



“Rapprocher les villes de leurs citoyens”

Guides d'utilisation

**Pour les citoyens et citoyennes des
villes intelligentes bciti**



Table des matières

1. Confidentialité et propriétés	2
2. Création de compte	3
Créer un compte bciti:	3
3. Mon profil	7
Changer sa photo de profil:	7
Modifier ses informations personnelles:	10
4. Mot de passe	13
Modifier votre mot de passe:	13
5. Mes villes	16
Consulter «Mes villes»?	16
6. Notification	19
Activer vos notifications par courriel ou messagerie mobile:	19
7. Calendrier	23
Lier un événement du calendrier bciti à votre agenda personnel:	23
8. Avis	27
Consulter vos avis:	27
9. Requête	29
Créer une requête:	29
Consulter ses requêtes:	34
10. Ma carte	36
Adhérer à une carte:	36
11. Consultations	41
Accéder à une consultation:	41



1. Confidentialité et propriétés

Toute partie en possession du présent document est tenue de noter que ce document contient des éléments relevant de la propriété intellectuelle et du matériel protégé par le droit d'auteur. Il est interdit de reproduire le présent document, en totalité ou en partie, sous quelque forme que ce soit, sans le consentement écrit exprès de Solutions B-CITI inc.

Les informations contenues dans le présent document sont confidentielles et exclusives à Solutions B-CITI inc. Ces informations, sous quelque forme que ce soit, ne peuvent être utilisées à d'autres fins que celles décrites au destinataire, et ne peuvent être divulguées à aucun moment à un tiers sans le consentement écrit exprès de Solutions B-CITI inc.

Bien que Solutions B-CITI inc. ait déployé tous les efforts raisonnables pour assurer l'exactitude et l'exhaustivité des informations contenues dans le présent document, elle ne peut le garantir. Par conséquent, toute utilisation des informations contenues dans le présent document et toute référence à celles-ci sont entièrement au risque de la partie agissante. Solutions B-CITI inc. ne peut être tenue responsable, de quelque façon que ce soit, de toute utilisation de ces informations ou de toute référence à celles-ci.



2. Création de compte

La **création du compte** est la première étape nécessaire à l'utilisation de bciti. Lors de sa première connexion, le citoyen peut créer son compte et ajouter les informations nécessaires à sa création. Les informations peuvent être modifiées à n'importe quel moment à partir du module "Mon profil". Un compte usager peut aussi être créé à l'aide d'un administrateur.

Afin de réussir la création de compte, le citoyen doit inscrire une adresse courriel valide et unique sur la plateforme web bciti.

Créer un compte bciti:

Application mobile (iOS et Android):

1. Téléchargez l'application bciti sur Apple Store ou sur Google Play;
2. Ouvrez l'application bciti;

3. Appuyez sur «**Créer un compte**», situé dans le bas de l'écran;

4. Entrez les informations nécessaires à la création du compte (Prénom, Nom, Courriel, Mot de Passe et Confirmation du mot de passe);



Enregistrement

[Vous avez déjà un compte?](#)

Organisation

Organisation

Courriel

sandra.chen@gmail.com

Mot de passe

.....

Confirmez le mot de passe

.....

Prénom

Sandra

Nom de famille

Chen

5. Acceptez les conditions d'utilisation.

Vous acceptez les [Conditions d'utilisation](#) et la [Politique de confidentialité](#).

6. Appuyez sur **“Enregistrer”**

Enregistrer

7. Validez votre adresse courriel en appuyant sur **“Valider l'adresse courriel”** à cet effet dans le courriel qui sera reçu.

Bienvenue sur la plateforme bciti Ville intelligente.

Votre compte a été créé avec succès

Veuillez confirmer votre adresse courriel en cliquant sur le lien suivant :

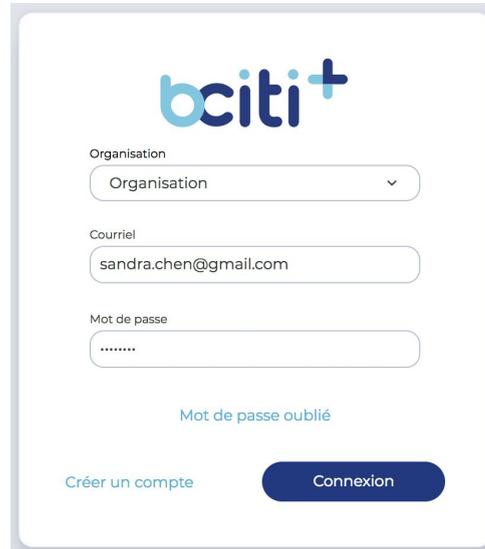
Valider l'adresse courriel

Après avoir accepté les conditions d'utilisation, le compte devrait être créé. L'application devrait vous rediriger vers l'interface bciti, où vous aurez accès aux modules disponibles de votre ville.



Interface web de l'utilisateur:

1. Accédez au site web bciti de votre ville;



The image shows the login page for bciti+. At the top is the bciti+ logo. Below it is a dropdown menu labeled 'Organisation' with 'Organisation' selected. Underneath is a text input field for 'Courriel' containing 'sandra.chen@gmail.com'. Below that is a password input field labeled 'Mot de passe' with dots. A link 'Mot de passe oublié' is positioned below the password field. At the bottom, there are two buttons: 'Créer un compte' (light blue) and 'Connexion' (dark blue).

2. Appuyez sur «Créer un compte»;



This image is a close-up of the bottom section of the login form, showing the 'Créer un compte' button in light blue and the 'Connexion' button in dark blue.

