1. **Principe**

Des données sur un donneur recueillies après un don ou des problèmes de traitement peuvent parfois obliger le fournisseur à faire un rappel des produits. À l’occasion, un rappel peut aussi être entrepris dans le cadre d’une procédure de retraçage des receveurs9.1.

1. **Portée et politiques connexes**
	1. Le LMT de l’hôpital doit retirer le composant ou produit de ses stocks à la réception d’un avis du fournisseur.
	2. Le directeur médical du Service de médecine transfusionnelle ou la personne désignée déterminera (en collaboration avec le médecin traitant du patient) si le receveur doit recevoir un avis au cas où un tel produit ou composant lui aurait été transfusé9.1.
2. **Échantillons – S.O.**
3. **Matériel**

Fournitures : composants ou produits sanguins en stock

1. **Contrôle de la qualité – S.O.**
2. **Procédure**
	1. Réception d’un avis de rappel ou d’une demande de retrait

6.1.1 À la réception d’un avis de rappel et/ou d’une demande de retrait de produit émis par le fournisseur, informer immédiatement le technologue principal ou la personne désignée. Lors des quarts de soirée ou de nuit, la personne désignée sera le technologue ayant le plus d’ancienneté en poste.

* + 1. Le technologue ayant le poste le plus élevé en service devra s’enquérir de l’urgence de la situation.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Si…***  | ***il faut…*** |
| la situation est urgente (= des mesures immédiates doivent être prises pour aviser le patient et le médecin),  | tenter par tous les moyens de joindre le superviseur du Laboratoire de médecine transfusionnelle (LMT) ou le directeur médical. |
| la situation est jugée moins urgente (p. ex. rappel volontaire de produits) | en aviser le technologue principal le jour ouvrable suivantLe technologue principal de garder doit :- voir à ce que le composant ou produit soit retiré des stocks et mis en quarantaine- s’assurer de récupérer tout composant ou produit qui aurait été envoyé aux unités de soins ou entreposé au bloc opératoire |

* + 1. Si le fournisseur de sang rappelle un produit, il transmet un formulaire d’avis de rappel par télécopieur au numéro affecté au télécopieur du LMT.
	1. Rapport sur l’état des produits rappelés

6.2.1 Le technologue principal ou la personne désignée examinera les dossiers pour déterminer l'état final des unités (transfusées, périmées, brisées).

|  |  |
| --- | --- |
| ***Si…*** | ***il faut…*** |
| le produit est trouvé en stock, | le retirer et l’éliminer ou le retourner au fournisseur conformément aux directives de ce dernier |
| le produit a été transfusé, | laisser le directeur médical du service de médecine transfusionnelle déterminer si le patient ou son médecin doit être avisé |

* + 1. Mettre par écrit toutes les mesures prises et signer le document.

6.2.3 Aviser le personnel du quart de travail actuel et du quart suivant des mesures prises pour permettre aux gens de réagir aux demandes téléphoniques.

6.2.4 Remplir le formulaire d’avis reçu du fournisseur et lui envoyer par télécopieur.

1. **Documentation – S.O.**
2. **Remarques – S.O.**
3. **Références**
	1. Clinical Guide to Transfusion online edition [www.transfusionmedicine.ca](http://www.transfusionmedicine.ca) Chapter 1 (updated April 2011) : p2

**10.0 Suivi des révisions**

|  |  |
| --- | --- |
| **Date de la révision** | **Résumé des changements** |
| 10 août 2015 | * Changement du nom du manuel
* Ajout des sections 2.1 et 2.2
* Révision et renumérotation de la section 6
* Mise à jour des références
 |