

JOURNÉES DES
INFIRMIER(E)S



32^{ÈME} ÉDITION
03 ET 04 OCTOBRE 2025

ORGANISÉES DANS LE CADRE DU 131^{ÈME} CONGRÈS DE LA **SFORL**

PROGRAMME DE FORMATION INFIRMIER(E)

Organisée dans le cadre du
131^{ème} Congrès de la SFORL

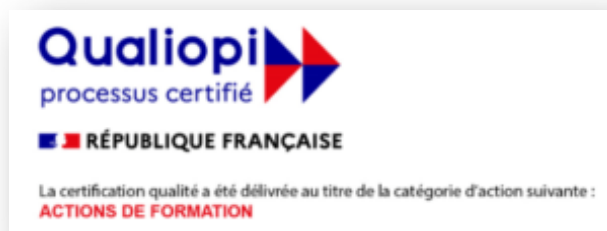


Sommaire

Mot d'accueil	3
Accès au centre de formation	4
Adresse	4
Comment se rendre au Congrès ?	5
Liste des parkings à proximité de Lille Grand Palais.....	6
Présentation du lieu de Formation	7
Accueil des stagiaires	7
Moyens Pédagogiques	9
Règlement intérieur de Formation.....	10
SECTION 1 : RÈGLES D'HYGIÈNE ET DE SÉCURITÉ.....	11
SECTION 2 : DISCIPLINE GÉNÉRALE	12
SECTION 3 : DISCIPLINE – SANCTIONS – PROCÉDURE.....	13
SECTION 4 : PROCÉDURE DE RÉCLAMATION.....	13
Sécurité des locaux.....	14
Programme de Formation	15
Vos contacts Formation.....	16

Mot d'accueil

La Société Française d'ORL a été certifiée Qualiopi au titre de la catégorie d'Action de formation le 11 mars 2022.



Numéro de déclaration d'activité :
11752215675

La Société Française d'ORL en collaboration avec le Bureau des infirmier(e)s vous propose pour cette nouvelle édition de la journée des infirmier(e)s de participer à un programme de formation qui aura lieu le samedi 4 octobre 2025. L'inscription est gratuite mais obligatoire pour les infirmier(e)s présents à la Journée des infirmier(e)s du 131^{ème} congrès de la SFORL souhaitant participer au programme de formation.

Votre livret d'accueil vous indique l'ensemble des informations relatif à votre participation à cette(ces) formation(s).

Nous vous remercions de le consulter en amont de votre(vos) formation(s).

Pour toute demande et complément d'informations liés à l'accessibilité des formations aux stagiaires en situation de handicap, merci de nous contacter par mail à sforl@sforl.org

Découvrez dès à présent le Programme de Formation Infirmier(e) 2025 !



Madame Zina GHELAB

Bureau des infirmier(e)s

Mail : bureau-ideorl@sforl.org

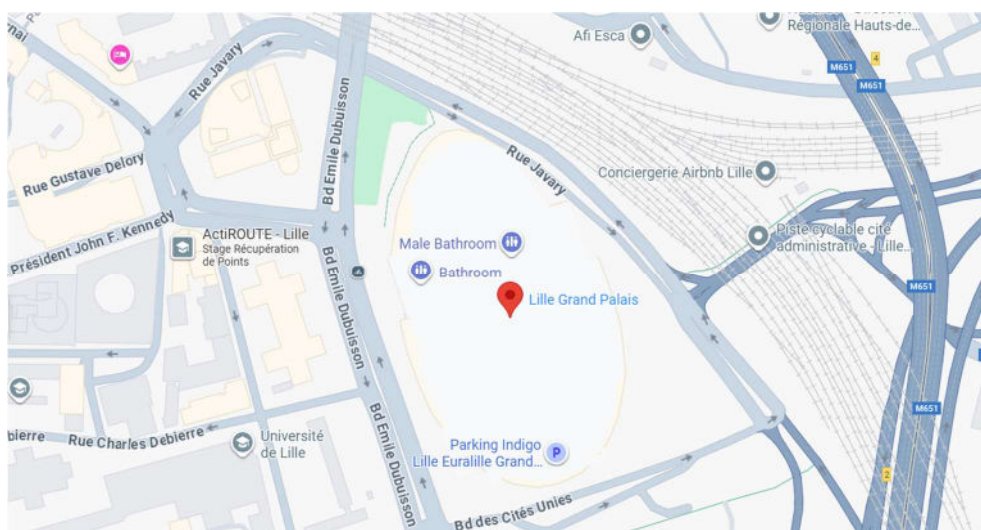
Tel : 06 50 01 95 18

Accès au centre de formation



Adresse

Les Formations Infirmier(e)s du 131^{ème} congrès de la SFORL sont situées à Lille Grand Palais (1bd des cités unies 59777 Lille).



