Société de Kinésithérapie de réanimation

Livret d'accueil du stagiaire

Modalités d'accueil et accompagnement

Société de Kinésithérapie de Réanimation
secretariatskr@gmail.com



Ventilation Invasive et Non Invasive

Situations Aiguës

10 - 11 décembre 2026

Société de Kinésithérapie de Réanimation
contact@skreanimation.fr

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 (guillaume.riffard@orange.fr)

Henri de Noray : Secrétaire (henri.de-noray@chu-bordeaux.fr)

Caroline Botteau : Trésorière (carolinebotteauj@gmail.com)

Matthieu Reffienna : Coordinateur du conseil scientifique (matthieu.reffienna@gmail.com)

Guillaume Maerckx : Responsable de la formation (guillaume.maerckx@saintluc.uclouvain.be)

Liste des orateurs :

- **Guillaume Maerckx** est kinésithérapeute en services de soins intensifs et d'urgence aux Cliniques Universitaires Saint-Luc de Bruxelles. Enseignant sur la ventilation mécanique (en formations initiales et continues, notamment au Diplôme Universitaire « Sevrage ventilatoire et réhabilitation » de l'Université Sorbonne Paris), il est également auteur de plusieurs publications scientifiques sur ce thème. Fort d'une belle expérience clinique et d'une connaissance actualisée de la littérature scientifique, il propose une formation à la fois théorique et pratique, qui s'adressent aux débutants en réanimation, mais également aux kinésithérapeutes plus expérimentés soucieux d'actualiser leurs connaissances sur ce sujet toujours en évolution.

Société de Kinésithérapie de Réanimation

Madame/Monsieur,

Nous avons le plaisir de vous confirmer le déroulement de la formation dysfonctions de l'appareil locomoteur en réanimation, à laquelle vous êtres inscrit(e).

Cette formation se déroulera les 10 et 11 décembre 2026 (8h30-17h), à l'adresse suivante :

Cliniques universitaires Saint Luc Bruxelles – Service de Soins Intensifs (-1, Route 354)

10 Avenue Hippocrate

1200 Bruxelles – Belgique

Pour toute information pratique concernant cette formation, vous pouvez contacter M Guillaume Maerckx, responsable du module par mail à guillaume.maerckx@saintluc.uclouvain.be

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

Restant à votre disposition,

Secrétaire :
Henri de Noray
henri.de-noray@chu-bordeaux.fr

Ventilation invasive et non invasive

Date : 10 et 11 décembre 2026

Organisation :

La formation sera dispensée sur deux jours, le jeudi de 8h30 à 17h00 et le vendredi de 8h30 à 15h.
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

Jeudi 10 décembre 2026 : 8h30 – 17h00

08h30 – 08h45 : Accueil, présentations et questionnaire de pré-formation
Matinée :

1. Rappels

Notions de physiologie respiratoire, troubles acido-basiques, indications de la ventilation mécanique…

2. Les interfaces

Canules d'intubation, canules de trachéotomie, les complications

3. Monitorage

Oxymétrie de pouls, Index d'oxygénation

4. La ventilation en « volume contrôlé »

Réglage des paramètres de base, réglage des paramètres en fonction des troubles de l'équilibre acido-basique, lecture des courbes de pression, débit et volume en fonction du temps, exercices pratiques.

La matinée est ponctuée d'échange avec les participants, de réponses aux questions et de pause-café !
12h30 – 13h30 : Pause déjeuner
Après-midi :

5. La ventilation en « pression contrôlée »

Réglage des paramètres de base, réglage des paramètres en fonction des troubles de l'équilibre acido-basique, lecture des courbes de pression, débit et volume en fonction du temps, exercices pratiques

6. La ventilation artificielle en fonction de quelques pathologies spécifiques :

Asthme, BPCO, ARDS et thérapies adjuvante (DV, NO,…)

7. L'humidification

Principes, types d'humidification, aspects pratiques

L'après-midi est ponctuée d'échange avec les participants, de réponses aux questions et de pauses
17h00 : Temps d'échange sur les points abordés durant la journée, de réponses aux questions et fin de la première journée.

