

## ENTENTE DE SERVICES POUR LA GESTION DES PRODUITS IMMUNISANTS

**ENTRE**

**La direction de santé publique (DSP) du CISSS de Chaudière-Appalaches (CISSS-CA)**  
située en la ville de Sainte-Marie de Beauce et représentée aux présentes par docteur Philippe  
Lessard, directeur de santé publique

ci-après : la DSP

**ET**

Madame \_\_\_\_\_, représentante administrative de la pharmacie  
située en la ville de \_\_\_\_\_

ci-après : l'Organisation privée

**ET**

Madame \_\_\_\_\_, **infirmière au privé**, professionnelle de la  
santé, membre en règle de l'Ordre des infirmières et infirmiers du Québec (OIIQ)

ci-après : infirmière vaccinatrice au privé

# CONVENTION ENTRE LES PARTIES

---

## OBJET DE L'ENTENTE

- La présente entente vise l'application de la circulaire 2015-020 du ministère de la Santé et des Services sociaux (MSSS) qui a pour objet la gestion des produits immunisants (voir annexe 2).
- Elle précise les responsabilités de la DSP et celles de l'organisation privée concernant le contrôle de la qualité, de la gestion, de la manipulation, de l'administration, du transport et de l'entreposage des produits requis aux programmes d'immunisation gratuits du MSSS selon les modalités régionales établies.
- Elle confirme que la DSP accepte de livrer des produits immunisants des programmes gratuits de vaccination à l'organisation privée signataire selon les termes décrits dans cette entente.

EXEMPLE

# PRÉAMBULE

## Loi sur la santé publique, règlements et circulaires

Le Programme national de santé publique adopté en vertu de la Loi sur la santé publique (L.R.Q., chapitre S-2.2) a pour objet d'encadrer les différentes fonctions de la santé publique, dont les activités de vaccination.

Le Protocole d'immunisation du Québec (PIQ) est l'outil de référence et d'application du Programme national de santé publique en matière d'immunisation au Québec. Il est entériné et publié par le ministère de la Santé et des Services sociaux.

La Loi sur la santé publique précise également que les infirmières, infirmiers doivent signaler les manifestations cliniques inhabituelles survenant après la vaccination à la DSP et éventuellement participer aux activités du registre de vaccination lorsque cet article de la Loi sera en vigueur.

La Loi sur la santé publique prévoit l'indemnisation par le gouvernement des victimes d'immunisation. La victime peut exercer une poursuite civile contre toute personne responsable des préjudices corporels.

## Loi sur le Code des professions

L'activité réservée à l'infirmière, infirmier en lien avec l'immunisation est de « procéder à la vaccination dans le cadre d'une activité découlant de l'application de la Loi sur la santé publique » (art. 36, paragr. 2, 12°)<sup>1</sup>.

Toute infirmière, infirmier a l'obligation de :

- faire preuve de compétence et d'habileté dans sa pratique;
- d'assurer qu'il possède l'information complète à jour concernant les produits immunisants qu'il décide d'administrer en se référant au PIQ;
- renseigner la personne ou son représentant légal sur les avantages et les risques de l'immunisation, qui sont mentionnés dans le PIQ;
- d'obtenir le consentement libre et éclairé de la personne ou de son représentant légal avant de procéder à la vaccination;
- de respecter les normes de gestion et conservation des produits immunisants;
- de fournir l'information requise pour la surveillance des couvertures vaccinales;
- de signaler au directeur de santé publique les manifestations cliniques inhabituelles liées à l'immunisation;
- de promouvoir l'immunisation auprès de sa clientèle et mettre à jour sa propre immunisation.

