

PAS A PAS

**Portail de dépôt d'une demande
d'enrôlement au leasing social**

PUMA

Les étapes de votre parcours

Pour déposer sa demande d' enrôlement au leasing social dans PUMA, vous devez :

- 1- Créer son compte sur PUMA (si vous en avez pas déjà un) et se connecter à PUMA.
- 2- Ajouter la personne morale au titre de laquelle vous déposez la demande.
- 3- Rechercher le formulaire de demande d' enrôlement au leasing social.
- 4- Déposer sa demande.

Une fois la demande enregistrée, vous pouvez :

- 5- Consulter la demande.

Une fois la demande déposée, vous pouvez :

- 5- Consulter la demande.
- 5- En cas de demande de pièce/élément complémentaire par l'ASP, modifier la demande.
- 6- Envoyer un message à l'ASP.

1. Connexion à PUMA

2 modes de connexion sont proposés :

- Par FranceConnect

OU

- Par la création d'un compte PUMA avec système d'identité vérifiée.

Il est préconisé d'utiliser une connexion Via la création d'un compte PUMA.

Je me connecte via FranceConnect

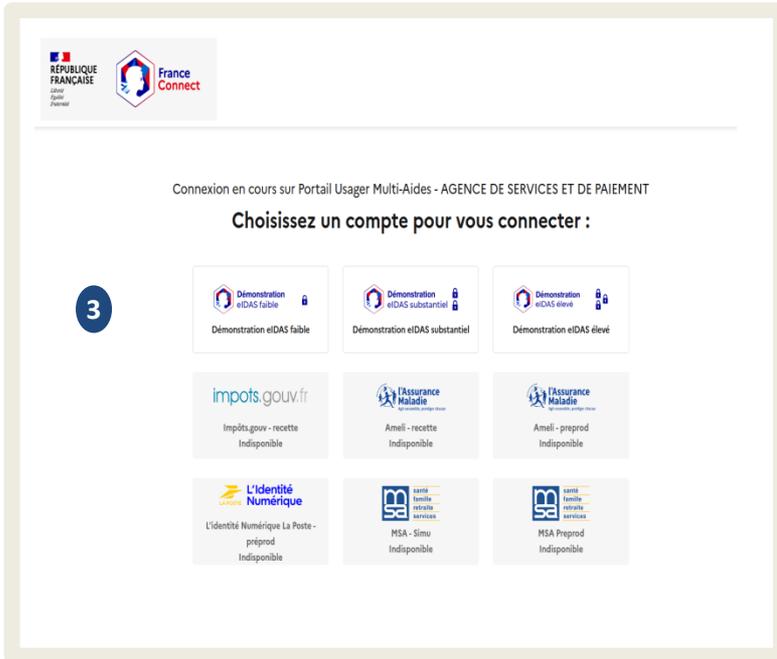


1 Je clique sur le bouton 

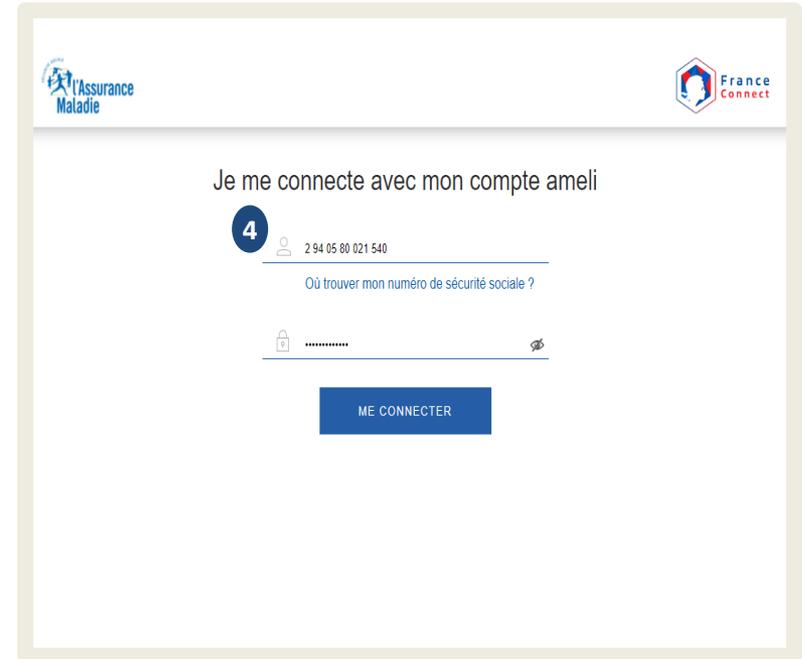


2 Sur la page de connexion, je clique sur le bouton  pour me connecter **via mon espace FranceConnect.**

Je me connecte via FranceConnect

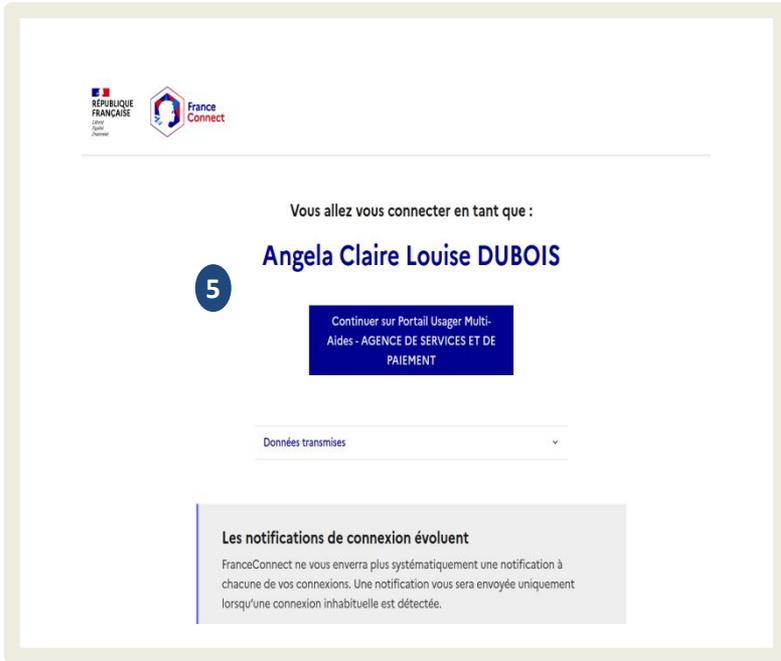


3 Je me connecte avec l'organisme de mon choix parmi ceux disponibles.



4 FranceConnect me redirige vers la page de connexion de l'organisme pour renseigner mes identifiants.

Je me connecte via FranceConnect



Vous allez vous connecter en tant que :

