



Engagea

DOSSIERS · CONTRATS · SIGNATURE ÉLECTRONIQUE

« Un trait de plume, et la parole devient engagement. »

LES ENJEUX

Faire signer un client, c'est d'abord réunir son dossier.

Avant la signature, il y a tout le reste : les informations à recueillir, les pièces à obtenir, les documents à remplir sans erreur. C'est là que se perdent le temps et les clients.

Des informations éparpillées

Un e-mail pour les coordonnées, un autre pour le Kbis, un appel pour le SIRET oublié. Le dossier se reconstitue à la main, pièce par pièce.

Des documents ressaisis

Chaque contrat se remplit à nouveau avec les mêmes données. Une faute de frappe dans une raison sociale, et le document est à refaire.

Des relances à l'aveugle

Où en est le client ? A-t-il reçu l'invitation, ouvert son dossier, déposé ses pièces ? Sans suivi, on relance tout le monde, ou personne.

Une signature qui doit tenir

Un document signé doit rester intact et prouvable : qui a signé, quand, et sur quelle version exacte du texte.

Engagea réunit en un seul parcours tout ce qu'un dossier client demande : les informations à fournir, les pièces à déposer, les documents à remplir et à signer. Le client avance à son rythme, sur ordinateur comme sur téléphone ; vous suivez chaque étape d'un coup d'œil.

LE PARCOURS

Du premier lien au document signé.

Quatre étapes pour le client, un seul écran pour vous, et rien à ressaisir.

1

Inviter

Une invitation par e-mail, ou un simple lien. Rien à installer.

2

Remplir

Un questionnaire clair. Le SIRET suffit à compléter l'entreprise depuis le registre national.

3

Déposer

Les pièces arrivent dans le dossier. Vous voyez ce qui manque.

4

Signer

Documents remplis avec ses réponses, relus, signés en quelques secondes.

REPLISSAGE DES DOCUMENTS

- **Vos modèles, tels quels** : vos contrats Word deviennent des documents remplis automatiquement.
- **Saisi une fois, utilisé partout** : ce qui est connu d'un dossier remplit tous ses documents.
- **Plusieurs documents par dossier** : contrat, accord de confidentialité... chacun signé séparément.
- **Une annexe propre à chaque client**, rédigée par vous et jointe au contrat.

SUIVI

- **Où en est chaque client** : invité, dossier ouvert, pièces déposées, signé.
- **Un journal par dossier** pour savoir qui a fait quoi, et quand.
- **L'assistance** : voir ce que le client a sous les yeux pour l'aider au téléphone.

SIGNATURE ET PREUVE

- **Signature électronique** depuis n'importe quel appareil, ordinateur ou téléphone.
- **Document scellé** : une fois signé, il ne peut plus être modifié sans que cela se voie.
- **Certificat de preuve** joint à chaque exemplaire : qui, quand, sur quelle version.
- **Vous êtes prévenu** dès qu'un dossier est complet, exemplaires signés joints.

À VOS COULEURS

- **Votre logo et votre teinte** dans l'espace client et sur les documents.
- **Vos e-mails** envoyés sous le nom de votre marque.
- **Plusieurs marques, un seul outil** : chaque document porte l'enseigne qui le propose.

Pour qui ? Cabinets, agences, prestataires, réseaux : toute structure qui fait remplir et signer des documents à ses clients, et veut que cela se passe vite, proprement et sans relance inutile.

L'IDENTITÉ

Le logo et ses déclinaisons



LOGOTYPE · FOND CLAIR



LOGOTYPE · FOND ARDOISE



EMBLÈME · APPLICATION, FAVICON

Engagea

DOSSIERS · CONTRATS · SIGNATURE

MOT SEUL · EN-TÊTE, E-MAIL

EMBLÈME



Un paraphe tracé d'un seul geste, et la ligne où l'on signe.

COULEUR



Ardoise — #37475A

Sobre et sûre: elle s'efface devant les couleurs de chaque client.

TYPOGRAPHIE

Aa

Poppins

Géométrique, lisible, sans affectation.

Engagea

Du verbe *engager*, au passé simple : « il engagea sa parole ». Le moment où l'on signe, dit en un mot. Il se lit sans hésiter, « an-ga-ja », et n'a rien à expliquer.