

1. Principes

- 1.1 Nous attachons une grande valeur à notre culture de respect, d'inclusion et de confiance mutuelle, et attendons de vous que vous vous comportiez de manière à faire vivre ces valeurs. Nos attentes sont résumées dans le [Staff and Student Code of Conduct](#).
- 1.2 Vous êtes tenu.e de respecter notre règlement en traitant tous les membres de la communauté avec respect, y compris vos pairs, le personnel et les visiteurs de l'Université ainsi que les membres de la communauté locale. Ce règlement s'applique à vous dès l'acceptation d'une offre d'études avec nous et jusqu'à l'achèvement de votre cursus, sur le campus comme en dehors. Cela signifie que votre comportement en dehors du campus et pendant les vacances, les week-ends, les soirées, les stages et les voyages d'études peut être pris en compte. Cela signifie également que le comportement dans un cadre social (par exemple en résidence, ou sur les réseaux sociaux) peut avoir des conséquences, qu'il ait lieu ou non pendant les heures d'ouverture habituelles.
- 1.3 Le Manquement aux règles de conduite désigne tout comportement ne répondant pas à nos attentes en matière de bonne conduite, et peut prendre de nombreuses formes. Une liste non exhaustive des types de Manquement aux règles de conduite figure à la Section 2 ci-dessous. Les définitions du harcèlement et de l'inconduite sexuelle données par l'Office for Students sont jointes en annexe à ce règlement (Annexe A).
- 1.4 Conformément à la législation britannique, nous protégeons le droit à la liberté d'expression. Nous partons du principe que toute expression est licite, c'est-à-dire « conforme à la loi », sauf restriction légale. Cela inclut les dispositions de l'Equality Act 2010 interdisant la discrimination, ainsi que le droit commun relatif à la confidentialité et à la vie privée. Ainsi, si la liberté d'expression dans les limites de la loi est protégée, l'expression illicite ne l'est pas. La liberté d'expression inclut les propos licites pouvant être perçus comme offensants ou blessants par certains. Les propos constituant un harcèlement illicite ou une incitation illicite à la haine ou à la violence (par exemple) ne relèvent pas de la liberté d'expression licite et ne sont pas protégés.
- 1.5 Nous prenons des mesures raisonnables pour garantir la sécurité de notre personnel et de nos étudiant.e.s en :
 - a. vous offrant un environnement sûr pour étudier (et, le cas échéant, pour vivre) ;
 - b. veillant à ce que vous compreniez nos attentes à votre égard en tant qu'apprenant, y compris les actions susceptibles de donner lieu à une allégation disciplinaire et les sanctions probables ;
 - c. disposant d'un dispositif clair et équitable pour traiter les suspicions de faute. Cela inclut de veiller à ce que toute personne impliquée dans la décision relative à votre dossier soit formée et ne présente aucun conflit d'intérêts.
- 1.6 Tout rôle désigné (par exemple, Directeur d'école ou Responsable de Programme) est réputé inclure la mention « ou son représentant désigné ».
- 1.7 Pour établir qu'une faute a eu lieu, le jugement fondé sur les éléments de preuve retenus contre vous doit satisfaire au critère de la prépondérance des probabilités. Cela signifie qu'il est plus probable qu'improbable que vous ayez commis les faits allégués.
- 1.8 La charge de la preuve nous incombe. Cela signifie qu'il nous appartient d'établir que vous avez commis les faits allégués. Vous disposerez d'occasions raisonnables d'expliquer votre comportement et, le cas échéant, de présenter des éléments à l'appui de votre explication. Par exemple, nous vous demanderons probablement

vosre déclaration, des déclarations d'autres témoins, ou des éléments matériels tels que des enregistrements vidéo ou des messages écrits.

- 1.9 Nous n'acceptons pas les problèmes de santé mentale ou les handicaps comme justification d'un Manquement aux règles de conduite. Nous pouvons toutefois en tenir compte pour décider de la poursuite d'une allégation, et/ou du traitement de votre dossier, et/ou de la détermination d'une sanction. Si vous pouvez démontrer que votre comportement lié à une allégation de Manquement aux règles de conduite est en rapport avec un handicap, nous pourrons vous orienter vers notre dispositif de soutien (ou d'aptitude) aux études. Nous encourageons une divulgation précoce, afin de pouvoir tenir compte de votre handicap.
- 1.10 L'identification d'une suspicion de faute nécessite généralement un jugement fondé sur des éléments de preuve. Cela signifie que les éléments de preuve doivent se rapporter au type spécifique de faute allégué. Nous pouvons instruire des allégations anonymes de faute, mais pouvons réduire le poids que nous leur accordons.
- 1.11 Nous n'enregistrons pas systématiquement les réunions organisées dans le cadre d'un dossier de faute. Toutefois, ces réunions sont assistées par un preneur de notes, et vous recevrez une copie de ces notes. Si des aménagements raisonnables ont été convenus et que vous souhaitez qu'une réunion soit enregistrée, vous devez nous en informer au moins trois jours ouvrés avant la réunion. Lorsque nous décidons de procéder à un enregistrement audio d'une réunion, une copie de l'enregistrement vous sera fournie pour votre usage personnel.
- 1.12 Vous êtes tenu.e de lire et de comprendre ce règlement, y compris de vous familiariser avec toute mise à jour intervenant au cours de vos études.
- 1.13 À tout moment, l'application de ce règlement relatif au Manquement aux règles de conduite respectera les exigences de la législation britannique sur la protection des données et du Règlement général sur la protection des données. Cela signifie que les informations personnelles sensibles, ou « catégorie particulière de données », sont conservées confidentielles dans la mesure du possible, et ne sont communiquées qu'aux personnes chargées d'instruire ou de statuer sur le dossier. Nous ne divulguons pas systématiquement le fait que vous avez fait l'objet d'une enquête pour Manquement aux règles de conduite, sauf si cela est requis dans le cadre d'une demande légale émanant d'un organisme ou d'une autorité externe habilitée.
- 1.14 Nous pouvons vous suspendre à tout moment durant l'application de ce règlement académique relatif au Manquement aux règles de conduite, conformément à la Politique de suspension de courte durée. Il s'agit normalement d'une mesure de précaution permettant à l'Université de remplir son devoir de vigilance, et non d'une sanction.
- 1.15 Si une allégation que nous examinons à votre encontre est également examinée par (par exemple) la police ou l'autorité de poursuite compétente, nous pourrons suspendre le traitement de la question jusqu'à la conclusion de la procédure policière et/ou pénale.
- 1.16 La manière dont ce règlement s'applique aux étudiant.e.s dans le cadre des dispositifs de prestation en partenariat de l'Université est précisée à l'Annexe A, à la fin de ce document.