Angela Claire Louise DUBOIS

5

Continuer sur Portail Usager Multi-Aides - AGENCE DE SERVICES ET DE PAIEMENT

Données transmises

Les notifications de connexion évoluent
FranceConnect ne vous enverra plus systématiquement une notification à chacune de vos connexions. Une notification vous sera envoyée uniquement lorsqu'une connexion inhabituelle est détectée.



Bonjour, Charlotte Mochez

6

Mes informations Mes demandes Mes échanges Se déconnecter

Le portail multi-aides dédié aux usagers
Vous permet de consulter et de saisir une demande d'aide 100% dématérialisée

Rechercher une aide

A quel public l'aide recherchée est-elle destinée ?

Aides aux particuliers **Aides aux professionnels** **Aides aux collectivités**

Crèches
Aide pour les places en crèches
Nouvelle aide!

Aides pour les travaux énergétiques
Nouvelle aide!

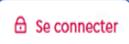
AIDE A L'ACHAT
Aide pour velo électrique
Nouvelle aide!

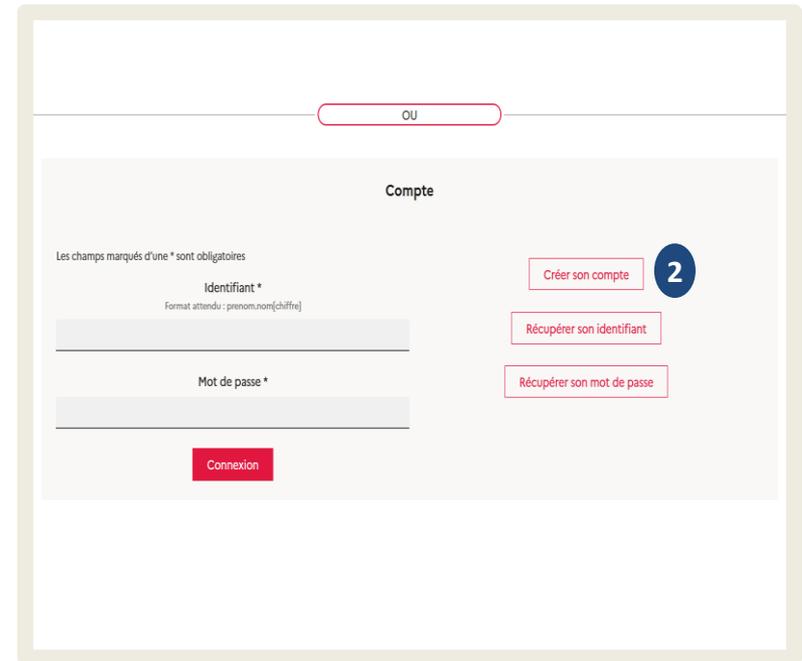
5 Je clique sur le bouton afin de d'accéder à PUMA.

6 J'accède à PUMA et l'espace Mon compte est accessible.

Je me connecte via un compte PUMA



1 Je clique sur le bouton 



2 Sur la page de connexion, je clique sur le bouton  Afin de **créer un compte sur le portail PUMA.**

Je me connecte via un compte PUMA

3

Les champs marqués d'un astérisque (*) sont obligatoires.

Civilité *

Madame Monsieur

Nom de naissance *

Nom d'usage *

Prénom *

Date de naissance (au format : jj/mm/aaaa) *

Pays de naissance *

Rechercher une adresse

Numéro appart/étage

Bâtiment-Immeuble

Numéro, extension et type de voie



4

Courriel secondaire (au format : exemple@domaine.fr)
Ces courriels seront utilisés pour vous informer de la réception d'un message sur le portail.

Code de sécurité (captcha)

Vous pouvez écouter le code de sécurité ou générer un nouveau code en utilisant les boutons à côté du code.

Recopiez le code de sécurité (captcha qui s'affiche au-dessus) *

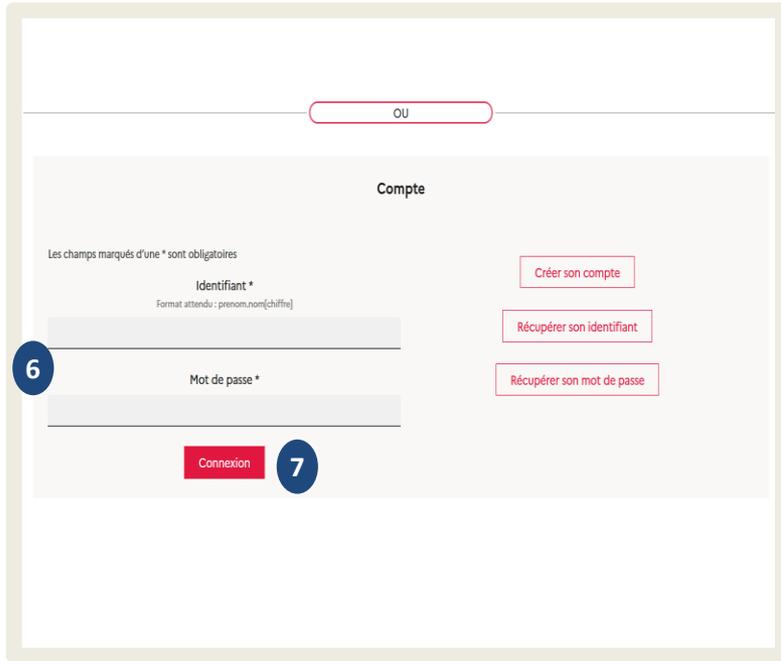
5

3 Je renseigne mes informations personnelles.

4 Je renseigne mes informations de contact afin de recevoir par mail mon identifiant et un lien pour initialiser mon mot de passe.