3. Entrez les informations nécessaires à la création du compte (Prénom, Nom, Courriel, Mot de Passe et Confirmation du mot de passe);



The image shows the registration page for bciti. At the top is the bciti logo. Below it is the heading 'Enregistrement' and the question 'Vous avez déjà un compte?'. There is a text input field for 'Courriel' containing 'sandra.chen@gmail.com'. Below that are two password input fields: 'Mot de passe' and 'Confirmez le mot de passe', both with dots. Underneath are two text input fields: 'Prénom' containing 'Sandra' and 'Nom de famille' containing 'Chen'. At the bottom, there is a checkbox with the text 'Vous acceptez les Conditions d'utilisation et la Politique de confidentialité.' and an 'Enregistrer' button.

4. Acceptez les conditions d'utilisation.

Vous acceptez les Conditions d'utilisation et la Politique de confidentialité.



5. Appuyez sur **“Enregistrer”**

Enregistrer

6. Validez son adresse courriel en appuyant sur **“Valider l’adresse courriel”** à cet effet dans le courriel qui sera reçu.

Bienvenue sur la plateforme bciti Ville intelligente.

Votre compte a été créé avec succès

Veuillez confirmer votre adresse courriel en cliquant sur le lien suivant :

Valider l’adresse courriel

Après avoir accepté les conditions d’utilisation, le compte devrait être créé. Le site web devrait vous rediriger vers l’interface web bciti, où vous pourrez avoir accès aux modules disponibles de votre ville.



3. Mon profil

Le profil de l'utilisateur est l'élément central sur bciti. Il est utilisé pour identifier l'utilisateur à travers tous les modules et il est nécessaire de l'avoir afin de pouvoir bénéficier des modules et services offerts par sa Ville. Il lui permettra de centraliser et visualiser les documents en lien avec son profil.

Changer sa photo de profil:

Application mobile (iOS et Android):

1. Téléchargez l'application bciti sur **Apple Store** ou sur **Google Play**;
2. Ouvrez l'application bciti;

Organisation
Organisation

Courriel
sandra.chen@gmail.com

Mot de passe
.....

Mot de passe oublié

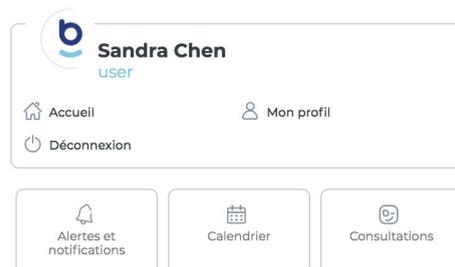
Créer un compte

Connexion

3. Appuyez sur **le menu** des différentes fonctionnalités au bas de l'écran;



4. Appuyez ensuite sur «**Mon profil**» dans le menu qui vient de s'ouvrir;



5. Appuyez sur «**Modifier votre photo de profil**»;



Modifier votre photo de profil

- Faites **glisser ou déposer** votre image ou **cliquez** dans la boîte afin de télécharger votre image ;

Téléchargez votre image ×

Faites un glisser-déposer et votre image ici ou cliquez dans cette boîte pour naviguer sur votre ordinateur.

On acceptera des fichiers de format JPG, PNG ou GIF ne dépassant pas 2MB en taille.

- Choisissez ensuite l'image de votre choix et ajuster votre image au besoin. Appuyer sur **“Ajuster”** pour sauvegarder votre nouvelle photo de profil. ;

Ajuster votre photo de profil



Ajuster

8. Votre nouvelle photo de profil est maintenant sauvegardée.



Modifier votre photo de profil

Une fois la photo de profil sauvegardée, vous pourrez la modifier à n'importe quel moment.



Interface web de l'utilisateur:

1. Accédez au site web bciti de votre ville une fois votre adresse courriel confirmée et votre compte activé;

The image shows the login page for bciti+. At the top is the bciti+ logo. Below it is a dropdown menu for 'Organisation' with 'Organisation' selected. There are input fields for 'Courriel' (containing 'sandra.chen@gmail.com') and 'Mot de passe' (containing '.....'). A link for 'Mot de passe oublié' is below the password field. At the bottom, there are two buttons: 'Créer un compte' and 'Connexion'.

2. Appuyez sur «**Mon profil**» dans le menu à gauche de l'écran;



Accueil



Mon profil



Déconnexion

3. Appuyez sur «**Modifier votre photo de profil**»;



Modifier votre photo de profil

4. Faites **glisser ou déposer** votre image ou **cliquez** dans la boîte afin de télécharger votre image ;

Téléchargez votre image



The image shows a dashed rectangular box for uploading a profile picture. Inside the box, the text reads: 'Faites un glisser-déposer et votre image ici ou cliquez dans cette boîte pour naviguer sur votre ordinateur.'

On acceptera des fichiers de format JPG, PNG ou GIF ne dépassant pas 2MB en taille.



5. Choisissez ensuite l'image de votre choix et ajustez votre image au besoin. Appuyer sur **“Ajuster”** pour sauvegarder votre nouvelle photo de profil. ;

Ajuster votre photo de profil



Ajuster

6. Votre nouvelle photo de profil est maintenant sauvegardée.



Modifier votre photo de profil

Une fois la photo de profil sauvegardée, vous pourrez la modifier à n'importe quel moment.

Modifier ses informations personnelles:

Application mobile (iOS et Android):

1. Téléchargez l'application bciti sur **Apple Store** ou sur **Google Play**;
2. Ouvrez l'application bciti;

Organisation
Organisation

Courriel
sandra.chen@gmail.com

Mot de passe
.....

[Mot de passe oublié](#)

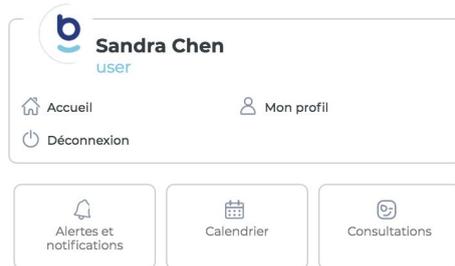
[Créer un compte](#)

Connexion

3. Appuyez sur **le menu** des différentes fonctionnalités au bas de l'écran;



4. Appuyez ensuite sur «**Mon profil**» dans le menu qui vient de s'ouvrir;



5. Vous arriverez sur une page qui mentionne **vos informations personnelles**, que vous pourrez par la suite modifier à votre guise;
6. N'oubliez pas d'enregistrer vos modifications à l'aide du bouton de **sauvegarde**.