2. Types de faute

- 2.1 Le Manquement aux règles de conduite désigne les actions ou omissions

susceptibles, de manière raisonnable, de causer un préjudice à une autre personne/à un groupe de personnes ou à l'Université et à sa réputation.

- 2.2 La liste ci-dessous propose des exemples de comportements considérés comme relevant du Manquement aux règles de conduite et susceptibles de donner lieu à une action disciplinaire au titre de cette section du règlement. Cette liste n'est pas exhaustive, et nous pouvons engager une action disciplinaire pour des comportements non expressément énumérés ci-dessous.
- 2.3 Faute physique, exemples :
- a. pousser ;
 - b. bousculer ;
 - c. frapper du poing ;
 - d. donner des coups de pied ;
 - e. gifler ;
 - f. tirer les cheveux ;
 - g. mordre ;
 - h. cracher.
- 2.4 Inconduite sexuelle, exemples :
- a. faire des remarques et/ou des gestes inappropriés ou non désirés à caractère sexuel ;
 - b. partager des images inappropriées ;
 - c. faire des avances sexuelles non désirées ou adopter un comportement suggestif ;
 - d. se livrer à tout acte sexuel sans consentement ;
 - e. partager des contenus sexuels privés d'une autre personne sans son consentement ;
 - f. embrasser sans consentement ;
 - g. toucher à travers les vêtements sans consentement ;
 - h. montrer de manière inappropriée ses organes sexuels à une autre personne ;
 - i. suivre de manière répétée une autre personne sans motif valable.
- 2.5 Comportement offensant ou abusif, exemples :
- a. menaces de blesser une autre personne ;
 - b. propos injurieux relatifs aux caractéristiques protégées d'une personne ;
 - c. expression/formulation de commentaires offensants concernant une caractéristique protégée ;
 - d. comportement intimidant et hostile ;
 - e. comportement de contrôle ;
 - f. comportement coercitif ;
 - g. humiliation ou mise en cause publique devant autrui ;
 - h. suivre de manière répétée une autre personne sans motif valable ;
 - i. usage d'un langage inapproprié ;
 - j. contacter de manière répétée une autre personne (par téléphone, courriel, message texte, réseau social ou autre plateforme en ligne, ou par l'intermédiaire d'un tiers) contre sa volonté ;
 - k. distribuer ou publier une affiche, une image, une vidéo, un avis, un panneau ou tout autre contenu, en ligne ou non, de nature offensante, intimidante, menaçante, indécente ou illégale ;
 - l. photographier un.e étudiant.e ou un.e employé.e de Regent's, ou un visiteur de Regent's, et distribuer ou publier cette image sans autorisation, en ligne ou non ;
 - m. filmer/enregistrer (audio et/ou vidéo) un.e étudiant.e ou un.e employé.E de Regent's, ou un visiteur de Regent's, et/ou distribuer ou publier cet enregistrement sans autorisation ;

- n. encourager/inciter d'autres personnes à se montrer injurieuses envers une personne, en ligne ou non.
- 2.6 Dommages aux biens, exemples :
- a. causer des dommages mineurs aux biens de Regent's ou aux biens d'autres étudiant.e.s, membres du personnel ou visiteurs ;
 - b. causer des dommages importants aux biens de Regent's ou aux biens d'autres étudiant.e.s, membres du personnel ou visiteurs.
- 2.7 Prise ou usage non autorisés de biens, exemples :
- a. entrée non autorisée sur les biens de Regent's, ou usage non autorisé de ceux-ci ;
 - b. prendre le bien d'autrui sans autorisation ;
 - c. usage abusif des biens de Regent's (par exemple, ordinateurs et équipements de laboratoire).
- 2.8 Causer un problème ou une préoccupation en matière de santé et de sécurité :
- a. acte/omission ayant causé, ou pouvant causer, une préoccupation en matière de santé et de sécurité sur les locaux de Regent's ou lors d'activités de Regent's (par exemple, fumer des cigarettes ou vapoter dans des zones non désignées à cet effet) ;
 - b. acte/omission ayant causé, ou pouvant causer, un préjudice grave sur les locaux de Regent's ou lors d'activités de Regent's (par exemple, désactiver des extincteurs ou détecteurs de fumée ; posséder/fournir des substances illégales ou réglementées telles que des stupéfiants ; manquement persistant au respect des consignes de santé et de sécurité dans les résidences étudiantes de Regent's).
- 2.9 Entrave au fonctionnement, exemples :
- a. acte/omission/déclaration visant à tromper Regent's ;
 - b. perturbation des activités de Regent's (y compris académiques, administratives, sportives et sociales) sur les locaux de Regent's, en ligne ou ailleurs ;
 - c. perturbation ou interférence inappropriée avec les fonctions, missions ou activités de tout.e étudiant.e ou employé.e de Regent's, ou de tout visiteur de Regent's ;
 - d. ne pas suivre une instruction raisonnable.
- 2.10 Atteinte à la réputation, exemples :
- a. comportement ayant causé, ou pouvant causer, une atteinte à la réputation de Regent's.
- 2.11 Commission d'une infraction pénale, exemples :
- a. comportement constituant une infraction pénale, commis sur les locaux de Regent's ;
 - b. comportement constituant une infraction pénale, commis dans le cadre d'activités de Regent's ;
 - c. comportement constituant une infraction pénale, affectant les fonctions, missions ou activités de tout.e étudiant.e ou employé.e de Regent's, ou de tout visiteur de Regent's ;
 - d. comportement constituant une infraction pénale, portant atteinte à la réputation de Regent's ;
 - e. comportement constituant une infraction pénale, constituant lui-même une faute au sens de ce règlement académique ;
 - f. comportement constitutif d'une infraction de malhonnêteté, lorsque l'étudiant.e occupe une fonction de responsabilité au sein de Regent's ;
 - g. défaut de signalement d'une violation de la loi ou d'une condamnation pénale.
- 2.12 Manquement réglementaire/procédural :

