

1. Principes

1.1. Nous appliquons des processus rigoureux et solides dans la conception et le déroulement des évaluations. Les recours académiques vous permettent de nous demander de vérifier que le processus attendu a été suivi et correctement appliqué, et à nous de répondre de manière rapide et proportionnée.

1.2. Notre approche des recours académiques est :

- a. Claire et accessible. Cela signifie que cette section du règlement académique est largement disponible et rédigée de manière à ce que vous n'ayez pas besoin d'un accompagnement supplémentaire pour comprendre ce qu'est un recours académique, la procédure à suivre, vos responsabilités et les nôtres. Vous pouvez néanmoins solliciter le soutien de l'équipe Expérience et bien-être des étudiant.e.s en écrivant à ASK@Regents.ac.uk.
- b. Confidentielle, impartiale et équitable. Cela signifie que nous traiterons les recours académiques avec sérieux, et veillerons à ce que les personnes les examinant ne présentent aucune perception raisonnable de partialité ou de conflit d'intérêts. Nous ne communiquerons votre recours académique à personne, sauf motif valable de le faire. Vous ne serez pas traité.e de manière moins favorable du fait d'avoir formé un recours académique.
- c. Rapide, flexible et proportionnée. Cela signifie que nous nous efforcerons de répondre aux recours académiques aussi rapidement que raisonnablement possible. Nous suivrons le processus décrit ci-dessous, sauf si nous estimons qu'il existe une meilleure manière de traiter votre recours académique. Le cas échéant, nous vous informerons de notre intention de recourir à un processus différent, ainsi que des raisons de ce choix. Nous visons à mener à bien les deux étapes formelles dans un délai de quatre-vingt-dix jours à compter de la réception d'un recours académique formel.
- d. Intégrée et instructive. Cela signifie que nous utiliserons les recours académiques reçus pour éclairer les améliorations et les évolutions apportées à votre expérience étudiante. Nous procédons ainsi par l'intermédiaire de nos comités officiels et du suivi annuel de notre offre académique.

1.3. Nous comprenons que la compréhension des décisions d'évaluation et la formation d'un recours académique peuvent revêtir un caractère personnel. Toutefois, nous nous réservons le droit de clore, sans suite, les recours académiques jugés malveillants ou abusifs (tels que définis ci-dessous).

1.4. L'applicabilité de ce règlement dans le cadre des dispositifs de prestation en partenariat (Collaborative Provision) de l'Université est précisée à l'Annexe A.

1.5. Tout rôle désigné (par exemple, Directeur d'école ou Responsable de Programme) mentionné dans ce règlement est réputé inclure la mention « ou son représentant désigné ».

1.6. Si vous êtes en situation de handicap, vous pouvez demander un aménagement raisonnable du processus de recours académique décrit ci-dessous. Cela peut inclure une demande de délai supplémentaire pour former ou répondre à un recours académique.

- 1.7. Sauf aménagement raisonnable convenu en raison d'un handicap, nous attendons de vous que vous agissiez en votre nom propre lorsque vous formez un recours académique. Cela signifie que nous communiquerons normalement uniquement avec vous, et non avec un représentant. Toutefois, nous pouvons vous autoriser à désigner un représentant pour agir en votre nom : dans ce cas, nous exigeons votre autorisation expresse pour communiquer avec votre représentant désigné et, par la suite, nous ne communiquerons qu'avec lui, et non directement avec vous.
- 1.8. Vous êtes autorisé.e à être accompagné.e d'une seule personne à toute réunion à laquelle vous êtes invité.e dans le cadre de votre recours académique. Normalement, votre accompagnateur ne peut pas être une personne agissant à titre juridique. Ceci s'explique par le fait que ce règlement est clair et facile à suivre, et que 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.
- 1.9. Nous attendons de vous que vous fournissiez des éléments à l'appui de votre recours académique. Nous nous réservons le droit de demander les originaux de tous les éléments fournis et de procéder à des vérifications raisonnables pour authentifier ces éléments. La fourniture de preuves fausses ou trompeuses peut être traitée comme une question relevant de la faute disciplinaire.
- 1.10. Nous n'enregistrons pas systématiquement les réunions relatives aux recours académiques. 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.
- 1.11. 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.