Interface web de l'usager:

1. Accédez au site web bciti de votre ville une fois votre adresse courriel confirmée et votre compte activé;

The image shows the login form for bciti+. It features the bciti+ logo at the top. Below the logo are three input fields: 'Organisation' (a dropdown menu), 'Courriel' (containing 'sandra.chen@gmail.com'), and 'Mot de passe' (with masked characters). A link for 'Mot de passe oublié' is located below the password field. At the bottom, there are two buttons: 'Créer un compte' and 'Connexion'.

2. Appuyez sur «**Mon profil**» dans le menu à gauche de l'écran;



 Accueil

 Mon profil

 Déconnexion

3. Vous arriverez sur une page qui mentionne vos informations personnelles, que vous pourrez par la suite modifier à votre guise;



Modifier votre photo de profil

Prénom
Sandra

Nom de famille
Chen

Sexe
 Homme Femme

Date de naissance
Date de naissance 

4. N'oubliez pas d'enregistrer les modifications apportées à l'aide du bouton de sauvegarde.

Sauvegarder



4. Mot de passe

Le mot de passe vous permet de protéger vos informations personnelles. Vous avez la possibilité, en tant qu'utilisateur, de modifier votre mot de passe. Vous pouvez aussi le changer si vous l'avez oublié.

Le nouveau mot de passe doit:

- être composé d'au moins **6 caractères alphanumériques** (chiffres et lettres);
- Contenir **au moins une lettre majuscule**;
- Contenir **au moins un chiffre**.

Modifier votre mot de passe:

Application mobile (iOS et Android):

1. Téléchargez l'application bciti sur **Apple Store** ou sur **Google Play**;
2. Ouvrez l'application bciti;

Organisation
Organisation

Courriel
sandra.chen@gmail.com

Mot de passe
.....

Mot de passe oublié

Créer un compte

Connexion

3. Appuyez sur **“Mot de passe oublié”**;

Mot de passe oublié

4. Vous devrez entrer **votre adresse courriel valide**;

b bciti SMART

Réinitialisation du mot de passe.

Courriel
Courriel

Annuler Envoyer

5. Appuyez ensuite sur **«Envoyer»** afin de recevoir un courriel pour réinitialiser votre mot de passe .



Annuler

Envoyer

6. Si jamais vous oubliez votre mot de passe, les étapes de réinitialisation seront les mêmes.

Interface web de l'utilisateur:

1. Accédez au site web bciti de votre ville une fois votre adresse courriel confirmée et votre compte activé;

bciti+

Organisation
Organisation

Courriel
sandra.chen@gmail.com

Mot de passe
.....

Mot de passe oublié

Créer un compte Connexion

2. Appuyez sur **“Mot de passe oublié”**;

Mot de passe oublié

3. Vous devrez entrer **votre adresse courriel valide**;

bciti SMART

Réinitialisation du mot de passe.

Courriel
Courriel

Annuler Envoyer



4. Appuyez ensuite sur «**Envoyer**» afin de recevoir un courriel pour réinitialiser votre mot de passe .



Si jamais vous oubliez votre mot de passe, les étapes de réinitialisation seront les mêmes.



5. Mes villes

Les **organisations** vous permettent d'accéder à l'interface bciti de toutes les villes partenaires. Vous pouvez avoir une carte citoyen dans toutes les villes dont vous êtes résident. Par ailleurs, vous pouvez avoir accès à toutes les villes sans nécessairement être citoyen.

Consulter «Mes villes»?

Application mobile (iOS et Android):

7. Téléchargez l'application bciti sur **Apple Store** ou sur **Google Play**;
8. Ouvrez l'application bciti;

The image shows the login screen of the bciti+ mobile application. At the top is the bciti+ logo. Below it are three input fields: 'Organisation' with a dropdown arrow, 'Courriel' containing 'sandra.chen@gmail.com', and 'Mot de passe' with a masked password '.....'. Below the password field are two links: 'Mot de passe oublié' and 'Créer un compte'. At the bottom is a dark blue button labeled 'Connexion'.

9. Appuyez ensuite sur l'onglet «**Organisation**»;

The image shows a dropdown menu for the 'Organisation' field. The menu is open, showing the selected item 'Organisation' at the top with a downward arrow, and three other options: 'Brossard', 'La Prairie', and 'Iles-de-la-Madeleine'.

10. Sélectionnez la ville dont vous souhaitez consulter la plateforme bciti smart dans la liste déroulante;

The image shows the same dropdown menu as in the previous step, but now the 'Organisation' option is highlighted with a green border, indicating it has been selected.

11. Se connecter à la plateforme bciti en appuyant sur «**Connexion**».

The image shows a dark blue button labeled 'Connexion'.



Interface web de l'utilisateur:

1. Accédez au site web bciti de votre ville une fois votre adresse courriel confirmée et votre compte activé;

Organisation
Organisation

Courriel
sandra.chen@gmail.com

Mot de passe
.....

Mot de passe oublié

Créer un compte Connexion

2. Appuyez ensuite sur l'onglet «**Organisation**»;

Organisation
Organisation

3. Sélectionnez la ville dont vous souhaitez consulter la plateforme bciti smart dans la liste déroulante;

Organisation
Organisation
Brossard
La Prairie
Iles-de-la-Madeleine

4. Se connecter à la plateforme bciti en appuyant sur “**Connexion**”.

Connexion

Il est aussi possible de sélectionner son organisation lors de la connexion en utilisant l'URL spécifique à votre organisation





6. Notification

Votre municipalité peut vous envoyer des notifications sur ce qu'elle considère important pour vous et votre bien-être. Ce module sert à remplir les informations nécessaires pour que votre ville puisse vous contacter. Vous pouvez également choisir le type de catégories d'avis dont vous aimeriez recevoir les notifications.