5 Je clique sur le bouton

Je me connecte via un compte PUMA



OU

Compte

Les champs marqués d'une * sont obligatoires

Identifiant *
Format attendu : prenom.nom{chiffre}

Mot de passe *

Créer son compte

Récupérer son identifiant

Récupérer son mot de passe

Connexion



Bonjour, Charlotte Mochez

Mes informations Mes demandes Mes échanges Se déconnecter

Le portail multi-aides dédié aux usagers

Vous permet de consulter et de saisir une demande d'aide 100% dématérialisée

Rechercher une aide

A quel public l'aide recherchée est-elle destinée ?

- Aides aux particuliers
- Aides aux professionnels
- Aides aux collectivités

- Crèches
- Aide pour les travaux énergétiques
- Aide pour vélo électrique

6 Sur la **page de connexion de PUMA**, je renseigne mon identifiant reçu par mail et mon mot de passe tel que je l'ai initialisé.

7 Je clique sur le bouton **Connexion**

 Lors de l'initialisation de mon mot de passe j'ai enregistré une question/réponse secrète en cas d'oubli de mon identifiant/mot de passe par la suite.

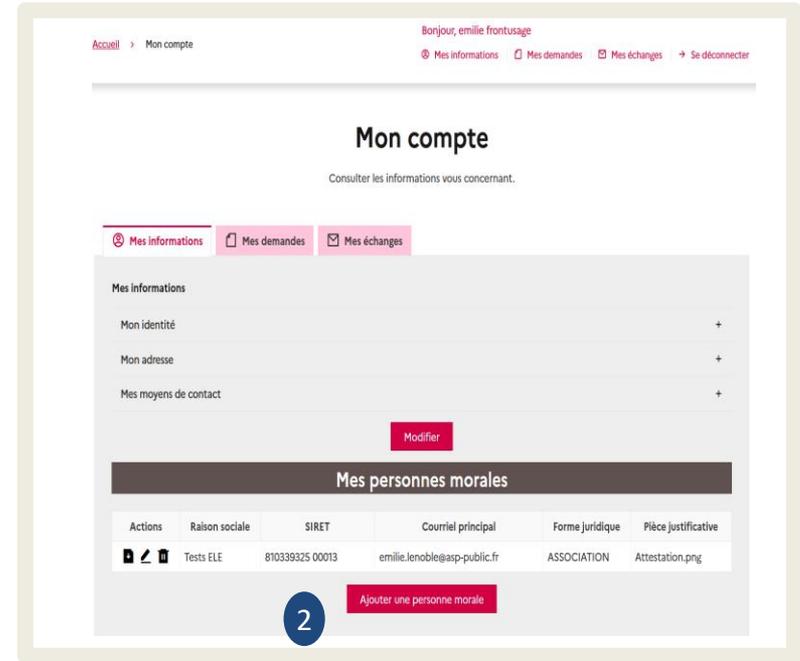
8 J'accède à PUMA et l'espace **Mon compte** est accessible.

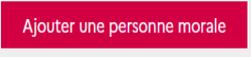
2. Ajout de la personne morale

J'ajoute une Personne Morale



- 1 Je clique dans le bandeau du haut sur le bouton  **Mes informations**



- 2 Dans le bloc « Mes personnes morales », je clique sur le bouton  **Ajouter une personne morale** afin d'ajouter une **nouvelle personne morale**.



Le dépôt d'une demande pour une personne morale nécessite deux vérifications :

- La vérification de l'identité du déposant
- La vérification du document justifiant le lien avec la personne morale

J'ajoute une Personne Morale

3

Ajouter une personne morale

Les champs marqués d'un astérisque (*) sont obligatoires.

Raison sociale *

SIRET (Il doit être exactement composé de 14 chiffres) *

Forme juridique *

Veuillez choisir une forme juridique

Rechercher une adresse

Saisissez votre adresse ici

Numéro appart/étage

Bâtiment-Immeuble

Fermer x



Localité *

Commune ou son code postal

Pièce justificative *

Parcourir... Aucun fichier sélectionné.

Courriel principal (au format : exemple@domaine.fr) *

Ce courriel sera utilisé pour vous informer de la réception d'un message sur le portail et pour la gestion de votre compte sur le portail.

Courriel secondaire (au format : exemple@domaine.fr)

Ces courriels seront utilisés pour vous informer de la réception d'un message sur le portail.

4

Créer

3 Dans la pop-in « **Ajouter une personne morale** », je renseigne les champs obligatoires.

 Au clic sur le bouton  la pop-in se

4 Je clique sur  Afin de **valider l'ajout de la personne morale** et revenir sur la page « **Mes informations** ».

J'ajoute une Personne Morale

Bonjour, emilie frontusage

Accueil > Mon compte

Mes informations Mes demandes Mes échanges Se déconnecter

Mon compte

Consulter les informations vous concernant.

Mes informations Mes demandes Mes échanges

Mes informations

- Mon identité +
- Mon adresse +
- Mes moyens de contact +

Modifier

Mes personnes morales

Actions	Raison sociale	SIRET	Courriel principal	Forme juridique	Pièce justificative
	Tests ELE	810339325 00013	emilie.lenoble@asp-public.fr	ASSOCIATION	Attestation.png

Ajouter une personne morale



6 Fermer x

Mettre à jour une personne morale

Les champs marqués d'un astérisque (*) sont obligatoires.