- a. comportement ayant enfreint un autre règlement, une autre procédure ou une autre politique de Regent's (par exemple, la politique d'assiduité) ;
- b. manquement au respect d'une sanction précédemment imposée (autre que le non-paiement d'une amende).
- c. perturbation ou interférence inappropriée avec les fonctions, missions ou activités de tout.e étudiant.e ou employé.e de Regent's, ou de tout visiteur de Regent's ;

3. Responsabilités et attentes

3.1 Nous nous engageons à :

- a. vous fournir des informations claires sur les normes de comportement que nous attendons de vous, y compris la manière d'éviter toute allégation de faute et les sanctions potentielles que nous pouvons imposer.
- b. utiliser les technologies pertinentes pour recueillir et conserver les éléments de preuve de manière confidentielle.
- c. agir rapidement pour vous informer d'une allégation dès qu'une suspicion de faute est identifiée. Cela intervient normalement dans un délai de dix jours ouvrés à compter du signalement.
- d. communiquer avec vous de manière claire, y compris en vous expliquant la ou les allégations formulées à votre encontre, les éléments de preuve dont nous disposons, vos droits, vos responsabilités, les actions à entreprendre et les délais à respecter.
- e. vous accorder le droit de présenter des informations et/ou des éléments de preuve à l'appui de votre réponse à une allégation de faute.
- f. vous accorder le droit d'être accompagné.e à toute réunion à laquelle vous êtes invité.e en lien avec une allégation de faute. Les attentes relatives à ces accompagnateurs sont précisées ci-dessous au point 3.2.
- g. expliquer toute décision que nous prenons, y compris (le cas échéant) les raisons justifiant une sanction particulière.
- h. vous expliquer quelles informations sont conservées dans votre dossier étudiant, y compris les allégations antérieures de faute et tout avertissement ou sanction imposé. En tant qu'informations personnelles sensibles, ou « catégorie particulière de données », les informations que nous conservons à votre sujet en lien avec la faute sont traitées de manière confidentielle et communiquées au nombre de personnes le plus restreint possible, uniquement à celles chargées d'instruire ou de statuer sur le dossier. Nous pouvons communiquer l'issue de votre dossier de faute lorsque cela est requis par un organisme externe habilité.
- i. recueillir des données globales sur les fautes à des fins de réexamen, notamment pour éclairer les futures versions de ce règlement, les partager avec des organismes externes et avec les autorités britanniques.

3.2 Tout.e étudiant.e invite.e devant une commission disciplinaire a le droit d'expliquer ses actes et de présenter des éléments à l'appui de son dossier. Il peut également se faire accompagner devant la commission, par exemple par un ami, un membre de sa famille, ou un représentant de l'Association étudiante. Nous n'autorisons normalement pas que la personne vous accompagnant soit un représentant juridique. De plus amples informations sur les accompagnateurs et représentants figurent aux paragraphes 3.5 et 3.6 ci-dessous.

3.3 Nous attendons de vous que vous :

- a. vous familiarisiez avec ce règlement et les normes de comportement attendues, et assumiez la responsabilité de votre comportement et de vos actes.
- b. signaliez à l'équipe l'Expérience étudiante toute suspicion de faute dont vous auriez connaissance.
- c. nous informiez le plus tôt possible si vous avez besoin d'aménagements raisonnables dans la manière dont nous traitons votre dossier dans le cadre de ce

- règlement, en raison d'un handicap. Si nécessaire, vous devrez fournir des éléments à l'appui de toute demande d'aménagement raisonnable.
- d. assistiez à toutes les réunions auxquelles vous êtes invité.e en lien avec le dossier vous concernant.
 - e. nous informiez à l'avance, pour chaque réunion, des noms de votre accompagnateur et de tout témoin que vous souhaitez faire citer, ainsi que de leur relation avec vous.
- 3.4 Vous avez le droit de solliciter le soutien et les conseils de notre Association étudiante (StudentUnion@regents.ac.uk) à toute étape de la procédure décrite dans ce règlement.
- 3.5 Nous correspondrons directement avec vous à ce sujet, et n'engagerons pas de correspondance avec des tiers, sauf accord convenu avec vous dans le cadre d'un aménagement raisonnable. Toute correspondance convenue avec des tiers n'inclura normalement pas les personnes agissant à titre juridique.
- 3.6 Vous êtes autorisé.e à être accompagné.e d'une seule personne à toute réunion à laquelle vous êtes invité.e en lien avec une allégation de faute. Normalement, votre accompagnateur ne peut pas être une personne agissant à titre juridique. Nous attendons de vous que vous vous exprimiez vous-même lors de toute réunion. À notre discrétion, votre accompagnateur peut vous aider si vous rencontrez des difficultés à participer. Vous demeurez toutefois responsable, à tout moment, de la conduite de votre accompagnateur. Si le comportement de votre accompagnateur est injurieux ou menaçant, il sera exclu de la réunion et de toutes les réunions futures. Dans ce cas, nous pourrions poursuivre la réunion ou la reporter. Si la réunion est reportée, nous attendrons de vous que vous désigniez un nouvel accompagnateur.