À partir du module de préférence d'avis et notifications, un citoyen peut:

- Confirmer et valider son courriel et son numéro de cellulaire;
- Activer les notifications par courriel et par notifications mobiles;
- Désactiver les notifications par courriel et par notifications mobiles.

Le citoyen peut désactiver les notifications par courriel à n'importe quel moment.

Activer vos notifications par courriel ou messagerie mobile:

Application mobile (iOS et Android):

1. Téléchargez l'application bciti sur **Apple Store** ou sur **Google Play**;
2. Ouvrez l'application bciti;



Organisation
Organisation ▾

Courriel
sandra.chen@gmail.com

Mot de passe
.....

[Mot de passe oublié](#)

[Créer un compte](#)

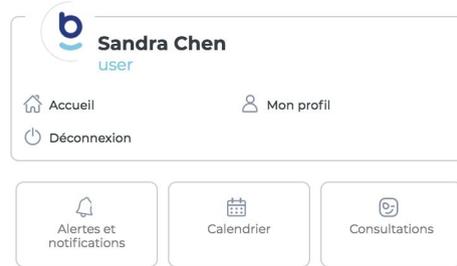
Connexion

3. Appuyez sur **le menu** des différentes fonctionnalités au bas de l'écran;





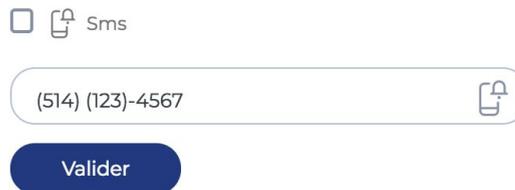
- Appuyez ensuite sur l'onglet «**Alertes et notifications**» dans le menu qui vient de s'ouvrir;



- Appuyer sur «**Paramètres d'avis et notifications**» au haut de l'écran;



- Si ce n'est pas déjà fait, **validez** votre adresse courriel;
- Assurez-vous que **votre numéro de téléphone** soit le bon dans l'onglet prévu à cet effet;



- Confirmez votre numéro de téléphone en appuyant sur «**Valider**».



- Vous recevrez ensuite un code de validation sur votre téléphone que vous pourrez inscrire dans «**Code de validation**»;



- Lorsque le numéro de téléphone et le courriel auront été confirmés, vous pouvez **sélectionner** les moyens dont vous souhaitez recevoir les avis émis par votre ville:
 - Notifications mobiles;
 - Courriel.



11. Une fois que vous aurez sélectionné un moyen pour vous rejoindre, vous pourrez **choisir le type d'avis qui vous intéresse**.

Choisissez les catégories pour lesquelles vous souhaitez recevoir des notifications

<input checked="" type="checkbox"/> Urgences, alertes et avis importants	<input type="checkbox"/> Parcs, info-travaux & circulation
<input type="checkbox"/> bciti & mises à jour	<input type="checkbox"/> Communications générales
<input type="checkbox"/> Bibliothèque	<input type="checkbox"/> Secteur C
<input type="checkbox"/> Événements	<input type="checkbox"/> Activités aquatiques

Interface web de l'utilisateur:

1. Accédez au site web bciti de votre ville une fois votre adresse courriel confirmée et votre compte activé;

bciti+

Organisation
Organisation

Courriel
sandra.chen@gmail.com

Mot de passe
.....

[Mot de passe oublié](#)

[Créer un compte](#) [Connexion](#)

2. Appuyez sur l'onglet **“Alertes et notifications”** dans le menu à gauche de l'écran;

Déconnexion

Alertes et notifications

Calendrier

Consultations

3. Appuyez sur **“Paramètres d'avis et notifications”** au haut de l'écran;

Paramètres d'avis & notifications

14 juin 2019



- Si ce n'est pas déjà fait, **validez** votre adresse courriel;
- Assurez-vous **votre numéro de téléphone** soit le bon dans l'onglet prévu à cet effet;

Sms

(514) (123)-4567

Valider

- Confirmez votre numéro de téléphone en appuyant sur «**Valider**».

Valider

- Vous recevrez ensuite un code de validation sur votre téléphone que vous pourrez inscrire dans «**Code de validation**»;

Code de validation

Valider

- Lorsque le numéro de téléphone et le courriel auront été confirmés, vous pouvez **sélectionner** les moyens dont vous souhaitez recevoir les avis émis par votre ville:

- Notifications mobiles;
- Courriel.

- Une fois que vous aurez sélectionné un moyen pour vous rejoindre, vous pourrez **choisir le type d'avis qui vous intéresse**.

Choisissez les catégories pour lesquelles vous souhaitez recevoir des notifications

<input checked="" type="checkbox"/> Urgences, alertes et avis importants	<input type="checkbox"/> Parcs, info-travaux & circulation	<input type="checkbox"/> Loisirs & Camps de jour
<input type="checkbox"/> bciti & mises à jour	<input type="checkbox"/> Communications générales	<input type="checkbox"/> Collectes
<input type="checkbox"/> Bibliothèque	<input type="checkbox"/> Secteur C	<input type="checkbox"/> Déneigement & Stationnement sur rue
<input type="checkbox"/> Événements	<input type="checkbox"/> Activités aquatiques	<input checked="" type="checkbox"/> Infolettre



7. Calendrier

Le module **calendrier** permet aux administrateurs de la Ville de partager les évènements et les dates importantes à leurs citoyens.

Afin de rester à jour avec les activités et les événements de la ville, les citoyens peuvent consulter leurs calendriers bciti. Les citoyens peuvent aussi consulter leurs rendez-vous et les prochaines collectes.

