



Culture Cash®
Créateur de valeur

LIVRET D'ACCUEIL

**RETROUVEZ VOTRE CASH
POUR VOUS DEVELOPPER**

Janvier 2023

1. HISTORIQUE
2. SITUATION GEOGRAPHIQUE
3. INFORMATION SUR LA FORMATION
4. MOYENS LOGISTIQUES
5. DROITS ET DEVOIRS DE L'APPRENANT
6. REGLES DE SECURTIE
7. REGLEMENT INTERIEUR

1 Historique

En 2010, Yves Peccaud crée la société Performance pour redresser des entreprises en difficultés, en redressement ou liquidation judiciaire et aussi pour former des salariés à la finance d'entreprise.

En 2012, Yves Peccaud développe le jeu Culture Cash[®] pour accompagner 900 personnes d'un groupe et les amener à retrouver de la trésorerie grâce à la méthode du cabinet.

Aujourd'hui, le cabinet est spécialisé dans la formation, l'enseignement et le conseil dans les domaines suivants :

- Stratégie
- Finance
- Gestion de changement



2. Situation géographique

Les formations se déroulent soit chez votre employeur, soit dans un lieu dédié à la formation. Toutes les informations concernant le lieu de formation vous ont été adressées par e-mail. Vous y trouverez :

- L'adresse
- Une carte d'accès
- Les informations d'accès par la route et en transport en commun

3. Informations sur la formation et le formateur

Pendant toute la durée de la formation les horaires seront, sauf instruction particulière communiquées par mail, de 9 heures à 17 heures, environ, avec plusieurs pauses dont une le midi. Il y a possibilité de manger soit sur place, soit dans un restaurant proche.

En cas d'absence ou de retard au stage, vous devez en avertir le formateur.

4 Moyens logistiques

Les installations publiques habituelles du lieu de formation sont à votre disposition, tout particulièrement les toilettes, un espace détente, un éventuel accès wifi gratuit

5 Droits et devoirs de l'apprenant

- L'apprenant doit prendre connaissance du règlement intérieur et s'y conformer.
- Acteur et observateur, l'apprenant réalise des transmissions écrites et orales.
- Chaque apprenant est tenu au respect de la discrétion professionnelle (à l'intérieur et à l'extérieur de l'établissement) et des droits des usagers. Nous insistons particulièrement sur le respect :
 - de l'utilisateur en tant que personne
 - des règles d'hygiène (une tenue correcte et propre, respect des matériels)
 - des règles de civilité
- L'apprenant est acteur de sa formation. La richesse de celle-ci dépendra de son dynamisme propre, de son investissement et de sa curiosité

6 Règles de sécurité

- Chaque apprenant doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les consignes générales et particulières de sécurité et d'hygiène en vigueur sur le lieu de formation.
- Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré par l'apprenant accidenté ou les personnes témoins de l'accident au responsable de la formation ou à son représentant.
- Les apprenants ne devront en aucun cas introduire des produits de nature inflammable ou toxique.
- Les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de formation de manière à être connus de tous les apprenants. Les apprenants sont tenus d'exécuter sans délai l'ordre d'évacuation donné par l'animateur du stage ou par un salarié de l'établissement.

Préambule

Performance - Culture Cash développe des activités de formation professionnelle. Le présent règlement intérieur s'applique à tous les participants (apprenants) suivant une formation organisée par ses soins.

Article 1 :

Conformément à la législation en vigueur (Art. L6352-3 à 5 et R.6352-1 à 8 du code du travail), le présent Règlement a pour objet de définir les règles générales d'hygiène et de sécurité et les règles disciplinaires.

Article 2 : Personnes concernées

Le Règlement s'applique à tous les apprenants inscrits à une session dispensée dans les locaux de SP Ressources et ce, pour toute la durée de la formation suivie. Chaque apprenant est considéré comme ayant accepté les termes du présent règlement lorsqu'il suit une formation et accepte que des mesures soient prises à son égard en cas d'inobservation de ce dernier.

Article 3 : Règles générales

Chaque apprenant doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les consignes générales et particulières de sécurité et d'hygiène en vigueur sur le lieu de formation.

Article 4 : Interdiction de fumer

Il est strictement interdit de fumer et de « vapoter » au sein des locaux.

Article 5 : Boissons alcoolisées

Il est interdit aux apprenants de pénétrer ou de séjourner dans l'établissement en état d'ivresse ainsi que d'y introduire des boissons alcoolisées.

Article 6 : Accident

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré par l'apprenant accidenté ou les personnes témoins de l'accident au responsable de la formation ou à son représentant.

Article 7 : 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 formation de manière à être connus de tous les apprenants. Les apprenants sont tenus d'exécuter sans délai l'ordre d'évacuation donné par l'animateur du stage ou par un salarié de l'établissement.

Article 8 : Produits toxiques

Les apprenants ne devront en aucun cas introduire des produits de nature inflammable ou toxique, ou encore des équipements pouvant nuire au bon fonctionnement de la formation.

Article 9 : Animaux

Les animaux sont interdits dans l'ensemble des lieux.

Article 10 : Tenue et horaires de stage

Les horaires de stage sont fixés par Performance Culture Cash[®] et portés à la connaissance des apprenants. Les apprenants sont tenus de respecter les horaires. En cas d'absence ou de retard au stage, l'apprenant en avertit le formateur. Par ailleurs, une fiche de présence est obligatoirement signée par l'apprenant.

Article 11 : Tenue et comportement et assiduité

Les apprenants sont invités à se présenter au lieu de formation en tenue décente et à avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente dans l'organisme. En cas d'absence, nous vous demandons de bien vouloir prévenir le formateur par mail. En cas d'abandon, le formateur préviendra le donneur d'ordre.

Article 12 : Usage du matériel

Chaque apprenant a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de sa formation. Les apprenants sont tenus d'utiliser le matériel conformément à son objet. L'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles est interdite, sauf pour le matériel mis à disposition à cet effet. A la fin du stage, l'apprenant est tenu de restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à l'organisme de formation, sauf les éléments distribués en cours de formation et que l'apprenant est clairement autorisé à conserver.

Article 13 : Enregistrements, propriété intellectuelle

Il est formellement interdit, sauf dérogation expresse, d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation. La documentation pédagogique remise lors des sessions est protégée au titre des droits d'auteur et ne peut être réutilisée autrement que pour un strict usage personnel.

Article 14 : Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou endommagement de biens personnels des apprenants

Performance Culture Cash[®] décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les apprenants dans les locaux.

Article 15 : Sanctions

Tout manquement de l'apprenant à l'une des dispositions du présent Règlement Intérieur pourra faire l'objet d'une sanction qui peut être : l'avertissement oral et qui peut aller jusqu'à l'exclusion définitive.

Article 16 : Publicité

L'apprenant est systématiquement informé de ce règlement intérieur avant la session de formation organisée par Performance Culture Cash[®]. Page 6