2. Définitions

- 2.1. Nous définissons un recours académique comme une demande de réexamen d'une décision de ne pas vous accorder de circonstances exceptionnelles, ou d'une décision académique relative à votre évaluation sommative, votre progression ou votre diplôme. Cela signifie que les mesures que vous pouvez demander incluent : des excuses et/ou une mesure pratique et/ou une mesure académique.
- 2.2. Vous n'êtes pas autorisé.e à contester un jugement académique correctement exercé. Nous utilisons la définition du jugement académique de l'OIA :
« une décision prise par le personnel académique sur la qualité du travail lui-même ou sur les critères appliqués pour le noter (par opposition au processus administratif de notation) ... et non tout jugement porté par un universitaire ; il s'agit d'un jugement portant sur une question pour laquelle

l'avis d'un expert académique est essentiel. Ainsi, par exemple, un jugement sur les notes attribuées, la classification du diplôme, la méthodologie de recherche, le caractère correct ou adéquat d'un retour, ainsi que le contenu ou les résultats d'un cursus, relèveront normalement du jugement académique. »

Vous pouvez toutefois demander de manière informelle une vérification administrative du respect du processus de notation attendu.

2.3. Seuls les étudiant.e.s actuel.le.s peuvent former un recours académique dans le cadre de ce règlement. Cela signifie que seules les personnes actuellement inscrites sur une formation à l'Université, ou ayant récemment terminé une formation, peuvent former un recours académique. Plus précisément :

- a. « Actuellement inscrit.e » signifie avoir finalisé votre inscription. Toute personne n'ayant pas finalisé son inscription n'est pas considérée comme un.e étudiant.e actuel.le et ne peut donc pas faire de recours dans le cadre de ce règlement.
- b. Un.e étudiant.e « actuellement inscrit » n'a pas nécessairement à étudier actuellement à Regent's University London : toute personne actuellement inscrite mais en interruption d'études, ou effectuant une période d'études à l'étranger (Study Abroad), peut former un recours académique dans le cadre de ce règlement.
- c. « Sur une formation » désigne tout module ou ensemble de modules porteurs de crédits, à tout niveau du [Framework for Higher Education Qualifications](#). Cela inclut les étudiant.e.s entrants en Études à l'étranger principalement inscrits auprès de l'un de nos organismes partenaires.
- d. « Avec l'Université » désigne tout cursus ou module validé ou délivré par l'Université, que les études se déroulent directement à Regent's University London ou par l'intermédiaire de l'un de nos organismes partenaires.
- e. « Avoir récemment terminé une formation » désigne toute personne ayant quitté l'Université au cours des vingt derniers jours ouvrés (qu'un diplôme lui ait été délivré ou non), ou dans les vingt jours ouvrés suivant l'obtention du diplôme (qu'elle ait assisté ou non à la cérémonie).

2.4. « Absence de perception raisonnable de partialité » signifie que toute personne statuant sur votre recours académique n'aura eu aucune implication préalable dans la décision d'évaluation ou de progression concernée, et n'aura pas fait l'objet d'une réclamation formelle antérieure de votre part. Elle n'aura pas non plus de lien personnel étroit avec vous ou avec toute personne impliquée dans votre recours académique.

2.5. « Absence de conflit d'intérêts » signifie que toute personne statuant sur votre recours académique n'aura aucun intérêt personnel dans l'issue de la décision prise.

2.6. Certains recours académiques peuvent être renvoyés vers d'autres processus, comme suit :

- a. Les recours académiques comportant des réclamations relatives au comportement d'un.e autre étudiant.e peuvent être traités dans le cadre du règlement relatif à la faute académique ou générale. Bien que nous vous informions si votre recours académique est renvoyé vers un autre processus, il se peut que nous ne puissions pas vous communiquer l'issue de toute action entreprise, ni si une action sera engagée. Ceci s'explique par le droit à la vie privée prévu par la législation en vigueur relative à la protection des données. Nous mettrons toutefois cela en balance avec tout intérêt légitime que vous

pourriez avoir à recevoir des informations permettant d'atténuer un préjudice ou une détresse.

- b. Les recours académiques comportant des réclamations relatives au comportement du personnel peuvent être traités par les Ressources Humaines. Bien que nous vous informions si votre recours académique est renvoyé vers un autre processus, il se peut que nous ne puissions pas vous communiquer l'issue de toute action entreprise, ni si une action sera engagée. Ceci s'explique par le droit à la vie privée prévu par la législation en vigueur relative à la protection des données. Nous mettrons toutefois cela en balance avec tout intérêt légitime que vous pourriez avoir à recevoir des informations permettant d'atténuer un préjudice ou une détresse.
- c. Les recours académiques relatifs à la prestation de service peuvent être renvoyés dans le cadre de la politique de réclamations des étudiant.e.s.

