Procédure d'utilisation de VÉGA

UQAT UNIVERSITÉ DU QUÉBEC EN ABITIBI-TÉMISCAMINGUE	Utilisation de VÉGA	Procédure
		2025-12-04

Table des matières

1. **Ajout d'un produit chimique dans VÉGA** 2
   - **1.1** Vérification de la FDS dans Véga 2
   - **1.2** Ajout du produit à l'inventaire 3
   - **1.3** Ajout d'une solution maison (mélange), d'une dilution de produit chimique dans VÉGA 5
   - **1.4** Vérification des incompatibilités 7

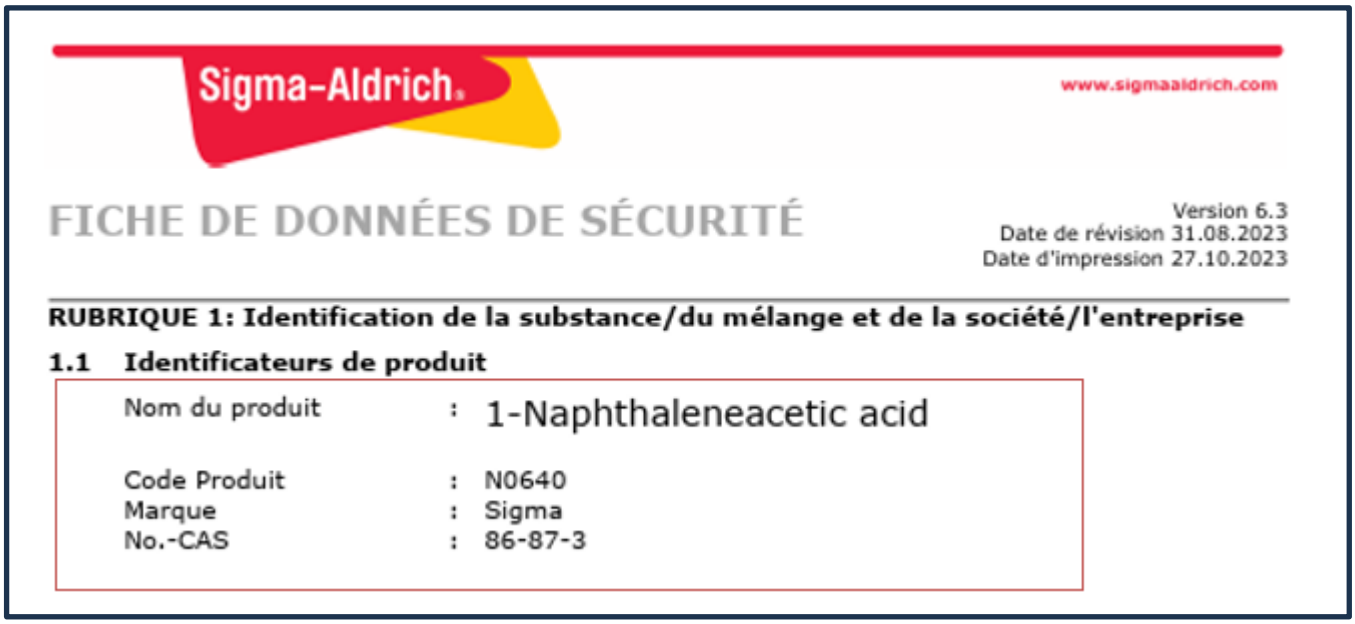
2. **Mise à jour et suivi de l'information dans VÉGA** 8
   - **2.1** Modification de la localisation (si nécessaire) 8
   - **2.2** Modification du statut et informations obligatoires – Déchets 9

3. **Création d'une étiquette**
   - **3.1** Étiquette pour une solution maison 10
   - **3.2** Étiquette à partir d'un produit précis 10

1. Ajout d'un produit chimique dans VÉGA

Prérequis :

- Posséder un compte avec les droits de modification.
- Avoir les informations essentielles du produit : fournisseur, numéro CAS et nom complet. Ces informations se trouvent dans la fiche de données de sécurité (FDS) disponible sur le site du fournisseur au moment de la commande ou sur l'étiquette du produit.



Sigma-Aldrich.

