



DÉSENCOMBREMENT :
DE LA THEORIE A LA PRATIQUE
(04 et 05 avril 2025)

Livret d'accueil du stagiaire

Société de Kinésithérapie de Réanimation

Organisme de formation continue **Société de Kinésithérapie de Réanimation** – Association loi 1901 créée en 1989 – N° SIRET 41 12 49 717 000 33 – N° d'agrément organisme de formation 11/75/491 6275

Ses objectifs sont définis dans ses statuts :

- Promouvoir et développer la **kinésithérapie en réanimation et soins intensifs** ;
- Analyser et définir le rôle et la **fonction du kinésithérapeute de réanimation** ;
- Participer aux formations initiale et continue par l'organisation de congrès et de journées de formation. Notre association est reconnue **organisme de formation continue et organisme DPC** ;
- Promouvoir la **recherche en kinésithérapie de réanimation** ;
- Représenter la **kinésithérapie de réanimation** auprès des autres sociétés scientifiques et des organismes de tutelle ;
- La SKR est **membre du collège national de la masso-kinésithérapie (CMK)**.

Equipe d'encadrement

Guillaume RIFFARD – Président, pôle Formation : guillaume.riffard@orange.fr

Anne FREYNET – Vice-présidente, responsable du CS : lorillard.anne@hotmail.fr

Thomas JOURDIN – Secrétaire général, assistant formation : jourdinthomas.mkde@gmail.com

Orateurs : Pierre LBEIX - Guillaume RIFFARD

Guillaume RIFFARD est kinésithérapeute en réanimation adulte et pédiatrique au CHU de Saint-Etienne. Détenteur d'un DIU d'assistance ventilatoire et enseignant à l'IFMK de Saint-Etienne, il s'entoure de **Pierre LBEIX**, Docteur en Kinésithérapie, exerçant en service pneumologie, en réhabilitation cardio-respiratoire et en soins intensifs, pour vous proposer ce module de formation.

La grande expérience clinique de ces experts en kinésithérapie de réanimation, ajoutée à une solide connaissance des publications scientifiques, permet de proposer une formation qui alterne enseignement théorique et pratique de qualité, qui s'adapte aux différents participants, du débutant en réanimation au professionnel cherchant à approfondir ses connaissances.

Société de Kinésithérapie de Réanimation

Madame/Monsieur,

Nous avons le plaisir de vous confirmer le déroulement de la formation « **Désencombrement : de la théorie à la pratique** », à laquelle vous êtes inscrit(e).

Cette formation se déroulera les **04 (09h-17h30) et 05 avril 2024 (09h-13h00)**, à l'adresse suivante :

Hôpital Nord - CHU St-Etienne

Avenue Albert Raimond, 42270 Saint-Priest en Jarez

Pour toute information pratique concernant cette formation, vous pouvez contacter Mr Guillaume RIFFARD, le responsable du module par téléphone au 06 78 45 75 45.

Pour les renseignements administratifs, vous pouvez contacter le secrétariat de l'association à l'adresse suivante : contact@skreanimation.fr

Restant à votre disposition,

Thomas JOURDIN
Secrétaire Générale de la SKR, assistant formation

Désencombrement : de la théorie à la pratique

04 et 05 avril 2024

Organisation :

La formation sera dispensée sur deux jours, de 9h00 à 17h30 le vendredi et de 9h00 à 13h00 le samedi. Un questionnaire vous sera envoyé avant la formation. Ce questionnaire nous permettra de connaître vos objectifs avec cette formation et d'adapter les apports au plus juste. Une évaluation de vos connaissances sera faite par le biais d'un questionnaire à réponses multiples, au début et en fin de formation.

Programme détaillé de la formation :

VENDREDI 04 avril 2024 :

09h00 - 09h15 : Accueil, présentations et questionnaire de pré-formation.

09h15 - 10h00 : L'auscultation et ses spécificités en soins intensifs de réanimation.