2.7. Un recours académique peut être jugé abusif ou malveillant, comme suit :

- a. Un recours académique abusif est un recours dont nous estimons qu'il vise principalement à harceler ; ou qui est formé de manière répétée sur une question que nous avons formellement tranchée. Cela peut inclure la formulation d'exigences déraisonnables et/ou irréalistes à l'égard d'une personne.
- b. Un recours académique malveillant est un recours dont nous estimons qu'il vise à insulter, offenser ou formuler une fausse déclaration à l'égard d'un membre de l'Université ou de ses représentants ; ou dont la mesure demandée est disproportionnée ou impossible à mettre en œuvre.

Les recours académiques abusifs et/ou malveillants seront clos et tout droit d'escalade ou d'appel sera supprimé.

3. Responsabilités

3.1. Nous nous engageons à :

- a. Vous fournir des informations claires sur ce règlement, l'étape à laquelle se trouve votre recours académique, la personne qui le traite, les délais applicables à chaque étape et les actions requises, ainsi que les sources de soutien à votre disposition.
- b. Traiter votre recours académique au niveau approprié. Cela signifie que la School responsable de la décision d'évaluation sera censée examiner le recours académique à l'étape informelle. Cela garantit une offre académique efficace, intégrant une démarche d'amélioration continue.
- c. Nous efforcer de mettre en place une mesure proportionnée qui ne compromette pas les normes académiques, mais qui vise à vous replacer dans la situation où vous vous trouviez avant la survenance de toute erreur constatée.

3.2. Nous attendons de vous que vous :

- a. Vous familiarisiez avec ce règlement, y compris en comprenant et en respectant les délais et échéances indiqués ci-dessous. Si, pour un motif valable, vous ne pouvez pas respecter les délais indiqués ci-dessous, nous attendons de vous que vous fournissiez une explication complète ainsi que des éléments de preuve indépendants couvrant la période du retard.
- b. Vous montriez respectueux(se) et courtois.e, et répondiez aux demandes d'informations rapidement et avec exactitude.
- c. Nous informiez le plus tôt possible si vous avez besoin d'aménagements raisonnables dans la manière dont nous traitons votre recours académique 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 dans le cadre de votre recours académique.
 - e. Nous informiez à l'avance, pour chaque réunion, du nom de votre accompagnateur et de sa relation avec vous.
- 3.3. Vous avez le droit de solliciter le soutien et les conseils de notre Students' Union (StudentUnion@Regents.ac.uk) à toute étape de ce règlement.
- 3.4. Ce règlement comporte une étape informelle et deux étapes formelles : recours académique informel > recours académique formel > demande de réexamen.

4. Recours académique informel

- 4.1. Les recours académiques informels doivent être formés dans un délai de quinze jours ouvrés à compter de la confirmation de l'issue d'une décision d'évaluation.
- 4.2. Votre recours académique informel doit être adressé à la personne la plus pertinente : il s'agit du correcteur/Responsable de module/Responsable de programme concerné par l'évaluation dont vous souhaitez demander le réexamen. Comme indiqué ci-dessus, vous ne pouvez pas contester un jugement académique correctement exercé. Cela signifie que vous ne pouvez pas demander le réexamen d'une note sans éléments crédibles démontrant que le processus de notation attendu, tel que décrit dans le règlement académique, n'a pas été suivi.
- 4.3. Les recours académiques relatifs à une décision de circonstances exceptionnelles doivent ignorer l'étape de recours académique informel et passer directement à l'étape de recours académique formel (ci-dessous). Les recours académiques formels relatifs à une décision de circonstances exceptionnelles doivent être formés dans un délai de dix jours ouvrés à compter de l'envoi de cette décision.
- 4.4. La personne répondant à votre recours académique informel doit le faire dans un délai de quinze jours ouvrés. L'issue du recours académique informel doit être transmise en copie au Service scolarité (casework@regents.ac.uk), afin de faciliter le suivi et de déterminer l'éligibilité au passage à l'étape suivante.
- 4.5. Les recours académiques informels prennent fin lorsqu'une issue est communiquée, ou si vous n'avez pas reçu d'issue dans un délai de quinze jours ouvrés à compter du dépôt de votre recours académique informel.
- 4.6. Si vous n'avez pas reçu l'issue de votre recours académique informel dans un délai de quinze jours ouvrés, ou si vous n'êtes pas satisfait.e de cette issue, vous pourrez déposer un recours académique formel.

