

## OU TROUVER L'INFORMATION DONT J'AI BESOIN ?

En fonction de l'information que vous recherchez pour préparer votre départ en mission, vous trouverez ci-dessous un tableau vous indiquant quelle personne contacter à Planète Urgence aux différents stades de votre candidature.

<b>Myriam Meskar</b> Administration et billetterie 01.43.40.63.72 mmeskar@planete-urgence.org	<b>Votre responsable de programme</b> Ses coordonnées vous seront communiquées par Myriam Meskar ou Bénédicte Ayeh	<b>Bénédicte Ayeh</b> Assistante des partenariats Congé Solidaire 01.43.40.40.83 bayeh@planete-urgence.org	<b>Service comptabilité</b> 01.43.40.86.67 compta@planete-urgence.org
Informations sur les vaccins et visa et les aspects administratifs.	Reçoit directement le CV et la lettre de motivation des candidats dont la mission est prise en charge par l'employeur après validation du service des partenariats. Etudie la candidature avec le partenaire local, Dans certains cas, transfère le dossier à la psychologue pour validation définitive. Confirme la mission.	Pour les candidats partant dans le cadre d'une prise en charge de leur employeur.	Lui adresser sa note pour « abandon de frais » : billet d'avion, billets de train, vaccins, visa ... au retour de la mission pour obtenir le reçu fiscal correspondant.
Achat du billet d'avion : uniquement pour les volontaires dont le billet d'avion est pris en charge par leur employeur	Fixe les dates de départ en mission Fixe les dates de formation pour préparer le départ en mission (PREDEP)	Vérifie la validation des candidatures par l'employeur.	Informations sur la déduction fiscale et les reçus fiscaux au retour de la mission.
Pour les candidats « individuels » : connaître les modalités de financement ou les modalités de présentation de leur projet à leur employeur. Mise en relation avec un ancien volontaire.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pour connaître le contenu de la mission</li> <li>- Pour accéder aux rapports des volontaires précédents et contacter un ancien volontaire</li> <li>- Pour être orienté vers les outils pédagogiques et le fonds documentaire disponibles dans l'espace personnel de chacun et utiles à la mise en œuvre de la mission</li> </ul>	Pour connaître les modalités de la participation de leur employeur et , éventuellement, leur choix de missions.	
Les candidats « individuels » doivent lui adresser leur CV + lettre de motivation pour confirmer leur engagement. Elle transfère le dossier des candidats inscrits sur une mission éducative à la psychologue qui les conviera à un entretien validant – ou non - leur candidature.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lui adresser son rapport de fin de mission dans le délai d' 1 mois au retour de mission</li> <li>- L'informer d'un problème sur la mission (pendant ou après la mission )</li> </ul>		