

# cité internationale universitaire de Paris

## collège Franco-Britannique

### Règlement particulier

---

#### Préambule

Le collège Franco-britannique est une des 40 maisons de la cité internationale universitaire de Paris. Si   l'origine, il avait pour mission principale l'accueil des étudiants britanniques ou issus des pays du Commonwealth, il reçoit aujourd'hui des étudiants et chercheurs de toutes nationalités et de haut niveau universitaire, dont la plupart viennent dans le cadre de conventions de partenariat. Inauguré en 1937, après avoir fait l'objet d'un acte de donation en date du 23 juillet 1932, le collège Franco-britannique est administré par le conseil d'administration de la cité internationale universitaire de Paris, fondation nationale et sa gestion est conforme aux statuts et règlements de la cité internationale. Il dispose en son sein d'un conseil intérieur, qui se réunit au moins une fois par an.

Entièrement rénové entre 1999 et 2001, puis en 2006-2008, le collège Franco-britannique accueille désormais sous le même toit étudiants et enseignants-chercheurs du monde entier, dans d'excellentes conditions de calme et de confort. L'ensemble de l'équipe qui le dirige a pour ambition de rendre le séjour des uns et des autres aussi agréable et profitable que possible, dans le respect des intérêts et des priorités de chacun. Le présent règlement particulier a été conçu dans cet esprit.

Tout résident au collège Franco-britannique doit se conformer :

- au règlement général de la cité internationale universitaire de Paris
- au règlement de l'admission et du séjour à la cité internationale universitaire de Paris
- au présent règlement particulier
-   la charte d'utilisation des ressources informatiques de la cité internationale universitaire de Paris, fondation nationale

Tous ces documents sont consultables sur le site web [www.ciup.fr](http://www.ciup.fr). Chaque résident doit prendre connaissance de ces documents lors de la confirmation de son admission (attestation dat e et signée adressée à la maison d'accueil).

  titre exceptionnel, essentiellement durant les mois d'été, la maison peut accueillir des hôtes de passage (passagers) ne remplissant pas les critères d'admission mais justifiant d'un lien universitaire.   titre individuel, ces passagers sont soumis aux dispositions des titres 5, 6 et 7 du présent règlement particulier.

#### I – conditions d'admission

##### Article 1 : critères d'admission

Les candidats sont intégralement soumis au règlement de l'admission et du séjour à la cité internationale universitaire de Paris en vigueur.

## **Article 2 : temps de séjour**

La décision d'admission pour tout résident-étudiant est prononcée pour une durée qui ne peut excéder une année universitaire, renouvelable deux fois, au maximum.

toute année universitaire commencée est comptabilisée comme une année pleine. L'année universitaire commence au plus tard le 1<sup>er</sup> octobre et s'achève le 30 juin.

L'admission d'un résident-chercheur ou d'un résident-artiste est prononcée de date à date, pour une durée qui ne peut excéder 12 mois. son séjour peut être renouvelé pour une durée cumulée qui ne peut excéder 24 mois.

Le séjour minimal à la cité internationale universitaire de Paris est de trois nuitées.

## **Article 3 : Procédure d'admission**

**L'admission du résident à la cité internationale universitaire de Paris ne sera définitive qu'après avoir remis l'ensemble des pièces demandées dans les délais impartis.**

Avant chaque rentrée universitaire et, le cas échéant, après sélection des dossiers par le partenaire concerné, l'admission des résidents est prononcée par une commission composée :

- du directeur de la maison
- du chef du service des admissions
- d'un représentant de l'administration de la maison

Elle se réunit au moins une fois par an. ses décisions sont sans appel et non motivées. compte tenu des charges inscrites dans les actes de donation, cette commission lors de sa sélection veille particulièrement au respect de celles-ci.

En cours d'année universitaire, le directeur de la maison reçoit et instruit les dossiers des candidats relevant de sa compétence en collaboration avec le service des admissions de la cité internationale universitaire de Paris, fondation nationale.

## **Article 4 : carte de résident**

une fois l'admission définitive prononcée, la maison délivre une carte attestant la qualité de résident. cette carte est strictement personnelle et incessible.

cette carte peut être demandée à tout moment par les services de sécurité de la cité internationale universitaire de Paris.

## **Article 5 : brassage**

L'admission est prononcée au titre de la cité internationale universitaire de Paris tout entière. de ce fait, et afin d'encourager le brassage entre les maisons, un candidat admis peut se voir proposer une affectation dans une autre maison.