Comment se rendre au Congrès ?

A pied :

1, boulevard des Cités Unies, l'accès piéton au Zénith se fait par le boulevard Emile Dubuisson.

Par voiture :

En venant de Dunkerque, Calais, Boulogne (A25) : Prendre la sortie N°1 à Lille (attention, la sortie se fait vers la gauche) Ensuite voie 2A vers Lille Grand Palais.

En venant de Paris (A1), Tournai, Mons, Bruxelles (A27), Valenciennes (A23) : Sortie 2, puis voie 2A vers Lille Grand PalaisB

Par train :

Lille Grand Palais est situé à 5 minutes à pied des 2 gares situées en centre ville.

Gare Lille Flandres : TER et TGV directs pour Paris.

Gare Lille Europe : Eurostar pour Londres et Bruxelles, TGV directs pour l'aéroport de Roissy, Paris et toutes les grandes villes françaises.

Par transports en commun :

METRO

Métro : Réseau Ilevia, 4 stations au choix

A 400 m : Station Mairie de Lille (ligne 2) et station Lille Grand Palais (ligne 2)

A 650 m : Station Gare Lille Flandres (Lignes 1 et 2) et station Gare Lille Europe (Ligne 2).

TRAMWAY

Réseau Ilevia, 2 Stations à 650 m

« Gare Lille Flandres »

« Lille Europe »

BUS

Réseau Ilévia, 2 lignes :

Ligne Citadine : Arrêt Lille Grand Palais

Ligne 18 : Arrêt Grand Palais

Accès PMR

Lille Grand Palais s'engage à offrir une expérience accessible et confortable pour les personnes à mobilité réduite ou en situation de handicap. Réservez facilement votre place PMR pour un accès prioritaire et profitez de nos installations adaptées. Notre équipe dédiée assure un soutien constant pour faire de chaque événement une expérience inclusive et mémorable. Pour toute assistance, n'hésitez pas à nous contacter. Notez que l'espace PMR/PSH est limité, d'où la nécessité d'une réservation préalable.

Toutes les informations ici :

<https://www.lillegrandpalais.com/informations-pratiques/accessibilite-psh/>

Liste des parkings à proximité de Lille Grand Palais

Lille Grand Palais

Parking Indigo Lille Grand Palais (1bd des cités unies 59777 Lille)

Zen Park (12 av du Président Hoover 59800 Lille)