---

<sup>1</sup> Voir le chapitre 33 de la Loi sur le Code des professions en vigueur depuis le 30 janvier 2003

## **Circulaire 2015-020 : Politique de gestion des produits immunisants**

La circulaire 2015-020 du ministère de la Santé et des Services sociaux précise les conditions en vertu desquelles le vaccinateur peut bénéficier des privilèges rattachés à sa participation aux programmes d'immunisation du Québec. Le MSSS confère aux directions régionales de santé publique les responsabilités suivantes :

- tenir à jour la liste des vaccinateurs dans la région;
- identifier les programmes d'immunisation auxquels ils participent;
- assurer l'accessibilité et la gestion des produits immunisants;
- assurer l'application des normes et procédures visant la qualité des produits.

### **Procédure du MSSS à l'intention des répondants régionaux concernant les réclamations aux assurances à la suite d'un bris de la chaîne de froid dans la conservation des produits immunisants chez les dépositaires régionaux et locaux**

Les organisations privées et les vaccinateurs privés, autorisés à commander des produits immunisants auprès de la DSP :

- sont responsables des produits commandés dès qu'ils prennent possession de la commande incluant ce qui se passe dans le transport;
- doivent détenir une assurance afin de couvrir les pertes de produits immunisants liées aux bris de chaîne de froid incluant celles en lien avec des erreurs humaines;
- doivent déclarer les bris à la DSP et présenter à son assureur une réclamation afin de récupérer une partie du montant des produits qui ont dû être jetés.

Pour les vaccinateurs privés, un déductible peut être pris en charge par le fonds provincial. Ce montant déductible pourra varier en fonction de prochaines mises à jour des procédures par le MSSS<sup>2</sup>.

**ATTENDU** les mandats et responsabilités qui sont dévolus à la DSP du CISSS de Chaudière-Appalaches eu égard à la gestion du programme de santé publique et celle des produits immunisants;

**ATTENDU** la désignation par la DSP d'établissements ou d'organisations privés pour assurer l'administration des produits immunisants des programmes gratuits à la population de la région;

**ATTENDU** les exigences de la DSP en termes de normes et pratiques pour la gestion des produits immunisants;

**ATTENDU QUE** les professionnels de la santé qui administrent des produits immunisants doivent appliquer les normes de pratiques en vigueur et agir auprès des usagers selon leur code de déontologie et les normes professionnelles en vigueur.

---

<sup>2</sup> En 2010, le déductible est fixé à 2 500 \$

## **Mandat et responsabilités de l'organisation privée et de l'infirmière vaccinatrice au privé**

- 1 Appliquer le PIQ tel qu'établi par le MSSS.
- 2 Identifier une personne responsable locale de la gestion des produits immunisants et son remplaçant et s'assurer de sa formation et de son remplacement en tout temps. Faire connaître à la DSP le nom et les coordonnées de ces personnes (Annexe 1).
- 3 Identifier un représentant administratif de la pharmacie qui fera le lien avec la DSP dans le cas où plusieurs infirmières, infirmiers effectuent la vaccination.
- 4 Fournir à la DSP la liste des vaccinateurs pour l'organisation privée (Annexe 1).
- 5 Aviser sans délai la DSP lorsqu'il y a une ou des modifications apportées à la liste des vaccinateurs et/ou des coordonnées de la clinique médicale (voir formulaire « Prêt à faxer » joint à l'entente).
- 6 Détenir un PIQ à jour.
- 7 Compléter le carnet de vaccination des personnes vaccinées selon les normes du PIQ.
- 8 Remplir et transmettre les bordereaux de vaccination ainsi que toutes les données requises pour la surveillance des couvertures vaccinales.
- 9 Déclarer à la DSP les manifestations cliniques inhabituelles reliées à l'immunisation.

