|  |  |
| --- | --- |
|  | |
|  | |
| **N** | |
|  | |
|  | **Nom de l'association :** …………………………………………………………………… |
|  | |

**DOSSIER DE SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT**

ASSOCIATIONS – 2026

Secteurs d’activité de l’association :

* culturel (dossier à envoyer au service culture - culture@mairie-vertou.fr )
* Humanitaire/social (dossier à envoyer au service solidarité - solidarites@mairie-vertou.fr)
* patriotique (dossier à envoyer au cabinet du maire - maire@mairie-vertou.fr)
* transition environnementale (dossier à envoyer au service responsabilité environnementale - villedurable@mairie-vertou.fr)
* parentalité/petite enfance (dossier à envoyer au service petite enfance et parentalité - cecile.chevrieux@mairie-vertou.fr)
* éducation (dossier à envoyer au service de l’éducation - helene.pavageau@mairie-vertou.fr)
* jeunesse (dossier à envoyer au service grandir ensemble et jeunesse - [carmen.vidy@mairie-vertou.fr](mailto:carmen.vidy@mairie-vertou.fr))
* implication citoyenne (dossier à envoyer à la mission implication citoyenne et démocratie locale- christine.leclerq@mairie-vertou.fr)
* autre : préciser : …………………………………….

(dossier à envoyer au service vie associative - vieassociative@mairie-vertou.fr)

Ou déposer la version papier à l’accueil général de l’Hôtel de Ville sous enveloppe en indiquant le service destinataire

**Date limite de remise du dossier : vendredi 5 septembre 2025**

**Tout dossier incomplet ne sera pas traité.**

**Documents obligatoires à joindre à ce dossier :**

* Procès-verbal de la dernière assemblée générale
* Bilan et compte de résultat (remplir le modèle présent dans ce dossier ou fournir une pièce annexe)
* Budget prévisionnel (remplir le modèle présent dans ce dossier ou fournir une pièce annexe)
* Attestation d’assurance
* RIB

*Une subvention est une contribution facultative de la collectivité qui a pour but de soutenir financièrement la gestion et les activités générales de l’association conformément à son objet statutaire. La demande de subvention doit être argumentée et l’association doit disposer d’un numéro SIRET.*

*Pour être éligible au soutien de la Ville de Vertou, une association doit remplir les critères obligatoires mentionnés dans le règlement des subventions.*

**IDENTIFICATION DE L’ASSOCIATION :**

Nom de l’association : ……………………………………………………………………………………

Siège social de l’association : ……………………………………………………………………………………

Code Postal : ……………………………………………………………………………………

Localité : ……………………………………………………………………………………

Numéro de téléphone : ……………………………………………………………………………………

Email : ……………………………………………………………………………………

Votre association dispose-t-elle d’un agrément :  oui   non

Type d’agrément : ……………………………………………………………………………………

Attribué par : ……………………………………………………………………………………

en date de : …………………………………………………………………………………

Association reconnue d’utilité publique : oui   non

N° SIRET **(obligatoire pour percevoir une subvention)**: ……………………………………………………………

Code APE : ……………………………………………………………………………………

**IDENTIFICATION DU DEMANDEUR :**

Personne en charge de cette demande

Prénom : …………………………………………………… Nom : ………………………………………………………………

Qualité au sein de l’association : ………………………………………………………………

Tel. : ………………………………………………………………

Email : ………………………………………………………………

**PRÉSENTATION DE L’ASSOCIATION :**

Si modification des statuts, ceux-ci doivent accompagner ce dossier de subvention.