Procédure relative au Manquement aux règles de conduite

4. Signalement d'un incident

- 4.1 Lorsqu'une personne étudiant ou travaillant à l'Université observe, ou est informée d'un comportement d'un.e étudiant.e susceptible de constituer un Manquement aux règles de conduite (ci-après désigné comme l'« incident »), cette personne, ou une personne agissant en son nom, doit signaler la situation.
- 4.2 Le signalement peut être effectué de plusieurs manières :
- a. pour le personnel : en complétant un formulaire de suspicion de Manquement aux règles de conduite et en le soumettant au Service de scolarité.
 - b. pour les étudiant.e.s : en utilisant le système en ligne Report + Support de l'Université, ou en demandant à un membre de l'équipe Student Experience de soumettre un Formulaire de suspicion de manquement aux règles de conduite. Veuillez noter qu'un signalement effectué uniquement de manière anonyme peut affecter le poids que nous pouvons accorder aux éléments de preuve reçus, conformément au paragraphe 1.10.
 - c. pour les étudiant.e.s : les étudiant.e.s peuvent également utiliser le système de réclamations formelles pour signaler une préoccupation relative au comportement d'un.e autre étudiant.e, lorsqu'ils ne peuvent pas accéder à Report + Support.
- 4.3 Le signalement doit être effectué dans un délai de cinq jours ouvrés à compter de l'incident, ou du dernier d'une série d'incidents.
- 4.4 Lorsqu'un signalement est reçu, l'une des étapes suivantes peut avoir lieu pour déterminer s'il existe suffisamment d'éléments pour poursuivre la question conformément à nos procédures, et si une résolution alternative pourrait être appropriée.

5. Lorsqu'une médiation peut être appropriée

- 5.1 Selon la nature de l'incident, il est possible que la médiation constitue une option appropriée pour résoudre la question. La médiation est un échange facilité par un médiateur formé, à travers lequel les deux parties sont accompagnées pour parvenir à des issues mutuellement satisfaisantes. Si un préjudice ou une offense a été causé par les propos ou les actes d'un.e autre étudiant.e, la médiation peut offrir une opportunité positive de trouver une résolution.
- 5.2 La médiation ne sera pas recommandée pour les incidents de préjudice grave, d'inconduite sexuelle ou de violence.
- 5.3 Dans le cadre d'une médiation, lorsque des parties sont en litige, elles peuvent chercher à résoudre leurs différends avec l'aide d'un médiateur formé agissant en tant que tiers impartial. La médiation est volontaire et vise à offrir aux parties en litige la possibilité d'être pleinement entendues, d'entendre le point de vue de l'autre partie, et de décider elles-mêmes de la manière de résoudre leur différend.
- 5.4 La médiation est entièrement confidentielle, et aucun compte rendu de son contenu n'est conservé dans le dossier de l'étudiant.e. Le contenu de tous les échanges de médiation n'est communiqué à personne, sauf accord explicite (confirmé par écrit par le médiateur) des parties concernées par ces échanges. La médiation peut être recommandée comme option pour les cas appropriés où des solutions peuvent être négociées avec un accompagnement.
- 5.5 Si une médiation est engagée à un stade quelconque du traitement d'un dossier, les délais habituels prévus par la procédure de Manquement aux règles de conduite seront suspendus jusqu'à la conclusion de la médiation. Si la médiation aboutit, le dossier pourra être considéré comme résolu. Dans le cas contraire, le dossier poursuivra son cours dans le cadre de la procédure et les délais reprendront.

6. Lorsqu'un membre du personnel dispose d'éléments de preuve

- 6.1 Dans un délai de cinq jours ouvrés à compter de l'identification d'une suspicion de faute, le membre du personnel signalant la suspicion procédera à une évaluation initiale des éléments de preuve à l'appui de l'allégation.
- 6.2 Lorsqu'il existe suffisamment d'éléments à l'appui d'une allégation de Manquement aux règles de conduite, le membre du personnel soumettra au Service de scolarité un formulaire de suspicion de Manquement aux règles de conduite dûment complété, accompagné des éléments de preuve et des informations pertinentes fournies aux étudiant.e.s concernant la faute, y compris tout avertissement donné aux étudiant.e.s en lien avec le ou les incidents concernés (« dossier d'allégation »).
- 6.3 Le membre désigné du Service de scolarité décidera s'il est approprié de vous soumettre directement le dossier d'allégation, y compris en vous notifiant un avertissement automatique ou une sanction initiale, ou si une enquête complémentaire est nécessaire. Cette décision sera fonction de la nature des éléments de preuve ainsi que du type et de la gravité de l'incident concerné. Elle sera prise dans un délai de trois jours ouvrés à compter de la réception du dossier d'allégation. Les étapes suivantes seront l'une des suivantes :
- a. vous communiquer le dossier d'allégation (voir les paragraphes 6.4-6.5 ci-dessous) ; ou
 - b. vous notifier la suspicion de faute et le fait qu'une enquête sera menée (voir la Section 5 ci-dessous) ; ou
 - c. dans le cas d'une première ou deuxième infraction mineure, lorsque les éléments de preuve sont suffisamment solides, délivrer un avertissement ou une sanction

(seules les sanctions A ou B peuvent être appliquées).