Lier un événement du calendrier bciti à votre agenda personnel:

Application mobile (iOS et Android):

1. Téléchargez l'application bciti sur **Apple Store** ou sur **Google Play**;
2. Ouvrez l'application **bciti**;

Organisation
Organisation

Courriel
sandra.chen@gmail.com

Mot de passe
.....

Mot de passe oublié

Créer un compte

Connexion

3. Appuyez sur **le menu** des différentes fonctionnalités au bas de l'écran;



4. Appuyez ensuite sur «**Calendrier**» dans le menu qui vient de s'ouvrir;



 **Sandra Chen**
user

 Accueil  Mon profil

 Déconnexion

 Alertes et notifications

 Calendrier

 Consultations

5. Consultez l'événement que vous souhaitez ajouter à votre calendrier personnel **en appuyant** sur celui-ci;

Calendrier

 Filtrer

Calendrier Liste

< Août 2020 >

Aujourd'hui Mois

DIM.	LLUN.	MAR.	MER.	JEU.	VEN.	SAM.
26	27	28	29	30	31	Août 1

6. Sélectionnez “Ajouter au calendrier” afin de télécharger l'événement;

Visiter le site de l'événement >

 Ajouter au calendrier

7. Appuyez sur le fichier téléchargé afin qu'il s'ajoute à votre calendrier personnel.

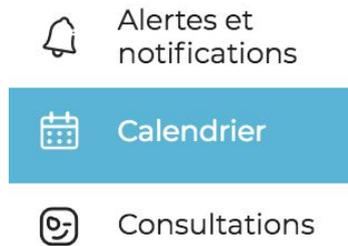


Interface web de l'utilisateur:

1. Accédez au site web bciti de votre ville une fois votre adresse courriel confirmée et votre compte activé;

The image shows a login form for bciti+. It features the bciti+ logo at the top. Below the logo are three input fields: 'Organisation' (a dropdown menu), 'Courriel' (containing 'sandra.chen@gmail.com'), and 'Mot de passe' (with masked characters). A link for 'Mot de passe oublié' is located below the password field. At the bottom, there are two buttons: 'Créer un compte' and 'Connexion'.

2. Appuyez sur «**Calendrier**» dans le menu à gauche de l'écran;



3. Consultez l'événement que vous souhaitez ajouter à votre calendrier personnel en appuyant sur celui-ci;

The screenshot shows the 'Calendrier' page. At the top, there is a 'Calendrier' header with a 'Liste' tab and a 'Filter' button. Below this, the month 'Août 2020' is displayed with a navigation arrow and an 'Aujourd'hui' button. A 'Mois' dropdown menu is also visible. The main content is a calendar grid for August 2020, showing days from 26 to 15. Each day cell contains a list of events, such as 'Visite gratuite du Musée' with a count of '4 plus' or '3 plus'. The date '11' is highlighted with a blue circle.



4. Sélectionnez “Ajouter au calendrier” afin de télécharger l’événement;



5. Appuyez sur le fichier téléchargé afin qu’il s’ajoute à votre calendrier personnel. Si le fichier ne se télécharge pas, assurez-vous que les pop-ups ne sont pas bloqués sur votre navigateur web.



8. Avis

Le module **Alertes et notifications** vous permet de rejoindre vos citoyens beaucoup plus efficacement et directement au moyen de notifications par courriel, par messagerie texte ou par notification push.

Consulter vos avis:

Application mobile (iOS et Android):

1. Téléchargez l'application bciti sur **Apple Store** ou sur **Google Play**;
2. Ouvrez l'application **bciti**;

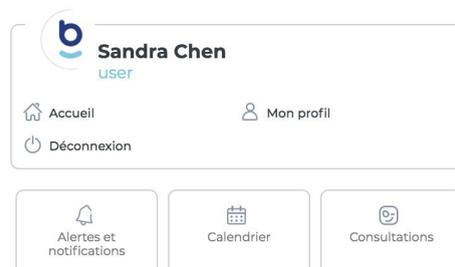


The image shows the login screen of the bciti+ mobile application. At the top is the bciti+ logo. Below it are three input fields: 'Organisation' (a dropdown menu), 'Courriel' (containing 'sandra.chen@gmail.com'), and 'Mot de passe' (with masked characters). There are two links: 'Mot de passe oublié' and 'Créer un compte'. At the bottom is a dark blue button labeled 'Connexion'.

3. Appuyez sur **le menu** des différentes fonctionnalités au bas de l'écran;



4. Appuyez ensuite sur **«Alertes et notifications»** dans le menu qui vient de s'ouvrir;





5. Vous devriez voir vos avis s'afficher.

Interface web de l'utilisateur:

1. Accédez au site web bciti de votre ville une fois votre adresse courriel confirmée et votre compte activé;

bciti+

Organisation
Organisation

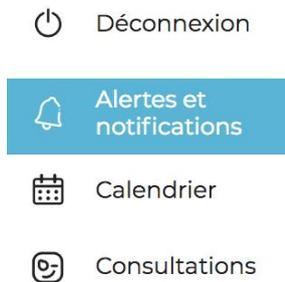
Courriel
sandra.chen@gmail.com

Mot de passe
.....

[Mot de passe oublié](#)

[Créer un compte](#) [Connexion](#)

2. Appuyez sur l'onglet "**Alertes et notifications**" dans le menu à gauche de l'écran;



3. Vous devriez voir vos avis s'afficher.

Lorsque vous êtes abonné à une catégorie d'avis, il est aussi possible de la visionner **au haut de l'écran**.



9. Requête

Le module **Requêtes** vous permet de recueillir et de suivre le traitement des requêtes soumises à la Ville. Ce module est disponible sur le web et dans l'application mobile (usager).

