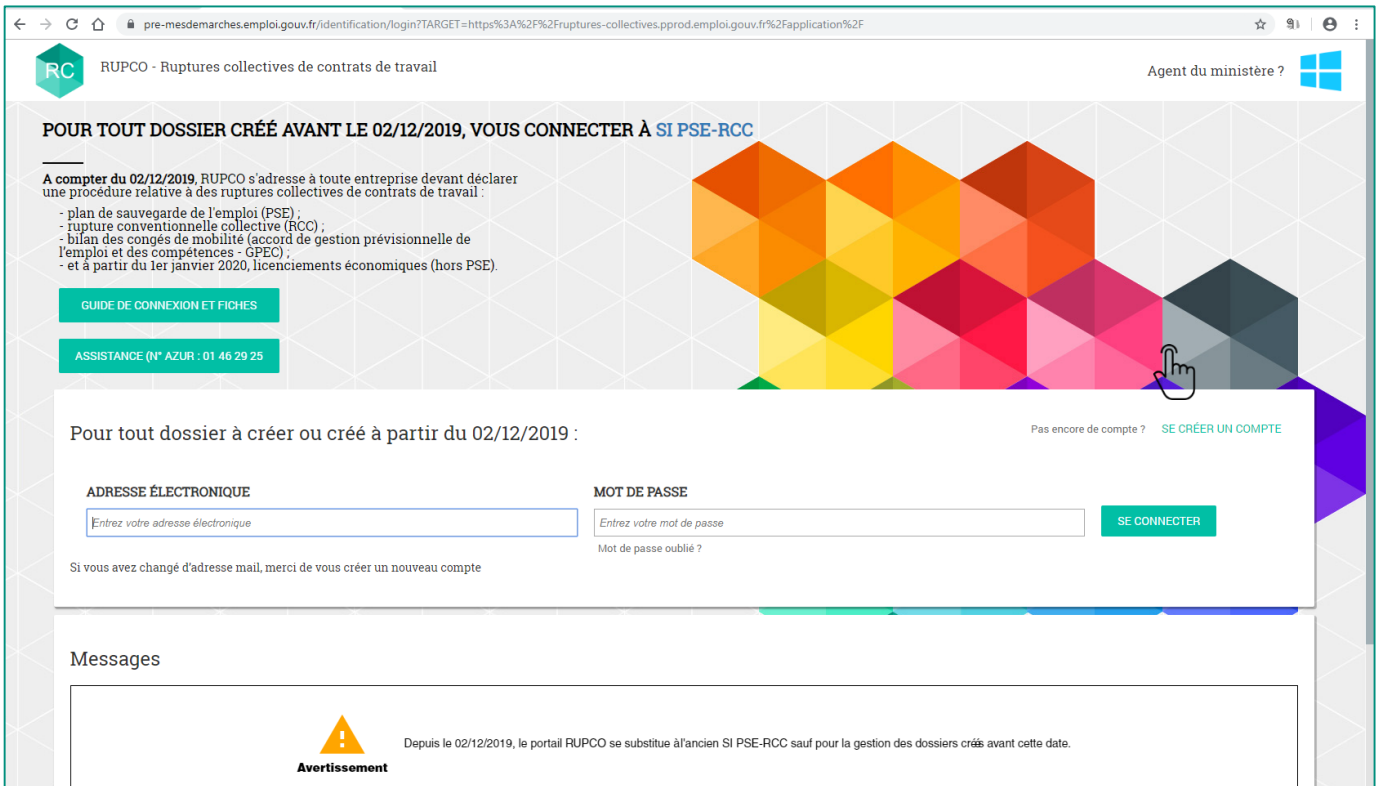


RUPCO est destiné à la déclaration de ruptures collectives de contrats de travail depuis le 02 décembre 2019. Avant cette date, vous devez poursuivre le suivi de votre dossier en cours sur le SI PSE-RCC à l'adresse <https://www.portail-pse-rcc.emploi.gouv.fr>

