



# MÉRY-SUR-SEINE

## NOM DE L'ASSOCIATION

# DEMANDE DE SUBVENTION POUR L'ANNÉE 2026

(Merci de cocher la case correspondant à la nature de la subvention sollicitée)

### **FONCTIONNEMENT**

(participation aux charges de fonctionnement)

1ère demande       renouvellement

(dossier à renseigner sauf page 16)

### **AIDE EN NATURE**

(dossier à compléter page 7 et 8)

*(La mise à disposition de locaux communaux au profit d'une association est assimilée à une subvention en nature).*

1ère demande       renouvellement

(dossier à renseigner sauf page 16)

### **PROJET SPÉCIFIQUE OU ACTION EXCEPTIONNELLE**

(investissement, achat spécifique, événementiel ...)

1ère demande       renouvellement

(dossier à renseigner page 16)

Le présent formulaire est conforme au formulaire Cerfa n°12156\*05 délivré à toute association sollicitant une subvention auprès de l'Etat - Décret n° 2016-1971 du 28 décembre 2016

# MODALITÉS ET DÉLAIS DE TRANSMISSION

Les associations déclarées peuvent recevoir des subventions de l'État (pour les associations agréées), des régions, des départements et des communes et de leurs établissements publics (loi n° 87-571 du 23 juillet 1987 modifiant l'article 6 de la loi du 1er juillet 1901).

Le dossier de demande de subvention doit être retourné  
EN UN SEUL EXEMPLAIRE à :

**Madame le Maire  
Rue de l'Hôtel de Ville  
10170 MÉRY SUR SEINE**

L'attribution d'une subvention ne constitue pas un droit, même si les conditions légales pour l'obtenir sont remplies par le demandeur. La décision d'attribution appartient à la seule autorité publique. Ce document n'engage en rien la Ville de Méry-sur-Seine pour l'octroi d'une éventuelle subvention.

**Une subvention n'est jamais attribuée spontanément ;  
il vous appartient donc d'en faire la demande**

→ **DEMANDE DE SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT OU D'AIDE EN NATURE**  
**Au plus tard le 6 février 2026 – 17 h, délai de rigueur**

→ **PROJET SPÉCIFIQUE OU ACTION EXCEPTIONNELLE :**  
**Prévu en 2026**

**Tout dossier fourni sous une autre forme,  
incomplet ou déposé hors délai ne sera pas traité.**

Formulaire disponible en mairie ou téléchargeable sur le site internet  
de la Ville de Méry-sur-Seine, <https://www.mery-sur-seine.fr/> ,  
« Documents de demandes de subventions 2026 », en rubrique Culture-Loisirs.

# PIÈCES À JOINDRE

## **Vous devez joindre :**

(Merci de cocher les cases correspondantes aux documents que vous devez fournir)

- les informations administratives et financières du présent dossier dûment complétées et signées
- le procès-verbal de la dernière assemblée générale
- un relevé d'identité bancaire ou postal (même si le compte est inchangé)
- si le présent dossier n'est pas signé par le représentant légal de l'association, le pouvoir donné par ce dernier au signataire
- si la somme des demandes de subventions sollicitées auprès des différentes autorités administratives est inférieure à 23 000 euros :
  - vous n'avez pas à fournir d'autres documents
- si votre (ou vos) demande (s) de subvention (s) auprès des différentes autorités administratives est (sont) supérieure (s) à 23 000 euros : vous devez fournir également :
  - les derniers comptes approuvés
  - le dernier rapport d'activité approuvé
- l'attestation de certification conforme du commissaire aux comptes et de publication des comptes au Journal Officiel lorsque le montant total des subventions perçues est supérieur à 153 000 euros

## **Lors d'une première demande, ou lors d'une modification des statuts de votre association :**

→ vous devez fournir un exemplaire des statuts déposés ou approuvés de votre association



**Dans tous les cas, dans les six mois suivant la fin de l'exercice pour lequel la subvention a été attribuée** (arrêté du Premier Ministre du 11 octobre 2006 relatif au compte rendu financier prévu par l'article 10 de la Loi du 12 avril 2000) :

→ vous devez fournir le compte-rendu financier d'emploi de la subvention 2025, (voir page 13).