Présentation du lieu de Formation

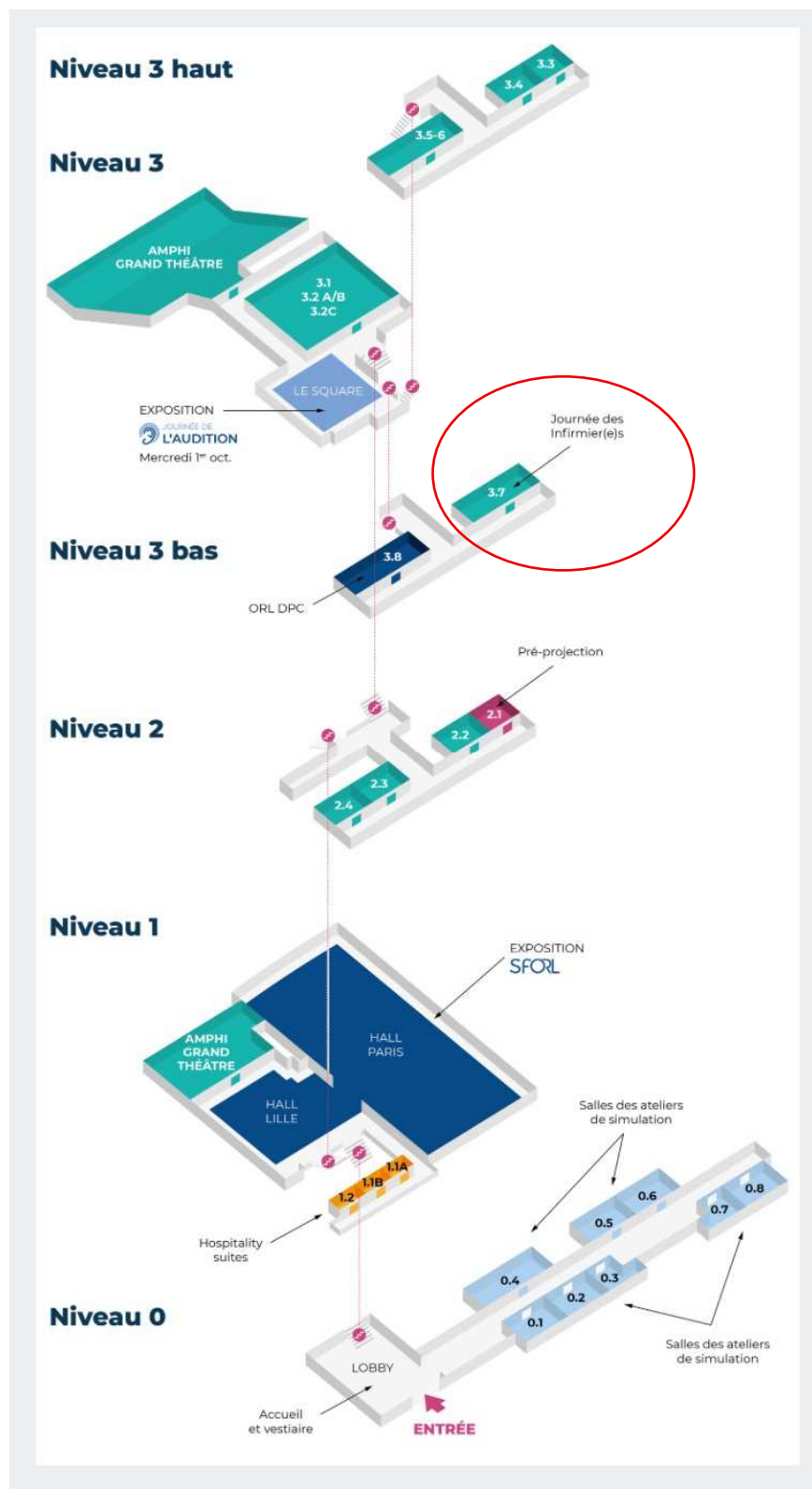
Accueil des stagiaires

L'accueil des stagiaires a lieu au niveau 0 de Lille Grand Palais à partir de 8h00.

De la signalétique directionnelle sera mise à disposition à l'extérieur du bâtiment.

Le badge d'entrée : L'accueil du congrès se situe à l'entrée de Lille Grand Palais, tout de suite à gauche. Vous devez vous munir de votre code barre reçu par email et scanner celui-ci auprès des bornes de scan à l'accueil du congrès. En cas de problème ou si vous ne possédez pas votre code barre, une hôtesse sera disponible pour vous accompagner lors de cette démarche.

Accès à la salle de Formation : La salle de formation est la salle 3.7 au niveau 3 de Lille Grand Palais. Vous pouvez y accéder par les ascenseurs ou les escaliers.



Moyens Pédagogiques

La salle 3.7, située au niveau 3 et peut accueillir 150 personnes. Cette salle de réunion est équipée, sobre et modulable.

➤ **Caractéristiques techniques**

Effectif maximal autorisé de 150 personnes

Eclairage artificiel

Climatisation / chauffage

➤ **Equipement**

1 écran

Diffusion audio par le plafond

2 micros col de cygne et 3 micros HF main

➤ **Wifi**

Accès gratuit au Wifi du 131^{ème} Congrès de la SFORL

Réseau : SFORL2025

Mot de passe : 2025SFORL

➤ **Mobilier**

Accueil devant la salle : 1 banque accueil + 2 chaises

Mobilier scénique Lille Grand Palais : 1 pupitre et 1 tribune

Aménagement de la salle avec mobilier en style théâtre

➤ **Sanitaires**

2 WC Hommes et 4 WC Femmes, 2 WC PMR

➤ **Accompagnements**

Le ou les Formateurs seront accompagnés d'une hôtesse de salle qui sera présente à l'entrée de la salle 3.7. Elle sera disponible pour vous accompagner à chaque étape de votre formation.