- 6.4 Si nous décidons de vous communiquer le dossier d'allégation à ce stade (conformément au paragraphe 6.3a), vous en serez informé.e dans un délai de cinq jours ouvrés à compter de la réception du dossier par le Service de scolarité.
- 6.5 Le Service de scolarité vous écrira à votre adresse électronique universitaire pour vous informer de l'allégation, vous fournir une copie du dossier d'allégation, et vous donner la possibilité de reconnaître l'allégation. Si vous reconnaissez l'allégation, vous recevrez une sanction appropriée parmi la liste recommandée ci-dessous, appliquée par le Service de scolarité, en tenant compte de toute observation que vous formulerez en reconnaissant l'allégation.
- 6.6 Si vous choisissez de ne pas reconnaître ou de contester l'allégation, celle-ci sera soumise à une Commission disciplinaire pour suite à donner.
- 6.7 Lorsqu'un avertissement ou une sanction automatique est appliqué (par exemple, en cas de première occurrence de validation frauduleuse de présence alors que vous n'avez pas assisté au cours), vous avez la possibilité d'accepter l'avertissement ou la sanction, ou de faire appel de la décision au titre du droit de recours de l'étape 2 (voir la Section 10).
- 7. Lorsqu'une enquête complémentaire est requise**
- 7.1 Une enquête peut être menée après l'identification d'un incident de suspicion de Manquement aux règles de conduite, lorsqu'il existe suffisamment d'éléments pour justifier un examen complémentaire avant qu'une décision puisse être prise.
- 7.2 Dans un délai de cinq jours ouvrés à compter de la réception des informations relatives à la suspicion de Manquement aux règles de conduite, le Service de scolarité vous écrira à votre adresse électronique universitaire pour vous informer de l'allégation, vous informer du renvoi vers une enquête, et vous accorder cinq jours ouvrés pour reconnaître l'allégation. Si vous reconnaissez l'allégation, vous recevrez une sanction appropriée parmi la liste ci-dessous, appliquée par le Service de scolarité, en tenant compte de toute observation que vous formulerez en reconnaissant l'allégation. Si vous ne reconnaissez pas l'allégation (ou ne répondez pas dans le délai de cinq jours ouvrés), l'enquête se poursuivra.
- 7.3 Dans un délai de dix jours ouvrés à compter de la réception de la notification de suspicion de Manquement aux règles de conduite, le Service de scolarité désignera un membre du personnel approprié pour agir en tant qu'enquêteur. Il s'agira d'une personne n'ayant aucune connaissance préalable de vous ou de la nature de la suspicion de faute. Elle formulera une recommandation fondée uniquement sur les faits du dossier dont elle dispose. Elle pourra souhaiter vous rencontrer dans le cadre de la procédure ou demander des informations et/ou éléments de preuve supplémentaires. Vous recevrez un préavis de cinq jours ouvrés pour toute réunion d'enquête de ce type. Une fois un enquêteur désigné, l'enquête ne devrait normalement pas excéder quinze jours ouvrés. Un délai supplémentaire peut être accordé lorsqu'il n'est pas possible de conclure dans ce délai, mais le délai total ne devrait normalement pas excéder trente jours ouvrés. Vous serez informé.e si l'enquête est susceptible d'excéder quinze jours ouvrés.
- 7.4 Une fois l'enquête achevée, l'enquêteur complètera un formulaire de suspicion de Manquement aux règles de conduite exposant les étapes suivies dans la conduite de l'enquête, les éléments de preuve recueillis, ses conclusions et une recommandation quant à toute action à entreprendre. Ce formulaire est transmis au Service de

scolarité pour les étapes suivantes et constitue la base du dossier d'allégation.

8. Examen par le Service de scolarité

- 8.1 Le Service de scolarité examine tous les dossiers d'allégation. Cet examen prendra en compte tout incident antérieur de Manquement aux règles de conduite figurant à votre dossier. Ceci est important pour déterminer la gravité potentielle de la faute alléguée à la lumière de tout incident antérieur, et pour évaluer toute suspension de précaution nouvelle ou en cours. Le Service de scolarité veillera à ce que toute allégation soit examinée selon le processus approprié, et que les informations relatives à tout incident de faute antérieurement retenu ne soient communiquées qu'au moment approprié.
- 8.2 L'examen du Service de scolarité sera achevé dans un délai de cinq jours ouvrés à compter de la réception du dossier d'allégation.
- 8.3 Cet examen peut aboutir à trois issues possibles :
- a. Aucune suite disciplinaire n'est requise. Nous vous écrirons pour vous confirmer cette issue et vous fournir une copie du dossier d'allégation.
 - b. Aucune suite disciplinaire n'est requise, mais des mesures peuvent être prises pour améliorer votre comportement. Nous vous orienterons vers des ressources à cet effet. Le dossier d'allégation vous sera également communiqué.
 - c. Une suite est requise. Cela signifie que votre dossier sera renvoyé devant la Commission disciplinaire de l'étape 1.