www.sigmaaldrich.com

FICHE DE DONNÉES DE SÉCURITÉ

Version 6.3
Date de révision 31.08.2023
Date d'impression 27.10.2023

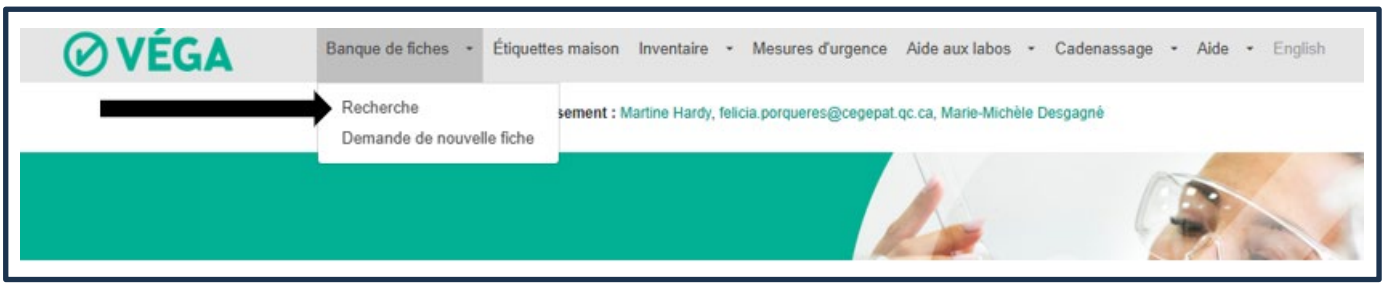
RUBRIQUE 1: Identification de la substance/du mélange et de la société/l'entreprise

1.1 Identificateurs de produit

Nom du produit	:	1-Naphthaleneacetic acid
Code Produit	:	N0640
Marque	:	Sigma
No.-CAS	:	86-87-3

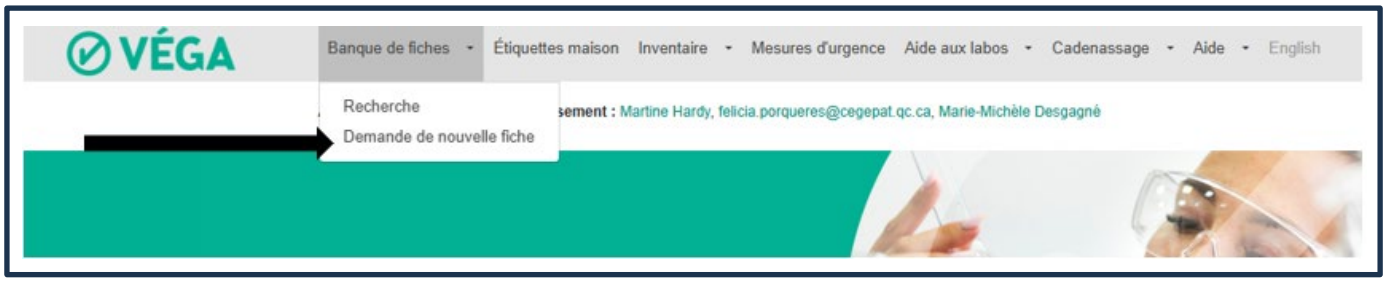
1.1 Vérification de la FDS dans Véga

- Accéder à l'onglet «**Banque de fiches**» → **«Recherche»**.



- Rechercher la FDS en entrant le **nom complet**, le **numéro CAS** et le **fournisseur**.

- Si la FDS n'existe pas dans Véga, demander son ajout via «**Banque de fiches**» → **«Demande de nouvelle fiche»**. Compléter les informations suivantes : fournisseur, nom complet et FDS en pièce jointe.



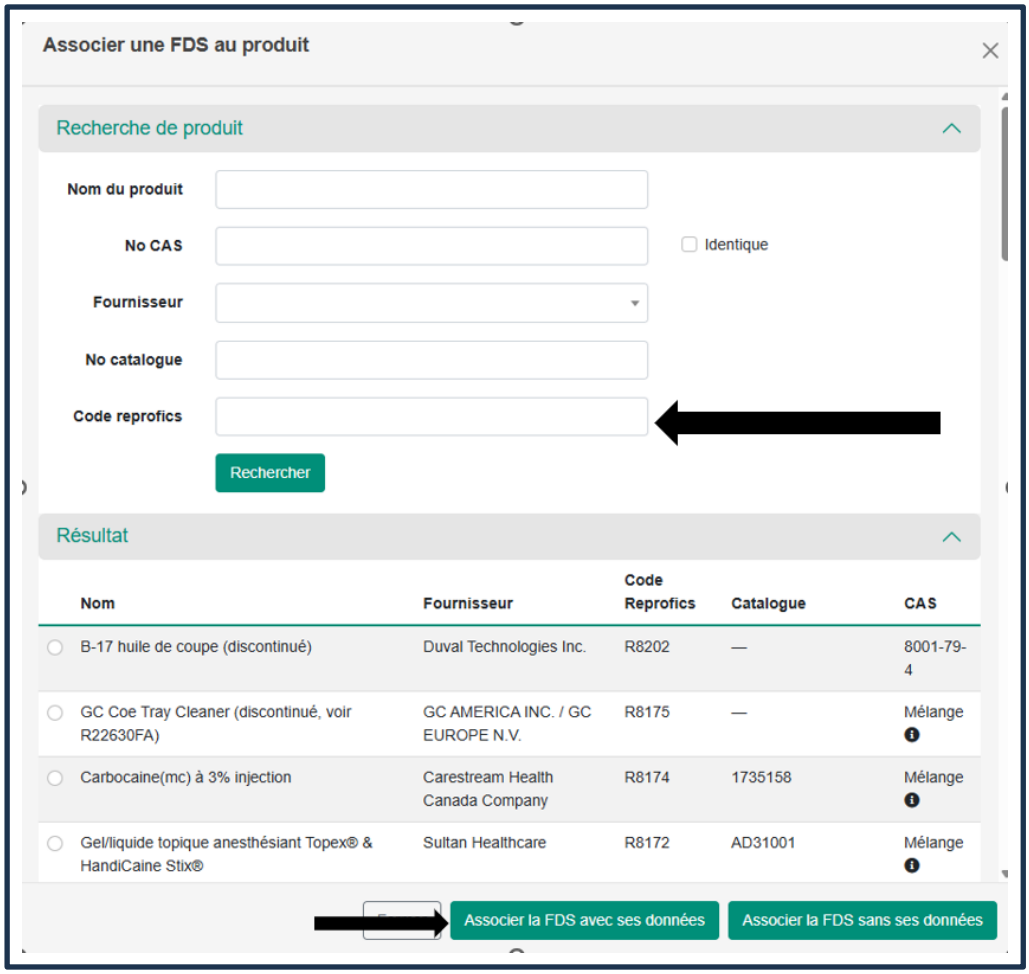
- Vous allez recevoir un courriel par la suite pour valider l'ajout de la FDS.