# PRÉSENTATION DE L'ORGANISME DEMANDEUR

## RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS ET JURIDIQUES

---

La situation juridique doit correspondre à celle de l'organisme qui sollicite la subvention. Si c'est une délégation ou une section locale, elle doit avoir la personnalité morale. Dans le cas contraire, la demande doit être libellée au nom de l'association "mère", à moins que cette dernière ne produise une procuration à la délégation départementale ou locale.

### Dénomination de l'association :

.....  
.....

### Sigle usuel : .....

Association déclarée loi 1901  Section ou délégation locale

### N° SIRET :

.....

### N° déclaration en Préfecture ou d'inscription au répertoire national des associations :

W.....

### Objet statutaire de l'organisme demandeur :

.....  
.....

### Adresse de son siège social : .....

### Date de la constitution : .....

### Date de publication au Journal Officiel : .....

### Date de la dernière modification des statuts : .....

(joindre une copie des statuts modifiés) :

Reconnue d'utilité publique (RUP) ?:

oui  non  si oui, type RUP : .....

Agréée ou affiliée à une fédération ?

oui  non  si oui, autorité d'agrément : .....

### Identification du représentant légal de l'association (président ou autre personne désignée par les statuts) :

Nom : ..... Prénom : ..... Fonction : .....

Téléphone : ..... Courriel : .....

### Identification de la personne chargée du présent dossier de subvention :

Nom : ..... Prénom : ..... Fonction : .....

Téléphone : ..... Courriel : .....

# COMPOSITION DU BUREAU



<b>Fonction au sein de l'organe directeur</b>	<b>Nom – Prénom</b>	<b>Adresse postale</b>	<b>Téléphone / Courriel</b>	<b>Lien avec la collectivité :</b> E : Élu de la ville de Méry-sur-Seine adhérent à titre personnel A : Agent de la ville de Méry-sur-Seine adhérent à titre personnel
<b>Président</b>				
<b>Vice-Président</b>				
<b>Secrétaire</b>				
<b>Secrétaire Adjoint</b>				
<b>Trésorier</b>				
<b>Trésorier Adjoint</b>				



# **SUBVENTIONS D'AIDES EN NATURE ACCORDÉES À L'ASSOCIATION PAR LA COLLECTIVITÉ EN 2025**

## **1. BIEN IMMOBILIER (LOCAUX, TERRAINS, SALLES, ...) APPARTENANT À LA COLLECTIVITÉ MIS À DISPOSITION DE L'ASSOCIATION EN 2025 :**

**Bien 1 - Oui**

Non

Désignation du bien : .....

Adresse : .....

Objet de l'utilisation : .....

Aide ponctuelle

Aide permanente

Périodicité : .....

Convention de mise à disposition : oui  non

Si oui, date : ..... Durée de validité : .....

**Bien 2 - Oui**

Non

Désignation du bien : .....

Adresse : .....

Objet de l'utilisation : .....

Aide ponctuelle

Aide permanente

Périodicité : .....

Convention de mise à disposition : oui  non

Si oui, date : ..... Durée de validité : .....

## **2. BIEN MOBILIER (MATÉRIELS, VÉHICULES, ...) APPARTENANT À LA COLLECTIVITÉ MIS À DISPOSITION DE L'ASSOCIATION EN 2025:**

Oui

Non

Description : .....

.....

.....

.....

Aide ponctuelle  Aide permanente - Périodicité : .....

Convention de mise à disposition : oui  non

Si oui, date : ..... Durée de validité : .....

## **3. PERSONNEL DE LA COLLECTIVITÉ MIS À DISPOSITION DE L'ASSOCIATION EN 2025:**

Oui  Non  - Convention de mise à disposition : oui  non

Si oui, préciser dates et objets : .....

.....

.....

Durée de validité : .....

Nombre d'agents communaux mis à disposition : ..... Nombre d'heures / semaine : .....

# **SUBVENTIONS D'AIDES EN NATURE DEMANDÉES PAR L'ASSOCIATION POUR L'ANNÉE 2026**

## **4. BIEN IMMOBILIER (LOCAUX, TERRAINS, SALLES, ...) APPARTENANT À LA COLLECTIVITÉ POUR MISE À DISPOSITION DE L'ASSOCIATION EN 2026 :**

**Bien 1 - Oui**  **Non**

Désignation : .....