9. Étape 1 : Commission disciplinaire

- 9.1 Lorsque l'allégation est renvoyée devant une commission disciplinaire, celle-ci se réunira dans un délai de quinze jours ouvrés, et nous vous écrirons pour vous confirmer la date.
- 9.2 Nous vous communiquerons le dossier d'allégation qui sera examiné par la commission, et vous inviterons à nous transmettre tout élément de preuve à l'appui de votre explication des faits.
- 9.3 Vous pouvez être accompagné.e devant la commission. Vous devez nous communiquer le nom de votre accompagnateur et sa relation avec vous, ainsi que tout témoin que vous souhaitez faire assister, étant précisé qu'aucun d'eux n'agira à titre juridique. Nous attendons de vous que vous soyez disponible pendant le délai de quinze jours ouvrés. Une fois la commission disciplinaire organisée, vous recevrez un préavis d'au moins cinq jours ouvrés précisant la date, l'heure et le lieu de la réunion. Nous inviterons votre ou vos témoins à la réunion, mais ne pouvons les contraindre à y assister. Si vous ne pouvez pas y assister, nous pourrions choisir de poursuivre en votre absence. L'indisponibilité de votre accompagnateur ou de l'un de vos témoins ne constitue pas un motif valable de non-présentation à la réunion de la commission.
- 9.4 La composition d'une commission disciplinaire est la suivante :
- a. un Président formé désigné ;
 - b. deux autres membres du personnel formés ;
 - c. un membre optionnel de l'Association étudiante.
 - d. un membre du personnel du Service de scolarité assurera le secrétariat de la réunion.
- 9.5 Tous les membres de la commission doivent confirmer qu'ils n'ont aucun conflit connu avec vous et qu'ils sont exempts de tout parti pris dans l'examen de votre dossier. Cela inclut le fait de ne pas avoir été impliqué dans le dossier à une étape antérieure.

- 9.6 La commission tient une réunion préparatoire privée avec le Secrétaire. Vous serez ensuite invité.e à rejoindre la réunion. Vous serez présenté.e aux membres de la commission et pourrez présenter votre accompagnateur ainsi que tout témoin. Vous serez invité.e à expliquer les faits, et la commission pourra poser des questions afin de déterminer si la faute alléguée a été commise. Ces questions peuvent vous être adressées ou adressées à votre ou vos témoins (mais pas à votre accompagnateur, présent uniquement pour vous soutenir). À l'issue de la réunion, la commission vous demandera (ainsi qu'à votre accompagnateur et à vos éventuels témoins) de quitter la réunion afin qu'il puisse délibérer en privé.
- 9.7 Si la commission estime qu'il est plus probable qu'improbable qu'une faute ait été commise, il incombe au Secrétaire de l'informer s'il s'agit d'une deuxième infraction ou d'une infraction ultérieure. Cela permet à la commission de décider de l'avertissement ou de la sanction appropriés à appliquer dans ces circonstances. En l'absence d'incident antérieur de Manquement aux règles de conduite retenu, rien ne sera communiqué à la commission à ce sujet.
- 9.8 La commission peut aboutir aux issues suivantes :
- a. L'allégation de faute n'est pas retenue.
 - b. L'allégation de faute n'est pas retenue ; toutefois, la commission estime qu'il serait approprié de vous orienter vers des ressources ou une formation afin d'améliorer votre comportement et/ou de vous délivrer un avertissement.
 - c. L'allégation de faute est retenue, et la commission peut vous appliquer un avertissement ou une sanction parmi ceux dont il dispose.
- 9.9 La commission examinera les sanctions disponibles afin de déterminer la plus appropriée aux circonstances, et consignera les étapes suivies pour déterminer la ou les sanctions et avertissements à appliquer.
- 9.10 Vous recevrez notification de la décision de la commission dans un délai de cinq jours ouvrés à compter de la réunion. L'issue précisera ce qui figurera à votre dossier étudiant et pour quelle durée.
- 10. Étape 2 : votre droit de recours**
- 10.1 Vous avez le droit de faire appel de la décision de la commission disciplinaire de l'étape 1 si vous pouvez démontrer qu'un ou plusieurs des motifs de recours s'appliquent à votre situation.
- 10.2 Cinq motifs potentiels peuvent être invoqués :
- a. les procédures n'ont pas été correctement suivies ;
 - b. la ou les personnes ayant statué ont rendu une décision déraisonnable ;
 - c. vous disposez de nouveaux éléments de preuve significatifs que vous n'avez pas pu, pour des raisons valables, fournir plus tôt dans la procédure ;
 - d. il y a eu partialité ou perception raisonnable de partialité au cours de la procédure ;
 - e. la sanction imposée était disproportionnée ou non autorisée par le règlement.
- 10.3 Votre recours doit être déposé dans un délai de dix jours ouvrés à compter de la réception de toute issue de l'étape 1, y compris la décision d'une commission disciplinaire, au moyen du formulaire de recours en ligne relatif au Manquement aux règles de conduite.
- 10.4 Dans un délai de sept jours ouvrés à compter de la réception d'un recours relatif à un Manquement aux règles de conduite, un membre du personnel du Service de scolarité n'ayant pas été précédemment impliqué dans le dossier évaluera la recevabilité de votre recours. Cette évaluation déterminera si vous avez pu établir l'un

des motifs de recours que vous avez choisis. L'évaluation de recevabilité peut être confirmée par l'un des Directeurs d'école désignés pour siéger à un Comité d'appel disciplinaire pour les manquements aux règles de conduite. Il vous suffit d'établir un seul motif de recours pour que celui-ci puisse être instruit. Les issues possibles de cette évaluation de recevabilité sont :

- a. Aucun motif établi. Nous vous écrirons dans un délai de sept jours ouvrés pour vous expliquer notre décision et vous délivrer une lettre de fin de procédures.
- b. Motif établi. Nous renverrons l'allégation devant une commission disciplinaire de l'étape 1 (par exemple, pour examiner des éléments de preuve auparavant indisponibles). Cela ne s'appliquera pas si le motif du recours concerne une partialité réelle ou perçue. Le droit de recours contre toute nouvelle décision de la commission disciplinaire demeure applicable.
- c. Motif établi. Un Comité d'appel en matière de manquements aux règles de conduite de l'étape 2 sera organisé.