Raison sociale *

OL

SIRET (Il doit être exactement composé de 14 chiffres) *

38507188100093

Forme juridique *

x ASSOCIATION

5 Dans le bloc « **Mes personnes morales** », je peux agir sur les personnes morales ajoutées via les boutons d'action :

- Télécharger la PJ
- Modifier la Personne Morale
- Supprimer la Personne Morale

6 Au clic sur le bouton pour modifier une personne morale, la pop-in « **Mettre à jour une personne morale** » s'ouvre.

Au besoin, je modifie les informations puis je clique en bas de la pop-in sur le bouton

Mettre à jour



Au clic sur le bouton

Fermer x

la pop-in se

3. Recherche du formulaire de demande d'enrôlement au leasing social

2 modes d'accès sont possibles :

- Par la page d'accueil général de PUMA.

OU

- Par un clic sur l'URL dédiée à ce formulaire depuis un autre site Internet référençant ce formulaire.

Je recherche un formulaire

Le portail multi-aides dédié aux usagers

Vous permet de consulter et de saisir une demande d'aide 100% dématérialisée

1

Rechercher une aide

A quel public l'aide recherchée est-elle destinée ?

Aides aux particuliers Aides aux professionnels Aides aux collectivités

MINISTÈRE DE LA CULTURE FONPEPS

- 1 Sur la page d'accueil général de PUMA, je me positionne sur le public visé « **Aides aux professionnels** ».

Le portail multi-aides dédié aux usagers

Vous permet de consulter et de saisir une demande d'aide 100% dématérialisée

2

leasing

A quel public l'aide recherchée est-elle destinée ?

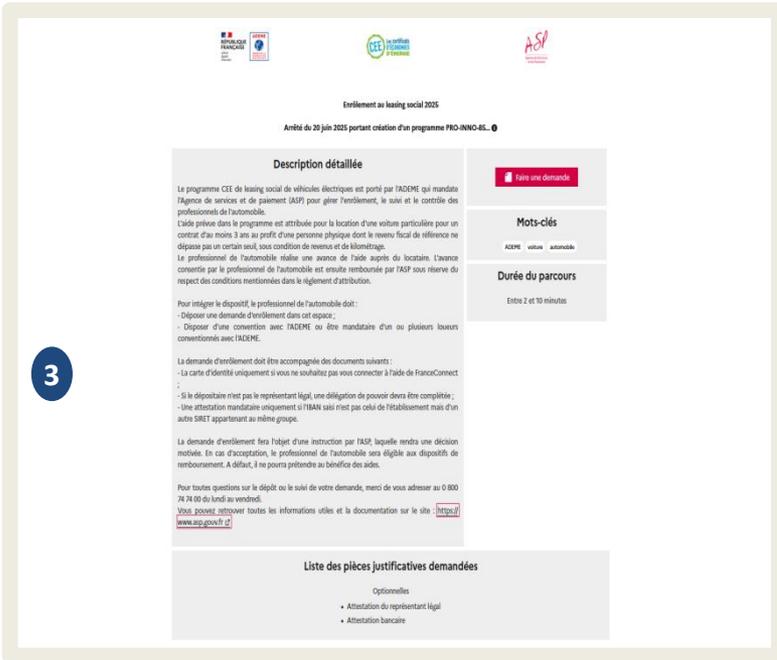
Aides aux particuliers Aides aux professionnels Aides aux collectivités

Enrôlement au leasing social 2025

Modification d'enrôlement au leasing social 2025

- 2 Je renseigne dans la **barre de recherche** l'aide souhaitée ou un mot clé.
Le résultat s'affiche instantanément.

Je recherche un formulaire





Emplacement au leasing social 2025

Arrêté du 20 juin 2025 portant création d'un programme PRO-INNO-BSL. 0

Description détaillée

Le programme CEE de leasing social de véhicules électriques est porté par l'ADEME qui mandate l'Agence de services et de paiement (ASP) pour gérer l'emplacement, le suivi et le contrôle des professionnels de l'automobile.

L'aide prévue dans le programme est attribuée pour la location d'une voiture particulière pour un contrat d'au moins 3 ans au profit d'une personne physique dont le revenu fiscal de référence ne dépasse pas un certain seuil, sous conditions de résidence et de kilométrage.

Le professionnel de l'automobile réalise une avance de l'aide auprès du locataire. L'avance consentie par le professionnel de l'automobile est ensuite remboursée par l'ASP sous réserve du respect des conditions mentionnées dans le règlement d'attribution.

Pour intégrer le dispositif, le professionnel de l'automobile doit :

- Déposer une demande d'emplacement dans cet espace ;
- Disposer d'une convention avec l'ADEME ou être mandataire d'un ou plusieurs baux conventionnés avec l'ADEME.

La demande d'emplacement doit être accompagnée des documents suivants :

- La carte d'identité uniquement si vous ne souhaitez pas vous connecter à l'aide de FranceConnect ;
- Si le dépositaire n'est pas le représentant légal, une délégation de pouvoir devra être complétée ;
- Une attestation mandataire-unique ou l'IBAN saisi n'est pas celui de l'établissement mais d'un autre SIRET appartenant au même groupe.

La demande d'emplacement fera l'objet d'une instruction par l'ASP, laquelle rendra une décision motivée. En cas d'acceptation, le professionnel de l'automobile sera éligible aux dispositifs de remboursement. À défaut, il ne pourra prétendre au bénéfice des aides.

Pour toutes questions sur le dépôt ou le suivi de votre demande, merci de vous adresser au 0 800 74 28 00 du lundi au vendredi.

