Emi
L'IA qui simplifie votre quotidien

PLAQUETTE COMMERCIALE
ÉDITION 2026

L'IA D'ENTREPRISE FRANÇAISE

L'IA pour toutes vos équipes. Vos données restent chez vous.

Emi réunit un assistant simple, vos documents, vos outils et vos automatisations dans un environnement dédié — avec les accès, les usages et le budget sous votre contrôle.

Assistant · Médiathèque · Automatisations · Administration



DE LA QUESTION À L'ACTION

Rédiger. Retrouver. Comparer. Automatiser.

FR

IA française
Un produit d'aprestIA, marque d'Apresta · Modèles open source.

Aucun entraînement
Vos documents et conversations ne servent jamais à entraîner un modèle.

Serveur dédié en Suisse
Vos données isolées, sur une infrastructure Infomaniak.

Hébergement vert
Électricité 100 % renouvelable et chaleur des serveurs récupérée.

REPÈRES DE LECTURE

Sommaire

L'essentiel pour comprendre, projeter et chiffrer votre déploiement — sans jargon.

01 **Emi en 3 minutes** — 03
À qui sert Emi, pour quoi faire et ce qui est inclus.

02 **Les usages au quotidien** — 04
Six demandes prêtes à copier et le bon mode IA à choisir.

03 **Un exemple complet** — 05
D'un rapport d'audit à un plan d'action vérifiable.

04 **Documents et outils connectés** — 06–07
Médiathèque, messageries, agendas et routines.

05 **Personnalisation et administration** — 08
Votre identité, les droits, les quotas et les réglages utiles.

06 **Confiance et environnement** — 09
IA française, hébergement suisse et sobriété numérique.

07 **Tarifs et budget** — 10–11
La grille, un exemple pour 10 personnes et la mise en route.

08 **Démonstration et contacts** — 12
30 minutes sur vos propres cas d'usage.

LECTURE EXPRESS

Je découvre
La page 03 suffit pour voir si Emi est fait pour vous.

Je veux du concret
La page 05 montre un cas d'usage de bout en bout.

Je prépare un budget
Les pages 10 et 11 donnent les montants et un exemple.

L'ESSENTIEL

Un assistant IA pour travailler avec vos documents, vos outils et vos règles.

Emi n'est pas un simple chat : c'est un espace de travail partagé, administré et adapté à votre organisation.

POUR LES ÉQUIPES

Gagner du temps

- Rédiger, résumer et traduire.
- Retrouver une information avec sa source.
- Préparer un document ou une réunion.

POUR LES RESPONSABLES

Déployer les usages

- Proposer des exemples utiles.
- Suivre l'adoption et les retours qualité.
- Former avec l'Académie.

POUR L'IT ET LA DIRECTION

Garder le contrôle

- Régler accès, quotas et plafond.
- Appliquer la charte IA.
- Choisir modèles et connecteurs.

LES QUATRE RAISONS DE CHOISIR EMI

01 Des réponses que vous pouvez vérifier

Quand Emi utilise vos documents, il cite le fichier et, quand c'est possible, la page. Vous ouvrez la source au lieu de faire confiance aveuglément.

02 Un cadre commun pour toute l'entreprise

Chacun utilise le même espace, avec ses droits. Vous évitez les comptes personnels dispersés et savez comment l'IA est utilisée.

03 Un budget que vous plafonnez

L'usage est facturé au réel. Vous définissez les quotas, recevez des alertes et fixez le montant mensuel maximal.

04 Un outil qui porte votre identité

Votre logo, vos couleurs, vos services, vos métiers, vos exemples et votre charte IA : les équipes retrouvent leur environnement.

Dans chaque installation : assistant et quatre modes IA, médiathèque, réponses sourcées, connecteurs disponibles, automatisations, mobile, Académie, administration, mises à jour et support par e-mail.

PRÊT À L'EMPLOI

Six demandes à copier dans Emi dès aujourd'hui.