1.2. Ajout du produit à l'inventaire

- Accéder à l'onglet «**Inventaire**» → **«Ajouter»**

- Pour associer une FDS, rechercher un produit à l'aide de son nom et/ou de son No CAS et/ou fournisseur et/ou numéro de catalogue ou le plus simple avec le numéro **Reprofics**. Dans l'onglet « **Associer une FDS au produit** ».

- Vérifier le résultat et sélectionner le bon produit et associer la FDS avec ses données.



- Compléter la section «**Localisation**» avec le lieu d'entreposage précis avec la division et la sous-division. Si vous devez créer une division ou une sous-division, veuillez en faire la demande auprès de l'administrateur. Si vous ne savez pas où ajouter le produit, cliquer sur le bouton « **Conseils d'entreposage au bas de la page** ».

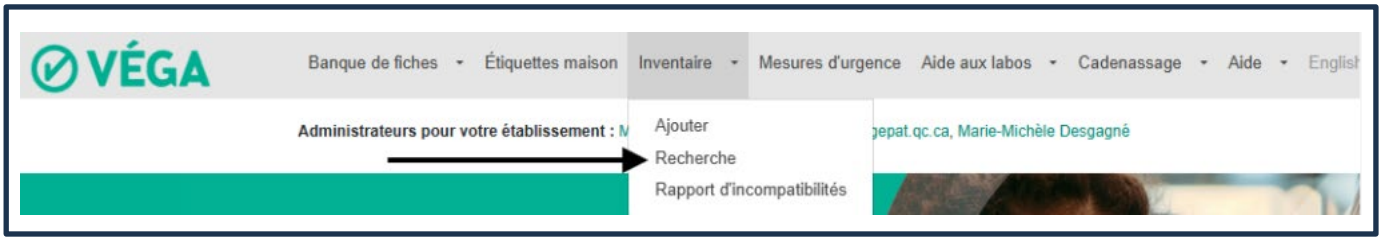
- Compléter la section «**Quantité**» avec les informations spécifiques au produit chimique.

- Dans la section **Autre** → **«Notes»**, indiquer :
  - La date de réception
  - Professeur/superviseur ayant acheté le produit
  - Le code couleur
  - Le numéro de lot

1.3 Ajout d'une solution maison (mélange), d'une dilution de produit chimique dans VÉGA

» Recherche du produit initial

- Effectuez une **recherche** dans l'onglet **inventaire** avec les informations liée aux produits (ex: nom, Numéro CAS) et/ou la localisation (ex : bâtiment, département) pour retrouver le produit le plus dangereux que vous avez utilisé pour réaliser une dilution ou une solution maison.



» Modifier le produit initial

» Au bas de la page, cliquer sur le bouton «Dupliquer tout».

» Cela va créer une copie du produit comprenant toutes les informations déjà renseignées dans les produits initiaux.

- S'il s'agit d'une dilution renseignée, la dilution et le diluant dans le «**Nom maison du produit**».

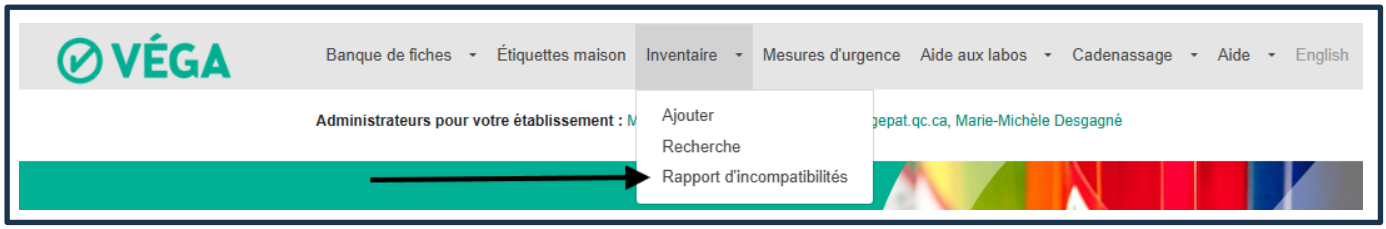
- S'il s'agit d'un mélange maison, comportant plusieurs produits chimiques dangereux, associer la FDS et ses données

