



ATOUT FRANCE

**LES RENDEZ-VOUS
PAC 2026**

1^{ER} AU 15 OCTOBRE 2025

Tutoriel d'inscription et de prise de rendez-vous

Bonjour,

Ce tutoriel est destiné à **gérer votre inscription** et à **planifier vos rendez-vous** via la plateforme dédiée du 1^{er} au 15 octobre 2025.

La sollicitation des rendez-vous sera dans un premier temps accessible aux partenaires conviés, puis dans une seconde phase les équipes d'Atout France pourront également solliciter des rendez-vous auprès des partenaires inscrits.

Afin de prendre connaissance des informations relatives à ces
Rendez-vous PAC 2026 :

<https://www.rendezvouspac.atout-france.fr>

Vous avez besoin d'assistance :

partenariales@atout-france.fr

Pour rappel :

- **Durée des rendez-vous** : 50 minutes avec 10 minutes de pause entre chaque rendez-vous
- Vous avez la possibilité d'inscrire **deux autres collaborateurs** qui pourront bénéficier d'un planning de rendez-vous



1^{er} au 15 octobre 2025

Etape 1 : Votre inscription

Vous venez de recevoir un email vous invitant à vous inscrire.

Accédez à la plateforme dédiée afin de finaliser votre inscription en cliquant sur le bouton depuis l'email.

[Cliquez-ici pour vous inscrire](#)

Vous serez redirigé vers votre formulaire d'inscription à compléter.

Participant

Code adhérent Atout France*

Raison sociale*

Nom commercial*

Civilité

- Madame
 Monsieur

Prénom*

Nom*

Une fois le formulaire rempli, **nous vous invitons à l'enregistrer en cliquant sur le bouton ci-après** situé en bas à droite du formulaire :

Sauvegarder

Après avoir sauvegardé, un résumé d'inscription s'affichera et **vous aurez la possibilité d'inscrire un ou deux accompagnateurs maximums avec rendez-vous.**

Si vous souhaitez ajouter un accompagnateur, cliquez sur :

Résumé de l'inscription

+ Ajouter un nouveau
participant

Ensuite, renseignez le formulaire d'inscription en indiquant les données de votre structure et celles du participant que vous inscrivez.

Puis cliquez sur **Sauvegarder** pour **enregistrer les informations.**

Le résumé de vos inscriptions s'affichera et vous aurez la **possibilité d'inscrire un second accompagnateur** si vous le souhaitez.

Même processus d'inscription que pour le premier accompagnateur : renseigner le formulaire et sauvegarder.

Vous venez de finaliser la première étape de l'inscription pour le compte de votre structure et pourrez visualiser le résumé complet de celle-ci :

Bonjour

Merci pour votre inscription.

L'Equipe du Pôle Partenariats



**ATOUT
FRANCE**
L'Agence de développement
touristique de la France

Résumé de l'inscription

+ Ajouter un nouveau participant

Mireille Pelfrene
Visiteurs

Fermez la fenêtre.

Etape 2 : Votre connexion à votre espace personnel

Après validation de votre inscription par l'équipe organisatrice, vous recevrez, ainsi que les accompagnateurs, si vous en avez inscrits, **un email confirmant votre inscription.**

Ce mail comportera un **lien à partir duquel vous pourrez renseigner vos indisponibilités et solliciter des rendez-vous** avec les exposants.

Vous serez alors redirigé vers cette page :



Inscrivez votre email et cliquez sur « **Se connecter** » afin de rentrer sur votre scène virtuelle personnalisée.

**ATOUT
FRANCE**
LES RENDEZ-VOUS
PAC 2026
1^{er} AU 15 OCTOBRE 2025

Rendez-vous PAC 2026

Bienvenue sur la plateforme dédié aux Rendez-vous PAC 2026 du 1er au 15 octobre 2025 !

Sur cet espace personnalisé vous pourrez enregistrer vos indisponibilités, faire vos demandes de rendez vous, organiser vos appels et chatter avec les participants.

Les inscriptions ouvriront prochainement.

Restant à votre disposition, nous vous remercions pour votre participation !

L'Equipe du Pôle Partenariats
partenariales@atout-france.fr - Tél. : 07 70 20 30 07

Cliquez ci-dessous pour vous identifier :