Remplacez les éléments entre crochets par votre contexte. Plus la demande précise le destinataire et le format, plus le résultat est directement exploitable.

VOTRE BESOIN	VOTRE DEMANDE	CE QUE VOUS OBTENEZ
Rédiger un message	« Rédige une relance cordiale pour le devis [référence], envoyé le [date], en 120 mots maximum. »	Un brouillon prêt à relire et envoyer.
Résumer un dossier	« Résume ce rapport en cinq points pour la direction, puis liste les décisions à prendre. »	Une synthèse et les arbitrages.
Retrouver une consigne	« Que dit la procédure [nom] à propos de [sujet] ? Cite la page et donne les étapes. »	La réponse et sa source vérifiable.
Comparer deux offres	« Compare ces deux devis : prix, délais, garanties et exclusions. Présente les écarts en tableau. »	Un comparatif et les points à vérifier.
Préparer une réunion	« Prépare ma réunion de 14 h : objectifs, ordre du jour, questions à poser et documents utiles. »	Une note de préparation structurée.
Produire un livrable	« Transforme cette synthèse en document Word de deux pages, avec titre, tableau et plan d'action. »	Un fichier Word, Excel, PowerPoint ou PDF.

QUEL MODE CHOISIR ?

Automatique	Rapide	Équilibré	Approfondi
Le bon réflexe par défaut : Emi choisit pour vous.	Un mail court, une reformulation, une traduction simple.	Un résumé, une rédaction ou une note de réunion.	Un contrat long ou une comparaison complexe.

Le réflexe utile : demandez « plus court », « plus formel » ou « ajoute un tableau » dans la même conversation plutôt que de repartir de zéro. Vérifiez toujours les dates, chiffres et informations sensibles.

UN CAS CONCRET, DE BOUT EN BOUT

D’un rapport d’audit à un plan d’action vérifiable.

Claire, responsable qualité, doit présenter demain les enseignements d’un audit fournisseur de 38 pages. Voici comment elle utilise Emi.

1 · ELLE FOURNIT

Deux documents

- Rapport-audit-fournisseur.pdf
- Procédure-qualité-PQ12.pdf

2 · ELLE PRÉCISE LE CADRE

Son objectif

- Un support pour le comité qualité.
- Des constats reliés aux procédures.
- Des actions à faire valider.

DEMANDE À COPIER

« Analyse le rapport d’audit à partir de notre procédure PQ12. Présente les cinq écarts les plus importants dans un tableau : constat, gravité, référence au rapport, exigence PQ12 et action recommandée. Termine par un plan d’action à 30 jours. N’invente aucune référence et signale ce qui doit être vérifié. »

3 · ELLE OBTIENT UN RÉSULTAT STRUCTURÉ — EXEMPLE FICTIF

CONSTAT	GRAVITÉ	SOURCE	ACTION PROPOSÉE
Enregistrement de nettoyage incomplet	Majeure	Rapport p. 18 PQ12 §4.2	Compléter la checklist et former les opérateurs concernés.
Étiquette produit non conforme	Majeure	Rapport p. 24 PQ12 §5.1	Bloquer le lot, corriger l’étiquette et documenter le contrôle.
Revue fournisseur non datée	Modérée	Rapport p. 31 PQ12 §7.3	Planifier la revue et nommer un responsable.

4 · ELLE VÉRIFIE

Claire ouvre les pages citées, corrige deux formulations et valide les responsables avec son équipe.

5 · ELLE DIFFUSE

Elle demande à Emi de transformer le résultat validé en document PDF ou en support PowerPoint.

VOTRE SAVOIR D'ENTREPRISE

Vos documents deviennent des réponses avec des preuves.

Vous ne demandez plus « où est la dernière version ? » à trois collègues. Vous questionnez directement les documents autorisés.

