

Livret

Service Enfance Éducation

Ville de
Lomme





Arnaud LENOBLE

Responsable du service Enfance Education

- Organisation générale du service
- Participation à la mise en œuvre de la politique municipale en matière d'éducation (scolaire, péri et extrascolaire)
- Collaboration avec l'Inspection Académique et les Directions des écoles



David VANCOSTENOBLE

Coordinateur secteur Administratif
Intendance Achats

- Définition et répartition des procédures d'inscriptions et achats
- Suivi et contrôle des orientations budgétaires
- Rerérent des dispositifs de financement CAF



Ugo BARBAY

Coordinateur général
du service Enfance Education

- Coordination générale des temps périscolaires / extrascolaires et de l'ensemble des équipes encadrantes



Séverine VERNEZ

Référente de secteur éducatif
Bourg/Mitterrie/Délivrance

- Interlocuteur des directions des écoles, APE, parents...
- Coordination des équipes de direction péri et extrascolaires
- Organisation des accueils (personnel, administratif, logistique...)



Maxime PERON

Référent de secteur éducatif
Marais/Mont à Camp

- Interlocuteur des directions des écoles, APE, parents...
- Coordination des équipes de direction péri et extrascolaires
- Organisation des accueils (personnel, administratif, logistique...)



Sara DORDAIN

Assistante administrative secteur RH

- Gestion administrative des animateurs vacataires péri/extrascolaires, préparation des tableaux de paie suivi des déclarations d'embauche en lien étroit avec le service des ressources humaines
- Suivi administratif du personnel titulaire (congrés, arrêts, annualisations...)
- Organisation des équipes de terrain avec le secteur éducatif (remplacements, positionnements, gestion des grèves/SMA...)



Isabelle FIEVEZ

Assistante administrative secteur RH

- Gestion administrative des animateurs vacataires péri/extrascolaires, préparation des tableaux de paie, suivi des déclarations d'embauche en lien étroit avec le service des ressources humaines
- Suivi administratif du personnel titulaire (congrés, arrêts, annualisations...)
- Organisation des équipes de terrain avec le secteur éducatif (remplacements, positionnements, gestion des grèves/SMA...)



Mélanie LECLERCQ

Chargée d'accueil et d'administration

- Accueil physique et téléphonique des parents
- Réception et saisie des inscriptions scolaires/ ALSH et DFU, dérogations
- Gestion administrative CAF et du logiciel Techno-carte



Hervé CATOEN

Chargée d'accueil et référent logistique

- Accueil physique et téléphonique des parents
- Réception et saisie des inscriptions scolaires/ ALSH et DFU, dérogations
- Gestion de la flotte de véhicules et planning des transports



Elisabeth LECOURT

Chargée d'accueil et d'administration

- Accueil physique et téléphonique des parents
- Réception et saisie des inscriptions scolaires/ALSH et DFU, dérogations
- Gestion des clefs/badges du personnel



Anne CASTIEN

Chargée d'accueil et d'administration

- Accueil physique et téléphonique des parents
- Réception et saisie des inscriptions scolaires/ ALSH et DFU, dérogations
- Gestion des fournitures internes et enregistrement des courriers



Elisabeth BUISINE

Référente des projets scolaires
et achats/logistique

- Organisation des classes de découvertes/sorties CM2/Conseils d'écoles
- Gestion des achats d'investissement et d'équipement des loisirs éducatifs
- Suivi des PAI et accueils spécifiques



Sylvie FRUCHART

Référente achats et finances

- Procédures et suivi des achats.
- Etablissement des conventions et des marchés de prestations
- Gestion des commandes d'achats particuliers
- Gestion des demandes d'interventions techniques



Nathalie TSE

Référente transports, alimentation

- Chargée des prestations de transports et titres de déplacements
- Responsable des achats alimentaires
- Préparation de l'intendance des ACM