

## ASP Portail Transporteur

### Guide de demande d'accès

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

#### **ETAPE 1 : Demander un accès à l'ASP**



The screenshot shows the ASP portal homepage. At the top left, there are logos for 'Region Reunion' and 'ASP Agence de Services et de Paiement'. The main heading is 'Aides Régionales aux entreprises'. Below this, a section titled 'Avec le portail Régional, je peux' lists three steps: 1 - Accéder à mon espace transporteur, 2 - Déposer les documents de mon dossier, and 3 - Suivre l'avancement de mes demandes. To the right, under the heading 'Je suis un professionnel :', there are two dropdown menus: 'Je demande la création d'un compte' (with a red circle 1) and 'Je réinitialise mon mot de passe'. A blue button 'J'ai déjà un compte sur ce portail' is located below these menus.

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



The screenshot shows the search page on the ASP portal. The left sidebar is identical to the previous screenshot. The main content area, under 'Je suis un professionnel :', has the dropdown menu 'Je demande la création d'un compte' selected. Below it, the 'SIRET' field contains the number '12345678900012' (with a red circle 2) and a blue 'rechercher' button. Below the search field is a dropdown menu for 'Je réinitialise mon mot de passe' and a blue button 'J'ai déjà un compte sur ce portail'.

**2** Renseigner votre SIRET, puis cliquer sur « rechercher »



The screenshot shows the registration form on the ASP portal. The left sidebar is identical. The main content area, under 'Je suis un professionnel :', has the dropdown menu 'Je demande la création d'un compte' selected. Below it, the 'SIRET' field contains '83426861700018' and a blue 'rechercher' button. Below the search field is a dropdown menu for 'Je réinitialise mon mot de passe'. The registration form includes fields for 'Nom', 'Prénom', and 'Mail', each with a red circle 4. A blue button 'Confirmer la demande' with a red circle 5 is located below the 'Mail' field.

**3** La dénomination de votre entreprise apparaît,  
**4** Renseigner nom, prénom, et adresse mail de la personne qui va utiliser le portail  
**5** Confirmer

## **ETAPE 2 : Validation de la création de votre espace**

Lorsque le service gestionnaire de l'ASP aura validé votre demande, vous recevrez :

- Un mail avec votre identifiant de type « *prenom.nom* »
- Un second mail avec un lien d'initialisation de votre mot de passe.

*Pensez à vérifier vos courriers indésirables*

Pour le mot de passe, vous devez respecter les règles suivantes :

- *Doit contenir une majuscule*
- *Doit contenir une minuscule*
- *Doit contenir un chiffre*
- *Doit contenir un caractère spécial mais ne doit pas contenir l'un de ces caractères / & §*

*Lorsque vous modifiez ou réinitialisez votre mot de passe, il doit être différent des 5 précédents*

Pour toutes demandes d'assistance sur le portail, vous pouvez contacter :  
[stdenis-transporteurs@asp-public.fr](mailto:stdenis-transporteurs@asp-public.fr)