

En préambule

Le gestionnaire de l'application est par défaut la première personne à s'être connectée sur RUPCO.

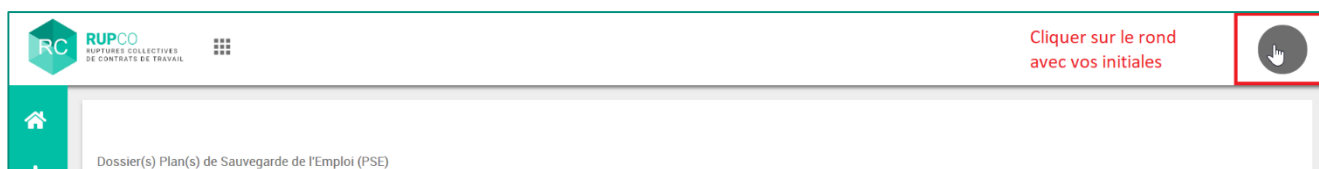
Ainsi, lorsqu'un utilisateur créera un compte sur le **portail mes démarches** avec un SIREN identique à celui du gestionnaire de l'application, ce dernier devra valider la demande de connexion après réception d'**une notification par email**.

L'utilisateur recevra également un email avec le nom du gestionnaire ayant reçu sa demande, ainsi qu'une notification, une fois la demande d'habilitation traitée.

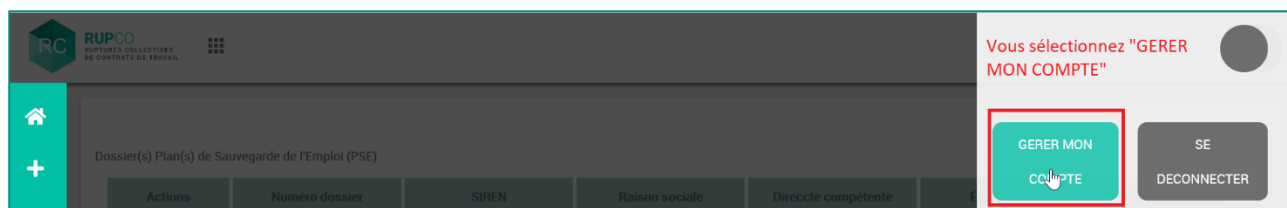
Après validation des demandes par le gestionnaire, les utilisateurs auront accès aux dossiers créés avec le même SIREN.

1 Se connecter avec votre profil de gestionnaire

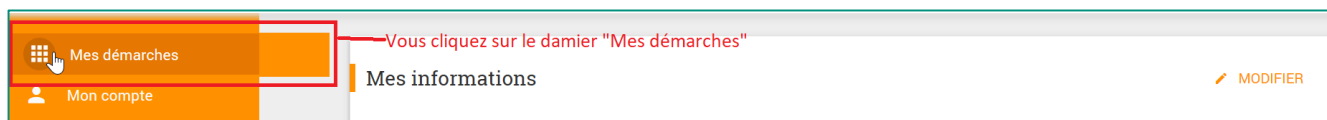
- 1 Après connexion sur l'application RUPCO, cliquez sur vos initiales afin d'accéder au menu « GERER MON COMPTE »



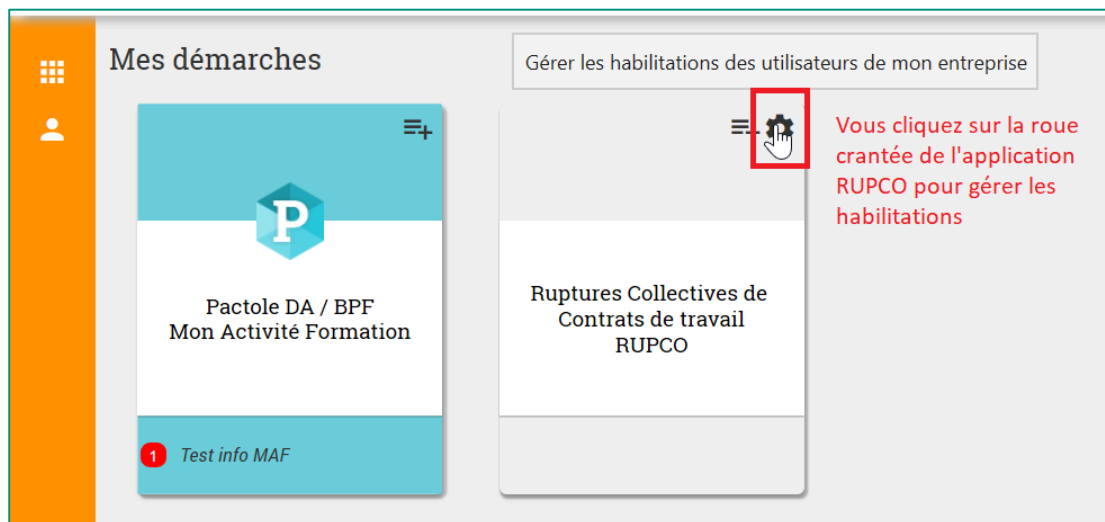
- 2 Cliquez sur le bouton « GERE MON COMPTE »



- 3 Dans la barre Orange, vous sélectionnez le picto sous forme de damier « Mes démarches »



3 Cliquez sur la roue crantée située sur la tuile "RUPCO" en haut à droite



4 Après avoir cliqué sur la roue crantée, les habilitations en attente sont affichées. En cliquant sur les pictos, la liste des habilitations nominatives est affichée



5 Sélectionner le demandeur à gauche pour afficher à droite le détail de son profil. A l'aide du stylet vous pouvez accéder au détail de l'habilitation.

Utilisateurs de la démarche

Rechercher un utilisateur (SIRET, etc.)

1 Droits d'accès trouvé

prénom Employeur

Sélectionner le nom de la personne que l'on souhaite habiliter

Coordonnées

Civilité Monsieur

Nom Employeur

Prénom Prénom

Appartenance KLEEGROUP

Adresse e-mail prenom.employeur@kleegroup.com

Téléphone

Habilitation(s) pour : RUPCO

Employeur - SIRET
Habilité le 03/01/2020 par prénom ri

Gestionnaire des accès - SIRET
Habilité le 03/01/2020 par code d'activation

En cliquant sur la poubelle vous supprimez une demande

Cliquer sur le stylet pour accéder à la demande

6 Affecter les droits et paramétrer la date de fin d'habilitation (option)

Changer l'habilitation de l'utilisateur

Le rôle de gestionnaire ne permet ni de créer des dossiers, ni d'intervenir sur un dossier RUPCO

Rôle *

Gestionnaire des accès

Acteur Judiciaire

Employeur

Fin d'habilitation

NON OUI

La date de fin d'habilitation est optionnelle

Cliquer sur OUI pour enregistrer votre demande

Pour que le demandeur puisse gérer des dossiers, vous devez lui donner le rôle "employeur" ou "acteur judiciaire" en fonction de votre entreprise

Rôle « gestionnaire » : Il ne permet pas de créer des dossiers dans RUPCO mais uniquement de gérer les droits. Par contre, il est conseillé d'avoir 2 gestionnaires.

Gestionnaire

Le rôle Acteur Judiciaire est réservé aux Huissiers de justice, Avocats et Notaires qui sont en charge du redressement ou de la liquidation judiciaire des entreprises

Le rôle Employeur permet à un dirigeant de déposer un dossier de rupture conventionnelle collective de son entreprise auprès des services de la DGEFP