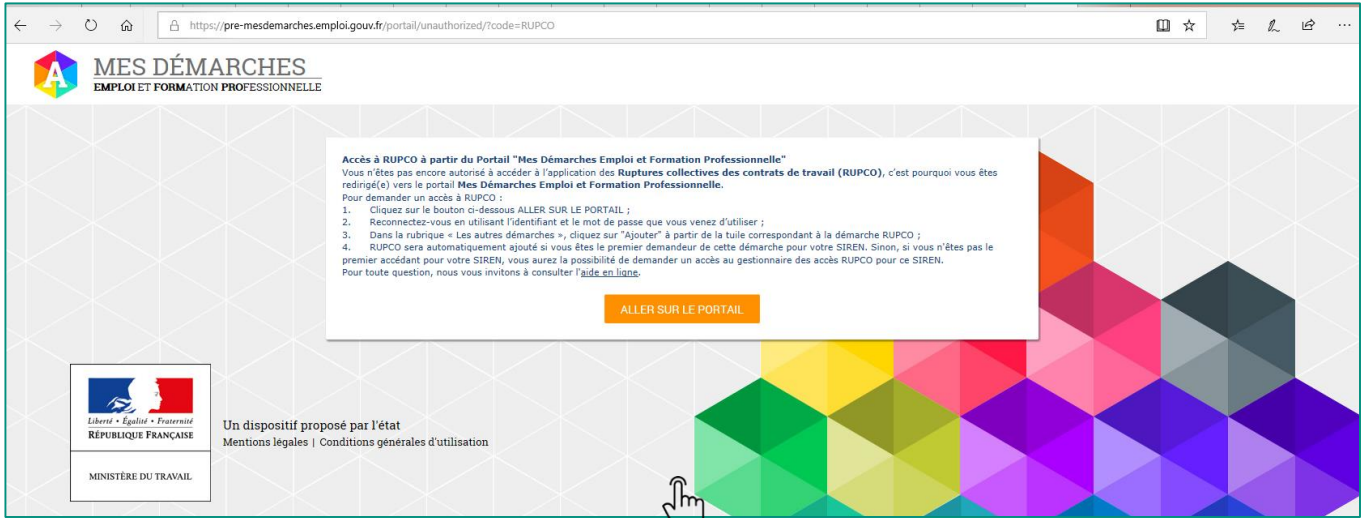
## 1 Se connecter avec un profil employeur

RUPCO est intégré au portail **Mes démarches Emploi et Formation Professionnelle**. Afin d'y accéder, il est nécessaire de vous authentifier.



The screenshot shows the RUPCO login interface. At the top, there is a navigation bar with the RUPCO logo and the text 'RUPCO - Ruptures collectives de contrats de travail'. A message banner reads: 'POUR TOUT DOSSIER CRÉÉ AVANT LE 02/12/2019, VOUS CONNECTER À SI PSE-RCC'. Below this, a section titled 'A compter du 02/12/2019, RUPCO s'adresse à toute entreprise devant déclarer une procédure relative à des ruptures collectives de contrats de travail' lists several types of procedures: plan de sauvegarde de l'emploi (PSE), rupture conventionnelle collective (RCC), bilan des congés de mobilité, accord de gestion prévisionnelle de l'emploi et des compétences (GPEC), and licenciements économiques (hors PSE). There are two buttons: 'GUIDE DE CONNEXION ET FICHES' and 'ASSISTANCE (N° AZUR : 01 46 29 25)'. The main login area has the heading 'Pour tout dossier à créer ou créé à partir du 02/12/2019 :'. It contains two input fields: 'ADRESSE ÉLECTRONIQUE' and 'MOT DE PASSE'. A 'SE CONNECTER' button is positioned to the right of the password field. A link 'SE CRÉER UN COMPTE' is located at the top right of the login area. Below the login form is a 'Messages' section with an 'Avertissement' icon and a message: 'Depuis le 02/12/2019, le portail RUPCO se substitue à l'ancien SI PSE-RCC sauf pour la gestion des dossiers créés avant cette date.'