10h00 - 11h00 : Ce que le réanimateur attend du kinésithérapeute.

11h00 - 11h30 : Temps de pause, échanges avec les participants et réponses aux questions.

11h30 - 12h30 : Les techniques manuelles.

12h30 - 13h30 : Pause du déjeuner.

13h30 - 14h15 : Spécificités des voies aériennes supérieures en soins intensifs et réanimation.

14h15 - 15h30 : Les techniques instrumentales - partie 1 : que faire avec les respirateur ?

15h30 - 16h00 : Temps de pause, échanges avec les participants et réponses aux questions.

16h00 - 17h30 : Les techniques instrumentales - partie 2 : hyperinsufflations et insufflations / exsufflations mécaniques.

17h30 : Temps d'échanges sur les points abordés durant la journée et de réponses aux questions.

SAMEDI 05 avril 2024 :

Société de Kinésithérapie de Réanimation

contact@skreanimation.fr

09h00 - 10h00 : Les limites du désencombrement.

10h00 - 10h15 : Temps de pause, échanges avec les participants et réponses aux questions.

10h15 - 11h00 : Les techniques instrumentales - partie 3 : percussions et autres techniques.

11h00 - 11h30 : Temps de pause, échanges avec les participants et réponses aux questions.

11h30 - 12h30 : Résumé des techniques autour de cas cliniques.

12h30 - 13h00 : Temps d'échanges, questionnaires de post-formation et de satisfaction, conclusion.

INFORMATIONS PRATIQUES

Lieux de formation : Hôpital Nord - CHU St-Etienne

Avenue Albert Raimond, 42270 Saint-Priest en Jarez.

La formation se déroulera en **salle Pasteur**, située dans le couloir se trouvant devant l'entrée de la **réanimation G**.

Pour y accéder ; entrez par l'entrée principale C-D-G-H, allez tout droit en suivant les indications "bâtiment G" sur les rosaces au sol. Puis prendre le couloir sur la droite, jusqu'à la passerelle qui se situera sur votre gauche. Empruntez la passerelle. Allez au bout du couloir prolongeant celle-ci. Prendre l'ascenseur jusqu'au niveau 0.

Plan détaillé : [plan CHU St-Etienne](#)



Moyens d'accès :

Moyens de transports :

① En train : gare de Saint-Etienne Châteaureux puis lignes de tramway :

T1 : Solaure / Hôpital Nord.

T2 : Châteaureux / Hôpital Nord.

② En voiture (plan ci-dessous).



CONDUITE À TENIR EN CAS DE RETARD, ABSENCE OU ABANDON

RETARDS:

En cas de retard, le stagiaire s'engage au plus vite à prévenir le responsable du module de formation et à produire, autant que possible, un justificatif.

Le stagiaire pourra accéder à la salle de formation, à son arrivée, à condition de déranger le moins possible le formateur ainsi que les autres stagiaires.

Si le cours se déroule en visio conférence, le stagiaire pourra également rejoindre la session en cours à son arrivée.

Le stagiaire s'engage également à récupérer, par ses propres moyens, les contenus pédagogiques qu'il aura manqué durant son absence.

ABSENCES :

Absences prévues à l'avance : le stagiaire s'engage à prévenir dès que possible de sa ou ses journées d'absence à venir (par mail : contact@skreanimation.fr) et s'engage à fournir un justificatif.

Absences non prévues (maladie, impératif personnel, ...) : le stagiaire s'engage à prévenir, dès que possible, de son impossibilité à suivre la journée de formation prévue (par mail : contact@skreanimation.fr) et à fournir, si possible, un justificatif d'absence.

