



# Présentation de la plateforme



**iDCity**

**Avril 2024**



# SOMMAIRE

## **01** Présentation fonctionnelle

---

## **02** Présentation ergonomique

---

## **03** Gestion des utilisateurs

---

## **04** Analyse des données



# 1

## Présentation fonctionnelle

1.1. Avant-propos

---

1.2. Déposer des propositions

---

1.3. Voter pour des propositions

---

1.4. Commenter des propositions

---

1.5. Evaluer des propositions

---

1.6. Echanger sur des propositions

---

1.7. Répondre à un sondage

---

1.8. Accès et visibilité des actions



# Avant-propos

*Une diversité de cas d'usages*

Budget  
participatif



Concertation  
thématique



Signalement



Sondage



Interpellation



Appel à  
projets



Boite à  
idées



Démarches  
sur mesure...





# Avant-propos

*Les étapes de configuration d'une démarche*



## 1. Création de la démarche

Personnalisation du nom, du visuel d'illustration et des descriptions de votre démarche.



## 2. Création des phases

Programmation des dates de début et de fin de chaque étape de votre démarche.



## 3. Configuration des actions participatives

Configuration des actions participatives proposées aux utilisateurs tout au long de la démarche (dépôt de proposition, commentaire, vote, etc.).



## 4. Configuration des contenus affichés

Création des sections qui contiennent les contenus et les propositions affichés à chaque étape de la démarche.



# Avant-propos

*Les actions participatives*

Déposer des propositions



Voter pour des propositions



Commenter des propositions



Evaluer des propositions



Echanger sur des propositions



Répondre à un sondage





# Déposer des propositions

Cette action permet aux utilisateurs autorisés de déposer une ou plusieurs propositions. Il peut s'agir d'un projet, d'une idée, d'un signalement de dysfonctionnements, d'une contribution, etc., selon le type de démarches initiées.

## Dépôt des propositions

---

Les utilisateurs autorisés déposent leurs propositions grâce à un **formulaire entièrement personnalisable**, dont les champs peuvent être obligatoires ou facultatifs.

C'est à vous de concevoir votre formulaire selon les informations que vous souhaitez collecter. Voici les champs proposés par défaut :

- Nom
- Image (un visuel par défaut peut être associé aux propositions déposées sans image)
- Objectif
- Description
- Thème
- Secteur géographique (quartiers, cantons...)
- Adresse (cartographie OpenStreetMap)
- Commune
- Date
- Fichiers joints
- URL
- Vidéo
- Budget



# Déposer des propositions

## Dépôt des propositions


Vous pouvez également créer des **champs personnalisés** :

- Zone de texte
- Liste de choix (simples ou multiples)
- Case à cocher
- Nombre

- Champs **publics ou privés** (dans ce cas, visibles uniquement par les administrateurs dans le back-office)
- Possibilité pour les utilisateur d'enregistrer une **version brouillon** de leur proposition pour pouvoir la modifier avant de la déposer définitivement
- Possibilité de **limiter le nombre de propositions déposées** par chaque utilisateur ou non

Déposez votre projet !

Remplissez les champs suivants pour déposer votre projet.