- Ajouter le protocole de la réalisation de votre dilution ou solution maison dans les **documents** ou tout FDS supplémentaire.
- Vérifier que la **localisation** du produit correspond à son lieu d'entreposage.
- Ajuster les **quantités** et le matériel du contenant pour pouvoir identifier correctement votre récipient.
- Dans la section «**Autre**» → **Notes**, indiquer :
  - La date de fabrication
  - La personne ayant réalisé le produit
  - Le code de couleur

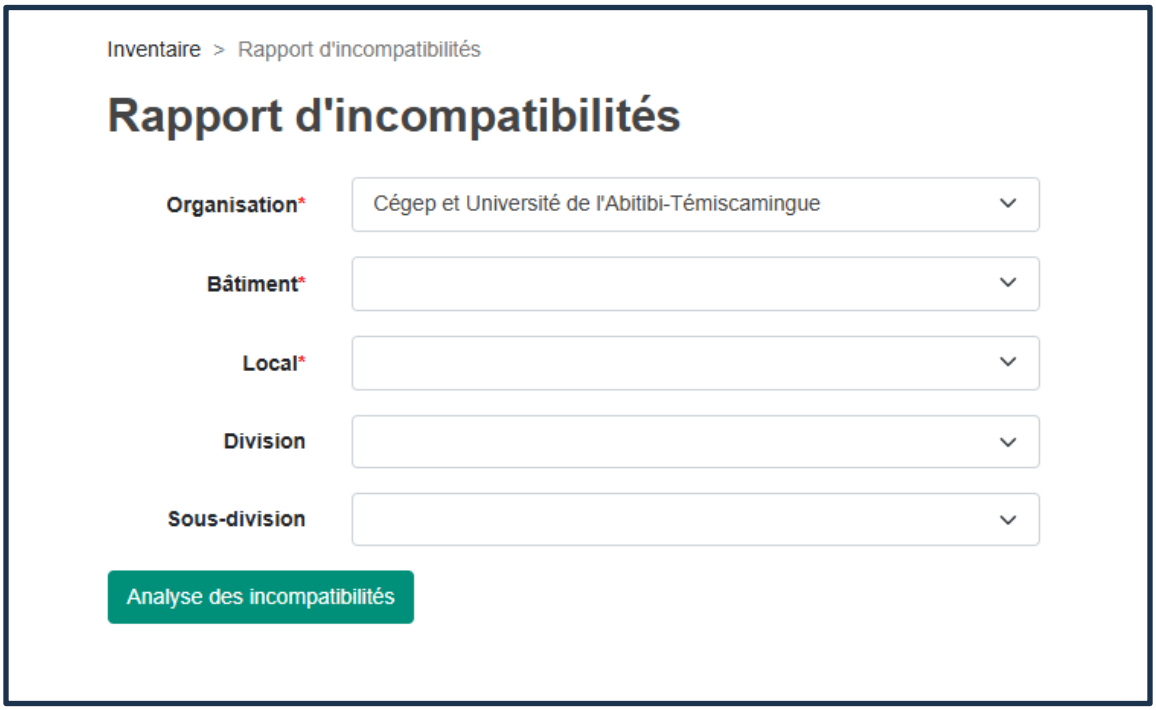
Veuillez imprimer une étiquette SIMDUT à mettre sur la nouvelle solution/dilution.

1.4. Vérification des incompatibilités

» Après l'ajout, accéder à «**Inventaire**» → **«Rapport d'incompatibilités»**.



» Compléter tous les menus déroulants avec les informations renseignées dans la section «**Localisation**».

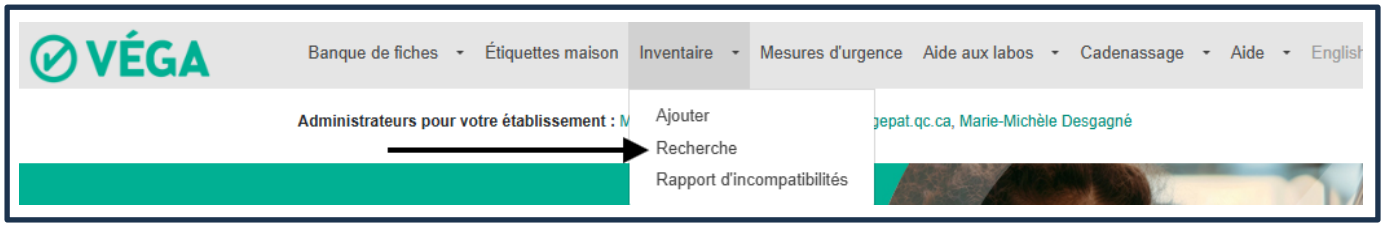


» Si une incompatibilité est détectée, consulter la «**Rubrique 7 : Manipulation et stockage**» de la FDS pour déterminer un lieu d'entreposage plus sûr.