Email

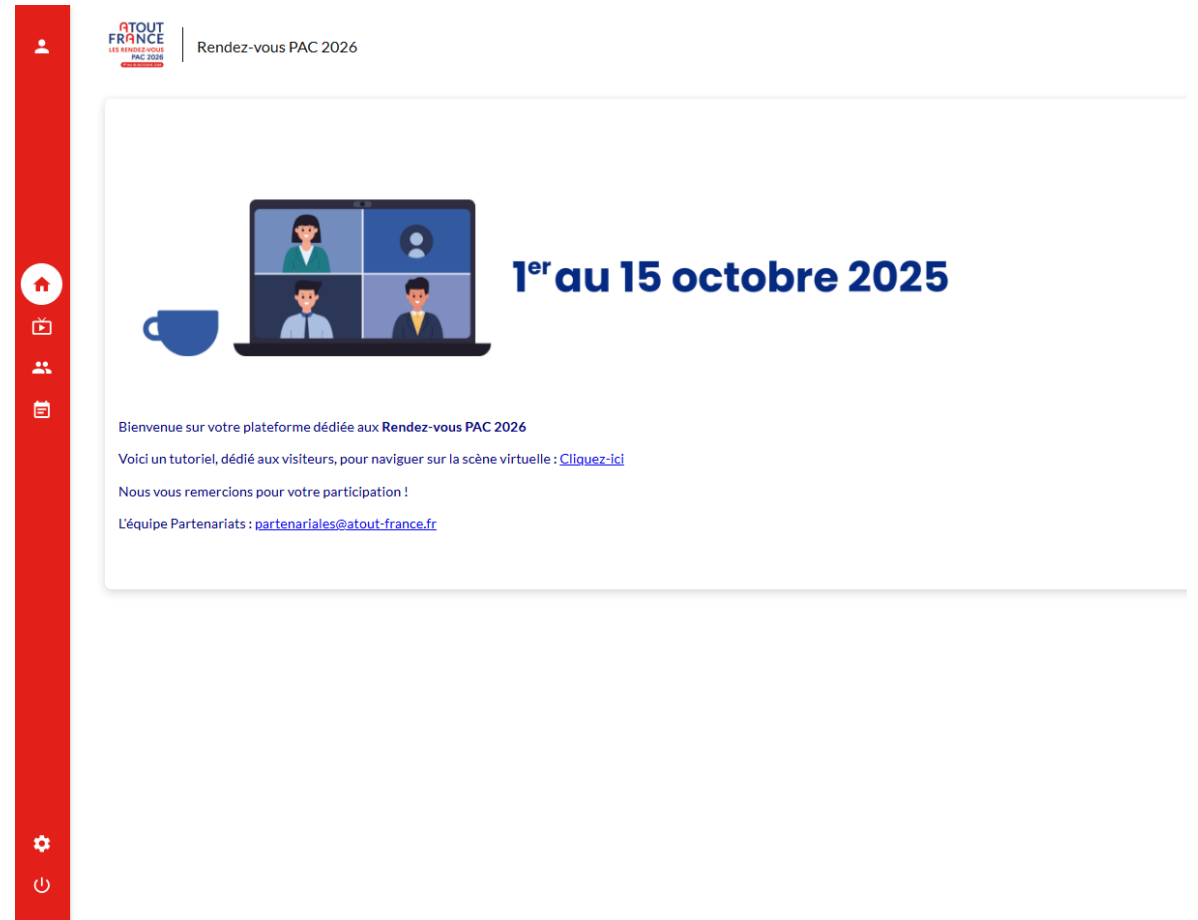
Se connecter

Une fois connecté, vous arrivez sur la page d'accueil de votre espace personnel.

Vous pouvez voir les différents modules sur la barre des tâches à gauche de l'écran.

Les modules sont organisés comme suit :

- « **Mon profil** »
- « **Accueil** »
- « **Scène principale** » (= vos rendez-vous en ligne)
- « **Participants et Networking** »
- « **Programme** » (= votre agenda)
- « **Se déconnecter** »



Etape 3 : Module « Profil » de la scène virtuelle

Vous pouvez visualiser votre profil en cliquant sur l'icône personnage en haut à gauche de la barre des tâches .

Nous vous invitons à **vérifier les informations inscrites** et les modifier si besoin.

Si un changement est fait, n'oubliez pas d'appuyer sur le bouton « **Sauvegarder les changements** » en bas à gauche de la page.

Mon profil

ATOUT FRANCE Laurence MACHADO
Pôle Partenariats | Chargée de relations adhérents et développement