### **Commandes et livraisons**

- 10 Se conformer aux normes et procédures régionales de la DSP de Chaudière-Appalaches pour le transport, la gestion, l'entreposage, la conservation et l'élimination des produits immunisants ainsi que posséder une version à jour du « Guide de gestion des produits immunisants » produit par la DSP.
- 11 Commander les produits immunisants selon des modalités régionales et le calendrier établi. Si le vaccinateur a besoin de vaccins en dehors du calendrier régulier de commande et livraison, il devra en faire la demande à la DSP. Si les vaccins demandés sont disponibles au dépôt régional, le vaccinateur devra déboursier les frais de transport et les frais administratifs reliés à cette commande.
- 12 Effectuer la cueillette de leur commande de produits immunisants dans un délai de 24 heures suivant l'arrivée des produits au CSSS.
- 13 Maintenir un inventaire de base selon les besoins usuels et ne pas accumuler inutilement des produits immunisants. Fournir l'inventaire sur demande.
- 14 Collaborer avec la DSP pour un retour urgent de produits (pénurie ou retrait de produits immunisants).
- 15 Fournir les données demandées par le répondant régional de la DSP : ex. : grille de surveillance de température, liste d'inventaire de produits immunisants, etc.
- 16 Recevoir le répondant régional de la DSP pour l'évaluation du respect des conditions de la présente entente.

## **Police d'assurance et bris de chaîne de froid**

- 17 Signaler sans retard et selon les modalités régionales établies, les bris de chaîne de froid ou autre incident survenu lors du transport, de l'entreposage ou de la manutention des produits immunisants pouvant compromettre la qualité des produits, selon les modalités établies.
- 18 Détenir une police d'assurance avec couverture suffisante contre tous les dommages ou les pertes causés aux produits immunisants par un bris de chaîne de froid (incluant les erreurs humaines et les bris techniques). À la demande, une copie de la police d'assurance sera transmise à la DSP.
- 19 Assumer le coût de perte de produits immunisants non couvert par une assurance.
- 20 Assumer la responsabilité des produits dès leur cueillette au CSSS et le coût des pertes de produits relié à un bris de chaîne de froid qui surviendrait pendant le transport d'un site à l'autre ou son entreposage par l'organisation privée.

## **Frais chargés aux personnes vaccinées**

- 21 Ne pas facturer au client le coût du vaccin livré dans le cadre de l'application des programmes gratuits d'immunisation du Québec.
- 22 Charger, si nécessaire, des frais de service et de matériel justes et raisonnables.
- 23 Informer chacun des clients des vaccins qu'il peut recevoir gratuitement à son CSSS<sup>3</sup>.

## **Équipement, matériel et autres frais**

- 24 Maintenir les produits immunisants dans un réfrigérateur performant pour le maintien des températures requises, doté d'un thermomètre intégré ou d'un thermomètre Min/Max avec alarme et servant uniquement à l'entreposage des vaccins.
- 25 S'assurer de l'entretien régulier de ces équipements par un professionnel qualifié et que le système de contrôle thermique soit remplacé avant la date de péremption. Fournir sur demande à la DSP les pièces justificatives démontrant l'entretien régulier de l'équipement.
- 26 Acquérir et garder en bon état l'ensemble des éléments nécessaires à la gestion régulière des produits immunisants.
- 27 Réaliser les lectures et consignations des températures selon les normes prévues dans le « Guide de gestion des produits immunisants ».
- 28 Conserver pendant quatre (4) ans les grilles de lecture de température et les graphiques de température.
- 29 Avoir une procédure d'urgence à jour connue de tout le personnel pour l'entreposage provisoire des vaccins en cas de problème avec le réfrigérateur.
- 30 Utiliser le matériel nécessaire au maintien de la chaîne de froid pendant le transport dès la réception des produits immunisants.
- 31 Fournir à la demande de la DSP les données nécessaires au contrôle et à l'évaluation de la qualité des produits immunisants concernés par les programmes d'immunisation du MSSS.

---

<sup>3</sup> Le client doit consentir librement à défrayer des coûts pour le matériel et l'acte vaccinal alors qu'il peut recevoir le même vaccin gratuitement via son CSSS. Pour cela il doit être bien informé avant la vaccination.