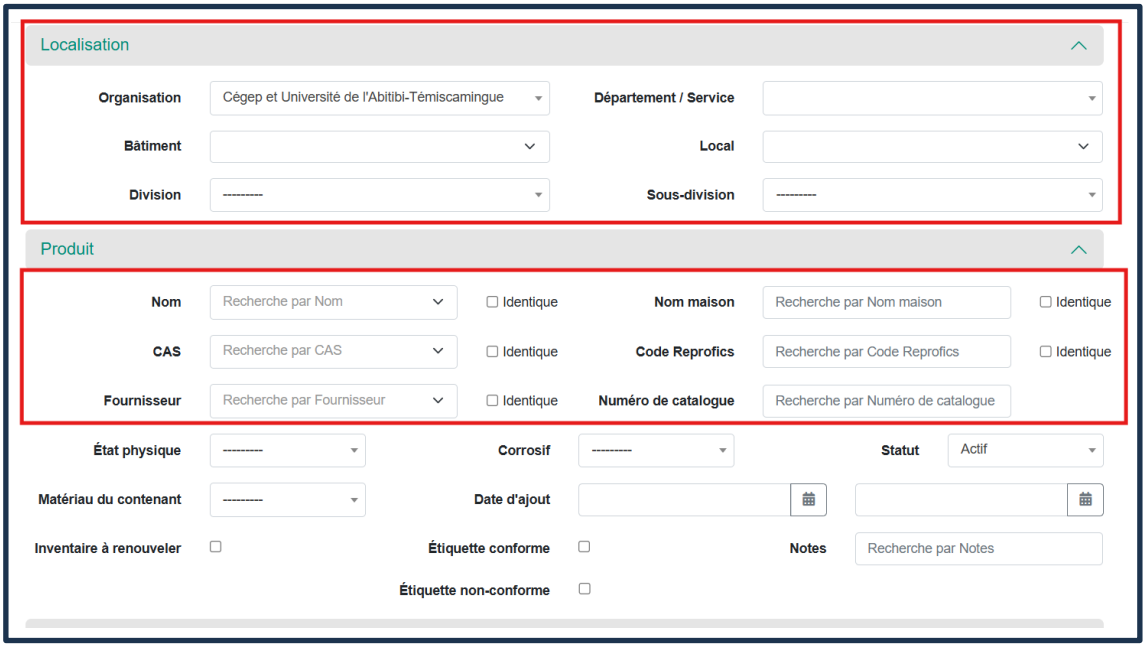
2 Mise à jour et suivi de l'information dans VÉGA

2.1 Modification de la localisation (si nécessaire)

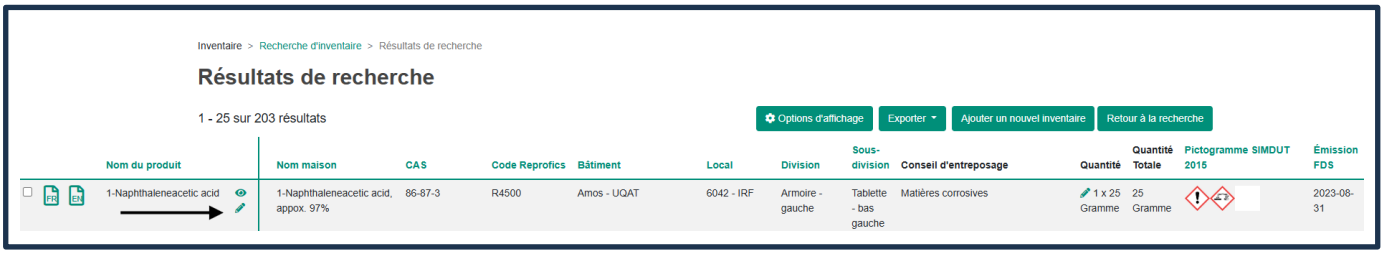
- Rechercher le produit dans l'inventaire via «**Inventaire**» → **«Recherche»**.



- Vous pouvez réaliser une recherche par localisation ou par nom de produit.



- Sélectionner «**Modifier»** et renseigner un lieu d'entreposage plus approprié et sécuritaire.
- Toujours entreposer les produits liquides près du sol ou dans des bacs de rétention.



- Réaliser un **nouveau rapport d'incompatibilités** après la modification.

- Si une nouvelle incompatibilité est détectée, répéter le processus jusqu'à sa résolution.

2.2 Modification du statut et informations obligatoires – Déchets

Dans le cadre de l'amélioration du suivi des matières dangereuses résiduelles à l'UQAT, nous souhaitons uniformiser certaines informations lors de la déclaration des déchets dans Vega.