## **Article 6 : état des lieux et dépôt de garantie**

un état des lieux contradictoire est établi lors de l'installation du résident et lors de la libération de son logement. il sert de référence en cas de dégradation constatée dans le logement.

un dépôt de garantie correspondant à un mois de redevance est demandé à l'arrivée du résident. il sert de garantie en cas d'impayés (y compris le non respect du délai de préavis), de dégradations matérielles ou de désistement durant l'été, sans préjudice d'une action en réparation en cas d'insuffisance de la garantie.

en cours de séjour, les dégradations matérielles imputables au résident lui sont facturées directement.

## **II – Réadmission – Prolongation**

La réadmission n'est ni un droit, ni automatique.

### **Article 7 : conditions de réadmission**

Les conditions de réadmission sont définies par le règlement de l'admission et du séjour à la cité internationale universitaire de Paris.

Lorsqu'il s'agit d'un résident brassé, elles sont également subordonnées à l'avis du directeur de la maison d'origine.

### **Article 8 : Date limite de demande de réadmission**

La demande de réadmission doit se faire par écrit, assortie des justificatifs universitaires et financiers nécessaires et dans les délais impartis :

- pour les étudiants : avant le 1<sup>er</sup> mai.
- pour les chercheurs et artistes : au minimum deux mois avant la date limite de leur séjour.

Les pièces à fournir et les délais sont précisés chaque année aux résidents par l'administration de la maison.

Les résidents admis dans le cadre d'un partenariat ne peuvent être réadmis qu'après accord de la cité internationale universitaire de Paris **et** de l'établissement partenaire.

### **Article 9 : Réadmission avec transfert**

Toute demande de réadmission avec transfert dans une autre maison doit être sollicitée par écrit et motivée.

quand il est accordé en cours d'année universitaire, le transfert ne vaut pour l'année universitaire restant à courir et ne doit en rien entraver l'équilibre des contingents représentés ou non par une maison à la cité internationale universitaire de Paris.

### **Article 10 : prolongation pendant l'été**

Les résidents étudiants peuvent bénéficier d'une prolongation de séjour durant les mois d'été, pour des raisons universitaires ou d'éloignement familial et sous réserve des disponibilités de la maison.

Les demandes de prolongation sont à remettre à l'administration de la maison dans les délais fixés chaque année (en principe avant le 1<sup>er</sup> avril).

Attention : les réservations sont fermes et définitives. En cas de désistement ultérieur pour un séjour d'été, une somme de 100 € sera prélevée sur le dépôt de garantie du résident.

Les résidents en fin de droit (ayant épuisé leur temps de séjour réglementaire) ne peuvent bénéficier d'aucune prolongation et doivent impérativement quitter leur logement au 30 juin.

## **III – redevance**

### **Article 11 : tarification**

Il existe deux familles de tarifs :

- le tarif 1 : appliqué aux résidents-étudiants de moins de 30 ans ainsi qu'à certains résidents-artistes bénéficiant d'un partenariat.
- le tarif 2 : appliqué aux résidents-étudiants de 30 ans et plus, aux résidents-chercheurs et aux résidents-artistes.

La grille tarifaire est arrêtée chaque année par le conseil d'administration de la cité internationale universitaire de Paris, fondation nationale et elle est affichée dans le hall d'entrée de la maison.

chaque famille de tarif est déclinée selon la durée du séjour :

court séjour : catégorie 1 (de 3 à 18 nuits), catégorie 2 (de 19 nuits à 1 mois), catégorie 3 (de plus d'1 mois à 3 mois inclus)

moyen séjour : de plus de 3 mois à 6 mois inclus

long séjour : plus de 6 mois

A noter : **toute quinzaine commencée est due.** cette règle est appliquée en début et en fin de séjour.

### **Article 12 : paiement de la redevance**

Le montant de la redevance mensuelle doit être versé auprès du service administratif de la maison avant le 5 du mois en cours.

Le résident peut payer :

- par carte bancaire;
- par chèque, à l'ordre de la CIUP, endossable dans une banque française uniquement ;
- en espèces, en cas de défaut des moyens de paiement ci-dessus.

tout retard ou défaut de paiement est susceptible de donner lieu à des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'à l'exclusion du résident (cf. règlement de l'admission et du séjour).