Effectif :

Nombre de **bénévoles** : ………………………………………………

*(définition : est bénévole toute personne qui s’engage librement pour mener une action non salariée en direction d’autrui, en dehors de son temps professionnel et familial – il n’est pas nécessairement adhérent)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Vertaviens Adultes | Hors Commune | Total |
| …………………. | …………………. | …………………. |
| Vertaviens Mineurs | Hors Commune | Total |
| …………………. | …………………. | …………………. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Hommes | Femmes | Total |
| …………………. | …………………. | …………………. |

Nombre de **bénéficiaires** pour les associations à caractère social et solidaire

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Vertaviens | Hors Commune | Total |
| …………………. | …………………. | …………………. |

Nombre **d’adhérents** (au 30 juin 2025) :

*(définition : adhérer à une* [*association*](https://www.assistant-juridique.fr/statut_juridique_association.jsp)*, c'est choisir de prendre part à son fonctionnement (participation aux* [*assemblées générales*](https://www.assistant-juridique.fr/assemblee_generale_association_guide.jsp)*) en remplissant un* [*bulletin d'adhésion*](https://www.assistant-juridique.fr/bulletin_adhesion.jsp)*, en respectant les conditions d’adhésion et, éventuellement, en s'acquittant du paiement d'une* [*cotisation*](https://www.assistant-juridique.fr/cotisation_obligatoire.jsp)*)*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Vertaviens Adultes | Hors Commune | Total |
| …………………. | …………………. | …………………. |
| Vertaviens Mineurs | Hors Commune | Total |
| …………………. | …………………. | …………………. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Hommes | Femmes | Total |
| …………………. | …………………. | …………………. |

Répartition des effectifs **par activité ou section**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nom de l’activité ou de la section** | **Nombre d’adhérents** | **Vertaviens** | **Non Vertaviens** | **TOTAL** |
| ………………………. | ………………………. | ………………………. | ………………………. | ………………………. |
| ………………………. | ………………………. | ………………………. | ………………………. | ………………………. |
| ………………………. | ………………………. | ………………………. | ………………………. | ………………………. |
| ………………………. | ………………………. | ………………………. | ………………………. | ………………………. |
| ………………………. | ………………………. | ………………………. | ………………………. | ………………………. |
| ………………………. | ………………………. | ………………………. | ………………………. | ………………………. |
| ………………………. | ………………………. | ………………………. | ………………………. | ………………………. |
| ………………………. | ………………………. | ………………………. | ………………………. | ………………………. |
| ………………………. | ………………………. | ………………………. | ………………………. | ………………………. |
| ………………………. | ………………………. | ………………………. | ………………………. | ………………………. |
| ………………………. | ………………………. | ………………………. | ………………………. | ………………………. |
| ………………………. | ………………………. | ………………………. | ………………………. | ………………………. |
| ………………………. | ………………………. | ………………………. | ………………………. | ………………………. |
| ………………………. | ………………………. | ………………………. | ………………………. | ………………………. |
| ………………………. | ………………………. | ………………………. | ………………………. | ………………………. |
| ………………………. | ………………………. | ………………………. | ………………………. | ………………………. |
| ………………………. | ………………………. | ………………………. | ………………………. | ………………………. |

Personnel

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Intitulé de la fonction | Salarié  *Précisez si CDI/CDD*  ou prestataire | Nb d’heures hebdomadaire |
| …………………………………………………………………………. | ……………. | …………………………………………………………………………. |
| …………………………………………………………………………. | ……………. | …………………………………………………………………………. |
| …………………………………………………………………………. | ……………. | …………………………………………………………………………. |
| …………………………………………………………………………. | ……………. | …………………………………………………………………………. |
| …………………………………………………………………………. | ……………. | …………………………………………………………………………. |
| …………………………………………………………………………. |  | …………………………………………………………………………. |

**BILAN DE LA SAISON 2024-2025**

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

Date de la dernière Assemblée Générale : ………………………………… **(Joindre obligatoirement le PV)**

**Merci de bien vouloir répondre aux questions ci-dessous en apportant le maximum de précisions (données chiffrées – dates – description des actions…) :**

* Avez-vous mené des actions de collaboration avec des associations vertaviennes ? (projet commun, prêt, mutualisation de moyens…)

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Avez-vous organisé des animations et/ou manifestations ouverts au grand public ?

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

* Avez-vous proposé des activités/actions envers des publics spécifiques ?

(Personnes en situation précaire, de handicap, jeunes enfants…)

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Votre gouvernance a-t-elle évolué vers de nouveaux modes de fonctionnement ?