- Aller changer le statut : effectuer la recherche du produit, une fois trouver clic sur le petit crayon et dans la section produit- Statut- Choisir l'option à éliminer (voir pièce jointe)
- Plus bas dans la section autre, ajouter une note (en pièce jointe)

À partir de maintenant, nous vous demandons d'indiquer dans la section « autre » les informations suivantes pour chaque dépôt :

1. Le nom du professeur responsable du déchet;
2. Le projet de recherche associé.

Cette précision nous permettra de faciliter l'organisation de la prochaine collecte de matières dangereuses et d'assurer un meilleur suivi des coûts pour chaque projet ou professeur.

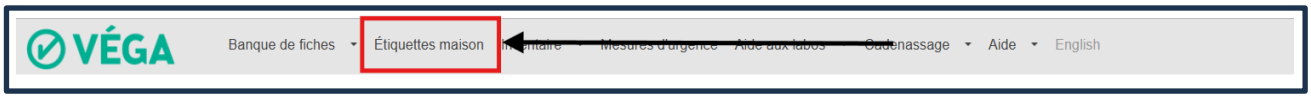
Merci de votre collaboration, qui contribue à une gestion plus efficace et conforme de nos matières dangereuses.

Pour finir, enregistrer vos modifications

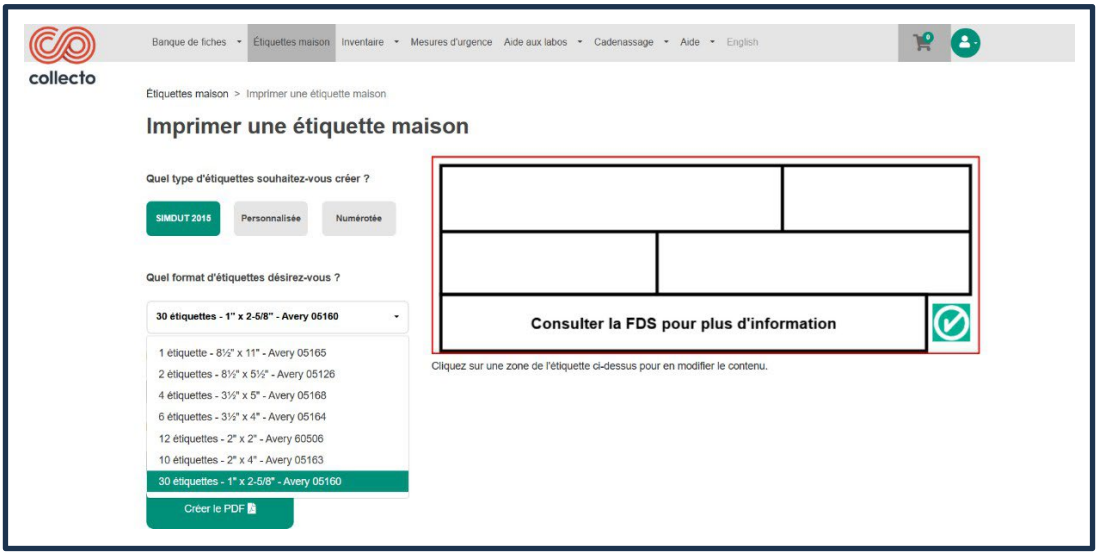
3. Création d'une étiquette

3.1 Étiquette pour une solution maison :

» Sélectionner «**Étiquette maison**».



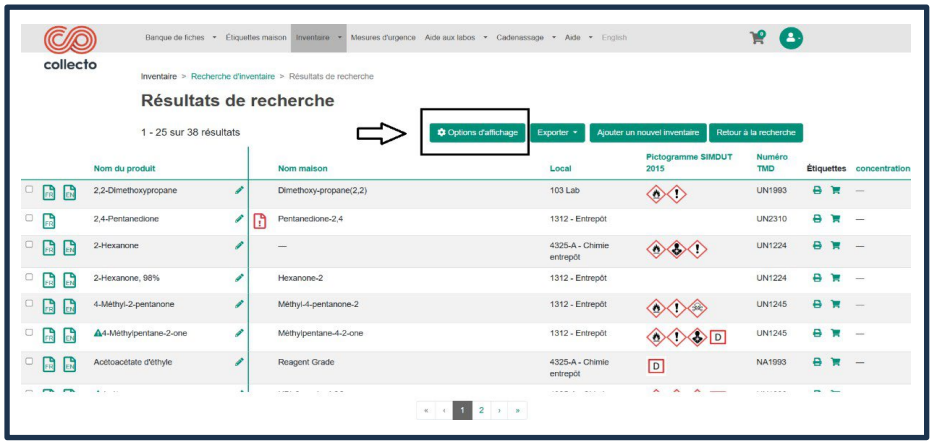
» Choisir la grosseur de celle-ci.