Adresse : .....

Objet de l'utilisation : .....

Aide ponctuelle  Aide permanente

Périodicité : .....

Si oui, date : ..... Durée de validité : .....

**Bien 2 - Oui**  **Non**

Désignation : .....

Adresse : .....

Objet de l'utilisation : .....

Aide ponctuelle  Aide permanente

Périodicité : .....

Si oui, date : ..... Durée de validité : .....

## **5. BIEN MOBILIER (MATÉRIELS, VÉHICULES, ...) APPARTENANT À LA COLLECTIVITÉ POUR MISE À DISPOSITION DE L'ASSOCIATION EN 2026 :**

**Oui**  **Non**

Description : .....

Aide ponctuelle  Aide permanente  - Périodicité : .....

Convention de mise à disposition : oui  non

Si oui, date : ..... Durée de validité : .....

## **6. PERSONNEL DE LA COLLECTIVITÉ POUR MISE À DISPOSITION DE L'ASSOCIATION EN 2026 :**

**Oui**  **Non**  - Si oui, pour quelles dates : .....

Durée de validité : .....

Nombre d'agents communaux souhaités : ..... Nombre d'heures / semaine : .....

# MOYENS HUMAINS DE L'ASSOCIATION



## EFFECTIFS :

(à jour de la cotisation statutaire au 31/12 de l'année écoulée)

<b>Nombre total d'adhérents :</b>	
<b>Dont habitant Méry-sur-Seine :</b>	
<b>Dont extérieur :</b>	

## MONTANT DE LA COTISATION ANNUELLE :

MÉRYCIENS	EXTÉRIEUR
Adulte :	Adulte :
Enfant :	Enfant :
Famille :	Famille :

**NOMBRE DE BÉNÉVOLES :** .....

**CHARGES DE PERSONNEL :** .....

Nombre total de salariés : ..... Équivalent temps plein : .....

Les charges salariales représentent .....% des charges totales du budget de fonctionnement de l'organisme.

Les 3 principaux salaires :

Fonction/qualification	Type de contrat	Durée de travail hebdomadaire	Rémunération annuelle brute	Montant des aides
			€	€
			€	€
			€	€

# IMPLICATION DANS LA VIE LOCALE

## TERRITOIRE IMPACTÉ :

Méry-sur-Seine   
Région

CC Seine et Aube   
National

Département   
Autre (préciser)

## IMPLICATION DE L'ASSOCIATION DANS LA VIE MÉRYCIENNE :

### **Participation aux manifestations organisées par la ville (préciser) :**

.....  
.....  
.....

### **Actions en collaboration avec les services de la ville (préciser) :**

.....  
.....  
.....

### **Actions en collaboration avec les écoles (préciser) :**

.....  
.....  
.....

### **Actions en collaboration avec le centre de loisirs (préciser) :**

.....  
.....  
.....

### **Autres (préciser) :**

.....  
.....  
.....

## MOBILISATION DES RESSOURCES :

Autofinancement  Sponsoring

Demande de subventions à d'autres organismes, ou à d'autres collectivités locales : Oui  - Non

Subventions émanant d'autres organismes ou d'autres collectivités locales (préciser ci-dessous) :

Organisme ou collectivité locale	Montant
	€
	€
	€
	€

# COMpte de RÉsultat 2025

Date de début :.....

Date de fin :.....