11. Comité d'appel en matière de manquements aux règles de conduite de l'étape 2

- 11.1 Le Comité d'appel disciplinaire pour les manquements aux règles de conduite de l'étape 2 constitue une nouvelle occasion d'examiner la question, et sera composé de personnes n'ayant eu aucune implication dans le dossier à une étape antérieure.
- 11.2 La composition du Comité d'appel en matière de manquements aux règles de conduite est la suivante :
 - a. un Président, normalement un Directeur d'école.
 - b. deux autres membres du personnel.
 - c. un membre optionnel de l'Association étudiante.
 - d. un membre du personnel du Service de scolarité assurera le secrétariat de la réunion.
- 11.3 Tous les membres de la commission doivent confirmer qu'ils n'ont aucun conflit connu avec vous et qu'ils sont exempts de tout parti pris dans l'examen de votre dossier. Cela inclut le fait de ne pas avoir été impliqué dans le dossier à une étape antérieure, à l'exception de la confirmation d'une recommandation de motifs suffisants pour instruire le recours.
- 11.4 Vous recevrez un préavis d'au moins cinq jours ouvrés précisant la date, l'heure et le lieu de la réunion du Comité d'appel en matière de manquements aux règles de conduite de l'étape 2, ainsi que le déroulement prévu de la réunion.
- 11.5 Le Comité d'appel en matière de manquements aux règles de conduite de l'étape 2 suivra une approche similaire à celle de la commission disciplinaire de l'étape 1 décrite ci-dessus, avec la possibilité pour vous d'expliquer plus en détail les raisons pour lesquelles vous estimez que votre recours devrait être accueilli par la commission. Vous pouvez être accompagné.e, mais à l'étape du recours, il n'est normalement pas attendu que vous fassiez citer de nouveaux témoins, sauf si cela vient à l'appui d'informations auparavant indisponibles.
- 11.6 Le Comité d'appel en matière de manquements aux règles de conduite de l'étape 2 peut décider d'accueillir votre recours, de l'accueillir partiellement, ou de le rejeter, ainsi que toute action appropriée découlant de cette décision (par exemple, supprimer ou réduire une sanction, confirmer un constat de faute). Il peut réduire une sanction imposée, mais ne peut pas l'augmenter.
- 11.7 Vous recevrez par courrier électronique la décision de la commission dans un délai de dix jours ouvrés à compter de la réunion. L'issue du Comité d'appel en matière de manquements aux règles de conduite de l'étape 2 est définitive et donnera lieu à la

délivrance d'une lettre de fin de procédures.

12. Office of the Independent Adjudicator

- 12.1 Une fois l'étape de recours achevée, vous pourrez être en droit de demander à l'Office of the Independent Adjudicator for Higher Education (OIA), en tant que service indépendant de médiation, de réexaminer votre réclamation concernant l'issue de votre dossier de faute académique. Toute réclamation adressée à l'OIA doit être soumise dans un délai de douze mois à compter de la date de la lettre de fin de procédures. Des informations complémentaires sont disponibles à l'adresse : oiahe.org.uk.

13. Décès d'un.e étudiant.e

- 13.1 Si nous recevons une notification officielle du décès d'un.e étudiant.e soupçonné.e d'avoir commis une faute avant l'achèvement de l'une des étapes ci-dessus, l'allégation sera close et retirée de son dossier.

14. Avertissements et sanctions

- 14.1 Afin de garantir que vous êtes traité.e de manière cohérente et équitable au regard des autres étudiant.e.s, nous avons mis en place une série d'avertissements et de sanctions potentiels susceptibles d'être appliqués.
- a. Un avertissement peut être délivré à tout moment, en tant que note consultative concernant un comportement acceptable. Nous conservons un registre des avertissements délivrés.
 - b. Une sanction est prononcée lorsqu'une faute a été constatée. Elle va de la présentation d'excuses jusqu'au retrait dans les cas extrêmement graves. Le tableau ci-dessous indique les sanctions à la disposition des commissions disciplinaires e(étape 1 ou étape 2).
- 14.2 Une commission disciplinaire de l'étape 1 peut appliquer la sanction, ou la combinaison de sanctions, qu'il estime raisonnable et proportionnée aux faits du dossier. Les sanctions augmentent généralement à chaque dossier retenu. Cela signifie que nous prendrons en compte tout avertissement antérieur et toute issue générale retenue à votre encontre pour déterminer la sanction dans un dossier en cours.
- 14.3 Récapitulatif des sanctions et avertissements potentiels.

Occurrence de la faute	Gravité	Avertissement antérieur ?	Sanctions recommandées disponibles (selon le cas)	Avertissement recommandé
Premier	Mineure	N/A	A, B	Premier
Premier	Modérée	N/A	A, B, C	Premier
Premier	Majeure	N/A	A, B, C, D, F, G, H, I	Définitif
Premier	Grave	N/A	A, B, C, D, F, G, H, I, J, K, L	Définitif
Second	Mineure	N/A	A, B, C, D, F, G, H	Définitif
Second	Modérée	N/A	A, B, C, D, F, G, H, I	Définitif
Second	Majeure	N/A	A, B, C, E, F, G, H, I, J, K, L	Définitif
Second	Grave	Non	A, B, C, E, F, G, H, I, J, L, M	Définitif

Référence	Sanction
A	Excuses

B	Plan d'action comportemental
C	Paie ment couvrant les dommages/vols/pertes de biens
D	Amende pouvant aller jusqu'à 150 £
E	Amende pouvant aller jusqu'à 500 £
F	Restriction d'accès à certaines zones du campus à des horaires déterminés, ou sans en informer la sécurité au préalable.
G	Restriction de participation aux activités extrascolaires (par exemple, événements de la Association étudiante)
H	Restriction de participation aux activités hors campus (par exemple, voyages d'études optionnels)
I	Retrait de l'hébergement universitaire pour une durée maximale d'une année universitaire
J	Obligation de suivre une formation (interne ou externe) en lien avec le type de faute
K	Suspension (cela signifie que vous êtes tenu.e de prendre une interruption d'études (Interruption of Studies) pour une durée maximale d'une année universitaire).
L	Retrait avec crédits académiques obtenus. Non éligible à un retour pendant cinq années universitaires
M	Retrait sans crédits académiques obtenus. Non éligible à un retour pendant cinq années universitaires

15. Annexe A

- 15.1 L'applicabilité de ce règlement dans le cadre des dispositifs de prestation en partenariat de l'Université est précisée ci-dessous.
- 15.2 Lorsque le règlement de Regent's University London s'applique, les partenaires du dispositif de partenariat peuvent utiliser une terminologie différente, par exemple « programmes » et « unités » au lieu de « cursus » et « modules ».