Règlement intérieur de Formation

Le présent Règlement Intérieur est actualisé en fonction de l'évolution de la législation.

Ce Règlement Intérieur est disponible et consultable par tout stagiaire avant son entrée en formation. Un exemplaire du présent règlement est disponible de façon permanente sur le site internet de l'organisme de formation.

Le règlement intérieur est établi dans tous les organismes de formation, y compris dans ceux qui accueillent les stagiaires dans des locaux mis à leur disposition.

PRÉAMBULE

Article 1 – Objet et champ d'application du règlement

Le présent règlement s'applique à toutes les personnes participantes à une action de formation organisée par l'organisme. Un exemplaire est disponible sur le site de la formation et sur simple demande par mail à sforl@sforl.org.

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.

Toute personne doit respecter les termes du présent règlement durant toute la durée de la formation.

Article 2 – Informations demandées au stagiaire

Selon les dispositions de l'article L6353.9 du Code du Travail, modifié par la Loi 2018-771 du 05 septembre 2018.

Les informations demandées, sous quelque forme que ce soit, par l'organisme de formation au stagiaire ne peuvent avoir comme finalité que d'apprécier son aptitude à suivre l'action de formation, qu'elle soit sollicitée, proposée ou poursuivie. Seules les informations présentant un lien direct et nécessaire avec la formation figurent dans les questionnaires soumis au stagiaire, et il doit y être répondu de bonne foi.

SECTION 1 : RÈGLES D'HYGIÈNE ET DE SÉCURITÉ

Article 3 – 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 une exclusion de la formation.

Article 4 – Consignes d'incendie

Conformément aux articles R. 4227-28 et suivants du Code du travail, les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux du lieu de la 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 5 – Boissons alcoolisées 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.

Article 6 – Interdiction de fumer

Conformément à la législation, il est formellement interdit de fumer dans tous les lieux fermés et couverts qui accueillent du public ou qui constituent des lieux de travail. Cette interdiction s'applique notamment aux salles de cours où se déroulent les formations comme dans tous les locaux où figure cette interdiction.

Article 7 – 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.

SECTION 2 : DISCIPLINE GÉNÉRALE

Article 8 – Formalisme attaché au suivi de la formation

Les stagiaires sont tenus de suivre toutes les séquences programmées par le prestataire de formation, avec assiduité et ponctualité, et sans interruption.

Des feuilles de présence sont émargées par les stagiaires, par session, et contresignées par l'intervenant.

A l'issue de l'action de formation, le stagiaire recevra par mail une attestation de fin de formation et une attestation de présence à la formation à transmettre, selon le cas, à son employeur/administration ou à l'organisme qui finance la formation.

Article 9 – 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 l'exclusion de la formation.

Sauf circonstances exceptionnelles, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de formation.

Article 10 – Absences, retards ou départs anticipés

Toute absence prévisible du stagiaire, et ce quelle qu'en soit la cause, doit être annoncée et déclarée par mail.

Selon le contexte, les dispositions des Conditions Générales de Vente de l'organisme de formation s'appliqueront.

Article 11 – Accès aux locaux de formation

Le stagiaire ne peut entrer ou demeurer dans les locaux de formation à d'autres fins que la formation.

Article 12 – Comportement

Les stagiaires s'engagent à observer les comportements en usage dans toute collectivité ainsi que les règles fixées par le formateur.

Ils s'engagent à respecter le devoir de réserve et de discrétion permettant la libre expression du groupe.

Ils s'imposent un maximum de correction et de courtoisie entre eux et vis à vis des personnels qu'ils sont appelés à côtoyer.

Il est formellement interdit aux stagiaires d'avoir des communications téléphoniques dans les salles.

Article 13 – Utilisation du matériel

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 : DISCIPLINE – SANCTIONS – PROCÉDURE

Le stagiaire ne respectant pas ce règlement sera expulsé immédiatement de la formation.

