

## Règlement Intérieur de So Sweet Life Academy

**Préambule :** La société So Sweet Life Academy, spécialisée dans l'accompagnement des entreprises et le développement des compétences, s'engage à offrir un environnement de formation respectueux, inclusif et harmonieux. Ce règlement intérieur définit les règles de conduite, les obligations et les droits des apprenants et du personnel afin de garantir une collaboration productive et équitable.

---

### Article 1 : Objet

Le présent règlement intérieur a pour objet de fixer les règles relatives à l'organisation des formations, aux conditions de travail, aux droits et obligations des apprenants, et aux mesures disciplinaires applicables.

### Article 2 : Champ d'application

Le règlement s'applique à tous les apprenants, formateurs, et membres du personnel de So Sweet Life Academy.

### Article 3 : Horaires de Formation

1. Les horaires de formation sont définis par le calendrier de chaque programme.
2. Les apprenants doivent respecter les horaires et assister aux sessions prévues.

### Article 4 : Accueil et Accessibilité

1. **Accueil des Nouveaux Apprenants :** Chaque nouvel apprenant recevra un dossier d'accueil comprenant le livret d'accueil, les horaires, le programme de formation et les contacts utiles.
2. **Accessibilité pour les Personnes en Situation de Handicap :** So Sweet Life Academy s'engage à offrir des aménagements raisonnables pour les apprenants en situation de handicap, conformément à la législation en vigueur. Les documents relatifs à l'accessibilité et les contacts du référent handicap sont disponibles sur demande.

## Article 5 : Conditions de Travail

1. **Matériel Pédagogique** : Les supports de cours et le matériel pédagogique nécessaire seront fournis aux apprenants.
2. **Equipements** : Les apprenants doivent utiliser les équipements mis à leur disposition avec soin et signaler toute anomalie ou dysfonctionnement.

## Article 6 : Droits et Obligations des Apprenants

1. **Respect et Courtoisie** : Les apprenants doivent faire preuve de respect et de courtoisie envers les formateurs, le personnel et les autres apprenants.
2. **Participation Active** : Les apprenants sont tenus de participer activement aux sessions de formation et de réaliser les travaux demandés.
3. **Confidentialité** : Les informations partagées au sein de So Sweet Life Academy doivent rester confidentielles.

## Article 7 : Dispositions Relatives à la Santé et à la Sécurité

1. **Respect des Consignes de Sécurité** : Les apprenants doivent respecter les consignes de sécurité et signaler immédiatement tout incident ou danger potentiel.
2. **Équipements de Protection Individuelle (EPI)** : Lorsque nécessaire, des EPI seront fournis et leur utilisation est obligatoire.

## Article 8 : Discipline et Sanctions

1. **Règles de Conduite** : Toute infraction aux règles de conduite, telles que l'absentéisme injustifié, le manque de respect, ou la détérioration du matériel, peut entraîner des sanctions.
2. **Sanctions Disciplinaires** : Les sanctions peuvent inclure un avertissement, une exclusion temporaire ou définitive, selon la gravité de l'infraction.

## Article 9 : Référent Handicap

1. **Rôle du Référent Handicap** : Le référent handicap est chargé d'accompagner les apprenants en situation de handicap et de veiller à l'accessibilité des formations.

2. **Contact du Référent Handicap** : Les coordonnées du référent handicap sont disponibles sur le site web de So Sweet Life Academy et dans le dossier d'accueil.

### **Article 10 : Evaluation et Feedback**

1. **Évaluations** : Les apprenants seront régulièrement évalués pour mesurer leur progression.
2. **Feedback** : Les apprenants sont encouragés à donner leur feedback sur les formations pour permettre une amélioration continue.

### **Article 11 : Modification du Règlement Intérieur**

1. **Mise à Jour** : Le règlement intérieur peut être modifié par la direction de So Sweet Life Academy. Toute modification sera communiquée aux apprenants et au personnel.

### **Article 12 : Dispositions Finales**

1. **Acceptation du Règlement** : L'inscription à une formation implique l'acceptation du présent règlement intérieur.
2. **Entrée en Vigueur** : Le présent règlement intérieur entre en vigueur à la date de sa publication.

---

**Fait à [Lieu], le [Date]**

**Signature de la Direction :**

[Nom du Directeur]

[Signature]

---

Ce règlement intérieur vise à garantir un cadre de formation clair, respectueux et accessible à tous les apprenants de So Sweet Life Academy.