5. Recours académique formel

- 5.1. Les recours académiques formels doivent être formés dans un délai de dix jours ouvrés à compter de la fin du recours académique informel ou, dans le cas d'une décision de circonstances exceptionnelles, dans un délai de dix jours ouvrés à compter de l'envoi de cette décision.
- 5.2. Pour être recevable, un recours académique formel doit démontrer au moins l'un des motifs suivants :

- a. Il existe des éléments démontrant une erreur ou un vice de procédure dans :
 - i) Le déroulement de l'évaluation (par exemple, il existe des éléments démontrant que l'évaluation n'a pas été notée conformément aux critères d'évaluation publiés, ou qu'il existe une perception raisonnable de partialité dans l'évaluation).
 - ou
 - ii) Le déroulement du jury d'évaluation (par exemple, la décision prise par le jury excédait ses attributions).
 - ou
 - iii) L'examen d'une demande de circonstances exceptionnelles.
 - b. Il existe de nouveaux éléments de preuve qui n'étaient pas raisonnablement disponibles au moment où la décision contestée a été prise, et qui auraient abouti à une décision sensiblement différente et plus favorable.
 - c. La décision contestée n'est pas raisonnable.
- 5.3. Tous les recours académiques formels doivent être déposés au moyen du formulaire prévu (sauf aménagement raisonnable convenu). Vous devez fournir tous les éléments pertinents lors de la soumission de votre formulaire de recours académique formel complété. Si certains éléments sur lesquels vous souhaitez vous appuyer ne sont pas disponibles, vous devez le préciser clairement lors du dépôt de votre formulaire et indiquer à quel moment vous pensez pouvoir les fournir.
- 5.4. Tous les recours académiques formels font l'objet d'une évaluation initiale par le Service de scolarité. Cette évaluation initiale comprend l'examen :
- a. de l'éligibilité du recours académique formel (reçu dans les délais, présenté sur le formulaire approprié, ayant suivi l'étape informelle, étayé par des éléments de preuve, sollicitant une mesure raisonnable, ne visant pas à contester un jugement académique correctement exercé, et démontrant au moins l'un des motifs possibles).
 - b. de la question de savoir si la question soulevée doit être renvoyée vers un autre processus.
- 5.5. Dans un délai de cinq jours ouvrés à compter de la réception d'un recours académique formel, le personnel du Service de scolarité vous contactera :
- a. Pour confirmer la réception et l'éligibilité de votre recours académique formel, et pour vous indiquer les prochaines étapes (ce qui peut inclure la fixation d'un délai pour la fourniture de tout élément de preuve manquant). Cette confirmation précisera qui examine votre recours académique formel, ainsi que le délai dans lequel une issue doit être communiquée. La personne désignée comme responsable de l'examen de votre recours académique formel peut demander à vous rencontrer (voir ci-dessous)
 - ou
 - b. Pour confirmer la réception de votre recours académique formel et vous expliquer que la question est renvoyée vers un autre processus. Lorsque cela est connu, le nom de la personne examinant la question et le délai de réponse prévu vous seront communiqués, ainsi que (le cas échéant) un délai pour la fourniture des éléments de preuve manquants.
 - ou
 - c. Pour confirmer que votre recours académique formel est inadmissible à tout examen. Dans ce cas, nous vous en indiquerons les raisons et vous préciserons si vous pouvez déposer une demande de réexamen.

5.6. Les recours académiques formels éligibles doivent être traités dans un délai de vingt jours ouvrés à compter de la confirmation de réception.

5.7. Les recours académiques formels seront normalement examinés comme suit :

- a. Dans le cas d'une décision d'évaluation : par le Responsable de programmes pour le module/l'évaluation concerné.
- b. Dans le cas d'une décision de circonstances exceptionnelles : par un membre senior du personnel du Service scolarité.
- c. Dans le cas d'une décision de progression ou de diplôme : par un président de jury d'évaluation, ou par le Vice-président chargé de l'enseignement et de l'apprentissage.