Société de Kinésithérapie de Réanimation
contact@skreanimation.fr

Vendredi 11 décembre 2026 : 8h30 – 15h00

08h30 – 8h45 : Accueil des participants,

8h45 : début des cours :

1. Les modes ventilatoires non conventionnels

Dual mode, APRV, NAVA, PAV+, …

2. Les modes spontanés (VS-PPC, VS-AI + PEP).

Réglage des paramètres de base, réglage des paramètres en fonction des troubles de l'équilibre acido-basique, lecture des courbes de pression, débit et volume en fonction du temps, exercices pratiques

3. Sevrage ventilatoire et extubation.

Critères d'extubabilité, épreuve de ventilation spontané, support post-extubation

4. La ventilation non invasive

Indications, modes ventilatoires, interfaces, réglages et interactions « patient- machine», contre-indications de la VNI, exercices pratiques

5. L'aérosolthérapie en ventilation mécanique

Principes, types de générateur, aspects pratiques

La matinée est ponctuée d'échange avec les participants, de réponses aux questions et de pause-café !

Temps d'échange, questionnaires de post-formation et de satisfaction, conclusion et fin de la formation vers 15h00

Possibilité d'assister (sur inscription) au symposium **« Actualités en Ventilation 2025 »** le samedi 11 octobre.

INFORMATIONS PRATIQUES

Responsable du module

Mr Guillaume Maerckx

Kinésithérapeute

Cliniques universitaires St-Luc

1200 Bruxelles – Belgique

e-mail : guillaume.maerckx@saintluc.uclouvain.be

Lieu de formation :

Société de Kinésithérapie de Réanimation

contact@skreanimation.fr

Cliniques universitaires Saint Luc Bruxelles – Service de Soins Intensifs

10 Avenue Hippocrate

1200 Bruxelles – Belgique

Comment rejoindre les Cliniques universitaires Saint-Luc à Bruxelle, situées à l'Avenue Hippocrate, 10, 1200 Bruxelles. Voici les différentes options pour y accéder :

• En voiture :

- E40 : sortie 20 (Kraainem) : Suivre les indications "UCL - Saint-Luc" et prendre l'Avenue Hippocrate.
- Ring : sortie 2 (Wezembeek-Oppem) : Suivre les indications "UCL - Saint-Luc" et prendre l'Avenue Hippocrate.

Deux parkings communaux payants indépendants de Saint-Luc sont accessibles à proximité de l'hôpital :

- Parking Hippocrate (P1): 470 places (Tarifs : 1,75€/h - 17,60€/jour)
- Parking Esplanade (P2): 380 places (Tarifs : 1,75€/h - 8,80€/jour)

• En transport en commun :

- Métro : Ligne 1 (direction Stockel) et descendre à la station Alma.
- Bus : Lignes 42 et 79 avec arrêt "UCL - Saint-Luc" sur l'Avenue Hippocrate.

• À pied : Si proche, marcher depuis la station de métro Alma.

• À vélo : Plusieurs parkings à vélo sont disponibles devant l'entrée principale et devant l'Institut Albert Premier et Reine Élisabeth.

• Pour les personnes à mobilité réduite : Les Cliniques sont accessibles et disposent de parkings spécifiques pour les personnes à mobilité réduite. Pour plus d'informations, consulter le site officiel des Cliniques universitaires Saint-Luc : Saint-Luc.

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.

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 CHAM 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] (NDLR : mention à prévoir si vous organisez de telles actions de formation). 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 GÉNÉREUX

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 [précisez le lieu si possible]. 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'émargement 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 expresse 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 Le stagiaire est invité à se présenter à l'organisme en tenue vestimentaire correcte D2CRIRE ICI TENUE DECONTRACTE BLABLA

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 : .....