Civilité*

Madame
 Monsieur

Prénom*

Laurence

Nom de famille*

MACHADO

Fonction

Chargée de relations adhérents et développement

Région*

PARIS

Pays d'intervention*

France

Bureau ou service

Pôle Partenariats

Site Internet

www.atout-france.fr

Téléphone fixe professionnel

Téléphone portable professionnel

07 70 20 30 07

E-mail professionnel*

laurence.machado@atout-france.fr

Lien PAC 2025

https://www.atout-france.fr/fr/marches

Sauvegarder les changements

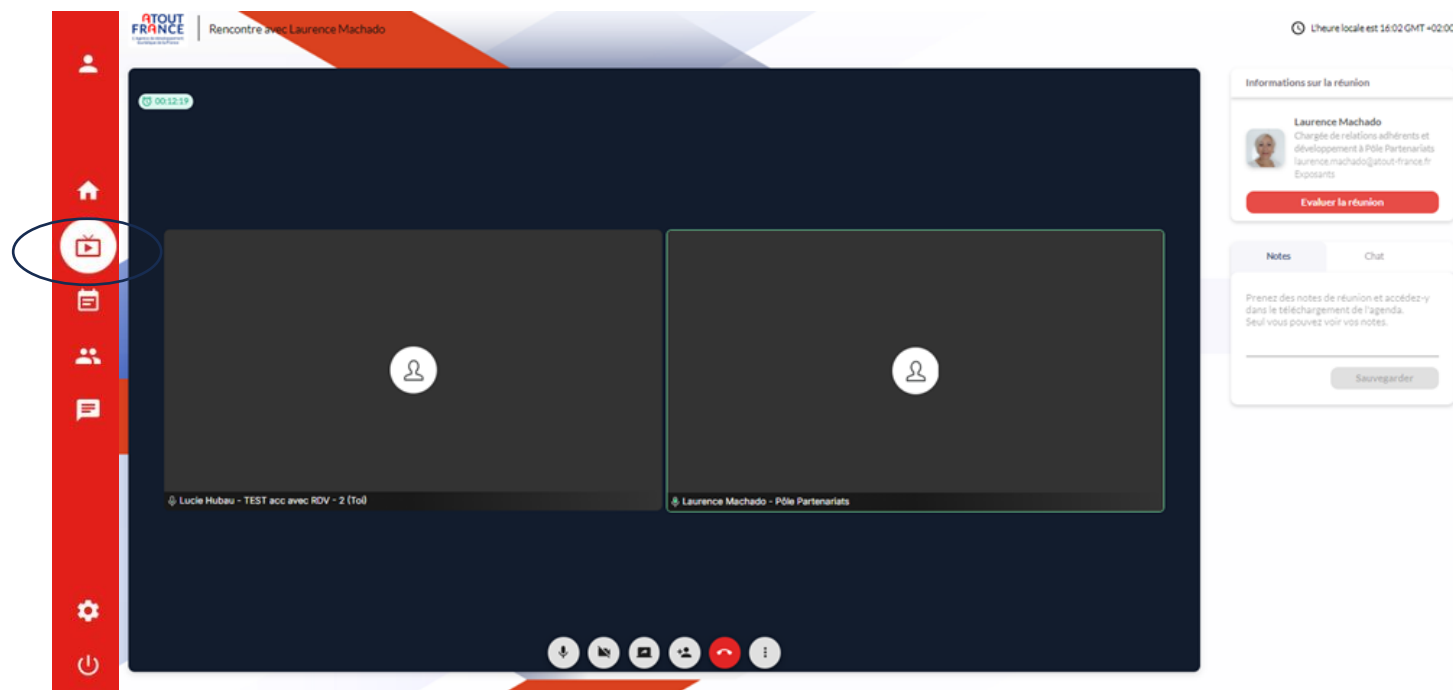
Exemple d'extrait du formulaire pour adhérent

Etape 4 : Module « Scène principale » de la scène virtuelle

Le module de la Scène principale vous permettra de tenir vos rendez-vous.

A droite, vous pourrez visualiser les données de votre interlocuteur et votre chat.

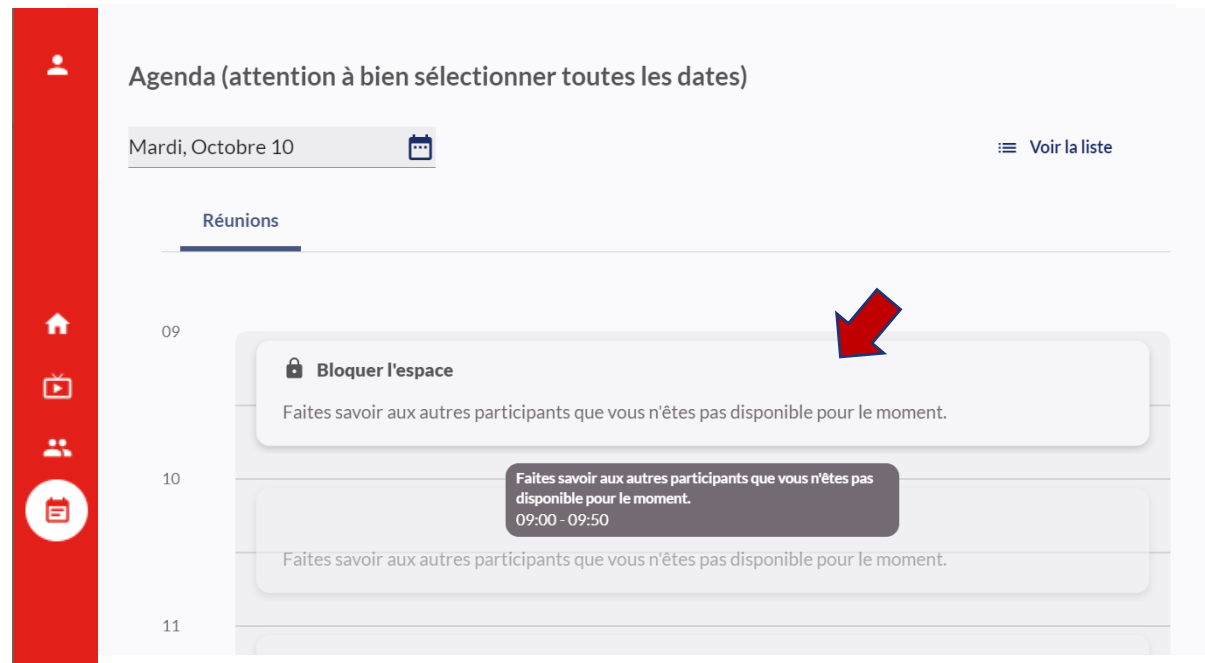
A gauche, vous pourrez voir votre appel en cours.