C H A R G E S		P R O D U I T S	
<b>Déficit de clôture du dernier exercice (report)</b>	.....	<b>Excédent de clôture du dernier exercice (report)</b>	.....
<b>60 – ACHATS</b>		<b>70 – VENTE DE PRODUITS FINIS, DE MARCHANDISES, PREST. DE SERVICES</b>	.....
Prestations de services .....	.....	<b>74 – SUBVENTIONS D'EXPLOITATION</b>	
Achats matières et fournitures.....	.....	Etat .....	.....
Autres fournitures .....	.....	Région .....	.....
<b>61 - SERVICES EXTÉRIEURS</b>		Département .....	.....
Locations .....	.....	Intercommunalité .....	.....
Entretien et réparation.....	.....	Commune .....	.....
Assurance.....	.....	Organismes sociaux .....	.....
Documentation.....	.....	Fonds européens .....	.....
<b>62 – AUTRES SERVICES EXTÉRIEURS</b>		Autres établissements publics .....	.....
Rémunérations intermédiaires et honoraires.....	.....		
Publicité, publication.....	.....		
Déplacements, missions .....	.....		
Services bancaires, autres .....	.....		
<b>63 – IMPÔTS ET TAXES</b>			
Impôts et taxes sur rémunération .....	.....		
Autres impôts et taxes .....	.....		
<b>64 – CHARGES DE PERSONNEL</b>		<b>75 – AUTRES PRODUITS DE GESTION COURANTE</b>	
Rémunération des personnels .....	.....	Cotisations .....	.....
Charges sociales .....	.....	Dons, legs .....	.....
Autres charges de personnel .....	.....	Aides privées (sponsor, mécénat) .....	.....
<b>65 – AUTRES CHARGES DE GESTION COURANTE</b>	.....		
<b>66 – CHARGES FINANCIÈRES</b>	.....	<b>76 – PRODUITS FINANCIERS</b>	.....
<b>67 – CHARGES EXCEPTIONNELLES</b>	.....	<b>77 – PRODUITS EXCEPTIONNELS</b>	.....
<b>68 – DOTATIONS AUX AMORTISSEMENTS</b>	.....	<b>78 – REPRISES SUR AMORTISSEMENTS ET PROVISIONS</b>	.....
<b>689 - Engagements à réaliser sur ressources affectées</b>	.....	<b>789 – Report des ressources non utilisées des exercices antérieurs</b>	.....
<b>TOTAL DES CHARGES</b>	.....	<b>TOTAL DES PRODUITS</b>	.....
<b>BALANCE DES COMPTES (déficit)</b> .....	.....	<b>BALANCE DES COMPTES (excédent) :</b> .....	.....
<b>SOLDE DE TRESORERIE AU 31.12.2025 :</b>			
.....			

BILAN À CERTIFIER CONFORME ET À SIGNER PAR LE PRÉSIDENT ET LE TRÉSORIER DE L'ASSOCIATION

LE PRÉSIDENT,

LE TRÉSORIER,

# BILAN FINANCIER AU 31 DÉCEMBRE 2025

	SOLDE DÉBUT	SOLDE FIN	DIFFÉRENCE
<b>SOLDE BANCAIRE</b>	.....	.....	.....
<b>CAISSE</b>	+ .....	.....	.....
<b>PLACEMENT</b>	+ .....	.....	.....
<b>CHARGES À PAYER</b> (fournisseur)	- .....	.....	.....
<b>CHARGES PAYÉES D'AVANCE</b> (fournisseur)	+ .....	.....	.....
<b>PRODUITS À RECEVOIR</b> (clients)	+ .....	.....	.....
<b>TOTAL</b>	.....	.....	.....

IMMOBILISATION MATÉRIEL	Valeur d'achat	Amortissement	Valeur résiduelle
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....
<b>STOCKS MARCHANDISES</b>	.....	.....	.....
.....	.....	.....	.....

**BILAN À CERTIFIER CONFORME ET À SIGNER PAR LE PRÉSIDENT ET LE TRÉSORIER DE L'ASSOCIATION**  
**LE PRÉSIDENT,** **LE TRÉSORIER,**

# COMPTE-RENDU FINANCIER D'EMPLOI DE LA SUBVENTION 2025



## MONTANT ET MOTIF DE LA SUBVENTION ACCORDÉE EN 2025 :

.....  
.....

## UTILISATION DE LA SUBVENTION ACCORDÉE EN 2025 :

*(FOURNIR JUSTIFICATIFS COMPTABLES)*

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

# BUDGET PRÉVISIONNEL 2026

(de l'exercice ou de l'action exceptionnelle)

Dans le cas où l'exercice de l'association est différent de l'année civile, il vous appartient de préciser les dates de début et de fin d'exercice

date de début : ..... date de fin : .....

