

ASP Portail Aides régionales aux entreprises

Guide de prise en main

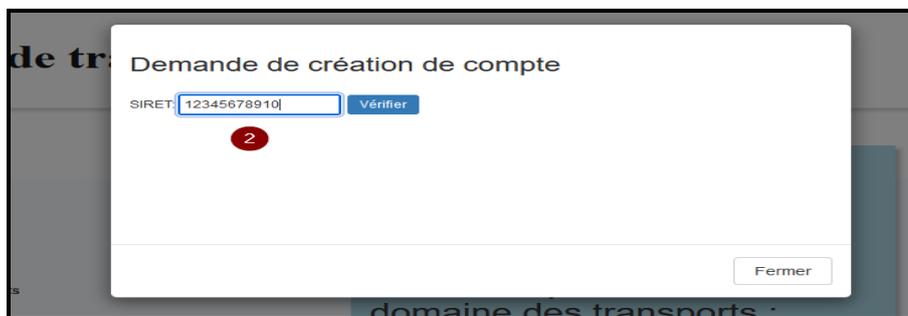
L'adresse du portail : <https://transp974.asp-public.fr/>

ETAPE 1 : Demander un accès à l'espace Aides régionales aux entreprises



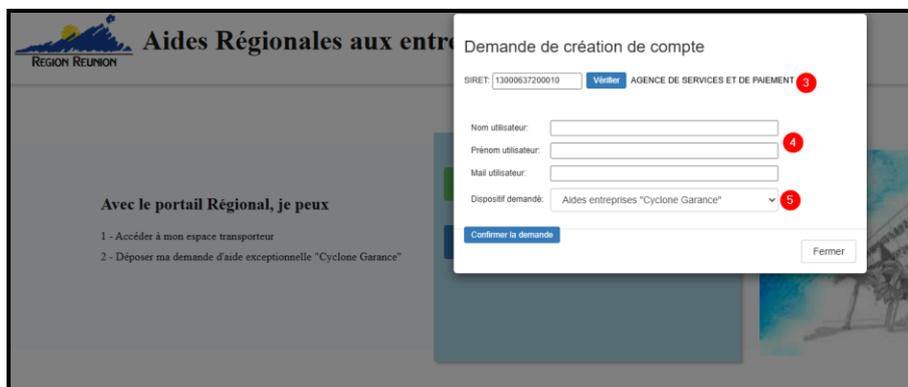
1 Cliquer sur « Je demande la création d'un compte »

Attention : Pour les entreprises ayant déjà un accès à « l'espace transporteur », vous devez demander la création d'un nouveau compte



2 Renseigner votre SIRET, puis cliquer sur « vérifier »

Attention : Une seule demande est possible par entreprise (SIREN)



3 La dénomination de votre entreprise apparaît

4 renseigner les noms, prénom, et adresse mail de la personne qui va utiliser le portail

5 Choisir « Aides entreprises "Cyclone Garantie" »

C'est le service gestionnaire de l'ASP qui vous communiquera vos identifiants et mots de passe par mail

ETAPE 2 : Valider la création de votre espace

- Après votre demande de création, vous recevrez par mail, vos identifiants et un lien d'initialisation de compte.



Afin de pouvoir réinitialiser votre mot de passe en cas d'oubli, vous devez avoir renseigné une question/réponse secrète

ETAPE 3 : Accéder à « mon dossier d'aide »

Dans la rubrique « Mon dossier d'aide »

Vous avez une série d'alertes.

Attention : Le dossier de demande est à télécharger puis à compléter avant le déposer sur le portail

Vous devez ensuite télécharger vos pièces justificatives en cliquant sur le +

Vous devez renseigner les informations propres à votre entreprise dans le menu « Informations Entreprises », et télécharger les pièces obligatoires (extrait K-Bis, relevé d'identité bancaire)

ETAPE 4 : Compléter vos éléments « Entreprises »

Dans l'onglet « Informations Entreprises »

1 Compléter les informations entreprises (adresse, téléphone, etc.) puis enregistrer **2**

3 - Télécharger ensuite les pièces spécifiques et cliquant sur +

ETAPE 5 : Suivre vos documents « Entreprises et aide »

Vous pouvez suivre la situation de vos documents :

1 Le pouce rouge indique que votre document a été rejeté avec le motif. Vous recevez également un mail. Vous pouvez ensuite télécharger un nouveau document en cliquant sur le trombone.