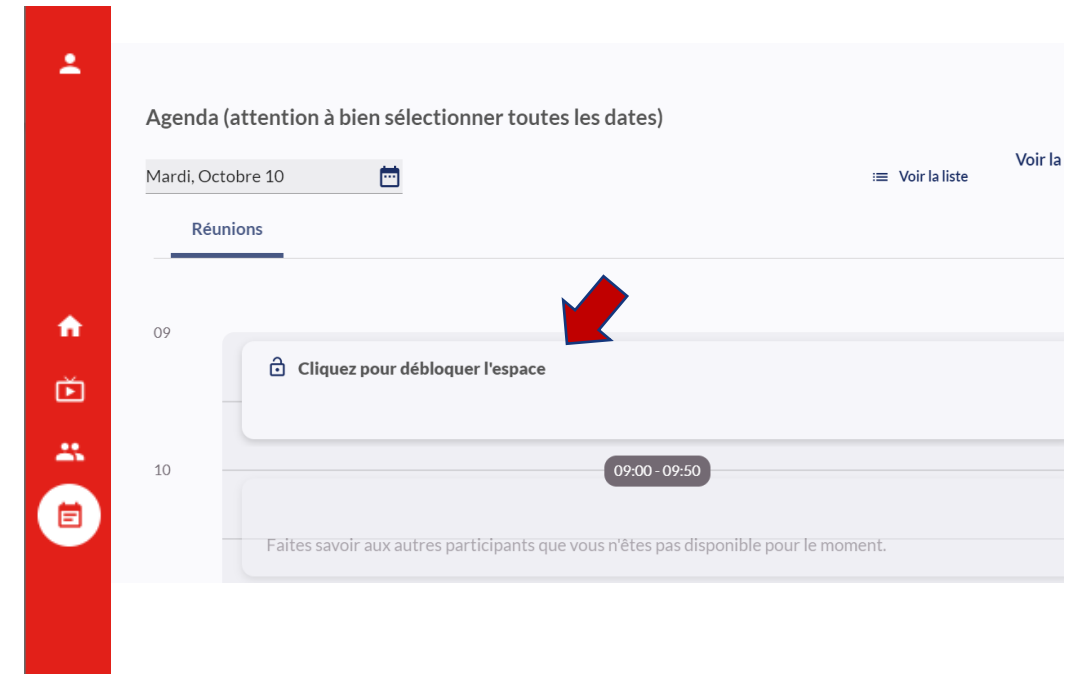
Etape 5 : Module « Programme » (vos indisponibilités)

Sur votre module, vous pouvez **indiquer vos indisponibilités et bloquer des créneaux** afin de ne pas avoir de rendez-vous sur ces horaires.

Il vous suffit de cliquer à nouveau sur le créneau pour le débloquer.



The screenshot shows a user interface for an agenda. On the left is a red vertical sidebar with icons for profile, home, video, people, and calendar. The main area is titled "Agenda (attention à bien sélectionner toutes les dates)". Below the title, it shows "Mardi, Octobre 10" and a "Voir la liste" link. The "Réunions" section is active. A meeting slot for 09:00-09:50 is highlighted with a red arrow pointing to a "Bloquer l'espace" button. A tooltip above the button says "Faites savoir aux autres participants que vous n'êtes pas disponible pour le moment." Below this, another tooltip shows the blocked time slot: "Faites savoir aux autres participants que vous n'êtes pas disponible pour le moment. 09:00 - 09:50".



The screenshot shows the same agenda interface. A red arrow points to a meeting slot for 09:00-09:50. The slot contains a button that says "Cliquez pour débloquer l'espace". Below the slot, a tooltip indicates the time: "09:00 - 09:50".

Etape 6 : Module « Participants et Networking » (prise de rendez-vous)