C H A R G E S		P R O D U I T S	
<b>60 – ACHATS</b>		<b>70 – VENTE DE PRODUITS FINIS, DE MARCHANDISES, PRESTATIONS DE SERVICES</b>	.....
Prestations de services .....	.....	<b>74 – SUBVENTIONS D'EXPLOITATION</b>	
Achats matières et fournitures .....	.....	Etat .....	.....
Autres fournitures .....	.....	Région .....	.....
<b>61 - SERVICES EXTÉRIEURS</b>		Département .....	.....
Locations .....	.....	Intercommunalité .....	.....
Entretien et réparation .....	.....	Commune .....	.....
Assurance .....	.....	Organismes sociaux .....	.....
Documentation .....	.....	Fonds européens .....	.....
<b>62 – AUTRES SERVICES EXTÉRIEURS</b>		Autres établissements publics .....	.....
Rémunérations intermédiaires et honoraires .....	.....		
Publicité, publication .....	.....		
Déplacements, missions .....	.....		
Services bancaires, autres .....	.....		
<b>63 – IMPÔTS ET TAXES</b>			
Impôts et taxes sur rémunération .....	.....		
Autres impôts et taxes .....	.....		
<b>64 – CHARGES DE PERSONNEL</b>		<b>75 – AUTRES PRODUITS DE GESTION COURANTE</b>	
Rémunération des personnels .....	.....	Cotisations .....	.....
Charges sociales .....	.....	Dons, legs .....	.....
Autres charges de personnel .....	.....	Aides privées (sponsor, mécénat) .....	.....
<b>65 – AUTRES CHARGES DE GESTION COURANTE</b>	.....		
<b>66 – CHARGES FINANCIÈRES</b>	.....	<b>76 – PRODUITS FINANCIERS</b>	.....
<b>67 – CHARGES EXCEPTIONNELLES</b>	.....	<b>77 – PRODUITS EXCEPTIONNELS</b>	.....
<b>68 – DOTATIONS AUX AMORTISSEMENTS</b>	.....	<b>78 – REPRISES SUR AMORTISSEMENTS ET PROVISIONS</b>	.....
<b>689 - Engagements à réaliser sur ressources affectées</b>	.....	<b>789 – Report des ressources non utilisées des exercices antérieurs</b>	.....
<b>TOTAL DES CHARGES</b>	.....	<b>TOTAL DES PRODUITS</b>	.....

L'ASSOCIATION SOLICITE UNE SUBVENTION DE ..... € AU TITRE DE L'ANNÉE 2026

## **UTILISATION PRÉVISIONNELLE DE LA SUBVENTION DE FONCTIONNEMENT**



**PRÉSENTATION DÉTAILLÉE** : (description du programme d'actions, activités, achats ...)

---

---

---

**OBJECTIF (S)** :

---

---

---

**INTÉRÊT LOCAL** :

---

---

---

**MOYENS MIS EN ŒUVRE PAR L'ASSOCIATION** :

---

---

---

**PUBLICS CIBLÉS** :

---

---

---

**NOMBRE DE BÉNÉFICIAIRES ATTENDUS** : .....

**NOMBRE DE PARTICIPANTS** : .....

**BÉNÉVOLES** : .....

**RÉMUNÉRÉS** : .....

**PARTICIPATION FINANCIÈRE ÉVENTUELLE DES BÉNÉFICIAIRES ET DES PUBLICS VISÉS** : .....

Si oui montant pratiqué : ..... €

Fréquence : ...../ an

# PRÉSENTATION DÉTAILLÉE DU PROJET SPÉCIFIQUE OU DE L'ACTION EXCEPTIONNELLE

## INTITULÉ DE LA MANIFESTATION OU NATURE DU PROJET :

.....

## OBJECTIF(S) DE L'ACTION EXCEPTIONNELLE :

.....

## INTÉRÊT LOCAL DU PROJET :

.....

## DESCRIPTION DU PROJET ET MOYENS MIS EN ŒUVRE :

.....

Date de mise en œuvre ou date de l'événement : ..... Lieu : .....

Durée prévue : .....

Public (s) ciblé (s) : .....

Nombre de bénéficiaires attendus : .....

Nombre de participants bénévoles : ..... rémunérés : .....

Projet en lien avec une politique publique nationale, régionale, départementale, communale  
(à préciser) : .....

Participation financière des bénéficiaires et des publics visés : oui  non

Si oui, montant : .....