Créer une requête:

Application mobile (iOS et Android):

1. Téléchargez l'application bciti sur **Apple Store** ou sur **Google Play**;
2. Ouvrez l'application **bciti**;

Organisation
Organisation

Courriel
sandra.chen@gmail.com

Mot de passe
.....

[Mot de passe oublié](#)

[Créer un compte](#)

Connexion

3. Appuyez sur le **menu** des différentes fonctionnalités au bas de l'écran;



4. Appuyez ensuite sur «**Requêtes**» dans le menu qui vient de s'ouvrir;

Sandra Chen
user

Accueil Ma carte

Mon profil Déconnexion

Alertes et notifications Requêtes Calendrier

Consultations



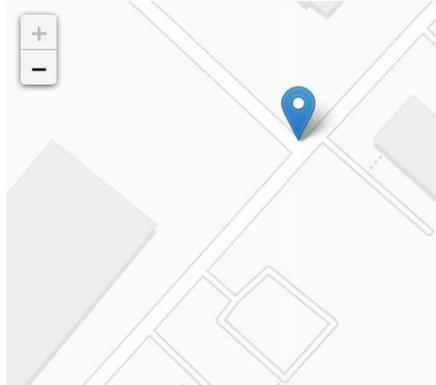
- Sélectionnez **“Ajouter une requête”**;

 Ajouter une requête

- Utilisez la carte** afin de spécifier le lieu de la requête et appuyez sur **“suivant”**;

Étape 1 - Localisation de la requête

Utiliser la carte pour spécifier le lieu visé par la requête



- Inscrivez toutes les informations nécessaires pour l’envoi de la requête et appuyez sur **“suivant”**;

Étape 2 - Catégorisation et description de la requête

Utilisez le formulaire ci-dessous pour créer une requête

Catégorie

SERVICE AUX CITOYENS 

Sujet

Suggestions/commentaires 

Description 42/1000

Suggestions pour les inscriptions en ligne



8. Ajoutez du contenu multimédia si vous le souhaitez afin de clarifier votre demande et appuyez sur **“suivant”**;

Étape 3 - Ajout de pièces jointes



9. Une fois votre révision terminée, appuyez sur **“soumettre ma requête”** afin de procéder à l’envoi de votre requête.

Soumettre la requête

Votre requête devrait maintenant être soumise. Vous recevrez un numéro de suivi de requête.

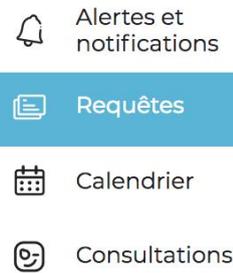
Interface web de l’usager:

1. Accédez au site web bciti de votre ville une fois votre adresse courriel confirmée et votre compte activé;

The screenshot shows the bciti+ login interface. At the top is the bciti+ logo. Below it are three input fields: 'Organisation' (a dropdown menu), 'Courriel' (containing 'sandra.chen@gmail.com'), and 'Mot de passe' (with masked characters). A link for 'Mot de passe oublié' is positioned below the password field. At the bottom, there is a 'Créer un compte' link and a dark blue 'Connexion' button.



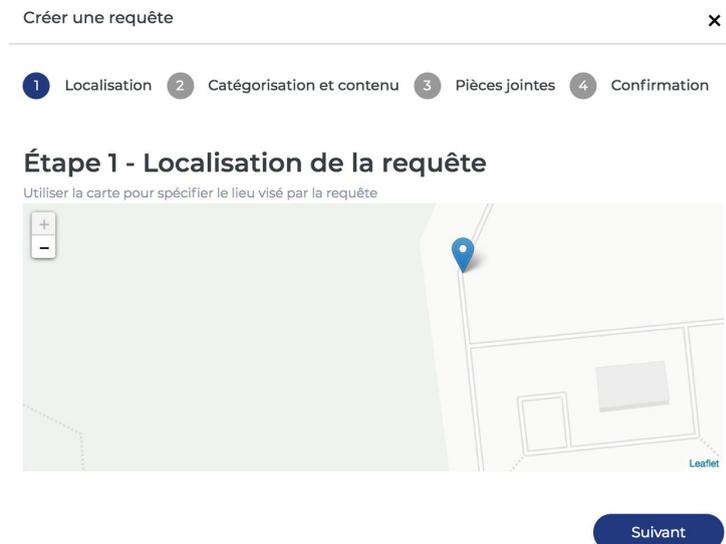
2. Appuyez sur l'onglet **“Requêtes”** dans le menu à gauche de l'écran;



3. Sélectionnez **“Ajouter une requête”**;



4. **Utilisez la carte** afin de spécifier le lieu de la requête et appuyez sur **“suivant”**;



5. Inscrivez toutes les informations nécessaires pour l'envoi de la requête et appuyez sur **“suivant”**;



Créer une requête x

1 Localisation 2 **Catégorisation et contenu** 3 Pièces jointes 4 Confirmation

Étape 2 - Catégorisation et description de la requête

Utilisez le formulaire ci-dessous pour créer une requête

Catégorie
Sélectionner une catégorie

Sujet
Sélectionner un sujet

Description 0/1000

** Veuillez sélectionner une catégorie.
** Veuillez sélectionner un sujet.
** Veuillez entrer une description.

6. Ajoutez du contenu multimédia si vous le souhaitez afin de clarifier votre demande et appuyer sur **“suivant”**;

Créer une requête x

1 Localisation 2 Catégorisation et contenu 3 **Pièces jointes** 4 Confirmation

Étape 3 - Ajout de pièces jointes

Ajouter vos images

Images téléchargées

Déposer votre image ici ou cliquez dans cette boîte pour la sélectionner

Les fichiers de format JPG, PNG ou GIF ne dépassant pas 2MB en taille sont acceptés

[Retour](#) Suivant

7. Une fois votre révision terminée, appuyez sur **“soumettre ma requête”** afin de procéder à l’envoi de votre requête.

Soumettre la requête

Votre requête devrait maintenant être soumise. Vous recevrez un numéro de suivi de requête.