## Mandat et responsabilités de la DSP

La DSP du CISSS de Chaudière-Appalaches coordonne et soutient les programmes de vaccination du Programme national de santé publique, s'assure d'une offre de service optimale dans la région pour favoriser l'atteinte des couvertures vaccinales dans la population, tient à jour la liste des vaccinateurs, rend disponible le PIQ et informe les mandataires des mises à jour, autorise la livraison des vaccins des programmes gratuits aux vaccinateurs, s'assure du fonctionnement dans la région pour rendre disponibles les produits immunisants.

### La DSP du CISSS de Chaudière-Appalaches s'engage à :

- 32 Identifier le répondant régional de ce dossier.
- 33 Voir à la réception, la validation et à l'acheminement des bons de commande provenant des vaccinateurs, selon les modalités prévues.
- 34 Fournir gratuitement les produits immunisants nécessaires à l'application des programmes d'immunisation du Québec. Les vaccins utilisés pour l'immunisation de base au Québec constituent l'objet de la présente entente. Après entente avec la DSP, le vaccinateur peut avoir un accès restreint à ces vaccins ou avoir accès à la liste complète.
- 35 Fournir les bordereaux de vaccination, les carnets de santé et les formulaires nécessaires à la gestion des produits immunisants.
- 36 Rendre accessible tout document (ex. : PIQ, circulaire du MSSS, Guide des normes et pratiques de gestion des vaccins du MSSS, Normes et procédures régionales de gestion des produits immunisants produit par la DSP de Chaudière-Appalaches, avis pertinent à l'application des programmes d'immunisation) selon les modalités déjà établies.
- 37 Superviser la procédure de rappel de produits immunisants.
- 38 S'assurer que les vaccinateurs possèdent une police d'assurance contre tous les dommages ou les pertes causés aux produits immunisants, soit par le feu, le vol, l'inondation, la panne d'électricité ou tout événement fortuit.
- 39 Recevoir et traiter les signalements de bris de chaîne de froid possibles.
- 40 Informer les vaccinateurs de tout changement dans les normes de qualité et procédures relatives à la gestion des produits immunisants.

## Durée de l'entente et modifications

- 41 La présente entente prend effet à la signature des deux parties.
- 42 Les parties peuvent mettre un terme en tout temps à la présente entente sur préavis écrit de 30 jours. Les produits immunisants non utilisés devront alors être retournés en bon état au dépôt régional après entente avec la DSP.
- 43 D'un commun accord, les parties pourront modifier en tout temps les dispositions de la présente entente.
- 44 La DSP se réserve le droit de refuser l'approvisionnement en produits immunisants si un des éléments de la présente entente n'est pas respecté.
- 45 Les annexes font partie de la présente entente.

En foi de quoi, les parties ont signé à \_\_\_\_\_,  
le \_\_\_\_\_<sup>e</sup> jour du mois de \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
Pharmacienne propriétaire

\_\_\_\_\_  
Pharmacien propriétaire

\_\_\_\_\_  
Infirmière vaccinatrice au privé

\_\_\_\_\_  
Philippe Lessard  
Directeur de santé publique du CISSS-CA



**Annexe 1 - Liste des vaccinateurs**

**Nom de l'organisation privée**

---

**Liste des vaccinateurs de l'organisation privée**

<b>Nom</b>	<b>Nom</b>

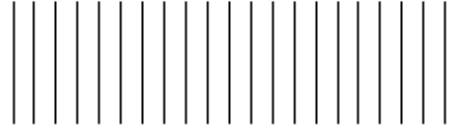
EXEMPLE

**N O M DU REpondant DE LA GESTION DES PRODUITS IMMUNISANTS (INVENTAIRE , COMMANDES , ETC . )**

**Nom :** \_\_\_\_\_ **Téléphone :** \_\_\_\_\_

**S U BSTITUT EN CAS D'ABSENCE**

**Nom :** \_\_\_\_\_ **Téléphone :** \_\_\_\_\_



Expéditeur	Date
Le sous-ministre adjoint à la Direction générale de la santé publique	2015-06-02
Destinataires (*)	
Les directrices et les directeurs de santé publique, les présidentes-directrices générales et les présidents-directeurs généraux des CISSS et des CIUSSS	
Sujet	
Politique de gestion des vaccins du Programme québécois d'immunisation (PQI)	

