

# Demande de partenariat Broyeur de végétaux

DIRECTION DE L'ENVIRONNEMENT

Service Gestion des déchets

Activité Prévention des déchets

**Nom de l'association :** .....

**Contact :**

**Nom :** .....

**Prénom :** .....

**Téléphone :** .....

**Mail :** .....

*Merci de déposer votre dossier à l'adresse suivante :*

**CHOLET AGGLOMÉRATION**  
**Direction de l'Environnement**  
**Service Gestion des Déchets**  
Hôtel de Ville et d'Agglomération  
BP 62111  
49321 CHOLET CEDEX

Ou par Mail : [contactdechets@choletagglomeration.fr](mailto:contactdechets@choletagglomeration.fr)

*Il est à noter que :*

| tout dossier reçu entre                                  | est examiné par la Commission |
|----------------------------------------------------------|-------------------------------|
| le 1 <sup>er</sup> janvier et le 28 février de l'année N | en juin de l'année N          |
| le 1 <sup>er</sup> mars et le 31 juillet de l'année N    | en décembre de l'année N      |
| le 1 <sup>er</sup> août et le 31 décembre de l'année N   | en juin de l'année N+1        |

# Demande de partenariat

# 2

## Motifs invoqués à l'appui de la demande

Motivation de l'association pour le déploiement d'une activité de broyage de végétaux : mode d'organisation pour l'utilisation du broyeur, nombre d'adhérents à l'association, ...

*(Demande sur papier libre si besoin)*

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

## Conditions nécessaires préalables à l'étude du dossier

- Le projet doit être obligatoirement porté par une association domiciliée sur le territoire de Cholet Agglomération.
- Un seul dossier par association est accepté.
- Un lieu de stockage du broyeur est nécessaire.

## Lieu de stockage du broyeur

- Disposez-vous d'un local de stockage pour le broyeur ? ☐ Oui ☐ Non

Si oui, où se situe le local ?

.....

.....

# Pièces à joindre

# 3

*Ces pièces doivent être fournies pour l'instruction du dossier. Pour chaque élément transmis, cocher la case correspondante.*

## Instruction du dossier

- ☐ Statuts, s'ils n'ont pas déjà été fournis à Cholet Agglomération, ou en cas de modification
- ☐ Récépissé de déclaration de création de l'association en préfecture, s'il n'a pas déjà été fourni à l'Agglomération
- ☐ Composition du Bureau et du Conseil d'administration, si elle n'a pas déjà été fournie à Cholet Agglomération, ou en cas de modification
- ☐ Les derniers comptes annuels clôturés de l'association

## Autres informations

À chaque changement statutaire, adresser la nouvelle composition du bureau et du conseil d'administration.