

2

Présentation du profil Gestionnaire

Le gestionnaire de l'application est par défaut la première personne à s'être connectée sur RUPCO. On l'appelle le primo-accédant.

Chaque nouvel utilisateur qui se crée un compte RUPCO avec le même SIREN que le primo-accédant génère une demande d'habilitation. Les gestionnaires du SIREN seront notifiés par email de la demande. Le demandeur reçoit également un email de confirmation avec le nom du gestionnaire des accès.

L'utilisateur recevra une notification par email dès la validation de sa demande d'habilitation et aura accès à tous les dossiers RUPCO de son SIREN.

Accéder à la gestion des habilitations – étape 1



Après la connexion à RUPCO, cliquer sur le Rond avec vos initiales en haut à droite pour accéder à GÉRER MON COMPTE.

RC	RUPCO	Vous sélectionnez "GERER MON COMPTE"				
☆+				2 Directe compétente	GERER MON	SE DECONNECTER
2	Cliquez	sur <mark>GÉ</mark> rer Mon	I COMPTE.			

Mes démarches Mon compte	Me amier "Mes démarches"	MODIFIER

Sélectionner Mes Démarches sur le bandeau orange à gauche.



Accéder à la gestion des habilitations – étape 2

Afin de gérer les habilitations, cliquer sur la Roue crantée située en haut à droite de la vignette RUPCO.



Accéder aux demandes d'habilitation

Après avoir cliqué sur la **Roue crantée**, les habilitations en attente sont affichées. La liste des habilitations nominatives s'affiche quand on clique sur les pictogrammes.



2



4

Traiter une demande d'habilitation

Utilisateurs de la démarche	Rechercher un utilisateur (SIRET, etc.)	Coordonnées ×		
Rôle : Employeur 🛛 🗙	1 Droits d'accès trouvé	Civilité Monsieur		
		Nom Employeur		
	prenom Employeur	Prénom Prénom		
	Sélectionner le nom de la personne que	Appartenance KLEEGROUP Adresse e-mail prenom.employeur@kleegroup.com Téléphone Cliquer sur le stylet pour accéder à la demande		
	l'on souhaite habiliter			
		Habilitation(s) pour : RUPCO 🕒 🕒		
		Employeur - SIRET · Laboratoria · Laboratori		
		Gestionnaire des accès - SIRET Habilité le 03/01/2020 par code d'activation		
		En cliquant sur la poubelle vous supprimez une demande		
Changer l'habili	itation de l'utilisateur	Le röle de gestionnaire ne permet ni de créer des dossiers, ni d'intervenir sur un dossier RUPCO		
	Rôle * O Gestionnaire des accès	s Gestionnaire		
Pour que le demande puisse gérer des doss vous devez lui donner	ur iers, O Acteur Judiciair r le rôle	e Acteur Judiciaire est réservé aux s de justice, Avocats et Notaires qui charge du redressement ou de la liquidation judiciaire des entreprises		
"employeur" ou "acte judiciaire" en fonctior votre entreprise	o de	Le rôle Employeur permet à un dirigeant de déposer un dossier de rupture conventionnelle collective de son entreprose auprès des services de la DGEFP		
Fin d	l'habilitation	La date de fin d'habilitation est		
	NON			
	Cliquer sur C enregistrer v	OUI pour rotre demande		
Affecter les	droits et paramétrer la date	de fin d'habilitation (optionnel).		

Le rôle **Gestionnaire des accès** ne permet pas de créer des dossiers dans RUPCO mais uniquement de gérer les droits. Il est conseillé d'avoir 2 gestionnaires.