(Ex. : parité dans les instances, création de commissions, encourager la participation et l’expression des plus jeunes/ nombre de jeunes de - 30 ans dans les instances …)

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

* Avez-vous mis en place des actions concourant à plus d‘égalité et de solidarité ?

(Ex. : égalité Femme/Homme, tarification solidaire…)

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

* Votre association s’est-elle inscrite dans une démarche écoresponsable ?

(Ex. : fournisseurs locaux, tri dans le cadre des activités et des manifestations…) :

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

* Avez-vous lancé une démarche de réflexion sur votre projet associatif, vos activités, votre fonctionnement ?

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

* Votre association est-elle impliquée dans des instances/concertations/manifestations organisées par la Ville ?

(Ex. : grandir ensemble, bien vieillir de la Ville...)

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**ACTIONS PREVUES POUR L’ANNEE 2025-2026**

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**MEMBRES DU BUREAU – saison 2025/2026**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Fonction | Nom - Prénom | Adresse | Téléphone | E-mail |
| Président | ………………………. | ………………………. | ………………………. | ………………………. |
| Trésorier | ………………………. | ………………………. | ………………………. | ………………………. |
| Secrétaire | ………………………. | ………………………. | ………………………. | ………………………. |

**DEMANDE DE SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT**

1ère demande  Renouvellement de la demande

Montant demandé : …………………………………

Montant accordé l’année N-1 : ………………………

Argumentation de la demande :

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Compte d’exploitation

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **PRODUITS D'EXPLOITATION** | AU / 2025 | **PREVISIONNEL** | **VARIATION** |
| Ventes de produits finis, prestations de service et marchandises (70) |  |  |  |
| Dont |  |  |  |
| - Ventes de produits finis (matériel, équipement) |  |  |  |
| - Vente de prestations de services (manifestations) |  |  |  |
| - Vente de marchandises (buvette) |  |  |  |
| Production stockée et immobilisée (71 et 72) |  |  |  |
| Subventions d'exploitation (74) |  |  |  |
| Dont |  |  |  |
| - Etat |  |  |  |
| - Régionale |  |  |  |
| - Départementale |  |  |  |
| - Communale |  |  |  |
| - Autres (préciser) |  |  |  |
| Autres produits de gestion courante (75) |  |  |  |
| Dont : |  |  |  |
| - Cotisations des adhérents |  |  |  |
| - Produits divers de gestion courante (dons…) |  |  |  |
| Reprises sur amortissements et provisions (781) |  |  |  |
| Transfert de charges (791) |  |  |  |
| TOTAL I |  |  |  |
| **CHARGES D'EXPLOITATION** | AU / 2025 | PREVISIONNEL | VARIATION |
| Achats matières premières et marchandises |  |  |  |
| Services extérieurs |  |  |  |
| Dont |  |  |  |
| - Sous-traitance |  |  |  |
| - Locations et charges |  |  |  |
| - Entretien, réparations et maintenance |  |  |  |
| - Primes d'assurances |  |  |  |
| - Etudes, documentations, séminaires, conférences |  |  |  |
| Autres services extérieurs |  |  |  |
| Dont |  |  |  |
| - Personnel extérieur à l'association |  |  |  |
| - Rémunérations d'intermédiaires et honoraires |  |  |  |
| - Publicité, relations publiques |  |  |  |
| - Transports de biens et de personnes |  |  |  |
| - Déplacements |  |  |  |
| - Réceptions |  |  |  |
| - Frais postaux et frais de télécommunication |  |  |  |
| - Services bancaires et assimilés |  |  |  |
| - Cotisations diverses (économiques) |  |  |  |
| Impôts et taxes |  |  |  |
| Dont : |  |  |  |
| - Impôts et taxes sur rémunérations |  |  |  |
| - Autres impôts et taxes (administration fiscale) |  |  |  |
| -Autres impôts, taxes et versements assimilés (dont SACEM) |  |  |  |
| Charges de personnel |  |  |  |
| Rémunération du personnel |  |  |  |
| Charges de sécurité sociale et de prévoyance |  |  |  |
| Autres charges courantes |  |  |  |
| Dont |  |  |  |
| Cotisations diverses (statutaires : licences) |  |  |  |
| Dotations aux amortissements et provisions |  |  |  |
|  |  |  |  |
| TOTAL II |  |  |  |

