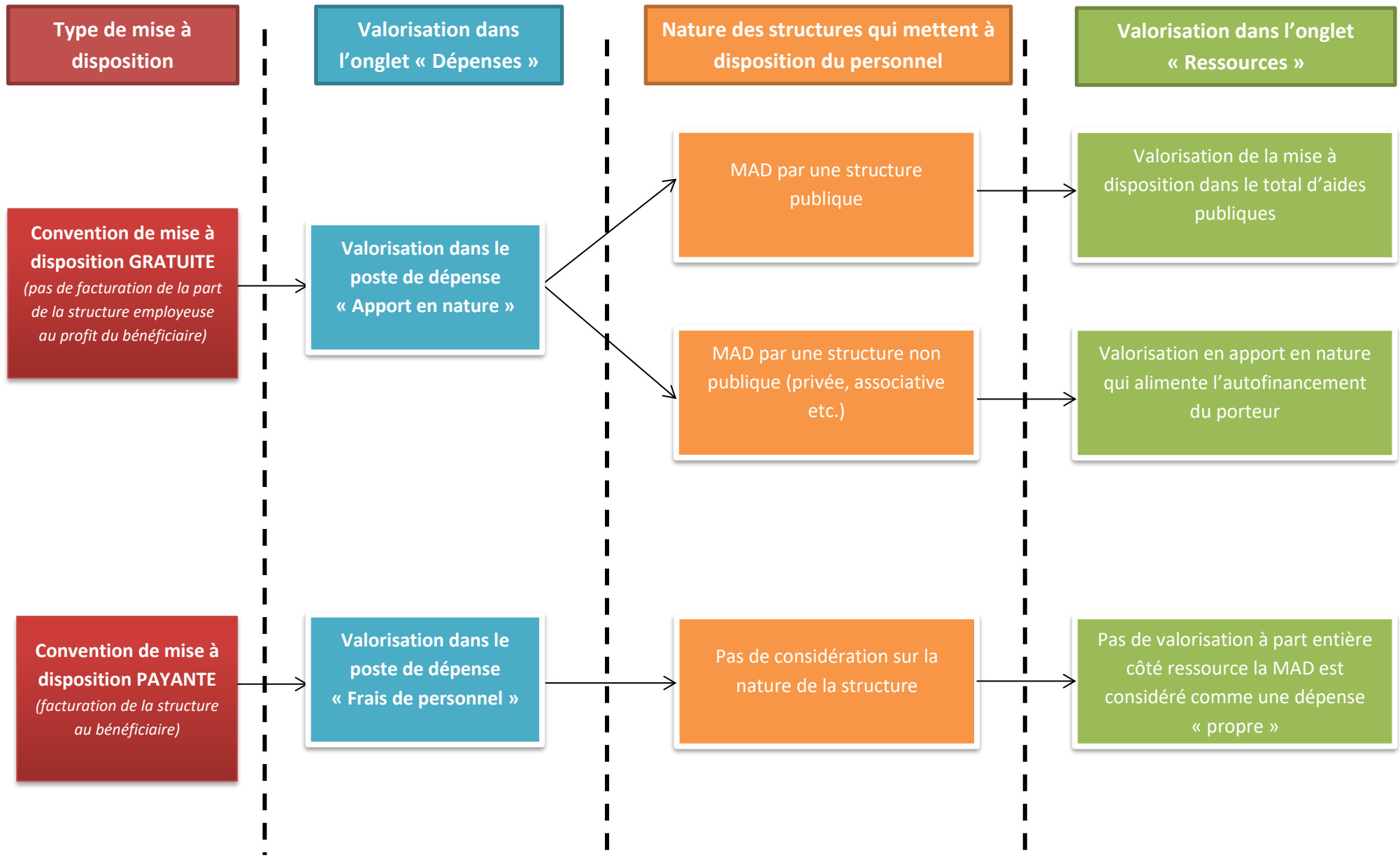


## Convention de mise à disposition



## Apport en nature

Type d'apport en nature	Mise à disposition gratuite pour les personnes salariées d'une structure (entreprise, collectivité, associations etc.)	Bénévolat pour les personnes non-salariées
Pièces administratives	<p>Convention de mise à disposition</p> <p>Relevé de temps (cf. trame fiche de temps)</p> <p>Attestation en fin d'opération, signée par le salarié, son supérieur hiérarchique (ou employeur) et le président de l'association, qui indique le temps passé au réel</p>	<p>Relevé de temps signé par le bénévole</p> <p>Feuille d'émargement (permet d'appuyer le relevé de temps)</p> <p>Attestation en fin d'opération signée par le bénévole et le président de l'association qui indique le temps de bénévole réalisé</p>
Montant éligible /calcul pour la prise en compte	<p>Prise en compte au réel du coût du salarié mis à disposition * nb heures effectuées pour le projet</p> <p><b>Nécessité d'avoir un bulletin de salaire de chacun des salariés mis à disposition pour estimer en fonction du prévisionnel indiqué dans la convention le montant de la mise à disposition à valoriser</b></p>	<p>Prise en compte du nb heures effectuées par le bénévole * tx horaire du SMIC brut en vigueur</p>
<p>Ces deux types d'apport en nature doivent apparaître dans les copies de comptes approuvés dans lesquels le trésorier de l'association a certifié les montants des apports en nature perçus par le bénéficiaire ou à défaut une attestation (si les comptes ne sont pas clos au moment de la demande de paiement).</p>		