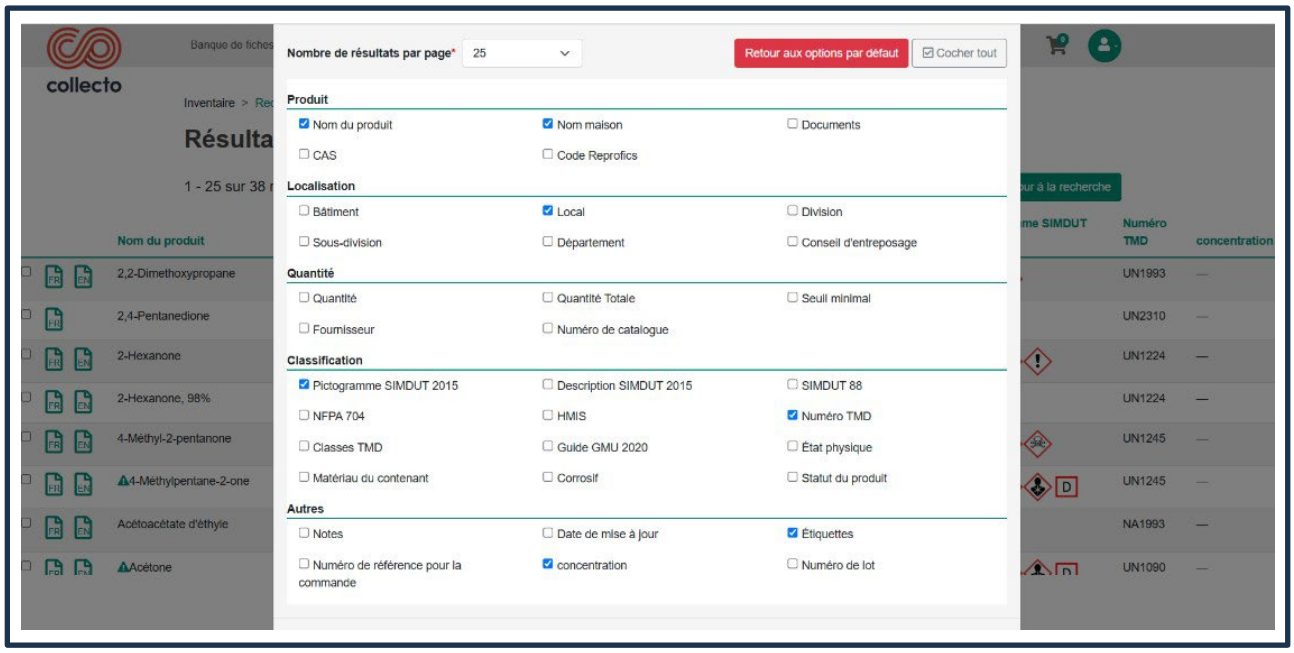
» Ajouter le contenu désiré.

3.2 Étiquette à partir d'un produit précis :

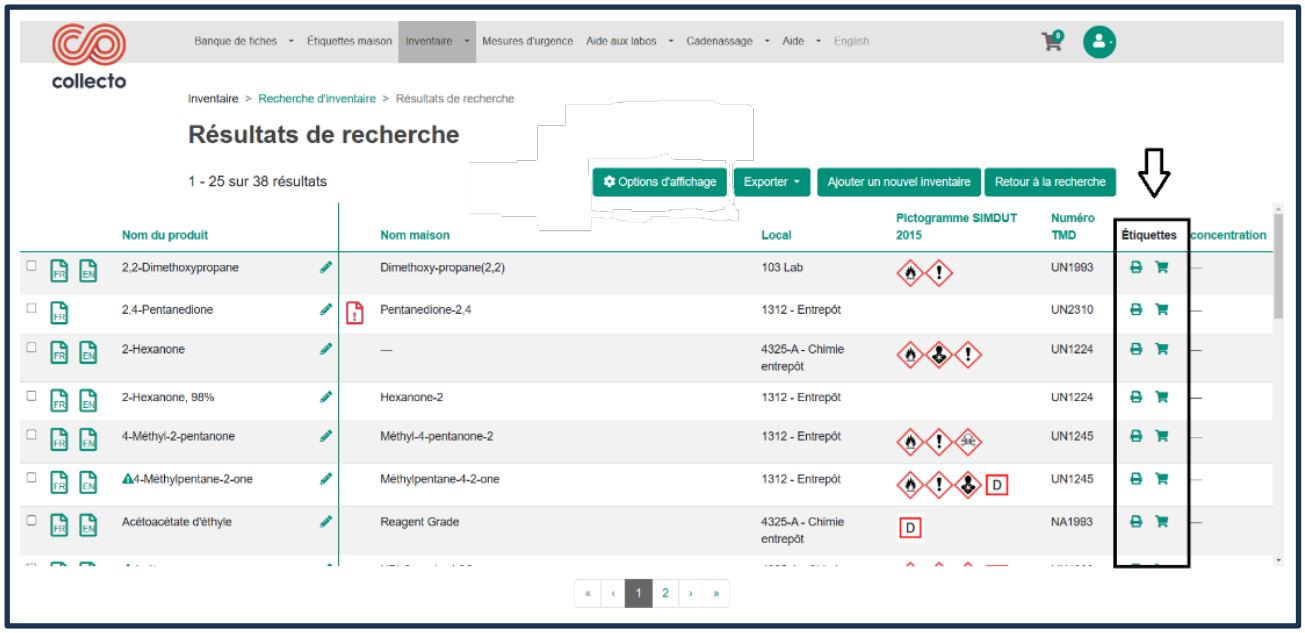
» À partir de l'inventaire, sélectionner «**Options d'affichage**».



