

Demande de subvention

(Dans le cadre de la réduction des déchets)

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

Il est à noter que :

tout dossier reçu entre	est examiné par la Commission
le 1 ^{er} janvier et le 28 février de l'année N	en juin de l'année N
le 1 ^{er} mars et le 31 juillet de l'année N	en décembre de l'année N
le 1 ^{er} août et le 31 décembre de l'année N	en juin de l'année N+1

Aide sollicitée pour l'année en cours

2

	Montant sollicité (en €)
Subvention exceptionnelle	

Les subventions sollicitées doivent apparaître dans la budgétisation des actions prévues pour l'année en cours.

Motifs invoqués à l'appui de la demande

Subvention à caractère exceptionnel : description de l'action, des achats ou de l'événement en rapport avec la réduction des déchets (*Demande sur papier libre si besoin*)

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Conditions nécessaires préalables à l'étude du dossier

- Le projet doit être en lien avec la réduction des déchets : seuls les achats, événements ou actions permettant la réduction des déchets sont subventionnés.
ATTENTION : TOUS LES ACHATS NE SONT PAS ÉLIGIBLES : CONTACTER LE SERVICE GESTION DES DÉCHETS POUR SAVOIR SI VOTRE ACHAT EST SUBVENTIONNABLE.
- Le projet doit être obligatoirement porté par une association domiciliée sur le territoire de Cholet Agglomération.
- Le montant de la subvention correspond à **80 % TTC de la facture acquittée, à hauteur de 500 € maximum, hors frais de port.**
- Le logo de Cholet Agglomération doit **obligatoirement** apparaître sur les achats subventionnés : impression sur la vaisselle réutilisable, étiquettes, affiches de communication lors d'un événement...(logo disponible sur demande). Dans le cas où il serait impossible de faire figurer le logo sur le matériel subventionné, il est demandé à l'association de communiquer sur la participation de Cholet Agglomération dans l'achat du matériel.
- Le service Gestion des Déchets se réserve le droit de pratiquer un contrôle de l'achat si elle le juge opportun.
- Concernant les produits réutilisables (gobelets, gourdes, vaisselles, nappes...) une demande de subvention sera possible tous les 4 ans.
- Un seul dossier par association et par an sera subventionnable (la date de l'accusé de réception du dossier fera foi).

Pièces à joindre

Ces pièces doivent être fournies pour l'instruction du dossier et quel que soit le montant de la subvention sollicitée.

Pour chaque élément transmis, cocher la case correspondante.

Instruction du dossier

- ☐ Un bilan récapitulatif de l'action envisagée (tableau des dépenses et des recettes)
- ☐ Devis détaillé avec mention obligatoire de l'intitulé du produit (tout document qui sert à démarrer l'instruction du dossier : devis papier, copie écran...)
- ☐ Facture acquittée si l'achat est déjà réalisé

Autres Informations pour le paiement

- ☐ Statuts, s'ils n'ont pas déjà été fournis à l'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 l'Agglomération, ou en cas de modification
- ☐ Les derniers comptes annuels clôturés de l'association
- ☐ Relevé d'identité bancaire ou postal, si celui-ci n'a pas déjà été fourni
- ☐ Justificatifs de l'action (photos ou autres visuels, articles de presse...)

Autres informations

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