## **IV – départ**

### **Article 13 : Etat des lieux de sortie et restitution du dépôt de garantie**

Avant son départ, le résident devra réaliser un état des lieux de sortie avec un représentant de l'administration de la maison. si des dégradations sont constatées, leur coût financier pourra être déduit du dépôt de garantie.

Le dépôt de garantie est restitué au résident sortant dans un délai de six semaines après son départ effectif.

A noter : le non respect du délai de préavis en cas de départ anticipé peut également être répercuté sur le dépôt de garantie.

### **Article 14 : départ anticipé**

si le résident souhaite quitter les lieux avant l'expiration de la période pour laquelle il a été admis, il devra en avertir l'administration de la maison :

- pour les longs et moyens séjours, au plus tard, un mois calendaire avant son départ.
- pour les courts séjours : la date du départ anticipé devra être notifiée au moins quinze jours à l'avance.

dans tous les cas, il est rappelé que toute quinzaine commencée est due.

Le jour de leur départ, les résidents sont tenus de libérer leur logement à **10 heures**. A défaut, une nuitée supplémentaire sera due.

## **V – Attribution et occupation des chambres**

### **Article 15: Attribution**

L'attribution d'un logement est du seul ressort de la direction.

Aucune permutation, de même qu'une installation nouvelle de meubles, ne peut être effectuée sans son accord préalable. il appartient à chaque résident de respecter l'état du logement mis à sa disposition. il est rappelé que l'état des lieux contradictoire établi lors de l'installation du résident servira de référence en cas de contestation.

### **Article 16 : occupation des logements**

conformément au règlement de l'admission et du séjour à la cité internationale universitaire de paris, l'attribution d'un logement est strictement individuelle.

sans autorisation de la direction, les résidents ne peuvent héberger parent ou ami dans leur chambre, même pour une seule nuit.

de même, toute cession, gratuite ou non, d'un logement est formellement interdite.

toute infraction à cette disposition peut entraîner l'exclusion de l'occupant sans droit ni titre ainsi que la mise en œuvre, à l'encontre du titulaire de la chambre, de la procédure disciplinaire prévue par le règlement des admissions.

### **Article 17 : Invités - lit supplémentaire**

Le résident peut demander à accueillir un invité (un seul) pour une durée maximale de 15 jours par trimestre. Pour être satisfaite, la demande doit être effectuée 24 heures à l'avance à la réception. Un lit supplémentaire sera alors installé dans le logement moyennant une somme journalière forfaitaire.

Un forfait de trois nuits sera appliqué pour le week-end. Le séjour devra être réglé à la réservation et les nuits non « utilisées » ne seront pas remboursées.

Les mineurs ne sont pas acceptés. De même, les animaux ne sont pas admis dans la maison.

Le résident répond du comportement des personnes qu'il invite.

Les invités ne sont jamais autorisés dans les chambres « twin » (deux résidents distincts).

Toute personne étrangère au collège Franco-britannique, non accompagnée d'un résident, doit se présenter à l'accueil pour faire annoncer sa visite. En cas d'absence ou de refus du résident, l'accès au collège Franco-britannique n'est pas autorisé. Aucune visite ne peut se faire entre 23h00 et 7h00.

### **Article 18 : Absence - maladie**

Pour des raisons de sécurité, les résidents sont fortement encouragés à prévenir l'administration de la maison de toute absence supérieure à une semaine.

En cas de maladie, le résident doit en informer la direction. Si son état de santé l'exige, il sera dirigé vers un hôpital pour y être soigné à ses frais.

### **Article 19 : Assurance**

#### Assurance dommages aux biens :

La redevance comprend exclusivement une assurance des effets personnels des résidents à hauteur de 4600 € contre le vol **avec effraction**, (franchise de 150 €).

Les résidents ayant des effets personnels d'une valeur supérieure ou souhaitant s'assurer à des conditions particulières sont invités à souscrire une assurance particulière auprès de l'organisme de leur choix.

A noter : les résidents sont indemnisés lorsque la responsabilité de la cité internationale universitaire de Paris, fondation nationale est engagée (exemple : rupture de canalisation).

#### Assurance responsabilité civile :

Le résident doit justifier d'une assurance « responsabilité civile ».

### **Article 20 : visite des logements**

Pour des raisons d'hygiène, d'entretien ou de sécurité, le personnel habilité de la maison peut, à tout moment, pénétrer dans le logement du résident. Les résidents ne peuvent, en aucun cas, interdire l'accès de leur logement.