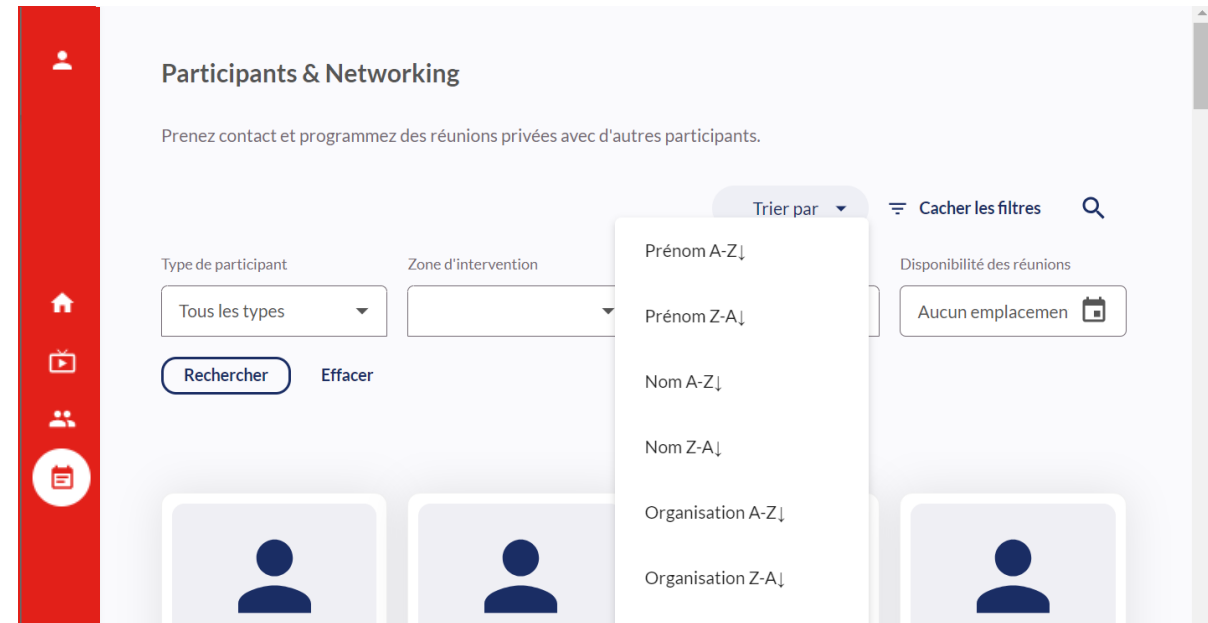
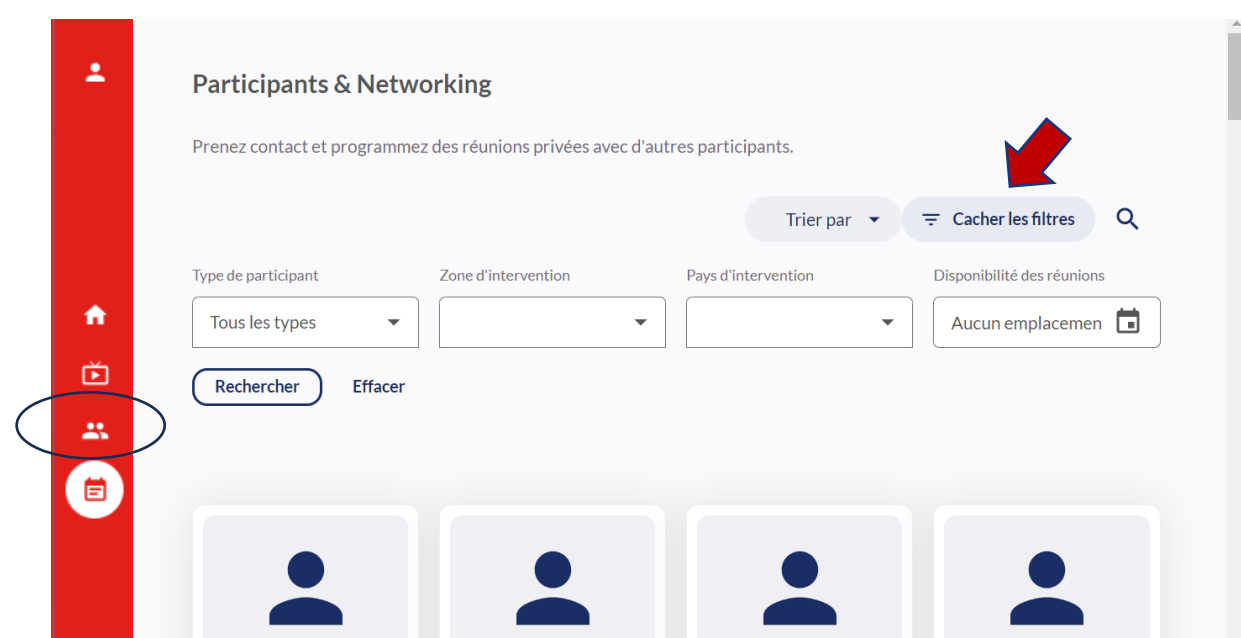
Sur ce module, vous pourrez voir les participants et effectuer des **recherches individuelles** afin de **prendre des rendez-vous avec les exposants**.

La liste de tous les participants s'affiche, mais vous pouvez **filtrer** afin de trouver un contact spécifique plus facilement.

Le bouton « **Trier par** » vous permet de ranger par **ordre alphabétique le nom, prénom et organisation**.

L'icône « **filtres** » vous permet de rechercher selon la **zone d'intervention, le pays d'intervention et les horaires de disponibilité**.

L'icône loupe vous permet de rechercher des mots clés.

