# **A2. Collège de direction**

**Compétences**

1. il assure l’exécution des décisions du Conseil d’administration et du Gouvernement ;
2. il assure la gestion journalière ;
3. il prend toutes les mesures en vue de garantir la sécurité des personnes et des biens ;
4. il propose au Conseil d’administration la fixation du cadre du personnel de la Haute Ecole et la répartition des emplois entre les catégories ;
5. il propose au Conseil d’administration, après avis du Conseil de catégorie concerné, les attributions des membres du personnel de la Haute Ecole ainsi que l’horaire des cours et des examens ;
6. il propose au Conseil d’administration, après avis du Conseil de catégorie concerné, la fixation de la grille horaire des cours ;
7. il propose au Conseil d’administration, après avis des Conseils de catégorie concernés, les recrutements, les nominations et les mises en disponibilité des membres du personnel ;
8. il propose au Conseil d’administration, après avis du Conseil de catégorie concerné, la désignation des professeurs invités ;
9. il transmet au Conseil d’administration les propositions budgétaires des sections 1,2 et 3 et la proposition de répartition de l’allocation annuelle globale attribuée à la Haute Ecole ;
10. il prononce les sanctions disciplinaires relatives aux étudiants, après avis du Conseil de catégorie concerné ;
11. il propose à l’autorité compétente les sanctions disciplinaires relatives au personnel ;
12. il prend toutes les mesures urgentes de la compétence du Conseil d’administration et lui en rend compte lors de sa prochaine réunion.

Le Collège de direction peut rapporter ou modifier les décisions d’urgence prises par le Directeur-Président sans préjudice toutefois de l’exécution matérielle qui leur aurait été donnée.

Le secrétariat du Collège de direction est assuré par le secrétaire du Conseil d’administration.