### **Article 21 : ménage et entretien des logements**

Le ménage des logements est effectué par le personnel de service. C'est un service régulier et obligatoire. Il ne devra pas être dérangé dans ses travaux et, tout comme l'ensemble du personnel de la maison, être traité avec courtoisie.

Le résident, prévenu de son passage doit ranger ses affaires le jour de passage de l'équipe de ménage afin de lui faciliter la tâche.

Les draps sont changés toutes les deux semaines selon un planning prévu à cet effet. Les draps sales doivent être déposés au pied du lit pour être échangés. Entre temps, chaque résident doit maintenir propre son logement. Il doit vider quotidiennement sa poubelle dans les conteneurs à ordures mis à sa disposition (tri sélectif).

Toute anomalie ou incident technique doit être signalé à la réception dans les meilleurs délais.

Afin d'éviter la prolifération d'insectes, aucun aliment ne doit être conservé à l'air libre dans les chambres. Il est demandé que les déchets salissants soient déposés dans des sacs dans les containers prévus à cet usage.

Aucune photographie, aucune affiche, aucun objet n'est à accrocher, punaiser ou coller définitivement aux murs de la chambre provoquant leur détérioration (l'usage de gomme de type « patafix » transparente est toléré).

Aucun affichage ni message personnel n'est autorisé sur les portes.

il est interdit de suspendre le linge mouillé dans les chambres et aux fenêtres.  
Toute détérioration engendrée par un usage non conforme de ce qui précède sera retenu sur le dépôt de garantie.  
Le résident est tenu de maintenir son logement dans un bon état de propreté. A défaut et après deux rappels restés sans effet, des prestations de nettoyage pourront lui être facturées.

## **VI - vie de la maison**

La maison est avant tout, et à toute époque de l'année, une résidence d'étudiants et de chercheurs. Le statut de résident ne permet pas l'exercice d'une **activité professionnelle** dans la maison. Aucune domiciliation d'association ou de société commerciale n'y est autorisée.

### **Article 22 : conseil intérieur**

La maison est dotée d'un comité consultatif, appelé « conseil intérieur », qui est composé comme suit :

- le recteur de l'Académie, chancelier des universités de Paris
- l'ambassadeur de Grande Bretagne en France représenté par le directeur du British Council
- le délégué général de la Cité internationale universitaire de Paris, Fondation nationale
- le directeur de la maison
- le directeur administratif et financier de la Cité internationale universitaire de Paris, Fondation nationale
- 1 ou plusieurs représentant(s) des principales institutions partenaires qui logent des étudiants et des chercheurs au Collège franco-britannique
- 2 personnalités qualifiées, proposées par le délégué général et le directeur de la maison à l'approbation du conseil d'administration de la Cité internationale universitaire de Paris, Fondation nationale
- un ancien directeur de la maison
- le président du comité des résidents ou son représentant
- le responsable d'exploitation de la maison

Le conseil intérieur se choisit un président, dont le mandat est d'une année, renouvelable et dont la principale responsabilité est la présidence de la réunion annuelle du conseil.

Les attributions du conseil intérieur sont les suivantes :

- il est le garant du respect des volontés du fondateur et de l'acte de donation ;
- il propose le règlement particulier de la maison à l'approbation du conseil d'administration de la Cité internationale universitaire de Paris ;
- il donne son avis sur la politique d'admission de la maison ;
- il est informé sur le budget et les comptes de la maison ;
- il participe à l'animation de la maison ;
- il participe au rayonnement extérieur de la maison ;
- il entend le rapport annuel du directeur sur l'activité dans la maison.

Il se réunit au moins une fois par an.

### **Article 23 : Développement durable**

La Cité internationale universitaire de Paris s'est engagée volontairement dans une démarche proactive de mise en œuvre d'une politique respectueuse des principes du développement durable à travers la signature de la charte Cité durable (consultable sur le site [www.ciup.fr](http://www.ciup.fr)). A ce titre, les résidents ont un rôle important à jouer durant leur séjour à la Cité internationale et une responsabilité dans l'atteinte des objectifs de la charte Cité durable, notamment en ce qui concerne la réduction de la consommation d'énergie et d'eau ainsi que le recyclage des déchets. A leur arrivée, les résidents s'engageront à respecter certaines consignes et écogestes qui leur seront transmis au cours de leur séjour (sous forme d'affiches, de livret, sur le site internet,...).