Le stagiaire est également informé que :

- Il devra récupérer, par ses propres moyens, les contenus des cours qu'il aura manqué. Néanmoins, il pourra solliciter (de façon raisonnable) le formateur de la journée en cas de questions spécifiques.
- En cas d'absence à un ou plusieurs modules de formation, il ne pourra pas se présenter à l'examen de fin de formation. Cependant, il lui sera proposé de pouvoir se présenter à l'examen de l'année suivante sous réserve qu'il ait rattrapé les modules manquants lors de la session suivante.
- Même si le stagiaire ne peut se présenter à l'examen de fin d'année, il pourra participer à la supervision de fin de formation (prévue en Janvier de l'année suivante)

ABANDON :

En cas d'abandon en cours de formation, le stagiaire s'engage à prévenir le responsable du module de formation. Il ne pourra pas réintégrer la formation. Cependant, il pourra, s'il le souhaite, proposer de nouveau sa candidature les années suivantes.

Si la décision de se désister de la formation intervient avant le début de la formation et sous réserve :

- D'un motif valable et justifié
- Qu'un autre étudiant ait pu prendre sa place

Un remboursement pourra être proposé.

En revanche, **aucun remboursement ne sera effectué après le début de la formation.**

J'ai lu et pris connaissance de la présente procédure

Fait en deux exemplaires à Paris, le

Pour l'organisme

(Nom et qualité du signataire)

Pour l'entreprise

(Nom et qualité du signataire)

REGLEMENT INTERIEUR D'UN ORGANISME DE FORMATION ETABLI CONFORMEMENT AUX ARTICLES L6352-3 ET L6352-4 ET R6352-1 A R6352-15 DU CODE DU TRAVAIL

ARTICLE 1- OBJET ET CHAMP D'APPLICATION DU REGLEMENT

Le présent règlement s'applique à toutes les personnes participantEs à une action de formation organisée par la Société de Kinésithérapie de Réanimation. Un exemplaire est remis à chaque stagiaire. Le règlement définit les règles d'hygiène et de sécurité, les règles générales et permanentes relatives à la discipline ainsi que la nature et l'échelle des sanctions pouvant être prises vis-à-vis des stagiaires qui y contreviennent et les garanties procédurales applicables lorsqu'une sanction est envisagée. [Il détermine également les règles de représentation des stagiaires pour les formations d'une durée supérieure à 500 heures]. Toute personne doit respecter les termes du présent règlement durant toute la durée de l'action de formation.

SECTION 1 : RÈGLES D'HYGIÈNE ET DE SÉCURITÉ

ARTICLE 2- PRINCIPES GÉNÉRAUX

La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect : - des prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité sur les lieux de formation ; - de toute consigne imposée soit par la direction de l'organisme de formation soit par le constructeur ou le formateur s'agissant notamment de l'usage des matériels mis à disposition. Chaque stagiaire doit ainsi veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant, en fonction de sa formation, les consignes générales et particulières en matière d'hygiène et de sécurité. S'il constate un dysfonctionnement du système de sécurité, il en avertit immédiatement la direction de l'organisme de

formation. Le non-respect de ces consignes expose la personne à des sanctions disciplinaires.

ARTICLE 3 – CONSIGNES D'INCENDIE

Les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de l'organisme de formation. Le stagiaire doit en prendre connaissance. En cas d'alerte, le stagiaire doit cesser toute activité de formation et suivre dans le calme les instructions du représentant habilité de l'organisme de formation ou des services de secours. Tout stagiaire témoin d'un début d'incendie doit immédiatement appeler les secours en composant le 18 à partir d'un téléphone fixe ou le 112 à partir d'un téléphone portable et alerter un représentant de l'organisme de formation.

ARTICLE 4 – BOISSONS ALCOOLISEES ET DROGUES

L'introduction ou la consommation de drogue ou de boissons alcoolisées dans les locaux est formellement interdite. Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogue dans l'organisme de formation. Les stagiaires auront accès lors des pauses aux postes de distribution de boissons non alcoolisées.

ARTICLE 5 - INTERDICTION DE FUMER

Il est formellement interdit de fumer dans les salles de formation et plus généralement dans l'enceinte de l'organisme de formation.