- ❖ En cas de première connexion au portail **Mes démarches Emploi et Formation Professionnelle**, vous devrez tout d'abord créer un compte avant de demander l'accès à l'application RUPCO (voir étape 2).
- ❖ Si votre compte sur le portail **Mes démarches Emploi et Formation Professionnelle** est déjà activé mais que l'accès à la démarche RUPCO n'a jamais été réalisée, vous serez invité à vous connecter au portail avec vos identifiant / mot de passe habituels ( voir écran ci-dessous). Vous pourrez ensuite demander l'accès à RUPCO (voir étape 3).



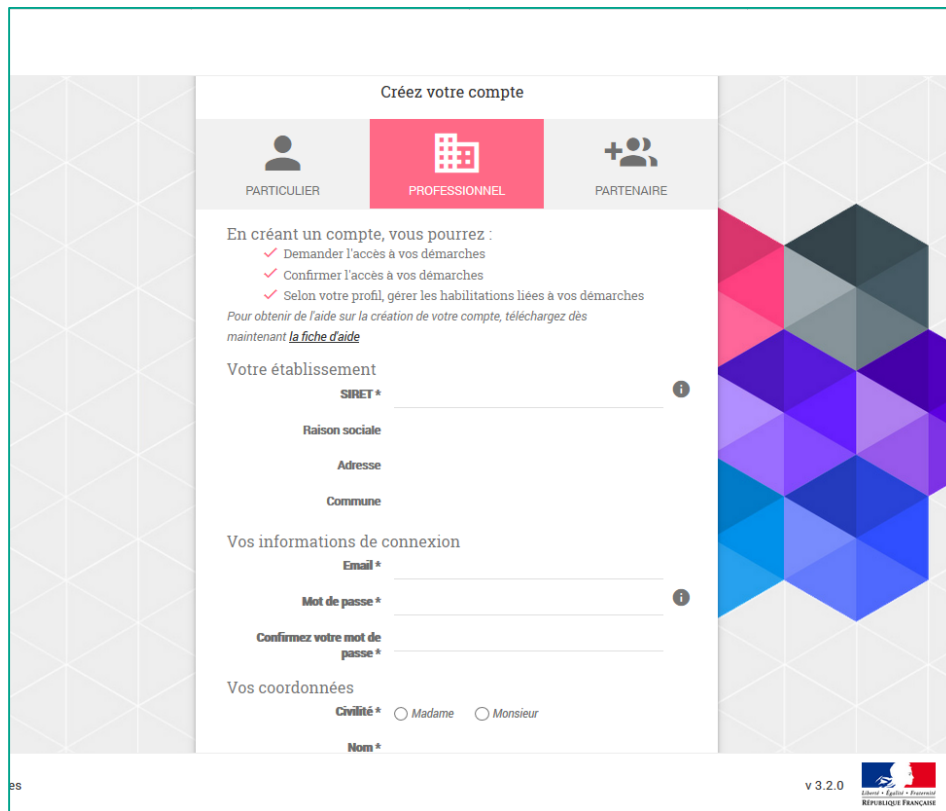
## 2

## La création d'un compte pour un profil employeur

Pour créer un compte, cliquer sur **Se créer un compte**.



Un menu de création de compte apparaît, choisir l'onglet **Professionnel**.