## AUTRES DEMANDES EFFECTUÉES AUPRÈS DE LA COMMUNE POUR LA RÉALISATION DE CE PROJET : AIDES EN NATURE SANS PAIEMENT DE REDEVANCE

Locaux, terrains, salles  Matériel  Personnel  Autres

Détail : .....

## PROJET D'AFFECTATION DE LA SUBVENTION SOLICITÉE AVEC PRÉSENTATION DES DEVIS À L'APPUI : (nature des dépenses les plus significatives)

.....

## AUTRES DEMANDES DE SUBVENTIONS EFFECTUÉES AUPRÈS D'AUTRES ORGANISMES OU D'AUTRES COLLECTIVITÉS LOCALES POUR CE PROJET :

..... MONTANT SOLICITÉ : ..... €  
..... MONTANT SOLICITÉ : ..... €  
..... MONTANT SOLICITÉ : ..... €

Je soussigné (e) (nom et prénom) .....  
Représentant (e) légal (e) de l'association .....

*Si le signataire n'est pas le représentant statutaire ou légal de l'association, il convient de joindre le pouvoir donné par ce dernier au signataire.*

**Certifie :**

- que l'association est à jour de ses obligations administratives, comptables, sociales et fiscales ainsi que des cotisations et paiements correspondants ;
- exactes et sincères les informations du présent formulaire, notamment relatives aux demandes de subventions déposées auprès d'autres financeurs publics ;
- demander une **subvention de fonctionnement** d'un montant de ..... € au titre de l'exercice 2026 et m'engager à utiliser l'aide financière susceptible d'être allouée conformément à sa destination prévisionnelle ;
- demander une **subvention pour un projet spécifique ou une action exceptionnelle** d'un montant de ..... € au titre de l'exercice 2026 et m'engager, à utiliser l'aide financière susceptible d'être allouée conformément à sa destination prévisionnelle et à fournir, après réalisation, un bilan financier du projet spécifique ou de l'action exceptionnelle.
- que l'association a perçu un montant total et cumulé d'aides publiques (subventions financières et aides en nature) sur les trois derniers exercices, dont l'exercice en cours :  
     Inférieur ou égal à 500 000 €       supérieur à 500 000 €

**Je m'engage à :**

- informer la Ville de Méry-sur-Seine en cas d'annulation de la manifestation ainsi qu'à solliciter l'annulation de la décision d'octroi de la subvention spécifique allouée si elle n'a pas été versée ou à faire procéder au versement des sommes déjà liquidées à ce titre ;
- transmettre, sur simple demande de la Ville de Méry-sur-Seine, toutes pièces justificatives de l'utilisation de cette aide.

Fait à ..... le .....

Signature et qualité du signataire (obligatoire)

.....  
.....

## **Utilisation de vos données personnelles**

La ville de Méry-sur-Seine, responsable du traitement des données contenues dans ce formulaire, vous informe que ce traitement correspond à une mission d'intérêt public au regard de l'article 6 du Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD). Les données recueillies sont nécessaires au traitement des subventions ainsi qu'à vous contacter en cas de nécessité. Elles sont destinées exclusivement au personnel chargé du traitement des subventions. En aucun cas elles ne seront rendues accessibles à des tiers sans votre accord exprès le cas échéant.

Ces données pourront être conservées au-delà de l'année à laquelle le dossier se rapporte.

## **Vos droits**

Conformément à la Loi Informatique et Libertés ainsi qu'aux dispositions du Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD), vous bénéficiez :

- d'un droit d'accès, de rectification ou de suppression des informations vous concernant
- du droit à la portabilité de vos données
- du droit à la limitation d'un traitement vous concernant
- du droit, pour motifs légitimes de vous opposer à ce que vos données fassent l'objet d'un traitement

Tout exercice de ces droits peut s'effectuer sur simple demande en vous adressant à

[daisy.simonnot@mery-sur-seine.fr](mailto:daisy.simonnot@mery-sur-seine.fr)

Un justificatif d'identité sera requis pour toute demande d'exercice de droit.

## **Pour aller plus loin**

Si vous souhaitez plus d'informations sur la protection des données personnelles et vos droits en la matière, vous pouvez :

- consulter le site de la CNIL : <https://www.cnil.fr/>
- contacter le Délégué à la Protection des Données de la collectivité : <https://www.agirhe.cdg54.fr/TDB/rgpd.aspx>