Cours Florent

- 15.3 Cette politique ne s'applique pas aux étudiant.e.s du Cours Florent. Les étudiant.e.s doivent se référer au règlement intérieur (Internal Regulations) de Cours Florent.

DOMUS Academy

- 15.4 Cette section du règlement académique est remplacée par le Code of Conduct de Domus Academy.

Istituto Marangoni (London)

- 15.5 Cette section du règlement académique est remplacée par le Student Code of Conduct and Disciplinary Policy d'Istituto Marangoni.

Istituto Marangoni (Paris)

- 15.6 Cette section du règlement académique est remplacée par le Student Disciplinary Policy d'Istituto Marangoni.

Liverpool Media Academy (LMA)

- 15.7 Cette section du règlement académique ne s'applique pas aux étudiant.e.s de LMA. Les étudiant.e.s doivent se référer au Student Code of Conduct and Suspension Policy de LMA.

MACROMEDIA

- 15.8 Le Code of Conduct et les politiques de gestion des réclamations de Macromedia s'appliquent, sous réserve des variations suivantes :
- a. Les étudiant.e.s suivant des cursus validés par Regent's University London disposent du droit de faire appel de l'issue finale de cette procédure disciplinaire. Les appels seront gérés par Regent's University London dans le cadre de l'étape 2 de la [Regent's University London General Misconduct policy](#). Les étudiant.e.s souhaitant déposer un appel doivent contacter casework@regents.ac.uk.

Nuova Accademia di Belle Arti (NABA) London

- 15.9 Cette section du règlement académique ne s'applique pas aux étudiant.e.s de NABA London. Les étudiant.e.s doivent se référer à NABA London's Student Disciplinary Policy.

Annexe A

Définitions du harcèlement et de l'inconduite sexuelle par le Bureau des étudiants (Office for Students)

Extrait du règlement E6 : « le « harcèlement » a le sens donné à la [section 26](#) de l'Equality Act 2010 et à la [section 1](#) du Protection from Harassment Act 1997 (dans son intégralité, telle qu'interprétée par la [section 7](#) de cette loi).

« Inconduite sexuelle » désigne tout comportement à caractère sexuel non désiré ou toute tentative de comportement non désiré de cette nature, y compris, sans s'y limiter :

- a) le harcèlement sexuel ;
- b) l'agression sexuelle ; et
- c) le viol. »

Définition figurant sur le site internet de l'OfS : <https://www.officeforstudents.org.uk/providers/student-protection-and-support/harassment-and-sexual-misconduct/prevent-and-address-harassment-and-sexual-misconduct/definitions/> (au 25 juin 2025).

Dans le texte qui suit, « nous » désigne l'Office for Students, qui précise que les établissements (tels que Regent's) ne sont pas tenus d'appliquer une norme de preuve pénale (« au-delà de tout doute raisonnable »).

Afin de protéger les étudiant.e.s de manière cohérente, nous avons convenu de définitions du harcèlement et de l'inconduite sexuelle.

Les politiques et procédures mises en place par les universités et établissements doivent s'appuyer sur ces définitions pour identifier les questions à traiter.

« **Harcèlement** » Nous nous appuyons sur la définition du harcèlement donnée :

- section 26 of the Equality Act 2010
- section 1 of the Protection from Harassment Act 1997

Nous avons résumé la section 26 de l'Equality Act 2010 comme suit :

« le harcèlement, y compris le harcèlement sexuel, inclut tout comportement ou conduite non désirés ayant pour objet ou pour effet de porter atteinte à la dignité d'une personne ou de créer un environnement intimidant, hostile, dégradant, humiliant ou offensant, en raison ou en lien avec une ou plusieurs des caractéristiques protégées suivantes : l'âge ; le handicap ; le changement de genre ; la race ; la religion ou les convictions ; le sexe ; et l'orientation sexuelle. »

Nous avons résumé la section 1 du Protection from Harassment Act 1997 comme suit : « une série de comportements, adoptés à au moins deux occasions, qui harcèle une même personne, ou une série de comportements qui harcèle au moins deux personnes différentes à au moins une occasion chacune. Le fait de harceler une personne inclut le fait de l'alarmer ou de lui causer une détresse. »

Nous avons également étendu ces définitions au harcèlement d'un.e étudiant.e par un.e autre étudiant.e.

Ces définitions comprennent des critères conçus pour établir, de manière objective et raisonnable, si un comportement peut être considéré comme du « harcèlement ».

Cela signifie que les établissements doivent prendre en compte :

- la perception de la personne visée par le comportement ;
- les autres circonstances de l'affaire ;
- le caractère raisonnable ou non de l'effet du comportement examiné.

Au titre de la section 1 du Protection from Harassment Act 1997, une infraction n'est constituée que si :

- la personne sait que son comportement constitue un harcèlement à l'égard de l'autre personne ; ou
- une personne raisonnable disposant des mêmes informations estimerait que la série de comportements constitue un harcèlement à l'égard de l'autre personne.

« Inconduite sexuelle »

Nous définissons l'inconduite sexuelle comme tout comportement à caractère sexuel non désiré ou toute tentative de comportement non désiré de cette nature. Cela inclut, sans s'y limiter :

- le harcèlement sexuel ;
- l'agression sexuelle ; et
- le viol.