**Créer votre compte**

PARTICULIER **PROFESSIONNEL** PARTENAIRE

En créant un compte, vous pourrez :

- ✓ Demander l'accès à vos démarches
- ✓ Confirmer l'accès à vos démarches
- ✓ Selon votre profil, gérer les habilitations liées à vos démarches

Pour obtenir de l'aide sur la création de votre compte, téléchargez dès maintenant [la fiche d'aide](#)

Votre établissement

SIRET \*

Raison sociale

Adresse

Commune

Vos informations de connexion

Email \*


Mot de passe \*

Confirmez votre mot de passe \*

Vos coordonnées

Civilité \*  Madame  Monsieur

Nom \*

v 3.2.0 

Vous devez renseigner :

- Siret du siège de l'entreprise.
- Email
- Mot de passe
- Civilité
- Nom
- Prénom
- Téléphone

Un lien d'activation du compte est envoyé sur la boîte mail précédemment renseignée. Vous devez cliquer sur le lien pour activer votre compte.

### **Demande de création de votre compte Mes Démarches Emploi et Formation Prof...**

De: <no-reply@emploi.gouv.fr>

Reçu le 01/08/2019 à 17:50

Encodage: worldwide (utf-8)

Bonjour JEAN DURAND,

Vous avez fait une demande de création de compte.  
Afin de valider votre inscription, cliquez sur le lien ci-dessous :

<https://pre-mesdemarches.emploi.gouv.fr/portail/inscription/#activate/4b9e7de0-8dce-4707-8e59-5bc2d30baf86>

Si vous rencontrez des difficultés pour activer ce lien, copiez-le et collez-le directement dans la barre d'adresse de votre navigateur.

Vous pourrez ensuite vous connecter avec votre identifiant (votre adresse électronique) et le mot de passe que vous avez choisi.

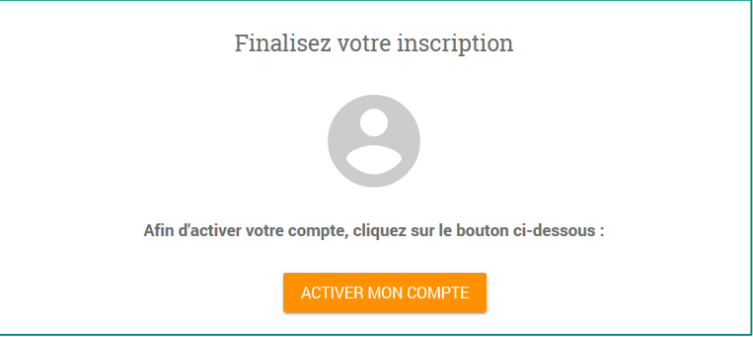
À noter : le lien d'activation est valable pour une seule activation. Vous avez un délai de 24 heures pour effectuer cette action, passé ce délai, il vous faudra recommencer le processus d'inscription.

Cordialement,  
L'équipe technique Mes Démarches Emploi et Formation Professionnelle.

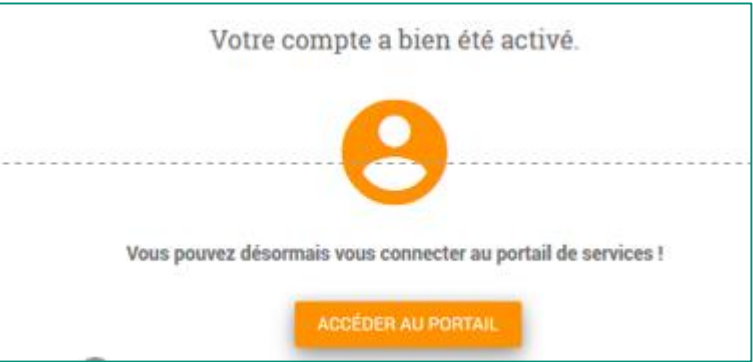
Ce message est envoyé par un automate, merci de ne pas y répondre : votre réponse ne pourra pas être traitée.  
Si vous n'êtes pas à l'origine de cette action, veuillez ignorer ce message.