ARTICLE 6 – ACCIDENT

Le stagiaire victime d'un accident - survenu pendant la formation ou pendant le temps de trajet entre le lieu de formation et son domicile ou son lieu de travail – ou le témoin de cet accident avertit immédiatement la direction de l'organisme de formation. Le responsable de l'organisme de formation entreprend les démarches appropriées en matière de soins et réalise la déclaration auprès de la caisse de Sécurité sociale compétente.

SECTION 2 - DISCIPLINE GENERALE

ARTICLE 7 – ASSIDUITE DU STAGIAIRE EN FORMATION

Article 7.1. – Horaires de formation

Les stagiaires doivent se conformer aux horaires fixés et communiqués au préalable par l'organisme de formation. Le non-respect de ces horaires peut entraîner des sanctions. Sauf circonstances exceptionnelles, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage.

Article 7.2. – Absences, retards ou départs anticipés

En cas d'absence, de retard ou de départ avant l'horaire prévu, les stagiaires doivent avertir l'organisme de formation et s'en justifier. L'organisme de formation informe immédiatement le financeur (employeur, administration, Fongecif, Région, Pôle emploi...) de cet événement. Tout événement non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires. De plus, conformément à l'article R6341-45 du Code du travail, le stagiaire – dont la rémunération est prise en charge par les pouvoirs publics – s'expose à une retenue sur sa rémunération de stage proportionnelle à la durée de l'absence.

Article 7.3. – Formalisme attaché au suivi de la formation

Le stagiaire est tenu de renseigner la feuille d'émergence au fur et à mesure du déroulement de l'action. Il peut lui être demandé de réaliser un bilan de la formation. A l'issue de l'action de formation, il se voit remettre une attestation de fin de formation et une attestation de présence au stage à transmettre, selon le cas, à son employeur/administration ou à l'organisme qui finance l'action. Le stagiaire remet, dans les meilleurs délais, à l'organisme de formation les documents qu'il doit renseigner en tant que prestataire (demande de rémunération ou de prise en charges des frais liés à la formation ; attestations d'inscription ou d'entrée en stage...)

ARTICLE 8 – ACCES AUX LOCAUX DE FORMATION

Sauf autorisation de la direction de l'organisme de formation, le stagiaire ne peut: - entrer ou demeurer dans les locaux de formation à d'autres fins que la formation ; - y introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à l'organisme ; - procéder, dans ces derniers, à la vente de biens ou de services

ARTICLE 9 – TENUE VESTIMENTAIRE

Le stagiaire est invité à se présenter à l'organisme en tenue vestimentaire correcte.

ARTICLE 10 – COMPORTEMENT

Il est demandé à tout stagiaire d'avoir un comportement garantissant le respect des règles élémentaires de savoir vivre, de savoir être en collectivité et le bon déroulement des formations.

ARTICLE 11 – UTILISATION DU MATERIEL

Sauf autorisation particulière de la direction de l'organisme de formation, l'usage du matériel de formation se fait sur les lieux de formation

et est exclusivement réservé à l'activité de formation. L'utilisation du matériel à des fins personnelles est interdite. Le stagiaire est tenu de conserver en bon état le matériel qui lui est confié pour la formation. Il doit en faire un usage conforme à son objet et selon les règles délivrées par le formateur. Le stagiaire signale immédiatement au formateur toute anomalie du matériel.

SECTION 3 : MESURES DISCIPLINAIRES

ARTICLE 12 – SANCTIONS DISCIPLINAIRES

Tout manquement du stagiaire à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction prononcée par le responsable de l'organisme de formation ou son représentant. Tout agissement considéré comme fautif pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions suivantes :

- rappel à l'ordre ;
- avertissement écrit par le directeur de l'organisme de formation ou par son représentant ; - blâme ; - exclusion temporaire de la formation ; - exclusion définitive de la formation. Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites. Le responsable de l'organisme de formation ou son représentant informe de la sanction prise :
- l'employeur du salarié stagiaire ou l'administration de l'agent stagiaire (NDLR : uniquement quand la formation se réalise sur commande de l'employeur ou de l'administration) ;
- et/ou le financeur du stage

ARTICLE 13 – GARANTIES DISCIPLINAIRES

Article 13.1. – Information du stagiaire

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui. Toutefois, lorsqu'un agissement, considéré comme fautif, a rendu indispensable une

mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat, aucune sanction définitive relative à cet agissement ne peut être prise sans que le stagiaire n'ait été au préalable informé des griefs retenus contre lui et éventuellement, que la procédure ci-après décrite ait été respectée.