Dans le cadre de cet examen, vous pourrez être invité.e à une réunion afin de discuter plus en détail de votre recours académique formel. Il est toutefois possible de conclure l'examen d'un recours académique formel sans une telle réunion : la décision en revient à la personne chargée de l'examen de votre recours académique formel, à sa discrétion.

5.8. Si une réunion relative à un recours académique formel doit avoir lieu, les éléments suivants vous seront communiqués :

- a. La date, l'heure et le lieu de la réunion, ainsi que votre droit de vous faire accompagner. Si la réunion doit se tenir en ligne, un lien vous sera communiqué.
- b. Des instructions sur la conduite à tenir si vous ne pouvez pas assister à la réunion à la date et à l'heure fixées.
- c. Les noms de toutes les personnes assistant à la réunion, ainsi que leur rôle (par exemple, preneur de notes, observateur).
- d. Des informations sur la manière de signaler à l'Université toute partialité potentielle concernant les personnes assistant à la réunion.
- e. Un ordre du jour indicatif de la réunion.
- f. Des copies (ou un accès) de tous les documents examinés au cours de la réunion.

5.9. Dans un délai de cinq jours ouvrés suivant une réunion relative à un recours académique formel, une copie des notes de réunion vous sera fournie. Il vous sera demandé de confirmer que ces notes reflètent fidèlement la réunion. Nous ajouterons aux notes de réunion tout élément de désaccord ou commentaire.

5.10. Les recours académiques formels prennent fin lorsqu'une issue est communiquée, ou si vous n'avez pas reçu d'issue dans un délai de vingt jours ouvrés à compter de la confirmation de réception de votre recours académique formel.

5.11. L'issue de votre recours académique formel précisera :

- a. Notre compréhension de votre recours académique formel (parfois désignée comme les « aspects du recours »).
- b. La personne ayant examiné votre recours académique formel.
- c. Les éléments de preuve examinés et, le cas échéant, le poids qui leur a été accordé.
- d. Si votre recours académique formel a été accueilli, partiellement accueilli, ou rejeté. Des décisions différentes peuvent être rendues pour chaque aspect de votre recours. Par exemple, nous pouvons accueillir un aspect de votre recours mais pas les autres. Si tous les aspects sont accueillis, l'issue de votre recours académique formel sera « Accueilli ». Si aucun aspect n'est accueilli, l'issue sera

« Rejeté ». Si au moins un aspect est accueilli et qu'au moins un autre ne l'est pas, l'issue sera « Partiellement accueilli ».

- e. Les motifs de la décision pour chaque aspect de votre recours.
- f. Toute mesure proposée, et la manière dont vous pouvez l'accepter. Même si votre recours académique formel est rejeté, nous pouvons formuler une proposition pour remédier à la situation.
- g. Votre droit de porter votre recours à une demande de réexamen de votre recours académique (« demande de réexamen »), ainsi que le délai pour ce faire.

5.12. Si vous n'avez pas reçu l'issue de votre recours académique formel dans un délai de vingt jours ouvrés, ou si vous n'êtes pas satisfait.e de cette issue, vous pouvez déposer une demande de réexamen.

6. Demande de réexamen

6.1. Les demandes de réexamen doivent être déposées dans un délai de dix jours ouvrés à compter de la fin du recours académique formel.

6.2. Les demandes de réexamen n'ont normalement pas vocation à réexaminer la question dans son intégralité ni à donner lieu à une enquête. Pour être recevable, votre demande de réexamen doit démontrer l'un des motifs suivants :

- a. Il existe des éléments démontrant une erreur commise à une étape antérieure du recours académique qui, si elle ne s'était pas produite, aurait abouti à une issue différente et plus favorable.
ou
- b. Il existe de nouveaux éléments de preuve qui n'étaient pas raisonnablement disponibles à une étape antérieure, et qui auraient modifié l'issue obtenue.
ou
- c. L'issue d'une étape antérieure n'était pas raisonnable.

6.3. Toutes les demandes de réexamen (à l'exception des demandes de niveau 8, voir la Section 7 ci-dessous) doivent être déposées au moyen du formulaire prévu (sauf aménagement raisonnable convenu). Vous devez fournir tous les éléments pertinents lors de la soumission de votre formulaire de demande de réexamen complété. Si certains éléments sur lesquels vous souhaitez vous appuyer ne sont pas disponibles, vous devez le préciser clairement lors du dépôt de votre formulaire et indiquer à quel moment vous pensez pouvoir les fournir.

