



Simplifiez et sécurisez la préparation et le suivi de vos réunions et instances. Passez moins de temps à les organiser, informez efficacement les parties prenantes et suivez précisément les missions assignées !

# ActiveMeetings

L'organisation des réunions de votre conseil d'administration et de vos instances est une tâche exigeante et chronophage : vous devez vous assurer que les participants disposent de tous les documents nécessaires, mais aussi que l'ordre du jour, les points d'actions et le procès-verbal leur parviennent à temps.

Disponible sur toute plateforme, **ActiveMeetings vous permet d'organiser vos réunions en respectant toutes les exigences formelles et légales**, notamment la nouvelle directive européenne sur les droits des actionnaires.

ActiveMeetings centralise l'ensemble des fonctionnalités dont vous avez besoin pour planifier, préparer, conduire et suivre vos conseils d'administration, assemblées générales et autres instances. **Vous éditez l'ordre du jour, définissez les participants, préparez les documents, et assurez le suivi des décisions et des points d'action dans un outil unique, sécurisé et conforme au RGPD** tout en gardant le contrôle de l'accès aux informations selon les participants.

## Fonctionnalités clefs



**Environnement unique et centralisé** accessible à tout moment par les participants à vos réunions selon leurs droits d'accès.



**Intégration avec Outlook** pour planifier facilement les réunions en fonction des disponibilités des participants.



**Automatisation de la rédaction** de l'ordre du jour, des procès-verbaux et des points d'action.



**Signature électronique** des documents ou des procès-verbaux et **vote électronique** en séance. Obtenez les résultats en direct et consignez-les dans le procès-verbal.



**Collaboration et annotations** au sein de l'application.



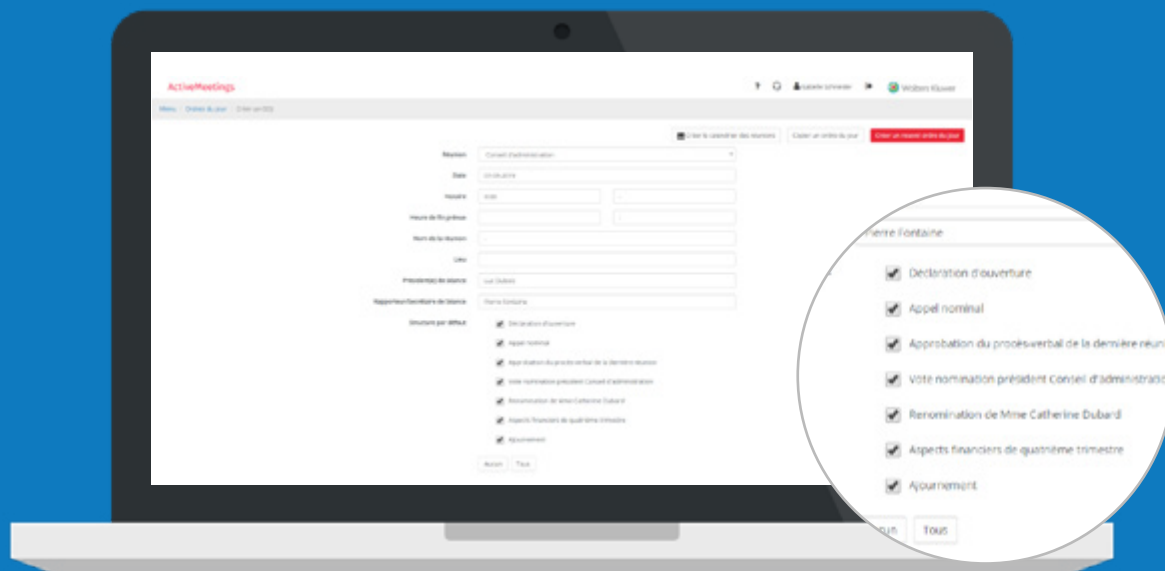
**Solution optimisée pour tous supports** (ordinateur, smartphone, tablette) et accès en mode offline.

## Bénéfices principaux

- **Gagnez du temps et automatisez** l'organisation et le suivi de toutes vos réunions et instances dans un espace centralisé
- **Gardez le contrôle** du nombre de participants et de qui peut accéder à quel point de l'ordre du jour et aux documents associés
- **Facilitez la collaboration** entre participants avec le partage des notes et commentaires, et le mode chat dans l'application
- **Créez facilement comptes rendus et procès-verbaux**
- **Assignez les points d'action et suivez leur réalisation** après la réunion
- **Conservez un registre sécurisé des réunions** consultable à tout moment
- **Garantissez un niveau de sécurité maximal pour vos données** (certification ISO 27001, authentification à double facteur) et la conformité avec le RGPD