Consulter ses requêtes:

Application mobile (iOS et Android):

1. Téléchargez l'application bciti sur **Apple Store** ou sur **Google Play**;
2. Ouvrez l'application **bciti**;

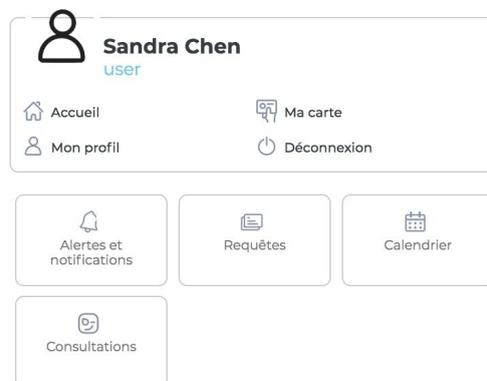


The image shows the login screen of the bciti+ mobile application. At the top is the bciti+ logo. Below it are three input fields: 'Organisation' with a dropdown arrow, 'Courriel' containing 'sandra.chen@gmail.com', and 'Mot de passe' with a masked password '.....'. There are two links: 'Mot de passe oublié' and 'Créer un compte'. At the bottom is a dark blue button labeled 'Connexion'.

3. Appuyez sur **le menu** des différentes fonctionnalités au bas de l'écran;



4. Appuyez ensuite sur «**Requêtes**» dans le menu qui vient de s'ouvrir;



5. Sélectionnez la requête voulue en appuyant sur «**Voir les détails**»;





6. Votre requête s'ouvrira et vous pourrez consulter les informations de celle-ci.

Interface web de l'utilisateur:

1. Accédez au site web bciti de votre ville une fois votre adresse courriel confirmée et votre compte activé;

bciti+

Organisation
Organisation

Courriel
sandra.chen@gmail.com

Mot de passe
.....

[Mot de passe oublié](#)

[Créer un compte](#) [Connexion](#)

2. Appuyez sur l'onglet **“Requêtes”** dans le menu à gauche de l'écran;

 Alertes et notifications

 **Requêtes**

 Calendrier

 Consultations

3. Sélectionnez la requête voulue en appuyant sur **“Voir les détails”**;



4. Votre requête s'ouvrira et vous pourrez consulter les informations de celle-ci.

Public	Numéro	Catégorie	Dernière mise à jour	Statut
IP	31	SERVICE AUX CITOYENS	2020-10-09	En attente

Sujet
Suggestions/commentaires
Description
Suggestions pour les inscriptions en ligne

Requête sur la carte

Cliquez pour voir les images liées à cette requête



10. Ma carte

La **carte citoyen** permet aux villes et aux usagers d'accéder à une multitude de services avec le même identifiant, le tout à partir de l'application mobile et de la plateforme web.

Adhérer à une carte:

Application mobile (iOS et Android):

1. Téléchargez l'application bciti sur **Apple Store** ou sur **Google Play**;
2. Ouvrez l'application **bciti**;

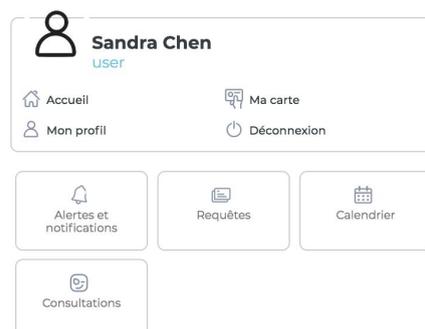


The image shows the login screen of the bciti+ application. At the top is the bciti+ logo. Below it is a dropdown menu for 'Organisation' with 'Organisation' selected. Underneath is a text input field for 'Courriel' containing 'sandra.chen@gmail.com'. Below that is a password input field for 'Mot de passe' with masked characters. There is a link for 'Mot de passe oublié' and a link for 'Créer un compte'. At the bottom is a dark blue button labeled 'Connexion'.

3. Appuyez sur **le menu** des différentes fonctionnalités au bas de l'écran;



4. Appuyez ensuite sur «**Ma carte**» dans le menu qui vient de s'ouvrir;





5. Afin de débiter le processus d'adhésion, appuyez sur **“Adhérer”**;

Ma carte



6. S'il vous manque une photo, une date de naissance, ou un sexe, le système vous demandera de compléter les informations dans votre profil;

Information(s) de profil
manquante(s) ×



Il manque certaines informations nécessaires dans votre profil avant de procéder à la demande de la carte :

7. Complétez vos informations personnelles et appuyez sur **“Suivant”**;

Adhérer à la carte ×

1 2 3

Informations personnelles



Prénom

Nom de famille



8. Ajoutez les **pièces justificatives** demandées par les administrateurs de votre ville;

Adhérer à la carte x

1 2 3

Pièces Justificatives

Nombre de documents requis comme preuve d'identité: 2

Ajouter document

Glisser les documents ici ou
cliquer pour sélectionner

9. Confirmer vos informations et appuyer sur **“Soumettre”**.

Adhérer à la carte x

1 2 3

Confirmation

Veillez vous assurer des informations
ci-dessous avant de soumettre la
demande



Sandra Chen

Un courriel sera envoyé aux administrateurs de votre ville.
Si votre demande est acceptée, vous serez notifié et votre carte numérique citoyen sera accessible.
Si votre demande est refusée, vous serez aussi notifié et pourrez recommencer votre demande d'adhésion.