2 le pouce vert indique que votre document a été validé

3 Le pouce orange indique que votre document n'a pas encore été traité.

Pour tous blocages, vous pouvez communiquer avec les services de l'ASP via l'adresse mail :

dir-oi-aides-garance@asp-public.fr ou cliquez sur le lien « Nous contacter »

Demande « « SOUTIEN EXCEPTIONNEL A LA RELANCE ÉCONOMIQUE DES

ENTREPRISES SUITE AU CYCLONE GARANCE »

Pour Information - Liste des pièces minimales à transmettre

Pièces	Transmises		
	Oui	Non	Sans objet
Le dossier de demande de subvention entièrement complété et signé, incluant notamment ¹ <ul style="list-style-type: none"> • l'attestation de minimis à compléter et signer par le demandeur ; • la lettre d'engagement datée et signée par le représentant légal de l'entreprise ; • l'attestation définissant la taille du groupe le cas échéant ; • la déclaration sur l'honneur indiquant le montant des pertes d'exploitation et/ou des pertes de stocks de matières premières, produits finis ou marchandises suite au cyclone Garance, non couvertes par les assurances et autres dispositifs de soutien et précisant leur nature ; 			
Extrait Kbis ou RNE ou la fiche SIREN de l'entreprise (Moins de 6 mois)			
Le RIB au nom de l'entreprise ²			
L'attestation de régularité fiscale ou une attestation de l'entreprise attestant de la régularité fiscale le cas échéant			
L'attestation de régularité sociale (attestation de vigilance) ou une attestation de l'entreprise attestant de la régularité sociale le cas échéant			
<u>Pour les entreprises ayant au moins un salarié</u> : la copie du registre du personnel à jour ou de la DSN (Déclaration Sociale Nominative) du mois de décembre 2024 ou janvier 2025.			
Un document justifiant de l'impact du cyclone sur l'activité (Minimum 1 document parmi les propositions ci-dessous) : <ul style="list-style-type: none"> ou la copie de la déclaration de sinistre faite auprès de l'assureur ou le récépissé de déclaration ou la copie de la déclaration de sinistre faite auprès du fonds de secours outre-mer pour les entreprises non assurées ou le récépissé de déclaration. ou la copie de sollicitation de l'activité partielle faite auprès de la DEETS de La Réunion ou le récépissé de cette sollicitation ou la copie de la sollicitation d'un dispositif d'aide de la CGSS de La Réunion au travers du Conseil de la Protection deS Travailleurs Indépendants - CPSTI (Aide d'urgence CPSTI) ou le récépissé de cette sollicitation ou copie de la sollicitation du fonds de calamités et des catastrophes naturelles de la Chambre des métiers de la Réunion ou le récépissé de cette sollicitation ou attestation nominative de la Mairie ou d'un EPCI indiquant que l'activité de l'entreprise a été impactée après la levée de l'alerte rouge ou uniquement <u>pour les activités de loisir touristique (cf cadre d'intervention pour définition)</u>, <ul style="list-style-type: none"> et <ul style="list-style-type: none"> • un arrêté de fermeture ou de restriction d'accès à l'espace public ou un document d'un opérateur public indiquant une interdiction ou restriction d'accès • une attestation sur l'honneur de l'entreprise indiquant le lieu habituel d'exercice de son activité et certifiant l'impact de l'interdiction ou de la restriction d'accès sur son activité 			

¹ Attention à bien cocher les cases nécessaires sur chacun des formulaires et à bien dater, signer chaque document, en indiquant le nom du signataire. Des documents incomplets allongeront les délais d'instruction.

² Le nom de l'entreprise figurant sur le Kbis ou la fiche SIREN doit obligatoirement être reprise sur en tant que titulaire du compte figurant sur le RIB ; Si nécessaire, votre banque peut, en lui fournissant le KBIS ou la Fiche SIREN, faire correspondre ces informations.

NB : Il est envisageable que le service instructeur demande éventuellement des pièces complémentaires afin de permettre l'instruction du dossier de demande de subvention.