**Bilan comptable**

**LE BILAN DOIT ÊTRE PRÉSENTÉ À L’ÉQUILIBRE**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | **Exercice N** | | | **Exercice N-1** |
|  | **ACTIF** |  | **Brut** | **Amortissements et dépréciations** | **Net** | **Net** |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Immobilisations incorporelles** | |  |  |  |  |  |
|  | Frais d'établissement |  |  |  |  |  |
|  | Frais de recherche et développement |  |  |  |  |  |
|  | Donations temporaires d'usufruit |  |  |  |  |  |
|  | Concessions, brevets, licences, marques, |  |  |  |  |  |
|  | procédés, logiciels, droits et valeurs similaires |  |  |  |  |  |
|  | Immobilisations incorporelles en cours |  |  |  |  |  |
|  | Avances et acomptes |  |  |  |  |  |
| **Immobilisations corporelles** | |  |  |  |  |  |
|  | Terrains |  |  |  |  |  |
|  | Constructions |  |  |  |  |  |
|  | Installations techniques, matériel et outillage |  |  |  |  |  |
|  | industriels |  |  |  |  |  |
|  | Immobilisations corporelles en cours |  |  |  |  |  |
|  | Avances et acomptes |  |  |  |  |  |
| **Biens reçus par legs ou donations destinés** | |  |  |  |  |  |
| **à être cédés** | |  |  |  |  |  |
| **Immobilisations financières** | |  |  |  |  |  |
|  | Participations et Créances rattachées |  |  |  |  |  |
|  | Autres titres immobilisés |  |  |  |  |  |
|  | Prêts |  |  |  |  |  |
|  | Autres |  |  |  |  |  |
|  | **TOTAL (I)** |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| **Stocks et en-cours** | |  |  |  |  |  |
| **Créances** | |  |  |  |  |  |
|  | Créances clients usagers et comptes rattachés |  |  |  |  |  |
|  | Créances reçues par legs ou donations |  |  |  |  |  |
|  | Autres |  |  |  |  |  |
|  | Valeurs mobilières de placement |  |  |  |  |  |
|  | Instruments de trésorerie |  |  |  |  |  |
|  | Disponibilités |  |  |  |  |  |
|  | Charges constatées d'avance |  |  |  |  |  |
|  | **TOTAL (II)** |  |  |  |  |  |
| **Frais d'émission des emprunts (III)** | |  |  |  |  |  |
| **Primes de remboursement des emprunts (IV)** | |  |  |  |  |  |
| **Ecarts de conversion actif (V)** | |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  | **TOTAL** |  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **PASSIF** | 0 | **-1** | **VARIATION** |
| Fonds associatifs et réserves |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Fonds propres : |  |  |  |
| - Fonds Associatif sans droit de reprise |  |  |  |
| dont sub d'invest à des biens renouvelables par l'asso. |  |  |  |
| - Réserves |  |  |  |
| - Report à nouveau |  |  |  |
| - Résultat de l'exercice |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Autres fonds associatifs : |  |  |  |
| dont subvention d'investissement à des biens non renouvelables par l'association |  |  |  |
|  |  |  |  |
| TOTAL I |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Provision pour risques et charges |  |  |  |
|  |  |  |  |
| TOTAL II |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Fonds dédiés |  |  |  |
|  |  |  |  |
| - sur subventions de fonctionnement |  |  |  |
| - sur autres ressources |  |  |  |
| Dettes |  |  |  |
|  |  |  |  |
| - Emprunts et dettes assimilées plus d'un an |  |  |  |
| - Emprunts et dettes financières à moins d'un an |  |  |  |
| - Avances et acomptes reçus sur commandes en cours |  |  |  |
| - Fournisseurs et comptes rattachés |  |  |  |
| - Autres |  |  |  |
|  |  |  |  |
| TOTAL III |  |  |  |
|  |  |  |  |
| Comptes de régularisation passif |  |  |  |
|  |  |  |  |
| - Produits constates d'avance |  |  |  |
|  |  |  |  |
| TOTAL IV |  |  |  |
| TOTAL ACTIF |  |  |  |