**CETTE CIRCULAIRE REMPLACE CELLE DU 7 NOVEMBRE 1996 (1996-016)  
MÊME CODIFICATION**

**OBJET** La présente circulaire a pour but de définir la politique de gestion des vaccins, utilisés dans le Programme québécois d'immunisation (PQI). Elle tient compte de la Loi sur les services de santé et les services sociaux du Québec (L.R.Q., c.S-4.2), de la Loi sur la santé publique (L.R.Q., c.S-2.2), des normes et gestion de la qualité des vaccins et des responsabilités respectives des intervenants concernés.

**MODALITÉS** 1. **DIRECTION DE LA PROTECTION DE LA SANTÉ PUBLIQUE**

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 PQI. Elle établit les indications de gratuité des vaccins, révisé annuellement la liste des vaccins utilisés dans les programmes d'immunisation et consulte les directions de santé publique (DSP) 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.

(\*) Cette circulaire s'adresse également, en adaptant les destinataires, au Centre régional de santé et de services sociaux de la Baie-James, à la Régie régionale de la santé et des services sociaux du Nunavik et au Conseil Cri de la santé et des services sociaux de la Baie James.

Site Internet : [www.msss.gouv.qc.ca/documentation](http://www.msss.gouv.qc.ca/documentation)  
« Normes et Pratiques de gestion »

Direction(s) ou service(s) ressource(s)	Numéro(s) de téléphone	Numéro de dossier			
Direction de la protection de la santé publique	418 266-6720	2015-020			
Document(s) annexé(s)	Volume	Chapitre	Sujet	Document	
	02	02	54	02	

Elle s'assure du maintien de la qualité des vaccins en établissant les normes de gestion de ces produits.

La DPSP nomme un responsable provincial pour assurer la coordination et l'application des normes de la qualité des vaccins jusqu'à leur mise en inventaire au niveau régional.

## **2. GESTIONNAIRE ADMINISTRATIF ET FINANCIER DES VACCINS**

La DPSP confie à SigmaSanté corporation d'achat en commun, le mandat d'agir en son nom, à titre de gestionnaire administratif et financier pour l'adjudication de contrat à un ou plusieurs fournisseurs pour les vaccins et les services d'un dépositaire et distributeur provincial (DDP), l'achat de vaccins du PQI et le paiement de factures.

### **a) Gestion de l'adjudication**

En confiant ce mandat à SigmaSanté, la DPSP reconnaît que celle-ci agit dans le cadre du processus d'appel d'offres à titre d'organisme public et qu'à ce titre elle exerce, ainsi que son plus haut dirigeant, tous les droits et obligations prévus à la Loi sur des contrats des organismes publics (L.R.Q., c.C-65.1), et ce, jusqu'à la conclusion du contrat avec un ou des fournisseurs.

### **b) Gestion contractuelle**

Le gestionnaire administratif et financier achète les quantités requises de vaccins auprès des fabricants et des fournisseurs, en effectue le suivi des paiements et assure le suivi du contrat d'entreposage, le calcul des frais de distribution et la mise à jour de l'inventaire des vaccins chez le DDP.

Il est également responsable du suivi et de la facturation aux organismes vaccinoteurs lors des bris de la chaîne de froid évalués par les DSP des CISSS/CIUSSS. Il informe la DPSP des pertes et réclamations faites auprès des organismes vaccinoteurs.

Suivant l'autorisation de la DPSP, SigmaSanté effectue le paiement auprès de divers fournisseurs.

Il est également responsable du suivi des conditions, notamment en ce qui a trait aux avis, aux modifications de conditions, à l'exercice d'option de renouvellement, etc.

