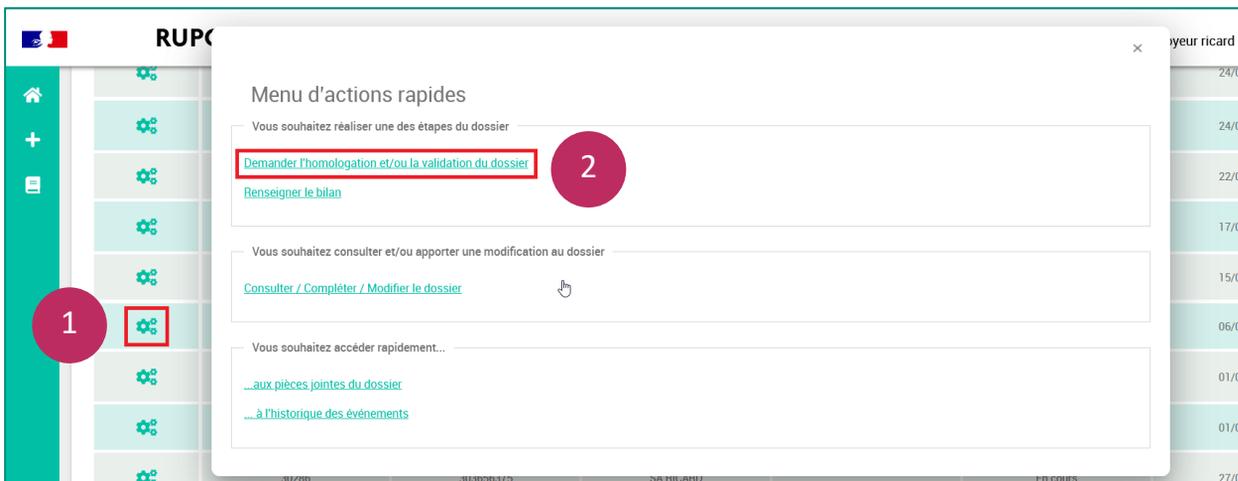


En préambule

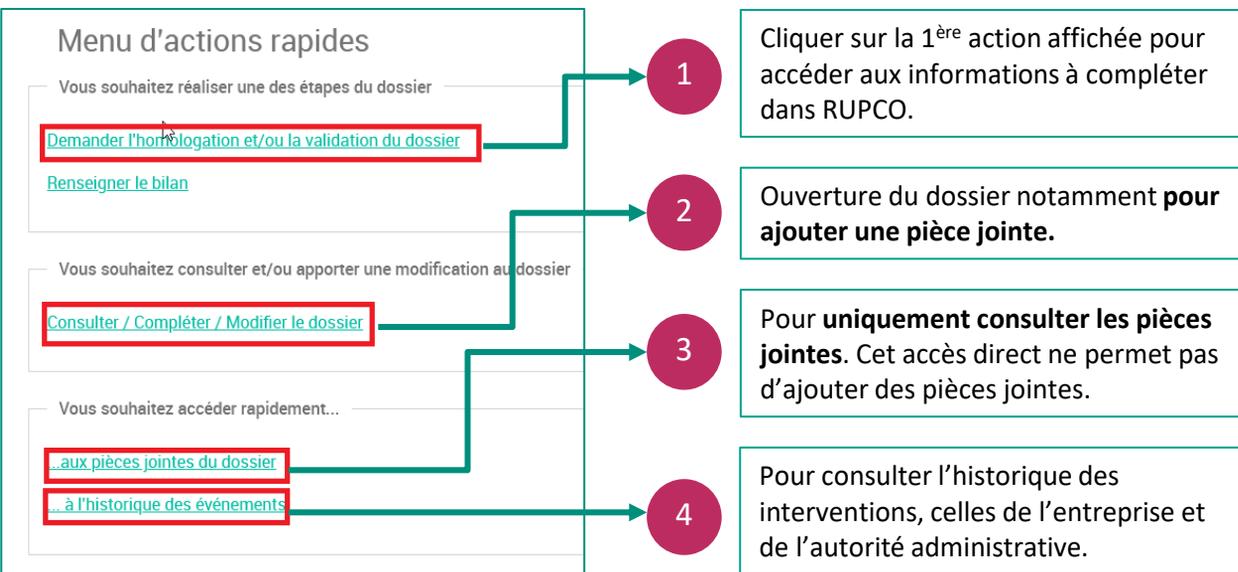
Une demande d'homologation et/ou validation d'un PSE peut être effectuée quand l'autorité administrative a été informée via les actions suivantes :

1. Informer l'autorité administrative de l'ouverture du PSE
2. Envoyer à l'autorité administrative les informations transmises lors de la 1ère convocation
3. Notifier le projet de licenciement à l'autorité administrative
4. Informer de la convocation de la dernière réunion du CSE

Utilisation du menu Actions rapides



- 1 Sur la page d'accueil de RUPCO, cliquer sur la **Roue crantée** à gauche du dossier à traiter pour afficher le **Menu d'actions rapides**.
- 2 Dans le **menu d'actions rapides**, toujours cliquer sur la 1^{ère} action affichée. Dans ce cas, **Demander l'homologation ou la validation du dossier**.