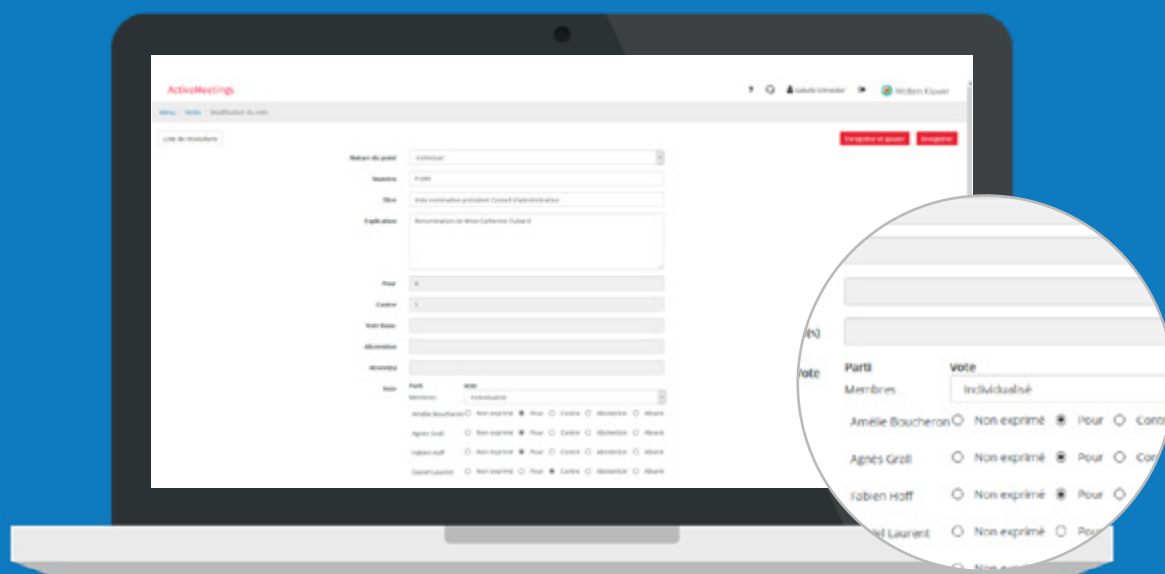
# L'organisation des réunions est simplifiée et sécurisée

Tout ce dont vous avez besoin pour organiser et assister à des réunions est rassemblé en une seule application, intégrée avec Outlook. Partagez et accédez rapidement et facilement aux ordres du jour, procès-verbaux et documents liés à l'ordre du jour.



# L'intégralité des procédures est numérisée et consignée

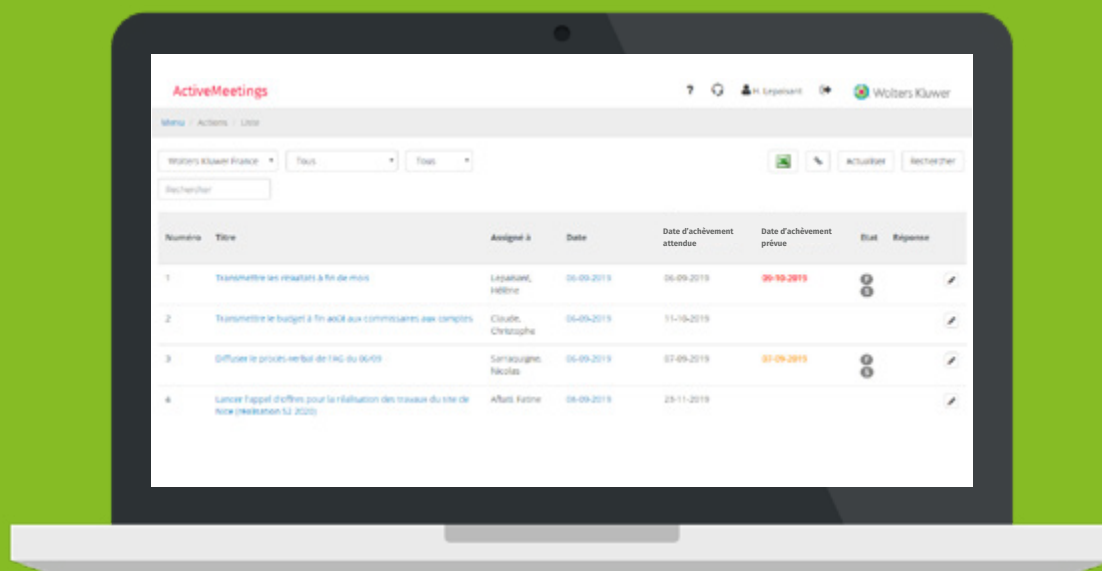
Permettez aux participants à distance de signer et voter électroniquement. Affichez les résultats du vote au fur et à mesure et confirmez les résultats après la réunion.



# La gestion des points d'action et des procès-verbaux est facilitée

Gardez le contrôle des points d'action et attribuez-les facilement aux participants.

Les rapports récapitulent les décisions prises et vous informent précisément du statut de chaque point.



## L'information est centralisée et facilement accessible pour chaque participant

Depuis leur ordinateur portable, leur smartphone ou leur tablette, tous les participants ont accès à la version la plus récente de l'ordre du jour, du procès-verbal, des notes et des fichiers.