Article 13.2. – Convocation pour un entretien

Lorsque le directeur de l'organisme de formation ou son représentant envisage de prendre une sanction, il est procédé de la manière suivante :

- il convoque le stagiaire – par lettre recommandée avec demande d'accusé de réception ou remise à l'intéressé contre décharge – en lui indiquant l'objet de la convocation ;
- la convocation indique également la date, l'heure et le lieu de l'entretien ainsi que la possibilité de se faire assister par une personne de son choix stagiaire ou salarié de l'organisme de formation.

Article 13.3. – Assistance possible pendant l'entretien

Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, notamment le délégué du stage.

Le directeur ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire.

Article 13.4. – Prononcé de la sanction

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien. La sanction fait l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire sous forme d'une lettre recommandée ou remise contre décharge.

SECTION 4 : REPRÉSENTATION DES STAGIAIRES

ARTICLE 14 – Organisation des élections

Dans les stages d'une durée supérieure à 500 heures, il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant au scrutin uninominal à deux tours, selon les modalités suivantes : Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles sauf les détenus. Le scrutin a lieu, pendant les heures de la formation, au plus tôt 20 heures et au plus tard 40 heures après le début du stage ;

Le responsable de l'organisme de formation a la charge de l'organisation du scrutin. Il en assure le bon déroulement. Il adresse un procès-verbal de carence, transmis au préfet de région territorialement compétent, lorsque la représentation des stagiaires ne peut être assurée.

ARTICLE 15 – Durée du mandat des délégués des stagiaires

Les délégués sont élus pour la durée du stage. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent, pour quelque cause que ce soit, de participer au stage. Si le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin du stage, il est procédé à une nouvelle élection.

ARTICLE 16 – Rôle des délégués des stagiaires

Les délégués font toute suggestion pour améliorer le déroulement des stages et les conditions de vie des stagiaires dans l'organisme de formation. Ils présentent toutes les réclamations individuelles ou collectives relatives à ces matières, aux conditions d'hygiène et de sécurité et à l'application du règlement intérieur.

Fait à :

le :

Conditions générales de vente et de prestations de service

Présentation de l'offre de la SKR

Les formations et congrès de la SKR sont présentés sur son site internet www.skreanimation.fr. Les contenus pédagogiques ainsi que les tarifs y sont mentionnés.

La SKR s'engage à dispenser aux stagiaires l'action de formation dont la nature, le contenu et les modalités d'organisation sont précisés dans le programme. Toute modification, qu'elle soit d'ordre pédagogique ou financier, devra recevoir l'accord préalable du stagiaire et fera l'objet d'un avenant. La responsabilité pédagogique et l'animation de l'action de formation sont du ressort exclusif de l'Organisme formateur.

Objet et champ d'application

Les présentes conditions générales de vente prévalent sur toutes conditions générales d'achat du client.

Toute commande relative à l'offre de la SKR est soumise aux présentes conditions, sauf dérogation écrite et expresse de notre part, et implique l'accord plein et entier du client à ces conditions générales de vente.

Commande d'une action de formation

Demande de pré inscription :

Les inscriptions aux actions de formation sont prises en compte uniquement via les modules d'inscription du site internet www.skreanimation.fr.