Interface web de l'utilisateur:

1. Accédez au site web bciti de votre ville une fois votre adresse courriel confirmée et votre compte activé;

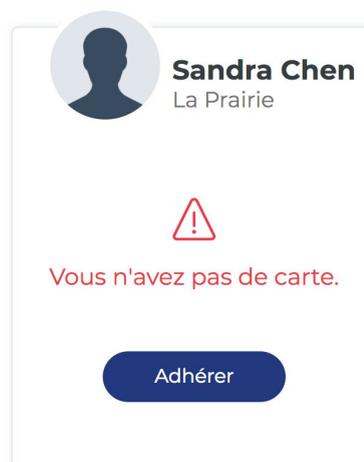
The screenshot shows the bciti+ login interface. At the top is the bciti+ logo. Below it are three input fields: 'Organisation' with a dropdown arrow, 'Courriel' containing 'sandra.chen@gmail.com', and 'Mot de passe' with a masked password '.....'. A link 'Mot de passe oublié' is positioned below the password field. At the bottom left is a link 'Créer un compte' and at the bottom right is a dark blue button labeled 'Connexion'.

2. Appuyez sur l'onglet **“Requêtes”** dans le menu à gauche de l'écran;



3. Afin de débiter le processus d'adhésion, appuyez sur **“Adhérer”**;

Ma carte



4. S'il vous manque une photo, une date de naissance, ou un sexe, le système vous demandera de compléter les informations dans votre profil;



Information(s) de profil
manquante(s)! ×



Il manque certaines informations nécessaires dans votre profil avant de procéder à la demande de la carte :

5. Complétez vos informations personnelles et appuyez sur **“Suivant”**;

Adhérer à la carte ×

1 Informations personnelles 2 Pièces Justificatives 3 Confirmation

Informations personnelles

6. Ajoutez les **pièces justificatives** demandées par les administrateurs de votre ville;

Adhérer à la carte ×

1 Informations personnelles 2 Pièces Justificatives 3 Confirmation

Pièces Justificatives

Nombre de documents requis comme preuve d'identité: 2

7. Confirmer vos informations et appuyer sur **“Soumettre”**.

Adhérer à la carte ×

1 Informations personnelles 2 Pièces Justificatives 3 Confirmation

Confirmation

Veuillez vous assurer des informations ci-dessous avant de soumettre la demande

Un courriel sera envoyé aux administrateurs de votre ville.
Si votre demande est acceptée, vous serez notifié et votre carte numérique citoyen sera accessible.
Si votre demande est refusée, vous serez aussi notifié et pourrez recommencer votre demande d'adhésion.



11. Consultations

Le module **Consultation numérique** permet à la ville de recueillir l'avis de ses citoyens. Cet outil permet de **communiquer des messages** plus efficacement, de fournir des renseignements exacts directement aux intervenants urbains, d'être à **l'écoute de l'opinion citoyenne** et de prendre des décisions plus éclairées, en permettant aux personnes de répondre à une consultation par le portail web ou l'application mobile.

*Les différents types de consultations:

- **Consultation active:** la consultation est publique. Vous pouvez répondre à la consultation et modifier vos réponses à n'importe quel moment.



- **Consultation archivée:** la consultation est visible aux usagers et ils peuvent consulter leurs réponses. Il est par contre impossible de modifier ses réponses et aucune modification apportée au sondage ne sera sauvegardée.



Accéder à une consultation:

Application mobile (iOS et Android):

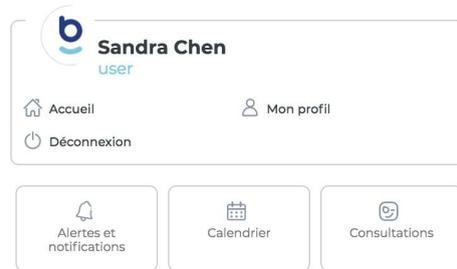
1. Téléchargez l'application bciti sur **Apple Store** ou sur **Google Play**;
2. Ouvrez l'application **bciti**;

The screenshot shows the login interface for the bciti+ application. At the top is the bciti+ logo. Below it are three input fields: 'Organisation' with a dropdown arrow, 'Courriel' containing the email 'sandra.chen@gmail.com', and 'Mot de passe' with a masked password '.....'. Below the password field are two links: 'Mot de passe oublié' and 'Créer un compte'. At the bottom is a dark blue button labeled 'Connexion'.

3. Appuyez sur **le menu** des différentes fonctionnalités au bas de l'écran;



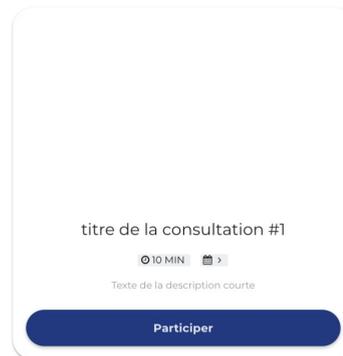
4. Appuyez ensuite sur «**Consultations**» dans le menu qui vient de s'ouvrir;



5. Vous verrez apparaître les différentes consultations émises par votre ville. Vous aurez le choix de **participer**, de **continuer** ou de **modifier vos réponses** d'une consultation;

Consultations

Sélectionner une étiquette thématique pour fil...



6. Choisissez l'une des différentes consultations à laquelle vous voulez participer et suivez les étapes de celle-ci.



Interface web de l'utilisateur:

1. Accédez au site web bciti de votre ville une fois votre adresse courriel confirmée et votre compte activé;

bciti+

Organisation
Organisation

Courriel
sandra.chen@gmail.com

Mot de passe
.....

Mot de passe oublié

Créer un compte Connexion

2. Appuyez sur «**Consultations**» dans le menu à gauche de l'écran;

 Alertes et notifications

 Calendrier

 **Consultations**

3. Vous verrez apparaître les différentes consultations émises par votre ville. Vous aurez le choix de **participer**, de **continuer** ou de **modifier vos réponses** d'une consultation;

Consultations

Sélectionner une étiquette thématique pour filtrer les consultations

titre de la consultation #1

10 MIN

Texte de la description courte

Participer



4. Choisissez l'une des différentes consultations à laquelle vous souhaitez participer et suivez les étapes pour y accéder.