**Situation financière à la fin du dernier exercice**

|  |
| --- |
| Au 30/08/2025  BANQUE |
| Compte chèque : ……………………. |
| Livrets : ……………………. |
| Placements : ……………………. |
| Caisse : ……………………. |

Résultat de l’année :

Excédent : …………………….

Déficit : …………………….

**Budget prévisionnel 2025/2026**

**LE BUDGET DOIT ÊTRE PRÉSENTÉ À L’ÉQUILIBRE**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **CHARGES** | **MONTANT** | **PRODUITS** | **MONTANT** |
| **CHARGES DIRECTES** | | **RESSOURCES DIRECTES** | |
| **Achats** |  | **Ventes / Produits de fonctionnement** |  |
| Achats matières et fournitures |  | Billetterie, ventes de produits… |  |
| Autres fournitures |  |  |  |
| **Services extérieurs** |  | **Subventions** |  |
| Locations |  | Conseil régional |  |
| Entretien et réparation |  | Conseil départemental |  |
| Assurance |  | Intercommunalité |  |
| Documentation |  | Commune |  |
| **Autres services extérieurs** |  |  |  |
| Rémunérations/honoraires |  |  |  |
| Publicité/publications |  | **Autofinancement / Ressources propres** |  |
| Déplacements/missions |  | Cotisations (adhésion à l'association) |  |
| Services bancaires |  | Cotisations supplémentaire |  |
| **Charges de personnel** |  |  |  |
| Permanents (salaires et charges) |  | **Dons manuels/mécénat** |  |
| **Autres charges de gestion courante** |  | **Autres produits de gestion courante** |  |
| **Charges financières** |  | **Produits financiers** |  |
| **Charges exceptionnelles** |  | **Produits exceptionnels** |  |
| **Dotation aux amortissements et provisions** |  | **Reprise sur amortissements et provisions** |  |
| **TOTAL DES CHARGES** |  | **TOTAL DES PRODUITS** |  |
|  |  |  |  |
| **CONTRIBUTIONS VOLONTAIRES EN NATURE** | | | |
| **Mise à disposition gratuite de bien et  prestations** |  | **Mise à disposition gratuite de bien et  prestations** |  |
| Mise à disposition gratuite des locaux |  | Mise à disposition gratuite des locaux |  |
| Mise à disposition gratuite de matériels |  | Mise à disposition gratuite de matériels |  |
| Personnel bénévole |  | Personnel bénévole |  |
| **TOTAL** | **0** | **TOTAL** | **0** |
|  |  |  |  |
| **TOTAL GENERAL** | **0** | **TOTAL GENERAL** | **0** |
|  |  |  |  |

**ATTESTATION SUR L’HONNEUR**

Je soussigné 

agissant en qualité de 

de l’association 

atteste sur l’honneur exactes et sincères

* l’ensemble des informations données dans le présent dossier de demande de subvention
* que son association est **toujours** en activité ; elle est en règle au regard de l’ensemble des déclarations sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements correspondants ;
* qu’elle est organisée dans le respect d'un fonctionnement démocratique et en favorisant le bénévolat ;
* qu’elle souscrit au contrat d’engagement républicain annexé au décret pris pour l’application de l’article 10-1 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations.
* Qu’elle s’engage à satisfaire aux contrôles réglementaires découlant de l’attribution éventuelle d’une subvention, à justifier de l’emploi des fonds accordés, à produire tous les documents financiers demandés par la Ville de Vertou

**Cachet de l'Association**

**Signature du président ou du représentant légal**

**précédée de la mention "certifié exact"**