Le navigateur se lance et affiche la page d'activation de compte :

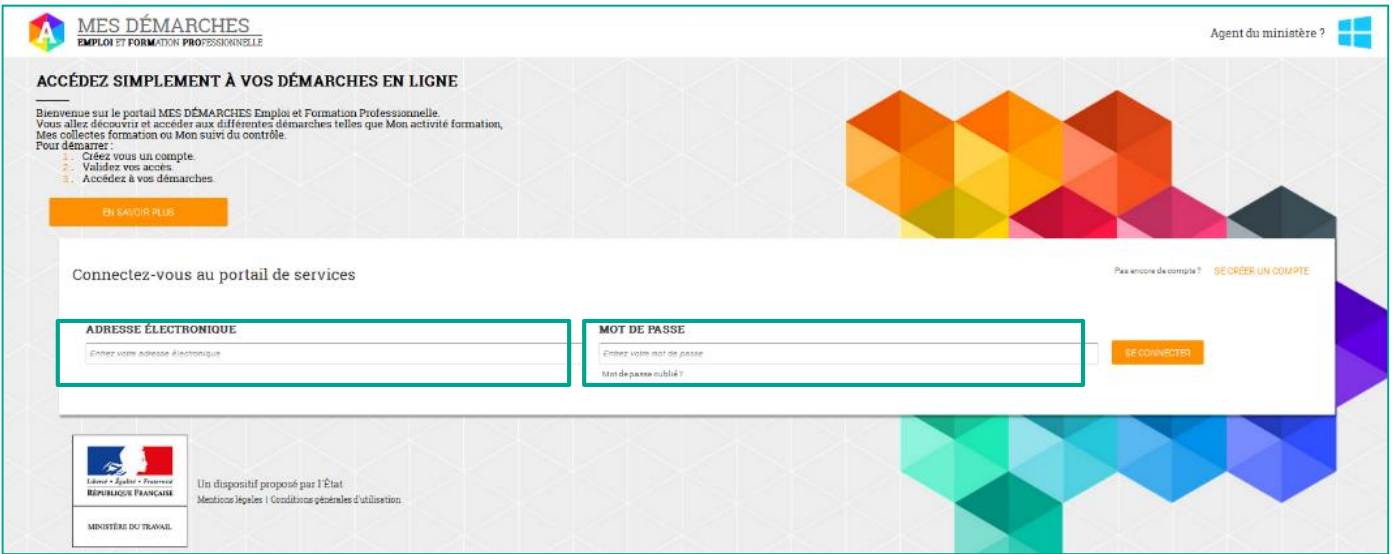
Cliquer sur **Activer mon compte**.



Un message de confirmation d'activation apparaît. Pour vous connecter, cliquez sur **Accéder au portail**.



Sur la page de connexion du portail, renseignez votre adresse électronique et votre mot de passe puis cliquez sur **Se connecter**.



Une fois connecté, vous arrivez sur la page d'accueil du portail qui vous permet d'accéder à vos démarches et d'en ajouter d'autres.



The screenshot shows the user's dashboard. At the top left is the 'MES DÉMARCHES' logo with the tagline 'EMPLOI ET FORMATION PROFESSIONNELLE'. At the top right, the user's name 'AMANDINE MUNOZ ORTEGA' and initials 'AM' are displayed. The main content area is divided into two sections: 'Mes démarches' and 'Les autres démarches'. The 'Mes démarches' section is currently empty and contains the text 'Ajoutez votre première démarche depuis la liste ci-dessous'. The 'Les autres démarches' section contains a single card for 'Mon Activité Formation'.

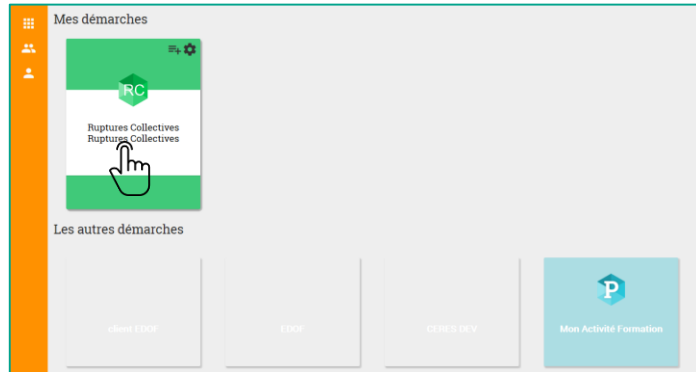
### 3 Ajouter RUPCO dans Mes démarches - premier accédant pour un SIREN

Sur la page d'accueil cliquer sur le bouton **Ajouter** de la démarche **RUPCO** dans le bloc **Les autres démarches**.



