

Aides Personnalisées (AP) 2022

L'attribution des Aides Personnalisées (AP) va se faire sur le PSQS.

Pour qu'un SHN prétende à des AP, il faut qu'il mette son Relevé d'Identité Bancaire (RIB) sur le PSQS ainsi que sa ou ses factures de formation de l'année en cours.

Procédure :

Se connecter au PSQS : Cliquez sur <https://www.portail-sportif.fr/>

- Votre identifiant : {login} prenom.nom (**ne pas oublier le '.' entre le prénom et le nom**)

- Votre mot de passe : celui que vous avez choisi à la première connexion. Si vous n'avez pas initialisé ce mot de passe ou si vous l'avez oublié, cliquez sur "**mot de passe oublié**" et entrez votre identifiant ou votre mail pour recevoir le lien qui vous permettra de définir votre mot de passe (lien qui vous sera envoyé par mail). Pensez à noter votre mot de passe pour la prochaine connexion.

Une fois connecté sur le PSQS, cliquez sur le bouton « **MA FICHE** » en haut de l'écran.
Puis sur « **Documents** », dans les onglets à gauche de l'écran.

Enfin sur « **€ Finances (RIB, notes de frais)** »

Pour mettre votre RIB :

Cliquer sur « **Définir le RIB** » :

- rentrer les données de votre RIB
- choisir un fichier : y déposer votre RIB
- Puis cliquer sur « **enregistrer le RIB** »

Pour mettre une note de frais (uniquement facture formation) :

Cliquer sur « **Ajouter une note de frais** » :

- Choisir un fichier : y déposer votre facture formation de l'année en cours
- Libellé : préciser de quelle formation il s'agit
- Type : cocher « **Frais de formation et de scolarité** »
- Montant : indiquer le montant de la facture
- Date : mettre une date en 2022
- Puis cliquer sur « **enregistrer la facture** »

Vous avez la possibilité de déposer plusieurs factures (même procédure à refaire pour chaque facture).

Envoyer un mail à Séverine MAILLET (s.maillet@ffc.fr) lui précisant que vous avez fait le nécessaire sur le PSQS et en lui envoyant à nouveaux ces documents (RIB et factures) ainsi que le ou les dossiers de demande d'AP dûment remplis.