LE FONCTIONNEMENT EN QUATRE GESTES

1. **Déposez**
   Fichiers ou dossiers entiers : PDF, Word, Excel, PowerPoint, texte et images avec OCR.
2. **Choisissez ce que l'IA peut lire**
   Un document peut être stocké mais exclu des réponses de l'IA.
3. **Posez votre question**
   Emi recherche les passages utiles dans les documents visibles par vous.
4. **Ouvrez la source**
   Le nom du fichier et, quand c'est possible, la page permettent de vérifier.

LA RÈGLE LA PLUS IMPORTANTE

Chacun ne voit que ce qui le concerne.

Les droits de la médiathèque s'appliquent aussi aux réponses. Emi ne cite pas un document auquel vous n'avez pas accès.

QUATRE NIVEAUX SIMPLES

Aucun	Pas d'accès aux documents.
Lecture	Consulter et questionner.
Contribution	Consulter et déposer.
Gestion	Organiser, supprimer et régler les droits.

TROIS QUESTIONS À ESSAYER

Pour un opérateur

« Quelle est la pression maximale indiquée dans la notice du compresseur Atlas ? Donne la page. »

Pour les RH

« Que prévoit notre règlement intérieur pour le télétravail ? Résume les conditions en cinq points. »

Pour un commercial

« Quelles garanties sont prévues dans le contrat [client] ? Signale les exclusions importantes. »

Bon réflexe : supprimez les doublons et les versions périmées. Une médiathèque à jour améliore à la fois la recherche, la justesse des réponses et la sobriété du traitement.

VOS OUTILS DU QUOTIDIEN

Emi prépare le travail répétitif. Vous gardez la validation.

Connectez les messageries et les agendas autorisés, puis créez des routines manuelles ou planifiées avec un historique dédié.

MICROSOFT 365

Outlook

Rechercher un échange, résumer un fil, lire une pièce jointe, consulter l'agenda et préparer une réponse.

GOOGLE WORKSPACE

Gmail

Retrouver les informations utiles, préparer un brouillon et utiliser les rendez-vous de votre agenda Google.

KSUITE

Infomaniak

Travailler avec votre messagerie et votre agenda Infomaniak, avec les mêmes règles de permissions.

TROIS ROUTINES À ADAPTER À VOTRE ORGANISATION

ROUTINE	PLANIFICATION	RÉSULTAT DANS L'HISTORIQUE
Suivi des devis Repérer les devis sans réponse et préparer les relances.	Chaque lundi à 08:30	La liste des devis à traiter et des brouillons à valider.
Préparation des rendez-vous Utiliser l'agenda et les documents liés.	Les jours ouvrés à 07:45	Une note avec objectifs, participants et points à aborder.
Veille sectorielle Recherche web si votre administrateur l'active.	Chaque vendredi à 16:00	Une synthèse des actualités utiles et des liens à vérifier.

VOUS PILOTEZ

- Test manuel avant activation.
- Exécution avec vos droits et vos quotas.
- Résultats séparés des conversations classiques.
- Pause ou modification à tout moment.

L'ENVOI RESTE VERROUILLÉ

L'envoi réel d'un e-mail exige une autorisation explicite sur le connecteur **et** sur la routine. Il n'est jamais disponible dans le chat normal. Une alerte peut être envoyée en cas d'échec.

VOTRE ESPACE, VOS RÈGLES

Les réglages utiles, sans console compliquée.

L'administrateur part d'un besoin concret et applique le réglage correspondant. Aucun développement n'est nécessaire pour l'essentiel.

PERSONNALISER L'EXPÉRIENCE

VOUS VOULEZ	LE RÉGLAGE
Un espace reconnaissable	**Logo, nom et couleur** de l'organisation.
Guider les nouveaux utilisateurs	**Actions, exemples et phrases** de la page d'accueil.
Des réponses adaptées au métier	**Catégorie métier** et précisions sur votre activité.
Un assistant spécialisé	**Profils d'expertise** avec ton, consignes et documents associés.
Encadrer les usages	**Charte IA** par défaut, texte personnalisé ou PDF, avec acceptation suivie.