Vous pouvez retrouver toutes les informations utiles et la documentation sur le site : <http://www.asp.gouv.fr>

Faire une demande

Mots-clés

ADEME voiture automobile

Durée du parcours

Entre 2 et 10 minutes

Liste des pièces justificatives demandées

Optionnelles

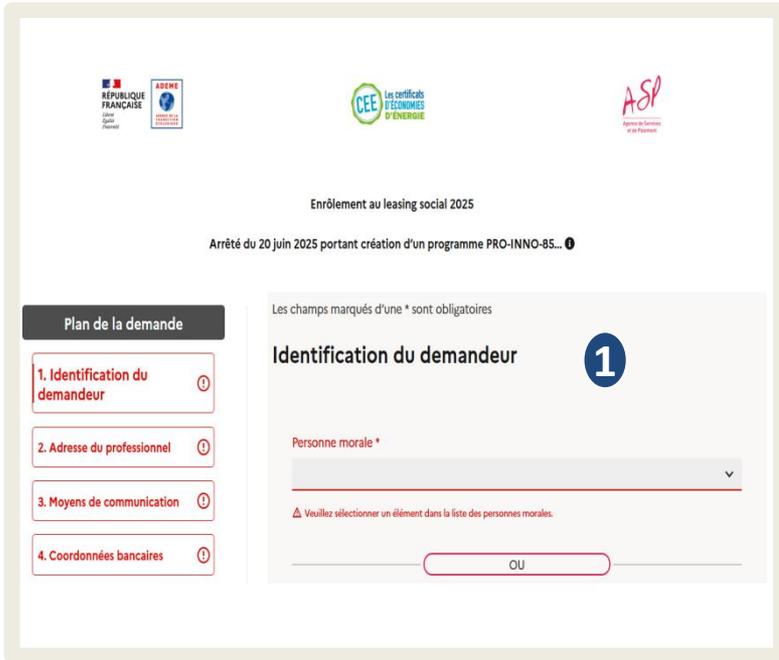
- Attestation du représentant légal
- Attestation bancaire

3 J'accède à la page dédiée à ce formulaire.

Si je ne suis pas passé par l'accueil général de PUMA mais par un clic sur l'URL dédiée à ce formulaire depuis un autre site Internet référençant ce formulaire, j'arrive donc directement à cet écran.

4. Dépôt de la demande d'enrôlement au leasing social

Je dépose une demande



Enrôlement au leasing social 2025
Arrêté du 20 juin 2025 portant création d'un programme PRO-INNO-85...

Plan de la demande

- 1. Identification du demandeur
- 2. Adresse du professionnel
- 3. Moyens de communication
- 4. Coordonnées bancaires

Les champs marqués d'une * sont obligatoires

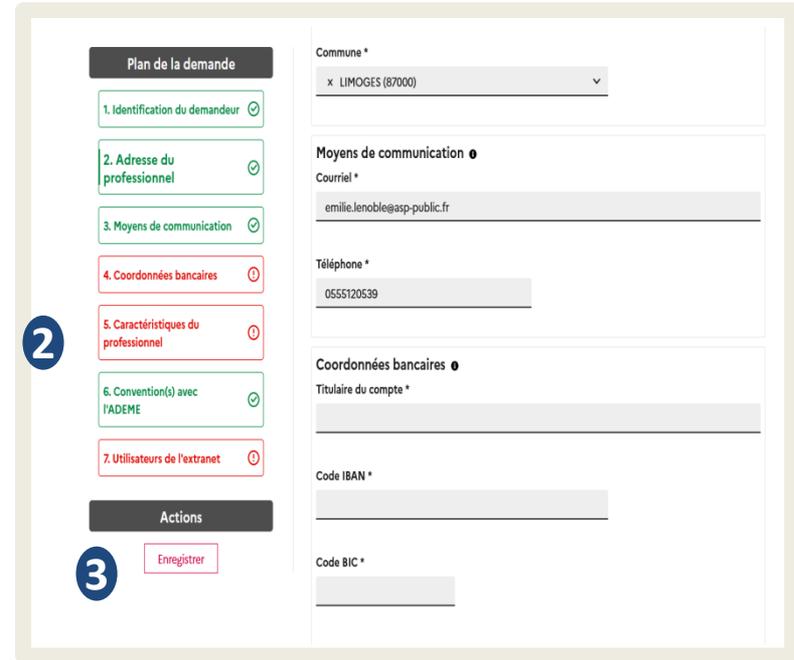
Identification du demandeur 1

Personne morale *

Veuillez sélectionner un élément dans la liste des personnes morales.

OU

1 Après avoir cliqué sur , je renseigne le **formulaire de demande**.



Plan de la demande

- 1. Identification du demandeur
- 2. Adresse du professionnel
- 3. Moyens de communication
- 4. Coordonnées bancaires
- 5. Caractéristiques du professionnel
- 6. Convention(s) avec l'ADEME
- 7. Utilisateurs de l'extranet

Actions

Enregistrer

Commune *

x LIMOGES (87000)