2 Ruptures de contrat de travail

Comme à la création du dossier, les blocs à compléter sont :

- Ruptures de contrats de travail – total des saisies** à la demande d'homologation et/ou validation : les cases sont **complétées automatiquement** à partir du bloc **Ruptures de contrats de travail par établissement**.
- Ruptures de contrats dont la répartition est inconnue** (cas de départs volontaires) : A ce stade de la procédure, la répartition des effectifs doit être connue et les effectifs doivent être à 0.
- Ruptures de contrats de travail par établissement** à la demande d'homologation et/ou validation : Il convient de compléter les cases sur **fond VERT**. Les cases sur **fond BLANC** seront complétées automatiquement à partir de la somme des 2 cases vertes.
- Cliquer sur **Sauvegarder**.

Ruptures de contrats de travail

Veuillez compléter au moins une rupture en début de procédure et au moins une rupture à la demande (Supérieur à 0)

Nature du plan : Départs contraints uniquement

Ruptures de contrats de travail - Total des saisies

En début de procédure			A la demande d'homologation et/ou validation		
Nombre maximal de ruptures de contrats de travail pour ce dossier	Dont nombre de suppressions de postes	Dont nombre de modifications de contrats de travail	Nombre maximal de ruptures de contrats de travail pour ce dossier	Dont nombre de suppressions de postes	Dont nombre de modifications de contrats de travail
101	101	0	56	45	11

Ruptures de contrats de travail dont la répartition est inconnue

En début de procédure			A la demande d'homologation et/ou validation		
Nombre de ruptures de contrats de travail dont la répartition est inconnue	Dont nombre de suppressions de postes	Dont nombre de modifications de contrats de travail	Nombre de ruptures de contrats de travail dont la répartition est inconnue	Dont nombre de suppressions de postes	Dont nombre de modifications de contrats de travail
0	0	0	0	0	0

Ruptures de contrats de travail par établissement

Numéros département - Commune - Raison sociale	En début de procédure			A la demande d'homologation et/ou validation		
	Nombre maximal de ruptures de contrats de travail pour cet établissement	Dont nombre de suppressions de postes	Dont nombre de modifications de contrats de travail	Nombre maximal de ruptures de contrats de travail pour cet établissement	Dont nombre de suppressions de postes	Dont nombre de modifications de contrats de travail
013 - MARSEILLE 14E ARRONDISSEMENT - SA RICARD	45	45	0	30	25	5
076 - ROUEN - SA RICARD	56	56	0	26	20	6

Annuler Sauvegarder

3

Effectuer une demande de validation

Après la saisie des effectifs **A la demande de validation et/ou homologation**, RUPCO vous invite à **Effectuer une demande de validation**.

Effectuer une demande d'homologation et/ou de validation

Transmettre une demande d'homologation du document unilatéral
 Transmettre une demande de validation du document collectif partiel et d'homologation du document unilatéral
 Transmettre une demande de validation du document collectif complet

1

Signaler la carence du CSE ?

2

Date réelle de dernière réunion ?

3

Date prévisionnelle de fin des mesures de reclassement ?

4

Contrat de sécurisation professionnelle (CSP) ou Congé de reclassement ?

5

Nature du plan ?

6

Ajouter une pièce jointe

Liste des documents à ajouter dans le dossier

	Type de pièce jointe	Nom du fichier	Date de dépôt	Actions
	Congé de reclassement CSP			
	Départs contraints uniquement			
	Départs volontaires uniquement			
	Phase de départs volontaires suivie de licenciements contraints			

Annuler Sauvegarder

- 1 Préciser si c'est une demande d'Homologation ou une demande de validation du PSE via la sélection de l'un des 3 choix proposés.
- 2 Signaler si nécessaire la carence du CSE.
- 3 Indiquer la date réelle de la dernière réunion. Si des réunions intermédiaires ont eu lieu, il n'y a pas besoin d'indiquer leurs dates.
- 4 Indiquer la date prévisionnelle de la fin des mesures de reclassement.
- 5 Préciser s'il s'agit du contrat de sécurisation professionnelle ou du congé de reclassement.
- 6 Préciser la nature du plan

4

Ajout d'une pièce jointe

Le dépôt d'une pièce jointe est obligatoire à cette étape.

Pièce jointe ×

Les champs marqués d'une * sont obligatoires
Attention : la taille de chaque pièce jointe est limitée à 10 Mo
Notez que, selon la vitesse de votre connexion internet et le poids de la pièce jointe, le transfert de cette pièce jointe peut durer plusieurs minutes

Pièce jointe * ?

Parcourir... score.png

1

Type de pièce jointe * ?

Demande de validation /homologation

2
Annuler
Sauvegarder

Départs contraints uniquement

Ajouter une pièce jointe
Annuler
Sauvegarder

1

La pièce jointe est obligatoire. Un **menu déroulant permet d'enregistrer le type de pièce jointe.**

2

Sauvegarder une première fois la pièce jointe ajoutée.

3

Sauvegarder ensuite le bloc **Effectuer une demande de validation.**

5

Passage du dossier en statut En attente de complétude

Une fois a demande d'homologation et/ou validation sauvegardée, le dossier passe au statut **En attente de complétude.**

L'autorité administrative sera notifiée par email.

Actions	Numéro dossier	SIREN	Raison sociale	Autorité compétente	État dossier	Date de création
	30292	303	SA	DREETS Provence-Alpes-Côte d'Azur	En attente de complétude	01/04/2020