This screenshot is similar to the previous one but shows the 'Les autres démarches' section with five cards: 'client EDOF', 'EDOF', 'CERES DEV', 'Mon Activité Formation', and 'Ruptures Collectives'. The 'Ruptures Collectives' card is highlighted with a red box, and the 'AJOUTER' button on it is also highlighted with a red box.

Le primo accédant est automatiquement validé.  
 La démarche **RUPCO** apparaît alors dans le bloc **Mes démarches**.  
 Pour accéder à l'application RUPCO, cliquer sur la démarche **RUPCO**.



## 4 Ajouter RUPCO dans Mes démarches- deuxième accédant SIREN.

Une fois connecté, vous arrivez sur la page d'accueil du portail qui vous permet d'accéder à vos démarches et d'en ajouter d'autres.



Dans le bloc **Les autres démarches** cliquez sur le bouton **Ajouter** de l'application **RUPCO**.  
 Si vous n'êtes pas le premier accédant une fenêtre s'ouvre avec deux onglets :

**Ajouter une démarche** ✕

DEMANDER L'ACCÈS À UN GESTIONNAIRE
SAISIR LE CODE D'ACTIVATION

Pour demander l'accès à la démarche, veuillez préciser :

SIRET Enregistré\*

Rôle souhaité (optionnel)

Acteur judiciaire Acteur judiciaire

Employeur Employeur

Votre demande sera envoyée à :

ABANDONNER
DEMANDER L'ACCÈS

**Si vous ne disposez pas du code d'activation : complétez la première fenêtre Demander l'accès à un gestionnaire.**

1. Dans cette étape vous devez définir votre rôle.
2. Cliquez ensuite sur « Demander un accès »

### Ajouter une démarche

DEMANDER L'ACCÈS À UN GESTIONNAIRE

SAISIR LE CODE D'ACTIVATION

Pour valider votre accès à la démarche, veuillez préciser :

SIRET Enregistré \*

Code d'activation \*

ABANDONNER

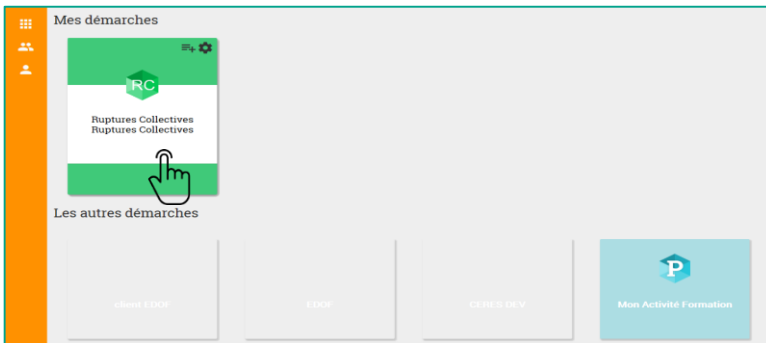
VALIDER MON ACCÈS

⚠ La validation de votre accès peut prendre quelques secondes avant d'être effective.

**Si vous disposez du code d'activation :** complétez la seconde fenêtre **Saisir le code d'activation**.

1. Pour valider votre accès à la démarche, renseignez votre SIRET et votre code d'activation.
2. Cliquez ensuite sur Valider mon accès.

La démarche **RUPCO** apparaît alors dans le bloc **Mes démarches**. Pour accéder à l'application RUPCO, cliquez sur la démarche **RUPCO**.



La page d'accueil de l'application Ruptures collectives s'ouvrira.