N° dossier	Page
2015-010	2

### **3. TRAVAUX PUBLICS ET SERVICES GOUVERNEMENTAUX CANADA**

La DPSP peut également mandater Travaux publics et Services gouvernementaux Canada (TPSGC) pour la négociation d'achats de certains vaccins et la gestion des contrats qui en découlent dans le cadre d'une lettre d'entente signée.

### **4. DÉPOSITAIRE ET DISTRIBUTEUR PROVINCIAL DES VACCINS**

Sur une base périodique et à la suite d'un appel d'offres fait par le gestionnaire administratif et financier des vaccins, un DDP des vaccins du PQI est désigné par contrat. Il entrepose les vaccins, gère les inventaires, les commandes, les livraisons des fabricants et fournisseurs, les retours de vaccins, et approvisionne les dépositaires et distributeurs régionaux (DDR) selon les modalités prévues au contrat.

### **5. DIRECTION DE SANTÉ PUBLIQUE DU CISSS OU DU CIUSSS**

La DSP du CISSS ou du CIUSSS 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.

Elle nomme un répondant régional qui veille à l'application du « Guide des normes et pratiques de la gestion des vaccins » et du respect du Protocole d'immunisation du Québec (PIQ), outils de référence pour tous les professionnels de la santé qui administrent des vaccins.

Ce répondant s'assure d'avoir un inventaire en vaccins répondant aux besoins de sa population. Il détermine le nombre de sites de vaccination nécessaires sur son territoire et précise les conditions en vertu desquelles elles pourront bénéficier des privilèges rattachés à leur participation au PQI. Une entente de service est établie entre la DSP et le site de vaccination pour une période déterminée ou jusqu'à ce qu'une des deux parties décide d'y mettre fin. Elle décrit les responsabilités de chacun.

Advenant le cas où l'entente de service n'est pas respectée, la DSP se réserve le droit de refuser tout approvisionnement. Elle peut également refuser de distribuer certains vaccins afin de minimiser les pertes, en raison notamment des formats de distribution disponibles ou d'une sous-utilisation des vaccins.

N° dossier	Page
2015-020	3

## **6. DÉPOSITAIRES ET DISTRIBUTEURS RÉGIONAUX DE VACCINS**

Chaque DSP établit une entente de service avec le(s) DDR de son territoire et les supervise directement ou indirectement.

En utilisant le volet GPI du système d'information en protection des maladies infectieuses (SI-PMI), les DDR gèrent les inventaires, font les commandes auprès du DDP et distribuent les vaccins requis pour l'application du PQI aux sites de vaccination approuvés par la DSP. Ils ont également pour mandat de recueillir les vaccins périmés débitables et les retourner au DDP.

## **7. DIRECTION DES ASSURANCES DU RÉSEAU DE LA SANTÉ ET DES SERVICES SOCIAUX DE SIGMASANTÉ**

La DPSP négocie une entente avec la Direction des assurances du réseau de la santé et des services sociaux (DARSSS) de SigmaSanté qui se renouvelle automatiquement et qui peut être résiliée par entente écrite entre les parties. Cette entente permet le financement par l'ensemble des assurés participant aux programmes d'assurance du Réseau de la santé et des services sociaux (RSSS), d'une partie des pertes non recevables par les programmes d'assurance du RSSS.

Dans le cadre de la gestion des vaccins, la DARSSS s'occupe du programme d'indemnisation des vaccins faisant partie du PQI. Son objectif est de protéger les établissements publics du RSSS pour les risques non couverts par le programme d'assurance de dommages aux biens et bris des machines au regard des vaccins, selon les paramètres et autres conditions prévues dans le contrat-cadre.

Les produits biologiques exclus par ce programme d'indemnisation sont les immunoglobulines, les vaccins périmés, les vaccins se trouvant dans une clinique privée et dans les entrepôts privés. Le risque de perte lors du transport entre le DDP et les DDR du RSSS est exclu. Ce risque est également non couvert lors de transport entre un dépôt régional privé et un site de vaccination.