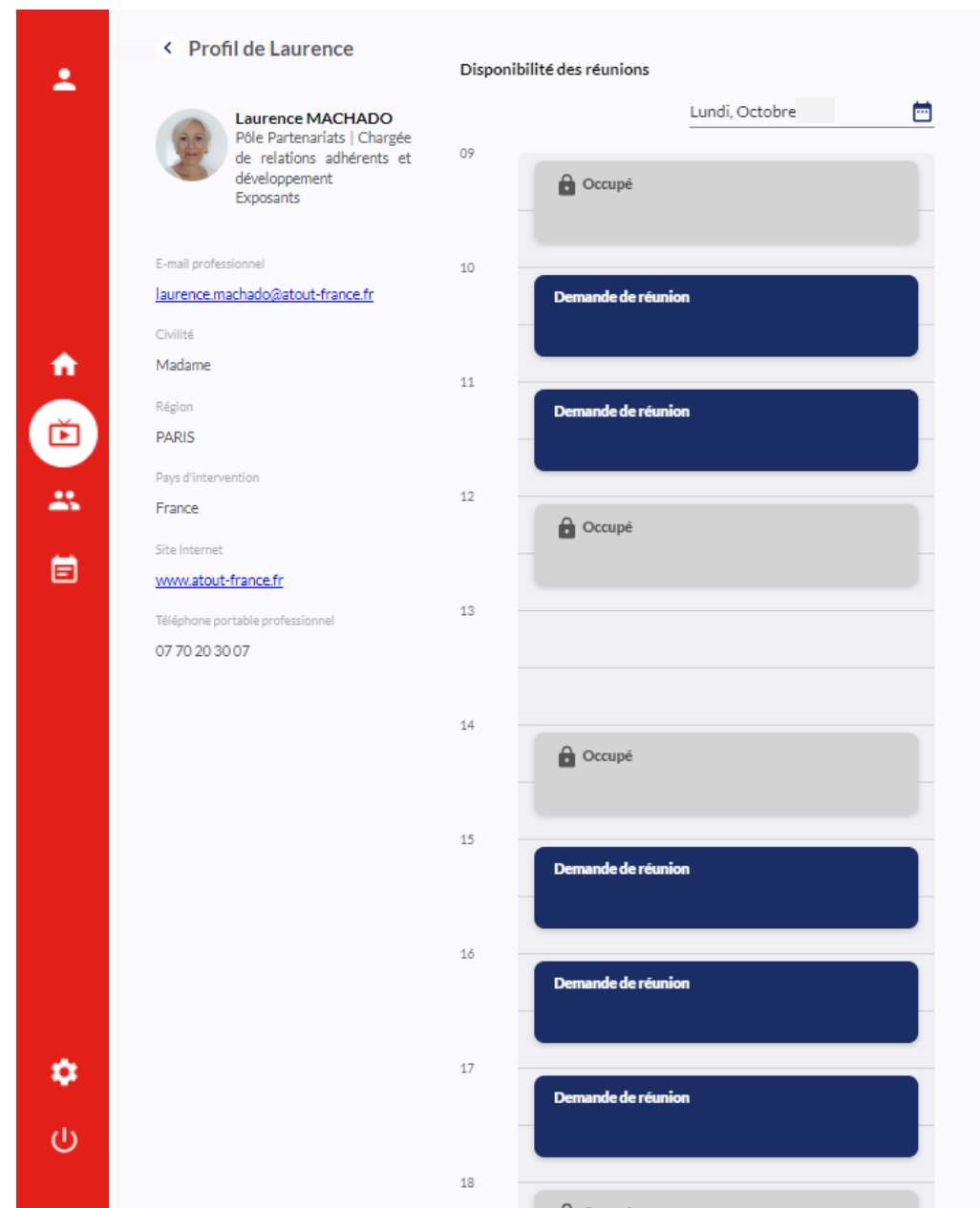
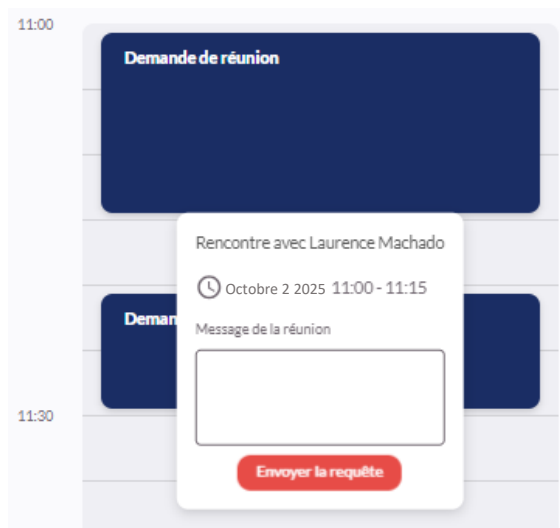


Afin de **prendre un rendez-vous** avec l'exposant de votre choix, **cliquez sur son profil**.

Vous verrez le détail de son profil ainsi que son agenda et ses disponibilités.

Cliquez sur « **Demande de réunion** ». Vous pouvez apporter des précisions sur l'objet du rendez-vous avant « **d'envoyer la requête** ».

Vous verrez votre demande ajoutée sur l'agenda de l'exposant.