6.4. Toutes les demandes de réexamen font l'objet d'une évaluation initiale par le Service de scolarité. Cette évaluation initiale comprend l'examen :

- a. de l'éligibilité de la demande de réexamen (reçue dans les délais, présentée sur le formulaire approprié, ayant suivi l'étape de recours académique formel, étayée par des éléments de preuve, sollicitant une mesure raisonnable, ayant établi l'un des motifs invoqués).
- b. de la question de savoir si la question soulevée doit être renvoyée vers un autre processus.

6.5. Dans un délai de cinq jours ouvrés à compter de la réception d'une demande de réexamen, le personnel du Service scolarité vous contactera :

- a. Pour confirmer la réception et l'éligibilité de votre demande de réexamen, et pour

vous indiquer les prochaines étapes (ce qui peut inclure la fixation d'un délai pour la fourniture de tout élément de preuve manquant). Cette confirmation précisera qui examine votre demande de réexamen, ainsi que le délai dans lequel une issue doit être communiquée.

ou

- b. Pour confirmer la réception de votre demande de réexamen et vous expliquer que la question est renvoyée vers un autre processus. Dans la mesure du possible, le nom de la personne examinant la question et le délai de réponse prévu vous seront communiqués, ainsi que (le cas échéant) un délai pour la fourniture de tout élément de preuve manquant.

ou

- c. Pour confirmer que votre demande de réexamen est inadmissible à tout examen. Dans ce cas, nous vous en indiquerons les raisons et vous informerons de la possibilité de déposer une réclamation auprès de l'Office of the Independent Adjudicator for Higher Education.

- 6.6. Les demandes de réexamen seront normalement examinées par le Responsable du Service de scolarité ou son représentant désigné, et traitées dans un délai de vingt jours ouvrés à compter de la confirmation de réception.
- 6.7. Les demandes de réexamen prennent fin lorsqu'une issue est communiquée, ou si vous n'avez pas reçu d'issue dans un délai de vingt jours ouvrés à compter de la confirmation de réception de votre demande de réexamen.
- 6.8. L'issue de votre demande de réexamen précisera :
 - a. Notre compréhension de votre recours académique.
 - b. La personne ayant examiné votre recours académique.
 - c. Les éléments de preuve examinés et, le cas échéant, le poids qui leur a été accordé.
 - d. Si votre demande de réexamen a été accueillie, partiellement accueillie, ou rejetée. Des décisions différentes peuvent être rendues pour chaque aspect de votre demande de réexamen.
 - e. Les motifs de la décision pour chaque aspect de votre demande de réexamen.
 - f. Toute mesure proposée, et la manière dont vous pouvez l'accepter. Même si votre demande de réexamen est rejetée, nous pouvons formuler une proposition pour remédier à la situation.
 - g. L'issue de la demande de réexamen est définitive et donnera lieu à la délivrance d'une lettre de fin de procédures.
- 6.9. Si vous n'avez pas reçu l'issue de votre demande de réexamen dans un délai de vingt jours ouvrés, ou si vous n'êtes pas satisfait.e de cette issue, vous pouvez demander une lettre de fin de procédures.
- 6.10. Une fois le processus de recours académique achevé, 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 recours 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 : www.oiahe.org.uk

7. Demande de réexamen (étudiants de niveau 8)

- 7.1. Pour les étudiant.e.s de niveau 8 (doctorat) suivant des cursus validés par des universités partenaires, votre demande de réexamen doit être renvoyée à

l'université partenaire habilitante compétente afin qu'elle mène le réexamen conformément à son propre règlement. Vous serez orienté.e vers les informations pertinentes dès réception de l'issue de votre recours académique formel. Vous pouvez demander à tout moment les coordonnées et liens vers les règlements et procédures pertinents des universités partenaires auprès de l'Équipe de gestion des dossiers du Service de scolarité

- 7.2. L'université partenaire habilitante vous délivrera une lettre de fin de procédures. Vous pourrez être en droit de demander à l'OIA de réexaminer votre réclamation concernant l'issue de votre recours académique.