N° dossier	Page
2015-020	4

**8. SITES DE VACCINATION : ÉTABLISSEMENTS DU RÉSEAU DE LA SANTÉ ET DES SERVICES SOCIAUX, CLINIQUES OU BUREAUX MÉDICAUX, PHARMACIES OU TOUT AUTRE ORGANISME OFFRANT DES SERVICES DE VACCINATION**

Les sites de vaccination nomment un responsable d'une entente de service concernant la gestion des vaccins avec leur DSP. Ils s'assurent que toutes les modalités de l'entente sont mises en application et doivent identifier un répondant local de la gestion des vaccins.

Ils doivent également détenir une police d'assurance contre tout dommage ou perte causé aux vaccins dès la cueillette ou réception des vaccins.

Tout bris de la chaîne de froid ou autre incident survenu lors de l'entreposage ou la manutention des vaccins selon le PIQ doivent être signalés à la DSP. Les vaccins sont conservés selon les normes reconnues jusqu'à l'évaluation et la recommandation de la DSP.

Le volet GPI du SI-PMI, peut être utilisé pour commander et retourner les vaccins au DDR selon les modalités de la DSP.

Les vaccins reçus pour l'application du PQI ne peuvent être vendus, empruntés ou facturés. La facturation de l'acte de vaccination doit se faire, le cas échéant, en conformité avec les normes professionnelles auxquelles sont soumis les vaccinoteurs.

**9. COORDINATION ET CONTRÔLE DE LA QUALITÉ**

Tous les répondants et les responsables provincial, régional et local doivent s'assurer à leur niveau de la qualité des vaccins et de l'efficacité de leur gestion. Ils doivent vérifier en particulier la tenue des inventaires, les conditions de conservation et de transport des vaccins et faire des inspections, des recommandations et, le cas échéant, prendre les sanctions requises, conformément aux normes établies et aux contrats relatifs à la gestion des vaccins.

Le «Guide des normes et pratiques de la gestion des vaccins» est l'outil de référence pour tout ce qui concerne les normes à appliquer pour assurer la qualité des vaccins.

N° dossier

Page

2015-020

5

## 10. IMPUTABILITÉ

De façon générale, les vaccins franchissent quatre étapes dans leur cheminement allant du fabricant et du fournisseur, au DDP de vaccins, au DDR puis au site de vaccination. Chaque intervenant est responsable à son niveau des vaccins dès que ces derniers sont cueillis ou réceptionnés selon les modalités établies par la DPSP.

Cette responsabilité s'applique également, le cas échéant, à un établissement de transit pour l'entreposage, intermédiaire entre DDR et le site de vaccination.

## 11. SITUATION D'URGENCE

Lorsque l'utilisation exceptionnelle de vaccins est nécessaire dans une région, la DSP fait une demande en ce sens à la DPSP. À la suite de son approbation, la DPSP organise la livraison des vaccins demandés avec le DDP.

## 12. COÛTS

Les coûts associés à la gestion administrative, financière et comptable des vaccins du PQI sont assumés par la DPSP.

Les coûts associés à la réception et l'entreposage des vaccins au DDP ainsi que leur distribution du DDR jusqu'à leur mise en inventaire sont également assumés à même les budgets prévus à cette fin par la DPSP du MSSS.

Les coûts associés à la gestion régionale des vaccins sont assumés par la DSP du CISSS ou du CIUSSS.

Les coûts associés à la gestion locale des vaccins sont assumés par les sites de vaccination publics et privés.

## SUIVI

Pour toute information additionnelle, veuillez communiquer avec la Direction de la protection de la santé publique au 418 266-6720.

Le sous-ministre adjoint,

*Original signé par*

Horacio ARRUDA, M.D.

N° dossier

Page

2015-020

6