### **Article 24 : Equipements collectifs**

Les équipements suivants sont à la disposition des résidents de la maison :

- une laverie située au rez-de-jardin.
- un espace de détente avec distributeurs de boissons et de friandises à proximité du hall.
- une salle d'informatique située au premier étage.

- une salle de lecture située au 1<sup>er</sup> étage.
- un foyer des résidents au rez-de-jardin (notamment pour l'organisation de petites soirées)
- une à deux cuisines à chaque étage.

Leurs modalités d'utilisation sont affichées à l'entrée des locaux concernés.

Les résidents prennent soin de l'ordre et de la propreté des locaux communs pour faciliter le travail du personnel d'entretien.

De plus, la maison propose aux résidents un certain nombre de services dont le détail, les modalités et le prix sont affichés sur les panneaux prévus à cet effet.

La salle informatique est réservée aux résidents de la maison. Aucune autre personne ne doit y avoir accès. Les ordinateurs mis à disposition dans cette salle sont destinés à la recherche et au travail universitaire. Tout autre usage y est interdit.

Les résidents peuvent également solliciter l'autorisation d'utiliser l'Auditorium du collège, pour l'organisation de manifestations culturelles ou festives, sous réserve de la disponibilité du lieu. Cette demande est soumise à l'approbation du directeur

#### **Article 25 : cuisines**

Pour des raisons de sécurité, il est seulement permis de cuisiner dans les cuisines communes ou studios avec kitchenette.

Les repas collectifs de plus de 10 personnes, ou qui monopolisent de fait les cuisines d'étages sont interdits, sauf autorisation exceptionnelle de la direction.

Il est nécessaire de se conformer aux modes d'emploi des appareils et de ne pas utiliser, en ce qui concerne les micro-ondes, d'ustensiles et de couverts métalliques.

Il est strictement interdit de consommer de la nourriture dans les autres espaces collectifs.

D'une façon générale, l'utilisation des lieux communs doit respecter des normes de sécurité en vigueur affichées.

#### **Article 26 : internet et téléphonie**

Chaque chambre est équipée d'un téléphone individuel avec accès direct. L'achat préalable des unités téléphoniques se fait auprès de la réception du collège franco-britannique. Un signal sonore intervient cinq unités avant l'épuisement du crédit. Une notice d'utilisation du téléphone est fournie lors de l'arrivée du résident ou disponible à l'accueil.

Une connexion INTERNET « haut débit » est également disponible dans chaque chambre. L'accès est gratuit et illimité. Un câble de connexion vous est fourni à votre arrivée. Un code d'accès vous est également attribué et donné à votre arrivée.

#### **Article 27 : comité des résidents**

Un comité des résidents est élu chaque année, en début d'année universitaire, selon les modalités définies par la direction de la cité internationale universitaire de Paris, Fondation Nationale.

En accord avec le directeur de la maison, et à l'occasion avec son aide, il anime la vie culturelle, artistique, sociale et sportive de la maison, veille à la bonne entente de la communauté, aux échanges entre les résidents.

Un local est mis à sa disposition et un budget lui est alloué chaque année par la cité internationale universitaire de Paris, Fondation Nationale.

Le comité est l'interlocuteur des résidents pour débattre des sujets, requêtes ou problèmes rencontrés par ces derniers. Il en réfère au directeur qui tente, dans la mesure du possible, d'y apporter une solution.

#### **Article 28 : réunions et manifestations**

La tenue de toute manifestation ou réunion à caractère studieux, culturel ou amical doit être soumise à l'autorisation de la direction de la maison selon une procédure précise (entre 15 jours et 45 jours, selon l'ampleur de la réunion). A cet effet, un formulaire spécifique est à retirer au secrétariat de la direction. Aucune réunion à caractère politique ou religieux ne sera autorisée.

Chaque réunion demandée par les résidents doit être placée sous la responsabilité de l'un d'eux, qui devra veiller au bon déroulement de la réunion et de la propreté des locaux rendus.

#### **Article 29 : Affichage**

Un panneau d'affichage à destination du comité des résidents est disposé dans le hall de la maison.

Toute publication donnant lieu à un affichage ou à une diffusion dans la maison doit être préalablement visée par le directeur.