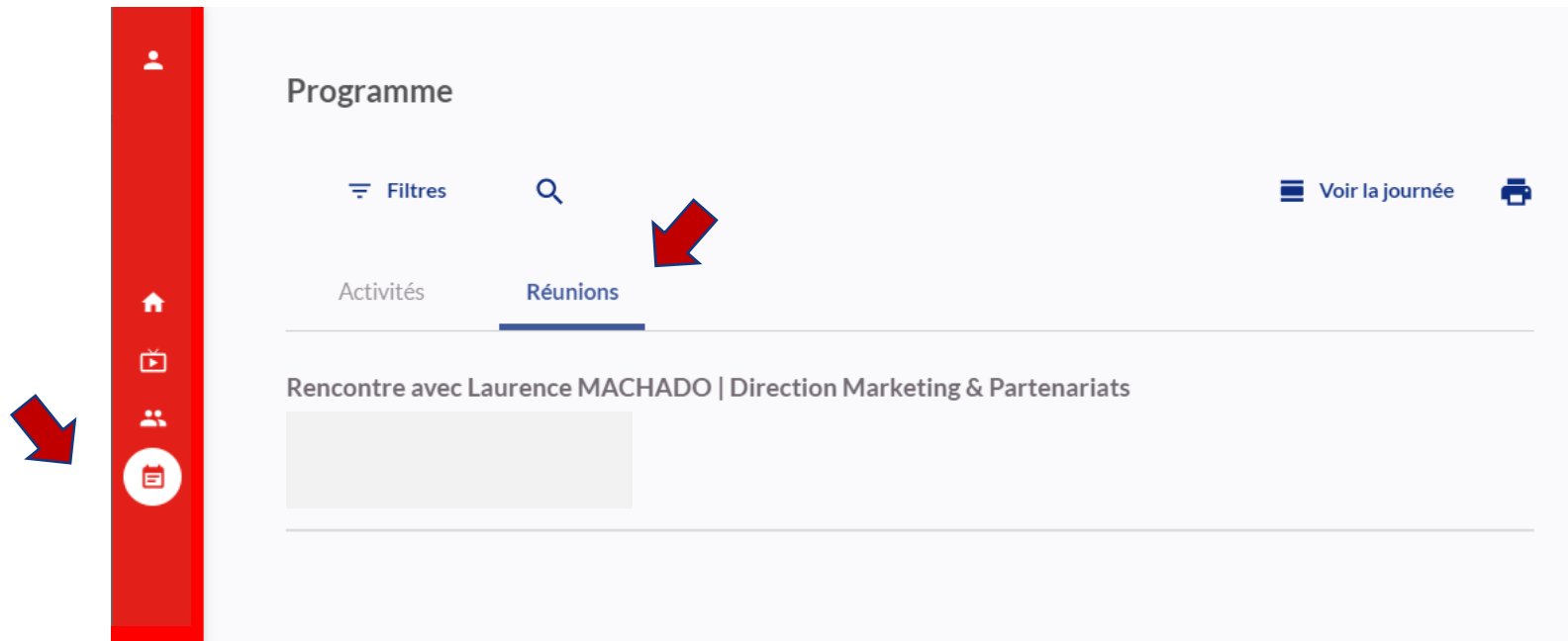


Etape 7 : Module « Programme » (votre agenda)

Visualisez votre agenda de réunions

Votre demande sera automatiquement validée et enregistrée dans votre agenda :

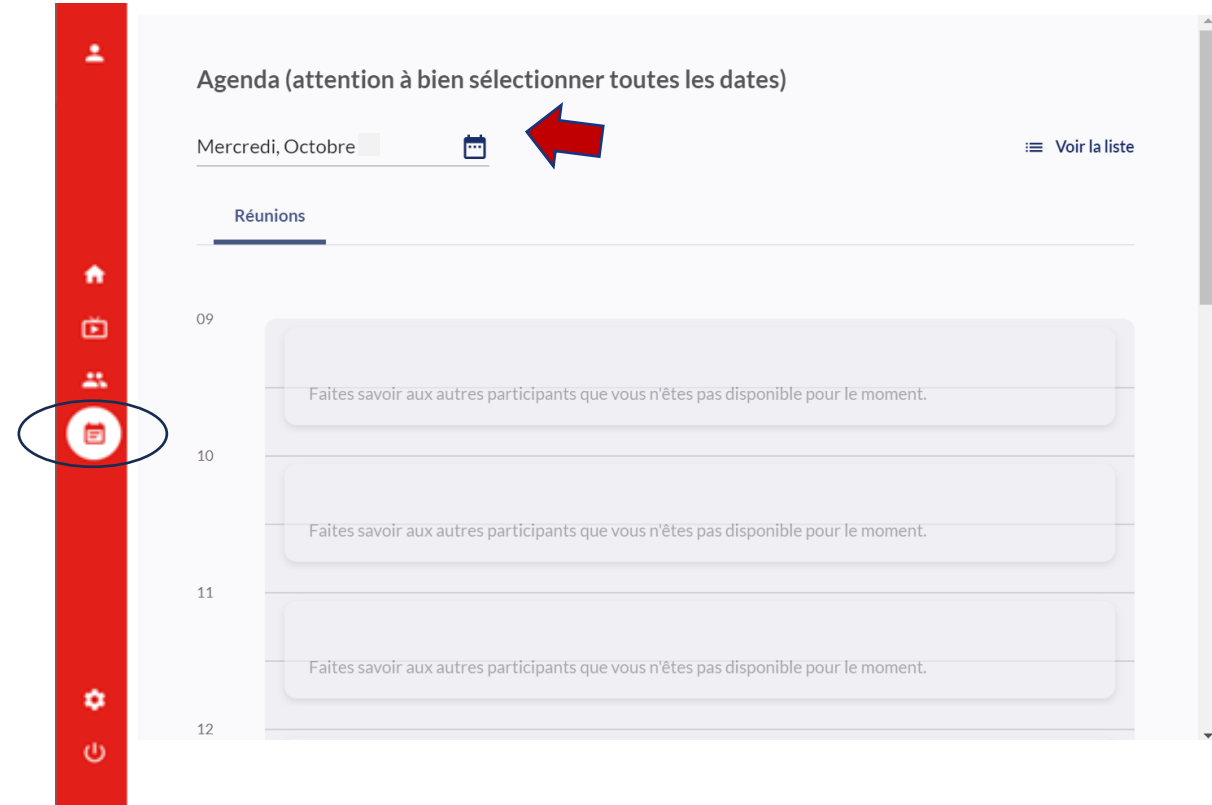
Menu « Programme » → onglet « Réunions »



Vous pouvez visualiser votre planning en cliquant sur l'icône Programme dans la barre des tâches .

