2023	30 novembre 2023
du 1 ^{er} décembre au 5 décembre 2023	14 décembre 2023

Source : Santé publique de l'Estrie

MAJ : 2022-12-02/FT

ANNEXE 3

INSTRUCTION POUR LE MONITEUR DE TEMPÉRATURE

- Pour arrêter le moniteur, vous devez appuyer sur STOP pendant au moins 3 secondes jusqu'à ce que l'icône Stop  apparaisse dans le coin supérieur droit de l'écran.
- **ATTENTION** : s'il d'un moniteur en glace sèche, vous devez le laisser 5 minutes à la température de la pièce pour être en mesure de le lire.

Si le moniteur de température affiche un  cela signifie que les températures sont demeurées à l'intérieur des limites pendant le transport.

Les vaccins **sont bons et peuvent être administrés.**



Si le moniteur de température affiche un **X**, cela signifie qu'une excursion de température pourrait avoir eu lieu pendant le transport. Si vous avez accès à un ordinateur, vous pouvez brancher le moniteur dans un port USB afin d'ouvrir le PDF et visualiser les températures. Dans un tel cas, vous devez contacter immédiatement le département d'assurance qualité de LSU.

Coordonnées : (450-552-8083 poste 1919)



Il est normal que la température du moniteur augmente rapidement au contact de la température ambiante (20°C).

En cas de doute, veuillez contacter la Direction de santé publique :

- par courriel à l'adresse immunisation.ciussse-chus@ssss.gouv.qc.ca
- ou par téléphone au 819-829-3400 poste 42260

RÉFÉRENCES

Ministère de la Santé et des Services sociaux. Circulaire 2021-013, Politique de gestion des vaccins du Programme québécois d'immunisation (PQI), 10 novembre 2021, Éditeur officiel du Québec, [En ligne]. <https://g26.pub.msss.rtss.qc.ca/Formulaires/Circulaire/ConsCirculaire.aspx?enc=m/7mAw65+IY=>

Ministère de la Santé et des Services sociaux. Guide des normes et pratiques de gestion des vaccins 2021, Direction des communications, [En ligne]. <https://publications.msss.gouv.qc.ca/msss/fichiers/2021/21-278-06W.pdf>

Ministère de la Santé et des Services sociaux. Protocole d'immunisation du Québec, [En ligne]. <http://msss.gouv.qc.ca/professionnels/vaccination/protocole-d-immunisation-du-quebec-piq/>

Québec, Règlement sur les déchets biomédicaux : chapitre Q-2, r. 12 À jour au 1er août 2022, Éditeur officiel du Québec, [En ligne]. <http://legisquebec.gouv.qc.ca/fr/ShowDoc/cr/Q-2,%20r.%2012>

**Centre intégré
universitaire de santé
et de services sociaux
de l'Estrie – Centre
hospitalier universitaire
de Sherbrooke**

Québec 