ADMINISTRER L'ORGANISATION

VOUS VOULEZ	LE RÉGLAGE
Ajouter ou retirer un collaborateur	**Invitation, rôle, service** et activation du compte.
Limiter les documents visibles	**Accès médiathèque** et droits par dossier.
Autoriser une fonction	**Règle globale, par service** ou exception utilisateur.
Éviter un dépassement de budget	**Quotas, alertes** et plafond mensuel global.
Améliorer les réponses	**Évaluations Qualité IA**, modèles, citations et paramètres documentaires.
Définir la conservation	**Durées distinctes** pour conversations, fichiers, sécurité et e-mails.

SUPERADMIN

Le garant technique

Catalogue des modèles, tarification et configuration globale.

ADMIN

Le pilote métier

Utilisateurs, droits, quotas, adoption, sécurité et qualité.

UTILISATEUR

L'acteur des usages

Assistant, documents, connecteurs, routines et préférences.

La règle de sécurité : un refus global prévaut toujours. Les autorisations sont revérifiées côté serveur, y compris dans les outils et les automatisations.

DES ENGAGEMENTS COMPRÉHENSIBLES

Une IA française, hébergée en Suisse, sobre par conception.

Nous ne promettons pas une IA sans impact. Nous limitons les risques et la consommation avec des choix concrets, côté hébergement comme côté produit.

FRANCE

Un produit d'ici.

Emi est édité par **aprestIA**, une marque d'Apresta, partenaire d'Infomaniak en France. L'interface et l'accompagnement sont pensés pour vos équipes.

SUISSE

Vos données isolées.

Serveur dédié à votre organisation, données et modèles hébergés dans les centres de données suisses d'Infomaniak. La Suisse bénéficie d'une décision d'adéquation de l'UE.

ENVIRONNEMENT

100 % renouvelable.

Les serveurs utilisent une électricité 100 % renouvelable. À Genève, leur chaleur est récupérée dans le réseau de chauffage à distance.

Aucun entraînement. Aucune revente. Vos conversations et documents servent à vous répondre, jamais à entraîner un modèle. Ils ne sont ni revendus ni partagés à des fins commerciales.

RÉDUIRE L'IMPACT AU QUOTIDIEN

1. **Laisser le mode Automatique choisir**
   Un petit modèle suffit pour une petite tâche ; la puissance est adaptée au besoin.
2. **Préciser la demande dès le départ**
   Destinataire, ton et format évitent des générations supplémentaires.
3. **Ouvrir une nouvelle conversation par sujet**
   L'IA a moins de contexte à relire et vos échanges restent plus clairs.

SÉCURITÉ ET PREUVES

Des contrôles qui vous protègent

- Double authentification, sessions et appareils révocables.
- Règles IP et droits appliqués aux réponses.
- Charte IA, conservation configurable et audit.
- Certifications de l'hébergeur : ISO 27001, 9001, 14001 et 50001.
- Hébergeur certifié B Corp depuis 2025.

À Genève, la chaleur récupérée peut chauffer l'équivalent d'environ 6 000 logements à pleine capacité, selon l'hébergeur et les Services industriels de Genève. Ces certifications et performances sont celles de l'hébergeur, pas du logiciel Emi.

UNE SEULE OFFRE, TOUT EST INCLUS

Trois montants.
Aucune formule à comparer.

Une mise en service unique, un serveur annuel à la taille de votre équipe et l'usage IA facturé au réel, dans la limite du plafond que vous fixez.

1 · UNE FOIS

Mise en service

1 499 € HT

Installation, configuration et paramétrage de votre environnement dédié.

2 · PAR AN

Serveur dédié

dès 499 € HT

Vos données isolées, le stockage et un serveur qui évolue avec votre équipe.

3 · PAR MOIS

Usage de l'IA

Au réel

Repère indicatif : environ 5 à 20 € HT par personne et par mois selon l'usage.