8. Décès d'un.e étudiant.e

- 8.1. Si un.e étudiant.e forme un recours académique (à quelque étape que ce soit) et que nous recevons ultérieurement une notification officielle de son décès avant que cette étape n'ait été conclue, nous cesserons immédiatement toute communication liée à ce recours et le clôturerons comme étant caduc.

9. Annexe A

L'applicabilité de ce règlement dans le cadre des dispositifs de prestation en partenariat de l'Université est précisée ci-dessous.

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

- 9.1. Le règlement relatif aux recours académiques de Regent's University London s'applique au diplôme de Regent's University London, sous réserve des variations suivantes :
- a. Dans le règlement, toute mention du Responsable de scolarité doit s'entendre comme désignant les Responsables pédagogiques de Cours Florent.
 - b. Les demandes de recours seront soumises à Cours Florent et seront examinées par Cours Florent conformément aux principes et fondements du règlement.
 - c. L'étape de réexamen sera examinée par Regent's University London.

DOMUS Academy

- 9.2. Le règlement relatif aux recours académiques de Regent's University London s'applique au diplôme de Regent's University London, sous réserve des variations suivantes :
- a. Les demandes de recours seront soumises à Domus et seront examinées par Domus conformément aux principes et fondements du règlement.
 - b. L'étape de réexamen sera examinée par Regent's University London. Pour les questions relatives à l'issue d'un jury d'évaluation, les demandes de réexamen de l'issue d'un recours doivent être adressées à Regent's University London, qui examinera le recours dans le cadre de la Section 6 de ce règlement. Les étudiants souhaitant demander un réexamen par l'Université doivent contacter casework@regents.ac.uk.

Istituto Marangoni (London)

- 9.3. Les étudiant.e.s souhaitant former un recours doivent se référer à l'Academic Appeals Policy d'Istituto Marangoni London. Toutefois, les demandes de réexamen (pour les questions relatives à l'issue d'un jury d'évaluation) doivent être adressées à Regent's University London, qui examinera le recours dans le cadre de la Section 6 de ce règlement. Les étudiants souhaitant demander un réexamen par l'Université doivent contacter casework@regents.ac.uk.

Istituto Marangoni (Paris)

- 9.4. Les étudiant.e.s souhaitant former un recours doivent se référer à l'Academic Appeals Policy d'Istituto Marangoni. Toutefois, les demandes de réexamen (pour les questions relatives à l'issue d'un jury d'évaluation) doivent être adressées à Regent's University London, qui examinera le recours dans le cadre de la Section 6 de ce règlement. Les étudiants souhaitant demander un réexamen par l'Université doivent contacter casework@regents.ac.uk.

Liverpool Media Academy (LMA)

- 9.5. Les étudiant.e.s de LMA souhaitant former un recours à l'étape 1 ou 2 doivent se référer à l'Appeals and Complaints Policy de LMA. Toutefois, pour les questions relatives à l'issue d'un jury d'évaluation, les demandes de réexamen doivent être adressées à Regent's University London, qui examinera le recours dans le cadre de la Section 6 de ce règlement. Les étudiant.e;s souhaitant demander un réexamen par

l'Université doivent contacter casework@regents.ac.uk. Pour les questions non liées aux décisions des jurys d'évaluation, LMA gérera les recours de l'étape 3.

MACROMEDIA

9.6. Le règlement relatif aux recours académiques de Regent's University London s'applique, sous réserve des variations suivantes :

- a. Les demandes de recours seront soumises à Macromedia et seront examinées par Macromedia conformément aux principes et fondements du règlement.
- b. L'étape de réexamen sera examinée par Regent's University London. Pour les questions relatives à l'issue d'un jury d'évaluation, les demandes de réexamen de l'issue d'un recours doivent être adressées à Regent's University London, qui examinera le recours dans le cadre de la Section 6 de ce règlement. Les étudiants souhaitant demander un réexamen par l'Université doivent contacter casework@regents.ac.uk.

Nuova Accademia di Belle Arti (NABA) London

9.7. Les étudiant.e.s souhaitant former un recours doivent se référer à l'Appeals Policy de NABA London. Toutefois, les demandes de réexamen (pour les questions relatives à l'issue d'un jury d'évaluation) doivent être adressées à Regent's University London, qui examinera le recours dans le cadre de la Section 6 de ce règlement. Les étudiants souhaitant demander un réexamen par l'Université doivent contacter casework@regents.ac.uk.