SECTION 4 : PROCÉDURE DE RÉCLAMATION

Les différentes parties prenantes à l'action de formation (stagiaires, formateurs) ont la possibilité à tout moment de faire une réclamation relative aux offres et prestations de formations de l'organisme de formation tout incident ou dysfonctionnement constaté lors de la réalisation de la prestation.

Dans le cadre de la procédure de gestion des événements indésirables de l'organisme de formation ; les parties prenantes peuvent formuler leur réclamation :

- oralement par téléphone ou en face-à-face auprès de l'assistante de formation ou du responsable en charge de la formation (dans les deux cas, la réclamation sera enregistrée dans un formulaire de déclaration)
- ou par courrier électronique à : sforl@sforl.org
- ou par courrier postal adressé à : **SFORL, 26 rue Lalo – 75116 Paris**

Chaque réclamation sera étudiée et une réponse sera apportée au déclarant dans les meilleurs délais.

Sécurité des locaux

En cas d'accident

En cas d'accident ou de malaise, le formateur devra avertir l'équipe d'accompagnement pour aider la victime. Le SAMU sera instantanément appelé.

En cas d'incendie

Des extincteurs et des alarmes d'incendie sont disponibles à tous les étages. Notre équipe vous accompagnera lors de l'évacuation des lieux. 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.

Règlement sanitaire



Programme de Formation

La Société Française d'ORL vous propose pour son 130^{ème} congrès un Programme de Formation Infirmier(e) de 4 sessions lors de la Journée des Infirmier(e)s du samedi 4 octobre 2025.

Pour rappel, pour obtenir une attestation de formation Qualiopi, plusieurs critères sont à respecter :

- S'inscrire en amont à la ou les sessions
- Scanner le badge à l'entrée et à la sortie de la salle
- Répondre aux questionnaires pré et post test
- Répondre au questionnaire d'évaluation

Planning des sessions de Formations

Session 1 : Les parcours nutritionnels du patient en cancérologie ORL

Date : **4 octobre 2025**

Salle : **Salle 3.7 Lille Grand Palais**

Horaire : **09h - 10h30**

Durée : **1h30**

Formatrice (s) : Nathalie Bertrand-Castellano, Présidente, Infirmière Coordinatrice Spécialisée SEVESSS, Avignon, PACA et Nathalie GIRAUD, Infirmière stomathérapeute - infirmière en plaie et cicatrisation, Draguignan, PACA.

Session 2 : ETP : formaliser une séance

Date : **4 octobre 2025**

Salle : **Salle 3.7 Lille Grand Palais**

Horaire : **10h30 - 12h00**

Durée : **1h30**

Formatrice (s) : Aurélie COIFFARD, Infirmière d'éducation thérapeutique, Hopital Necker, Paris - Zina GHELAB, Infirmière en Pratique Avancée filière - coordonnateur en éducation thérapeutique, Hôpital Robert Debré, Paris

Session 3 : Recherche : Ecriture d'article : les bases fondamentales

Date : **4 octobre 2025**
Salle : **Salle 3.7 Lille Grand Palais**
Horaire : **14h00 - 15h30**
Durée : **1h30**

Formatrice (s) : Anne PILOTTI, Ph.D. en sciences de l'éducation, Cadre de Rééducation fonctionnelle, Hôpital Robert Debré, Paris

Session 4 :
Recherche en soin : quelles approches méthodologiques

Date : **4 octobre 2025**
Salle : **Salle 3.7 Lille Grand Palais**
Horaire : **15h30 - 17h00**
Durée : **1h30**

Formatrice (s) : Delphine MICAELLI, Infirmière en Pratique Avancée, Doctorante - Santé Publique recherche sur les services de santé, Hôpital Robert Debré, Paris

Vos contacts Formation

	Mme Zina GHELAB Bureau des infirmier(e)s mail : bureau-ideorl@sforl.org Tel : + 33 6 50 01 95 18
	Mme Gabrielle DUPUIS Responsable événementiel Tél : +33 6 15 71 55 29 g.dupuis@sforl.org
	Mr Sébastien ESKENAZI Référent handicap Tél : +33 6 73 13 18 75 sforl@sforl.org