Vous pourrez y voir le détail des créneaux horaires par jour.

Afin de visualiser un autre jour, cliquez sur la date et choisissez parmi celles proposées comme ci-dessous.

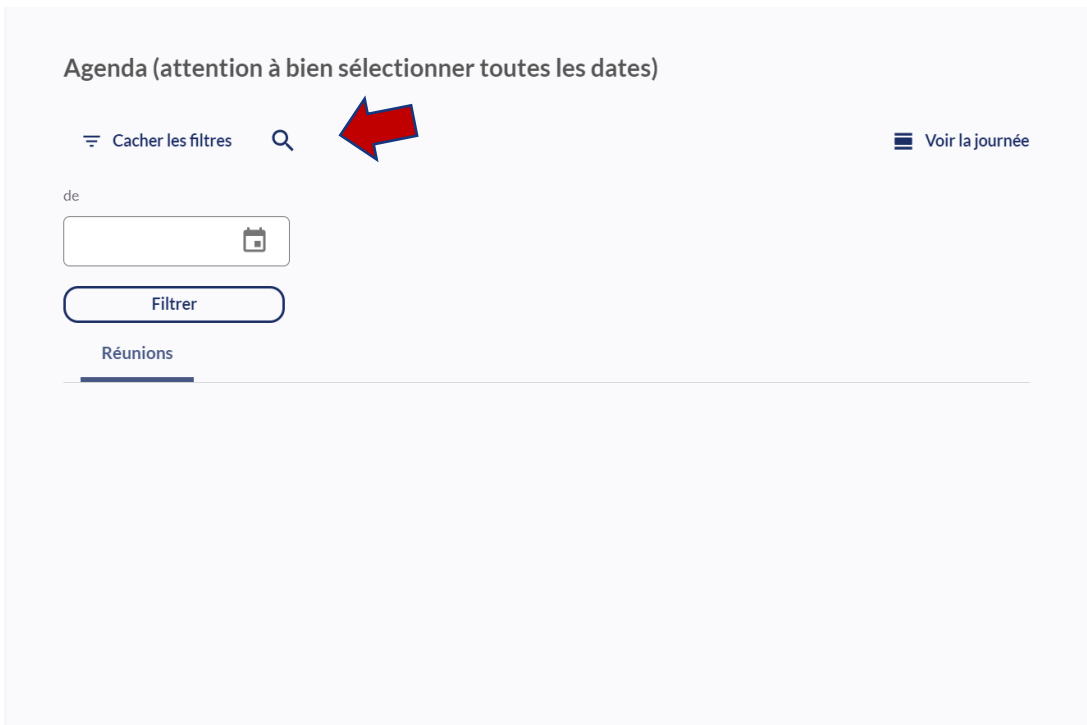
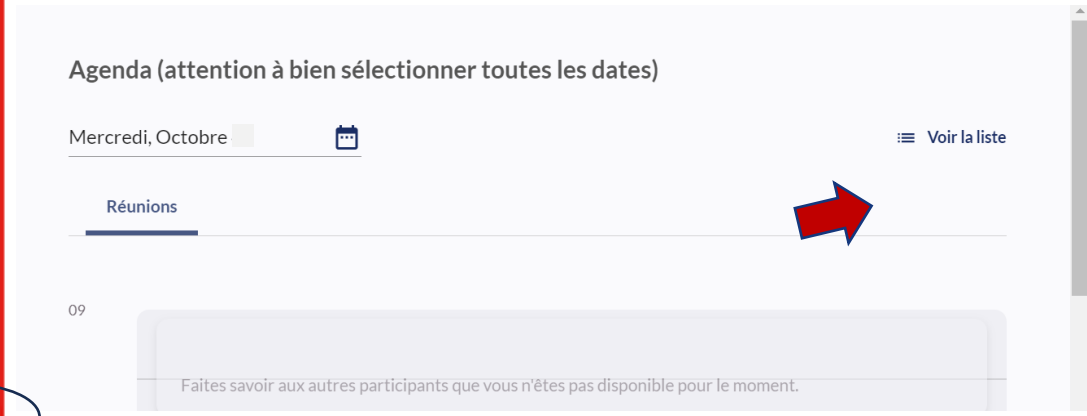


Afin de voir seulement les rendez-vous de la journée, vous pouvez sélectionner le bouton « **Voir la liste** » à droite de la page.

Sur la page « **Voir la liste** » vous pourrez filtrer les rendez-vous par « mots clés » via l'icône loupe et par date.

Attention : Dans une seconde phase, **les exposants peuvent solliciter des rendez-vous**. Vous recevez une notification de demande (voir ci-dessous), merci de vérifier régulièrement votre agenda.

 **Rappel**
Vous avez des réunions en attente d'acceptation. 



ATOUT FRANCE

L'Agence de développement
touristique de la France

[Atout-France.fr](https://www.atout-france.fr)

[France.fr](https://www.france.fr)