Moyens de communication

Courriel *

emilie.lenoble@asp-public.fr

Téléphone *

0555120539

Coordonnées bancaires

Titulaire du compte *

Code IBAN *

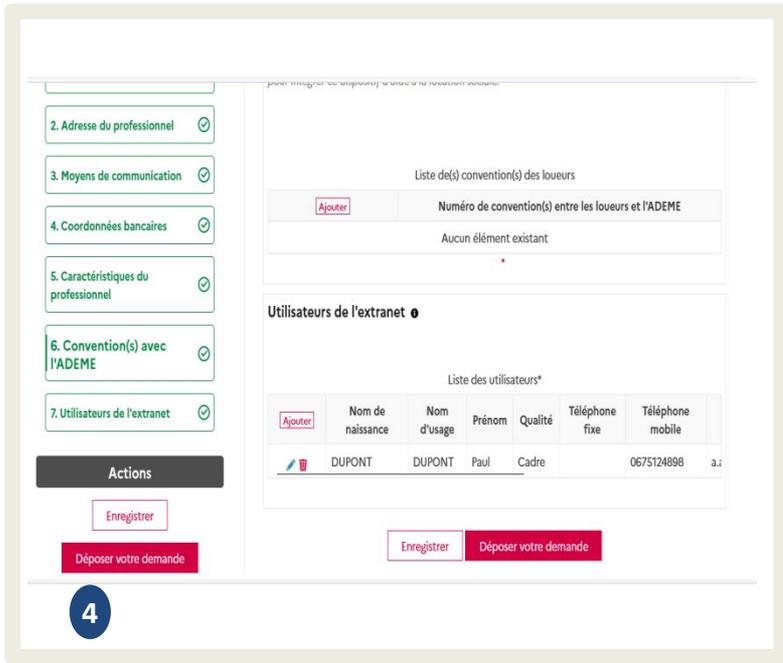
Code BIC *

2 Je suis la complétion du formulaire via le **Plan de la demande**.

3 Je clique sur le bouton  lorsque tous les **champs sont complétés**.

 *Le bouton d'enregistrement est également disponible en bas du formulaire.*

Je dépose une demande



2. Adresse du professionnel ✓

3. Moyens de communication ✓

4. Coordonnées bancaires ✓

5. Caractéristiques du professionnel ✓

6. Convention(s) avec l'ADEME ✓

7. Utilisateurs de l'extranet ✓

Actions

Enregistrer

Déposer votre demande

Liste de convention(s) des loueurs

Ajouter

Numéro de convention(s) entre les loueurs et l'ADEME

Aucun élément existant

Utilisateurs de l'extranet

Liste des utilisateurs*

Ajouter	Nom de naissance	Nom d'usage	Prénom	Qualité	Téléphone fixe	Téléphone mobile
	DUPONT	DUPONT	Paul	Cadre	0675124898	a.i

Enregistrer

Déposer votre demande

4 Une fois la complétion totale et l'enregistrement effectif, je clique **Déposer votre demande**

 Le bouton de dépôt est également disponible en bas du formulaire.



Fermer x

5 **Récapitulatif**
Les champs marqués d'une * sont obligatoires.

La société que je représente +

Ma demande +

Exactitude des informations saisies +

Changement de situation +

Règlement d'attribution +

Engagements préalables à l'enrôlement +

Vérification des critères d'éligibilité +

6 Cumuls d'aides +

Avance de l'aide et constitution du dossier de demande de paiement +

Information des bénéficiaires +

Parcourir...

Merci de valider toutes les CGU

7

5 Je visualise mon récapitulatif en cliquant sur les boutons  dépliants

J'ajoute une pièce d'identité en cliquant sur 

6 Après avoir pris **connaissance des CGU**, je **clique sur chaque coche** « Je certifie avoir bien pris connaissance [...] » et je **clique sur la coche** « J'atteste sur l'honneur être autorisé à représenter [...] ».

7 Je clique sur le bouton 

 La demande est déposée, et je peux la retrouver dans l'espace « Mes demandes »

5. Consultation/Modification de la demande dans PUMA

Je consulte mes demandes

1

Le portail multi-aides dédié aux usagers

Vous permet de consulter et de saisir une demande d'aide 100% dématérialisée

Rechercher une aide

A quel public l'aide recherchée est-elle destinée ?

Aides aux particuliers Aides aux professionnels Aides aux collectivités

Crèches

Aide pour les places en crèches

Aide pour les travaux énergétiques

Aide pour velo électrique

Nouvelle aide !



3

Rechercher une demande

Numéro de la demande Aide Enrôlement

Format attendu : chiffres uniquement

SIRET Date entre Et

38507188100093 jj/mm/aaaa jj/mm/aaaa

Format attendu : 14 chiffres Format attendu : date (jj/mm/aaaa) Format attendu : date (jj/mm/aaaa)

Ce filtre est basé sur la date de dépôt de la demande si la demande a été déposée. Sinon, le filtre s'effectuera sur la date de création.

Chercher Réinitialiser

Mes demandes

Actions	Numéro de la demande	Aide	Date de la demande	Statut de la demande	SIRET
Q	6361	Enrôlement au leasing social 2025	05/09/2025	Déposée	385071881 00093

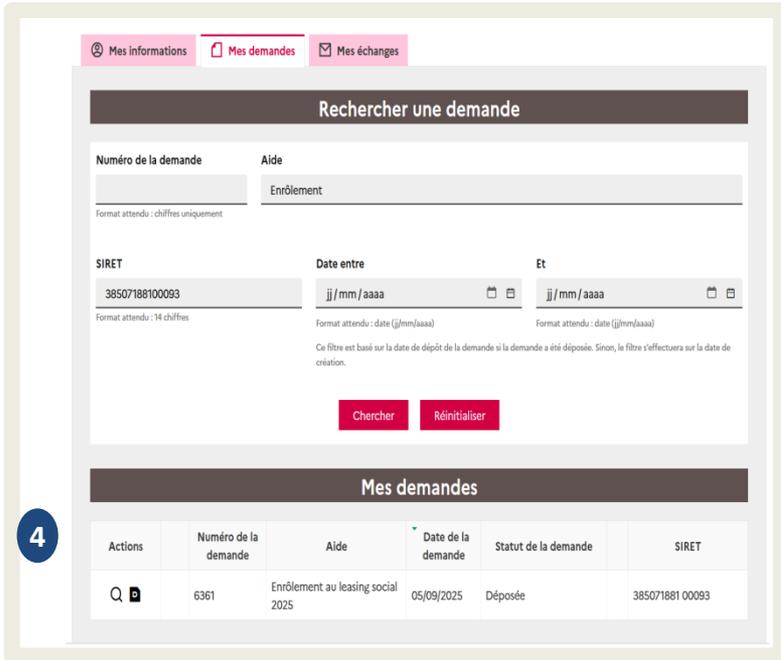
2

1 Je clique dans le bandeau du haut sur le bouton  Mes demandes

2 J'accède à **mes demandes** dans l'espace Mon compte. Toutes mes demandes sont affichées dans le tableau de la + récente à la + ancienne.

3 Je peux filtrer sur une demande spécifique via les champs du bloc « **Rechercher une demande** ».

Je consulte mes demandes



Actions	Numéro de la demande	Aide	Date de la demande	Statut de la demande	SIRET
 	6361	Enrôlement au leasing social 2025	05/09/2025	Déposée	385071881 00093

4

4 Dans le tableau « **Mes demandes** » je peux agir sur mes demandes via les boutons d'action : *Cf détails ci-contre.*

 Une demande à l'état « **Déposée** » n'est pas modifiable.



