

## MAIS QUE FAIT LE SEGEC? (20)



Emmanuelle HAVRENNE présente ses missions en tant que Secrétaire générale du SeGEC :

« **L**e poste de Secrétaire général du SeGEC comprend plusieurs facettes. En tant que **directrice du personnel**, je suis chargée des procédures d'engagement : appel à candidatures, tests à caractère technique éventuels, comité de sélection. Je fais en sorte que ces procédures soient correctement appliquées et que tout le personnel du SeGEC soit traité et engagé de la même façon. Les nouveaux engagés bénéficient d'une séance d'information sur le projet de l'enseignement catholique, sur la place de celui-ci dans le paysage de l'enseignement catholique en Communauté française, sur ce qu'est le SeGEC et sur la communication externe

et interne. Je m'assure également du respect des législations sociales et fiscales et de l'intégration de leur évolution dans la gestion du personnel.

Le Secrétaire général préside le Comité du personnel, qui représente les différents statuts présents au SeGEC (organiques, chargés de mission, ACS/APE) et porte à l'ordre du jour un certain nombre de points qui préoccupent le personnel. Le Comité se charge aussi d'animer et de proposer des activités qui permettent la convivialité au sein du SeGEC.

Je suis également en charge de la **direction de la gestion** du SeGEC. Je dois veiller à ce que la comptabilité soit correctement tenue et à produire les documents annuels obligatoires : les comptes annuels et le budget. Je veille à ce que les procédures internes soient fiables et correctement appliquées : processus de commandes, de paiements, perception des cotisations... Ces différents aspects reposent aussi sur les compétences techniques du Service de Gestion interne du SeGEC.

En tant que directrice de gestion, je m'occupe également des problématiques liées aux infrastructures du SeGEC et, surtout, des bâtiments scolaires. Je représente le Comité des Secrétaires généraux au Comité directeur du SIEC (Service des investissements de l'enseignement catholique) et préside la Commission d'avis qui émet des opinions quant à la capacité financière des PO à supporter des charges d'emprunt dans le cadre d'un projet relatif aux infrastructures. Enfin, j'organise la coordination avec les SPABSC (Sociétés patrimoniales d'administration des bâtiments scolaires catholiques), qui sont mises en place par les diocèses au niveau des provinces.

Le Service Gestion économique, qui prend en charge tous les aspects relatifs à la gestion économique, comptable, financière des PO, travaille également sous ma responsabilité. Nous avons une réunion de coordination environ tous les trimestres avec les responsables de ces questions dans les diocèses, afin de coordonner la politique d'ensemble; d'autres, enfin, avec l'asbl Infodidac qui développe l'outil informatique de gestion. Nous passons aussi des partenariats avec certains fournisseurs au bénéfice des établissements scolaires.

Toujours au niveau de la gestion, je suis responsable du développement informatique du SeGEC, qui est orienté vers trois grands axes : la gestion de bases de données et d'outils d'utilisation de celles-ci ; le développement web (le site internet du SeGEC, mais aussi tout ce qui est ouverture vers l'extérieur et les applications simples d'utilisation, notamment dans le cadre du pilotage du réseau : envoi des données à partir du logiciel ProEco, résultats des évaluations externes...); le développement d'une infrastructure informatique qui puisse supporter tout cela. Dans le domaine informatique toujours, je suis également chargée du projet cyber-classes ainsi que du dossier relatif au développement de webservices entre ProEco et les applications de l'Administration de la FWB en lien avec Infodidac, dont je préside le CA.

Par ailleurs, je représente le SeGEC dans les CA d'autres associations : Média Animation, FORQUALEC et LICAP, mais aussi dans les lieux où les questions relevant de ma compétence sont abordées.

Enfin, en tant que **conseillère auprès du Directeur général**, je suis chargée de le documenter sur différents dossiers à caractère plus politique, que cela relève de la gestion interne du SeGEC ou de questions relatives au réseau, afin qu'une position puisse ensuite être élaborée. Je suis également invitée permanente du CA et de l'AG du SeGEC. » ■ **BG**

ARCHÉOFORUM DE LIÈGE

SOUS LA PLACE SAINT-LAMBERT, UN VOYAGE DE 9000 ANS D'HISTOIRE

Renseignements et réservations  
Archéoforum de Liège

Place Saint-Lambert – 4000 Liège

Tél. +32 (0)4 250 93 70

E-mail : [archeo@archeoforumdeliege.be](mailto:archeo@archeoforumdeliege.be)

Web : [www.archeoforumdeliege.be](http://www.archeoforumdeliege.be)