» Sélectionner «**Étiquettes**» dans la section «**Autres**».

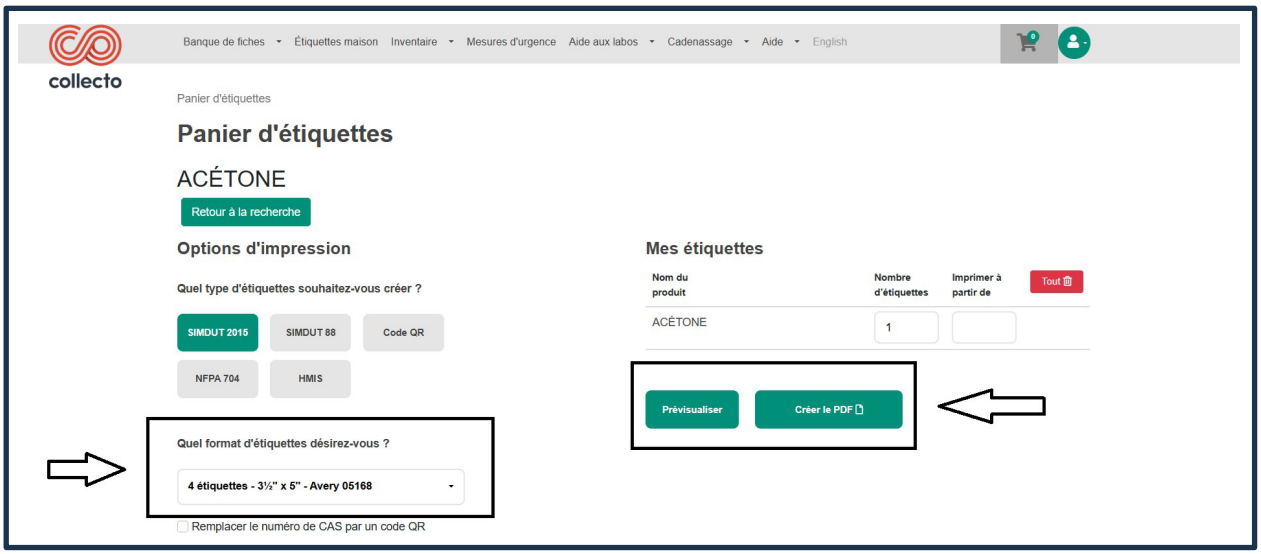


» Sélectionner l'icône de **l'imprimante ou ajouter au panier** si vous avez plusieurs étiquettes à imprimer.



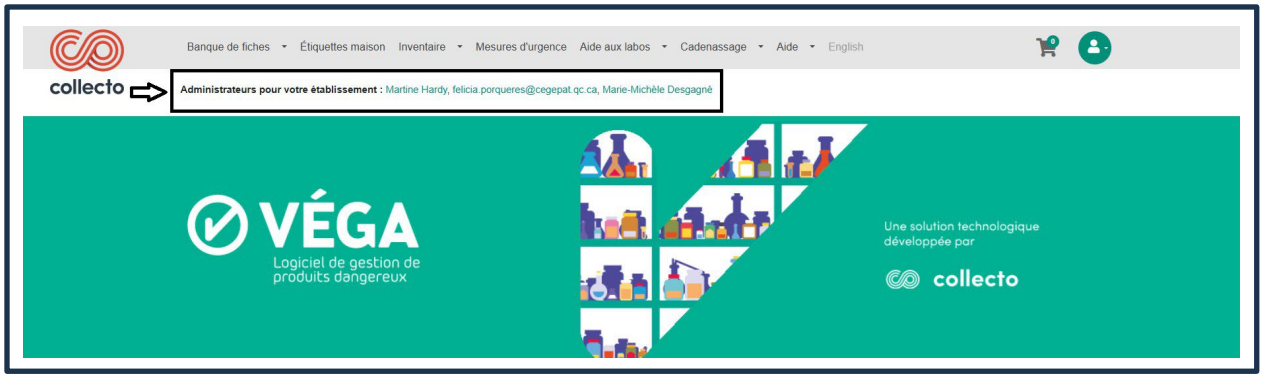
- Choisir le format, la quantité et toujours utilisée les étiquettes SIMDUT 2015 (si désiré, vous pouvez remplacer le numéro de CAS par un code QR).

- Prévisualiser ou créer le PDF (que vous pourrez imprimer).



Vous retrouverez ici beaucoup d'informations pour vous guider dans l'utilisation de la plateforme en suivant le lien :

https://support.collecto.ca/portal/fr/kb/solutions-technologiques/v%C3%A9ga/administration



Pour toutes questions supplémentaires, **veuillez contacter les administrateurs pour votre établi.**