### **Article 30 : courrier**

Les résidents ne peuvent recevoir que le courrier qui leur est personnellement destiné. En cas de départ temporaire ou définitif, la maison n'est pas habilitée à conserver leur courrier, ni à le remettre à un tiers, résident ou non. Tout changement d'adresse temporaire ou définitif doit être communiqué au bureau de poste.

### **Article 31 : sécurité**

Il est formellement interdit de déposer des objets sur le rebord des fenêtres

Les seuls matériels électriques et électroniques autorisés dans les chambres sont : Hi-Fi, vidéo, téléphonie, informatique, sèche-cheveux ou bouilloire de faible intensité électrique. Les autres appareils, notamment ceux à forte consommation électrique (autocuiseur, plaques de cuisson, micro-ondes, radiateur, hallogène ...) sont strictement interdits. En cas d'infraction, le matériel sera confisqué par la direction jusqu'au départ définitif du résident. **Les appareils à gaz sont totalement prohibés. L'utilisation de bougies est formellement interdite.**

Aucun mobilier des parties communes ne peut être utilisé dans les chambres. Il est également interdit d'ajouter du mobilier dans les logements. Par dérogation à ce principe, tout complément de mobilier doit faire l'objet d'une demande motivée et être autorisé par l'administration. En cas d'infraction à cette règle, le résident sera tenu pour responsable de tout dommage et le mobilier en question sera confisqué jusqu'à son départ définitif.

Il est interdit d'introduire des cycles dans la maison. Les résidents doivent ranger leurs vélos aux emplacements extérieurs prévus à cet effet. Aucun engin à moteur ne peut y être entreposé.

Le résident doit veiller aux mesures élémentaires de sécurité, notamment quant à la fermeture de sa porte (même en cas d'absence de courte durée) et de sa fenêtre (surtout pour les logements du rez-de-chaussée).

Il est interdit d'encombrer les circulations, les cages d'escalier, les escaliers ni les issues de secours (cycles, poussettes, valises, etc.).

En cas de question ou de problème lié à la sécurité au sein de la cité internationale universitaire de Paris, la direction de la maison ainsi que le service de sécurité de la cité internationale universitaire de Paris, fondation nationale sont à la disposition des résidents.

### **Article 32 : Accès au bâtiment de la maison**

L'entrée du collège franco-britannique est placée sous vidéosurveillance. Les enregistrements sont conservés un mois.

Pour des raisons évidentes de sécurité, les résidents sont invités à faire preuve d'une constante vigilance pour préserver la sécurité de tous. A cette fin, les résidents doivent veiller à :

- descendre en personne pour ouvrir la porte à leurs visiteurs ;
- s'assurer que la porte d'entrée principale (et en soirée ou les week-ends la deuxième porte vitrée) est correctement refermée et à ne pas faire entrer derrière eux des personnes inconnues ;
- être particulièrement attentif à la carte d'accès qui leur est confiée à leur arrivée.

### **Article 33 : Bruit**

La vie au sein de la résidence exige le respect du repos et du travail de chacun. Les réunions dans les chambres et dans les cuisines sont interdites après 23h00. Le foyer est accessible jusqu'à 01h00. Le silence est requis dans les étages et dans le hall à partir de 23h00.

### **Article 34 : Interdiction de fumer**

Conformément à la législation en vigueur depuis le 1<sup>er</sup> février 2007, il est interdit de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif.

Il est donc strictement interdit de fumer dans les parties communes de la maison.

Les résidents sont invités à fumer à l'extérieur de la maison.

## **vii - sanction disciplinaire**

### **Article 35 : Avertissement**

toute infraction au présent règlement particulier peut donner lieu à un avertissement qui sera notifié par un courrier du directeur ou du délégué général adressé au(x) résident(s) concerné(s).

### **Article 36 : retrait de la qualité de résident**

En cas d'infraction grave ou répétée (deux précédents avertissements), le délégué général de la cité internationale universitaire de Paris, fondation nationale peut prononcer l'exclusion du résident et engager des poursuites judiciaires à son encontre.

Le résident peut exercer un recours gracieux auprès du président du conseil d'administration de la cité internationale universitaire de Paris, fondation nationale.

Le présent règlement particulier a été approuvé par

- le conseil intérieur du collège franco-britannique du 17 juin 2010
- le conseil d'administration de la cité internationale universitaire de Paris, fondation nationale, du 13 octobre 2010

il ne peut être modifié que dans les mêmes formes.