LE SERVEUR À LA TAILLE DE VOTRE ÉQUIPE

PALIER	EFFECTIF	STOCKAGE	PRIX ANNUEL HT
Starter	Jusqu'à 2 personnes	100 Go	**499 €**
Équipe	Jusqu'à 10 personnes	250 Go	**990 €**
Business	Jusqu'à 30 personnes	500 Go	**1 990 €**
Sur mesure	Au-delà de 30 personnes	Dimensionné avec vous	**Sur devis**

TOUJOURS INCLUS

Assistant, médiathèque, réponses sourcées, connecteurs disponibles, automatisations, mobile, Académie, administration, quotas, mises à jour et support par e-mail.

VOTRE MAÎTRISE DU BUDGET

Quota par utilisateur, alertes avant la limite, demandes d'augmentation validées par l'administrateur et plafond mensuel global.

Simuler votre budget →

Prix publics en euros hors taxes, constatés sur emi-ia.fr/tarifs le 8 novembre 2026 et susceptibles d'évoluer. Estimations non contractuelles. Connecteurs métiers spécifiques et accompagnement dédié : sur devis.

UN EXEMPLE POUR SE PROJETER

10 personnes, usage modéré : 2 190 € HT par an après le démarrage.

Hypothèses : palier Équipe, usage estimé à 10 € par personne et par mois, plafond global fixé à 100 € par mois.

ANNÉES SUIVANTES · SERVEUR + USAGE

2 190 € HT

Soit environ **18,25 € par personne et par mois**, pour les 10 personnes.

Mise en service · une seule fois	**1 499 €**
Serveur Équipe · par an	**990 €**
Usage estimé · 12 × 100 €	**1 200 €**
Total première année	**3 689 € HT**
Total années suivantes	**2 190 € HT**

Estimation indicative, hors taxes, non contractuelle. L'usage réel est facturé à la consommation sans dépasser le plafond fixé.

VOTRE CHECKLIST DE DÉMARRAGE

1. **Choisir trois cas d'usage**
   Par exemple : résumer les audits, retrouver une procédure et préparer les relances.
2. **Préparer quelques documents anonymisés**
   Une procédure, un modèle et un compte rendu suffisent pour la démonstration.
3. **Nommer un pilote et des testeurs**
   Un responsable administrateur et un ou deux utilisateurs terrain pour valider l'utilité.
4. **Régler puis former**
   Logo, droits, charte, quotas et Académie avant d'ouvrir l'accès à toute l'équipe.

La démonstration est plus utile avec vos propres exemples. En 30 minutes, nous partons de vos documents et des tâches qui prennent réellement du temps à vos équipes.

DÉMONSTRATION PERSONNALISÉE · 30 MIN

Voyez Emi travailler sur vos cas d'usage.

Pas de présentation générique : vos équipes, vos documents anonymisés et les tâches qui vous prennent du temps aujourd'hui.

1

Parlez-nous de vos besoins

Vos effectifs, vos outils, vos documents et vos contraintes de confidentialité.

2

Testez sur vos documents

Emi répond devant vous et cite ses sources, avec des exemples proches de votre métier.

3

Recevez une proposition

Un chiffrage adapté à votre équipe, à votre stockage et à vos usages réels.

VOTRE PROCHAINE ÉTAPE

Réservez votre démonstration

Sans engagement · Données protégées · Jamais utilisées pour l'entraînement

Demander une démo →

Simuler votre budget →

contact@apresta.fr →

EN UNE PHRASE

Emi est l'assistant IA sécurisé qui relie vos équipes, vos documents et vos outils — sans renoncer au contrôle.

emi-ia.fr · Partenaire Infomaniak en France

© 2026 Emi · Produit par aprestIA, une marque d'Apresta · emi-ia.fr
Sources : application Emi 2.0.0 et informations publiques emi-ia.fr, consultation du 8 novembre 2026. Tarifs HT et estimations non contractuels. Les noms, documents et constats de la page 05 sont fictifs. Les certifications et engagements environnementaux mentionnés sont ceux de l'hébergeur ; donnée des 6 000 logements à pleine capacité, source hébergeur et Services industriels de Genève, janvier 2025.