Visualiser la demande : *Au clic, j'accède en consultation à ma demande.*



Modifier la demande : S'affiche lorsqu'une demande est à l'état En cours de saisie ou Demande incomplète ou En cours de modification. *Au clic, j'accède en saisie sur ma demande.*



Supprimer la demande : S'affiche lorsqu'une demande est à l'état En cours de saisie. *Au clic, je supprime ma demande.*



Export PDF : S'affiche lorsqu'une demande a été déposée. *Au clic, j'accède aux exports de la demande, des échanges et des avis de paiement.*



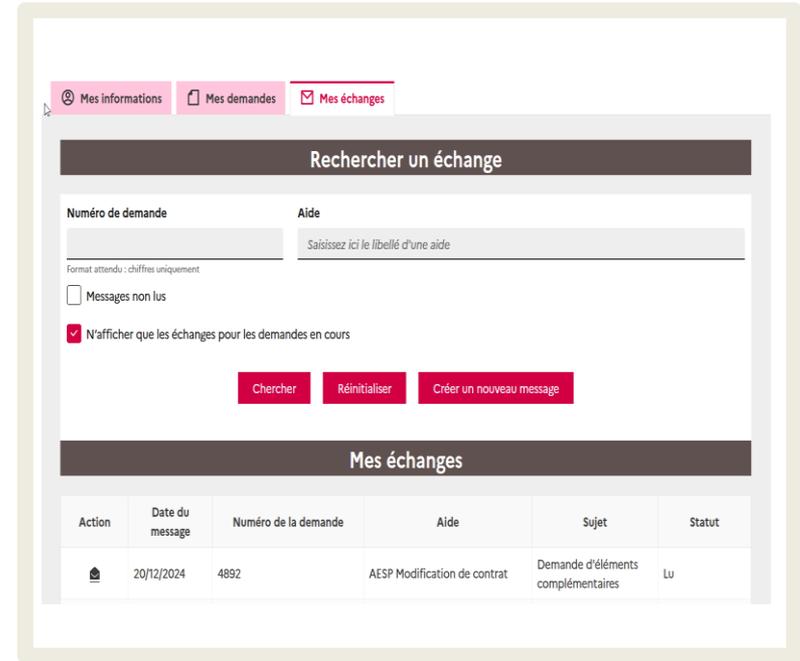
Voir les échanges : S'affiche lorsqu'il y a des échanges sur une demande. *Au clic, j'accède directement aux échanges associés.*



Nouveau message : S'affiche lorsqu'il y a un nouvel échange non lu dans mes échanges. *Au clic, j'accède directement au message associé non lu.*

6. Envoi d'un message au gestionnaire depuis PUMA

Je consulte et j'envoie des messages



1 Je clique dans le bandeau du haut sur le bouton Mes échanges

2 J'accède à **mes échanges** dans l'espace Mon compte. Tous mes échanges sont affichés dans le tableau.

Les échanges non lus s'affichent en premier dans le tableau

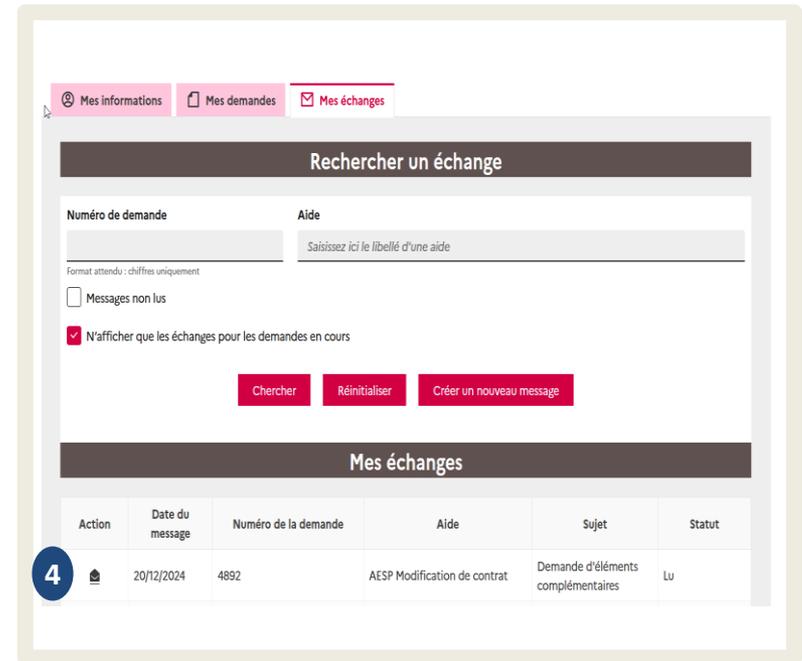
3 Je peux filtrer sur un échange spécifique via les champs du bloc « **Rechercher un échange** ».

Je consulte et j'envoie des messages

Pour tout échange présent dans l'espace Mon compte de PUMA, j'ai reçu un mail m'informant de l'arrivée d'une notification (s'il s'agit d'un retour d'instruction de la demande déposée) ou d'un message (s'il s'agit d'une réponse sur un message).

Ce mail est envoyé sur le(s) :

- courriel principal du compte de la personne physique
- courriel principal de la personne morale si la demande est rattachée à une personne morale
- courriel(s) secondaire(s) du compte de la personne physique s'il y en a
- courriel(s) secondaire(s) de la personne morale si la demande est rattachée à une personne morale et s'il y en a
- courriel du bloc "Moyens de communication" de la demande concernée s'il y en a.



Action	Date du message	Numéro de la demande	Aide	Sujet	Statut
	20/12/2024	4892	AESP Modification de contrat	Demande d'éléments complémentaires	Lu

- 4 Je peux consulter le contenu d'un échange en cliquant sur  (pour un échange non lu) ou sur  (pour un échange déjà lu).

