FICHE CONSEIL

Accompagner votre pratique vaccinale en cabinet

Depuis le décret n°2026-939 du 09 octobre 2026 les médecins peuvent s'approvisionner et détenir des vaccins dans leur cabinet en vue de leur administration aux personnes ciblées par les recommandations vaccinales du calendrier des vaccinations.

Vaccins concernés: COVID 19 et grippe saisonnière

étape 1

Commander

- Edition d'une ordonnance comprenant votre nom, qualité, n° inscription à l'ordre, adresse, la date et votre signature
- Mention des dénominations et nombre de vaccins commandés
- Rajout de la mention **"ORDONNANCE PROFESSIONNELLE" sur l'ordonnance**



étape 2

Acheminer

- Récupération des lots de vaccins commandés en pharmacie
- Réglement de l'achat des vaccins à l'officine
- Transport en cabinet par vos soins dans le respect des règles de bonnes pratiques (hygiène, chaîne du froid)



étape 3

Stocker

- Procéder au relevé des numéros de lots délivrés afin de pouvoir réagir rapidement en cas d'alerte pour retrait de lots
- Stocker les vaccins dans un frigo dédié, comprenant un outil de mesure de température avec système d'alertes et archivage des relevés



étape 4

Réaliser l'acte vaccinal

- Tracer la vaccination (dossier patient, carnet de vaccination)
- Utiliser les codes de facturation:
  - **SKA pour un vaccin contre la Covid-19 issu du stock de l'État**
  - **SKB pour un vaccin contre la grippe saisonnière « standard »**
  - **SKC pour un vaccin contre la grippe saisonnière « hautement dosé »**





Facilitez vous la gestion du suivi vaccinal :

Optez pour un lecteur de carte vitale/CPS et de capture de QR code vaccins pour une meilleure traçabilité et une intégration rapide dans le dossier médical.
(équipement éligible au forfait Donum de la Convention Médicale)

Scannez le QR Code et retrouvez toutes les informations sur la page "pack vaccination" de votre URPS ML