Confirmation de pré-inscription et souscription de la convention de formation :

A réception de l'inscription internet du client, la SKR adresse par courriel une confirmation de pré-inscription sous réserve du nombre de stagiaires autorisés à suivre l'action de formation. Les demandes d'inscription sont traitées dans l'ordre d'arrivée des inscriptions en ligne. Aucune réclamation ne pourra être reçue concernant la prise en compte d'une quelconque autre priorité, sauf dérogation exceptionnelle par un responsable de l'Organisme formateur.

Validation de l'inscription :

Le stagiaire est considéré comme inscrit à l'action de formation dès règlement de la facture. Un délai maximum de 15 jours est autorisé pour recevoir le règlement. En cas contraire, l'Organisme formateur se réserve le droit de suspendre ou annuler l'inscription.

Une fois l'inscription validée, les documents utiles au bon déroulé de l'action de formation seront communiqués au stagiaire (convocation, programme de formation, plan d'accès à la formation, etc).

Règlement intérieur :

Pendant la durée du stage, les stagiaires sont tenus à une obligation d'assiduité et doivent respecter les règles régies par le lieu d'accueil de la formation.

Attestation de suivi de formation :

Une attestation de présence personnalisée est remise au stagiaire à l'issue de la formation. Chaque participant est invité à remplir un questionnaire d'évaluation qui permet à la SKR d'affiner son offre au regard des attentes des professionnels.

Tarifs :

Sauf conditions particulières expresses, les prix des actions de formation sont ceux figurant en euros sur le site internet de la SKR au jour de l'émission de la convention de formation. Ces prix ne sont pas assujettis à la TVA.

Sauf indication contraire donnée par la SKR, les repas ne sont pas pris en compte dans le prix de la formation et ne sont pas à la charge de la SKR. Le stagiaire supporte les frais bancaires appliqués sur les règlements provenant de l'étranger et autres frais inhérents au paiement.

Annulation et désistement :

A l'initiative du stagiaire :

- Il existe un délai de rétractation de 15 jours, à compter de la date d'inscription à la formation concernée. Le stagiaire doit en informer la SKR par lettre recommandée avec accusé de réception. Si la facture est acquittée dans ce délai, le stagiaire pourra exiger son remboursement intégral sans frais de dossier.

- Au-delà de la période légale de 15 jours, toute demande d'annulation d'une inscription à l'instigation du stagiaire doit être notifiée par courriel à la SKR et cela au moins 3 semaines avant le début de la formation. Dans ce cas, toute demande d'annulation s'opèrera sans frais, hormis les frais de dossier s'élevant à 30 € TTC.

- Si l'annulation intervient moins de 3 semaines avant le début de la formation, en complément d'un courriel envoyé à contact@skreanimation.fr, un courrier recommandé avec accusé de réception doit obligatoirement parvenir au siège social de la SKR accompagné d'un justificatif (certificat médical ou de dispense). En cas de résiliation par le client moins de 3 semaines avant le début du stage ou en cas d'abandon en cours de formation par le stagiaire, la SKR retiendra le cout total , les sommes qu'elle aura

réellement dépensées ou engagées pour la réalisation de ladite action soit 25% du cout de l'action de formation envisagée.

Toutefois lorsqu'un stagiaire ne peut réellement pas assister à la formation à laquelle il est inscrit, il peut être remplacé par un autre professionnel. Le nom et les coordonnées de ce nouveau stagiaire doivent être impérativement confirmés par courriel auprès de la SKR avant la formation.

A l'initiative de la SKR :

La SKR se réserve le droit d'ajourner une session, au plus tard 15 jours avant le début de de celle-ci, si le nombre de participants prévu est jugé pédagogiquement insuffisant. Dans ce cas, la SKR s'engage à prévenir immédiatement chaque stagiaire et à lui proposer une inscription prioritaire sur les autres offres de formation.

La SKR ne sera pas tenue de rembourser, en cas de report ou d'annulation du stage, les frais de réservation du titre de transport du stagiaire ni les frais d'hébergement pris en vue du stage. En cas d'inexécution d'une prestation de formation, la SKR remboursera au stagiaire les sommes indument perçues de ce fait.