Je consulte et j'envoie des messages

Action	Date du message	Numéro de la demande	Aide	Sujet	Statut
	20/12/2024	4892	AESP Modification de contrat	Demande d'éléments complémentaires	Lu

5 Pour écrire un message, je clique sur le bouton

Créer un nouveau message

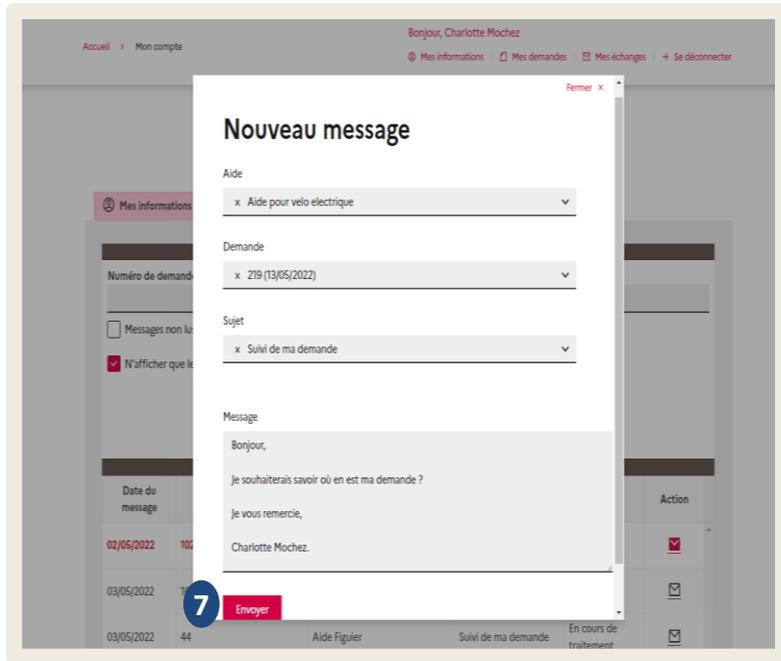


6

Dans la pop-in « Nouveau message », je renseigne :

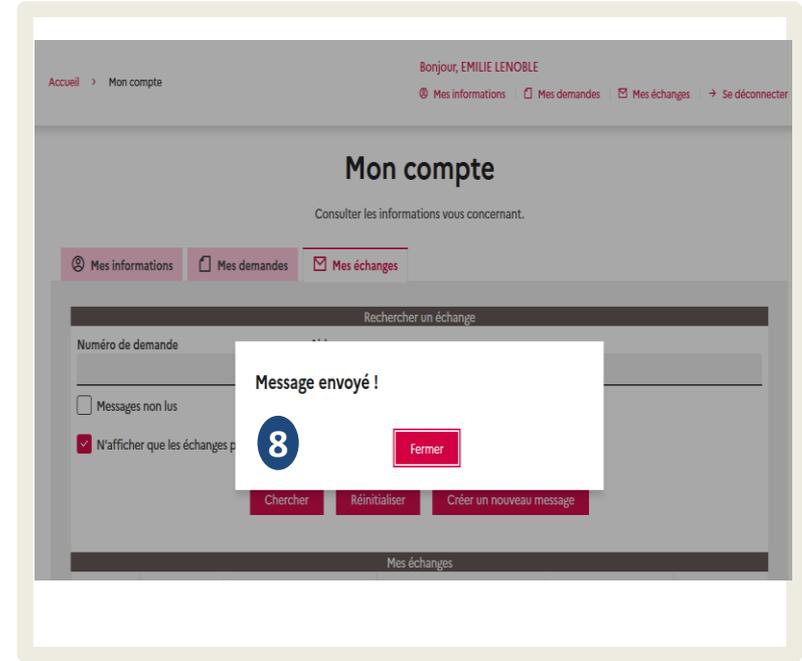
- 6 • **L'aide** : la liste déroulante affiche tous les formulaires pour lesquels une demande a été déposée.
- **La demande** : la liste déroulante affiche les numéros en fonction de l'aide sélectionnée.
- **Le sujet** : au choix parmi « Suivi de ma demande », « Suivi de mon paiement » ou « Autre ».
- **Le message texte**

Je consulte et j'envoie des messages



- 7 Je clique sur le bouton **Envoyer** Afin d'envoyer mon **message au gestionnaire**.

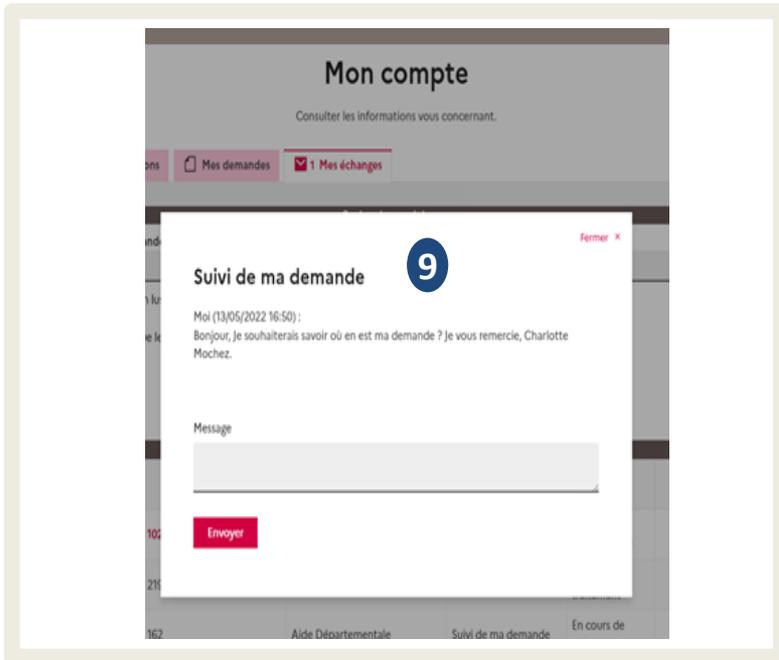
 Au clic sur le bouton **Fermer** la pop-in se ferme sans enregistrer.



- 8 Un **message de confirmation** m'indique que mon message est bien envoyé.

Je peux cliquer sur le bouton **Fermer** afin de revenir sur la page « **Mes échanges** ».

Je consulte et j'envoie des messages



- 9 Depuis « Mes demandes » ou « Mes échanges », je peux le consulter en cliquant sur le bouton .

Je visualise mon message dans la pop-in « **Suivi de ma demande** ».