**Titre du projet\***    
Choisissez un titre explicite résumant votre projet

**Image représentant le mieux votre projet**    
Fichier image JPEG, PNG ou GIF de 2M maximum

**Thème\***   
▼

**Secteur\***   
▼

**Localisation du projet**   


Formulaire de dépôt de proposition

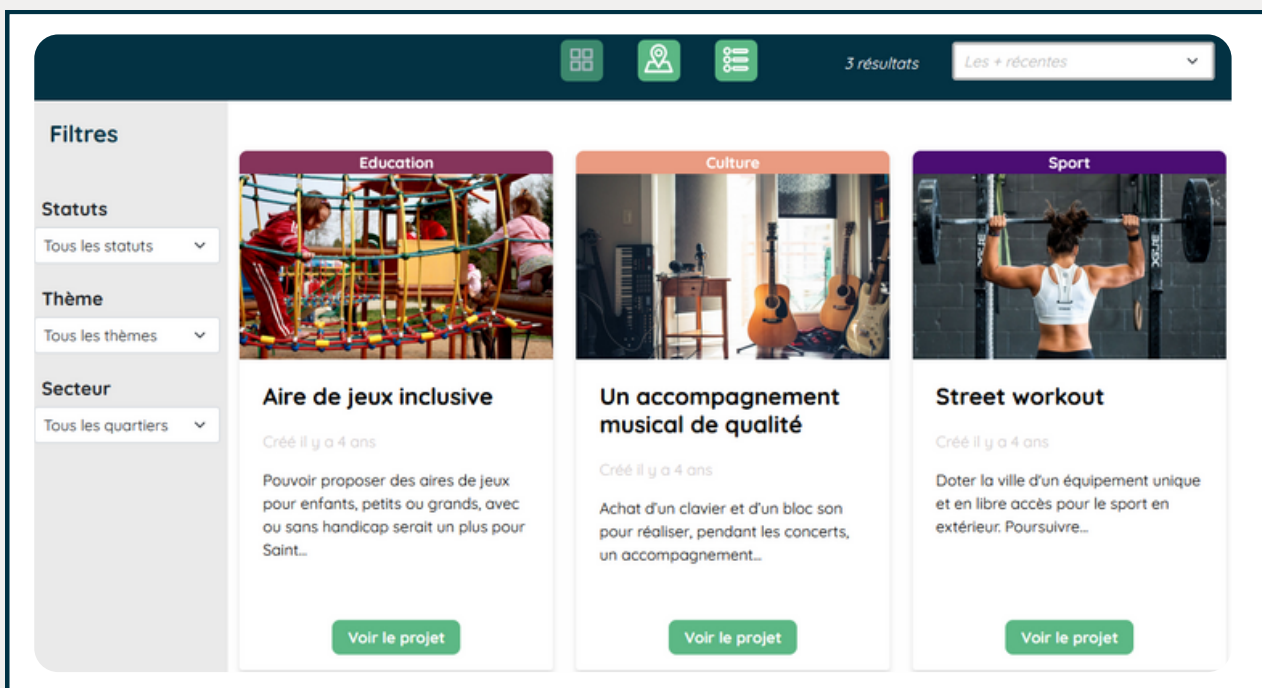




# Déposer des propositions

## Affichage des propositions

- Trois modes d'affichage des propositions sur le front office : **mosaïque, carte, liste**
- Propositions présentées **sous forme de vignettes**, comportant leur nom, les premiers mots de leur description, une image (proposée par les utilisateurs ou définie par défaut)
- Peuvent être ajoutés : le nom de l'auteur, la date de dépôt, la thématique, un bouton de vote et le nombre de votes obtenus.

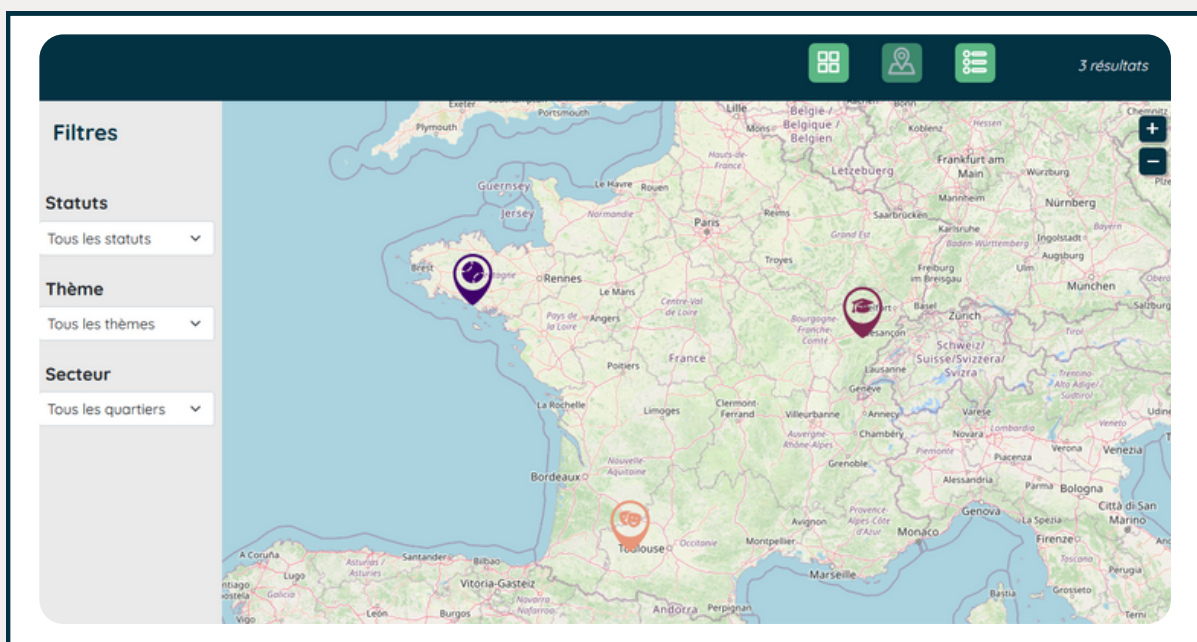


*Affichage mosaïque des propositions*

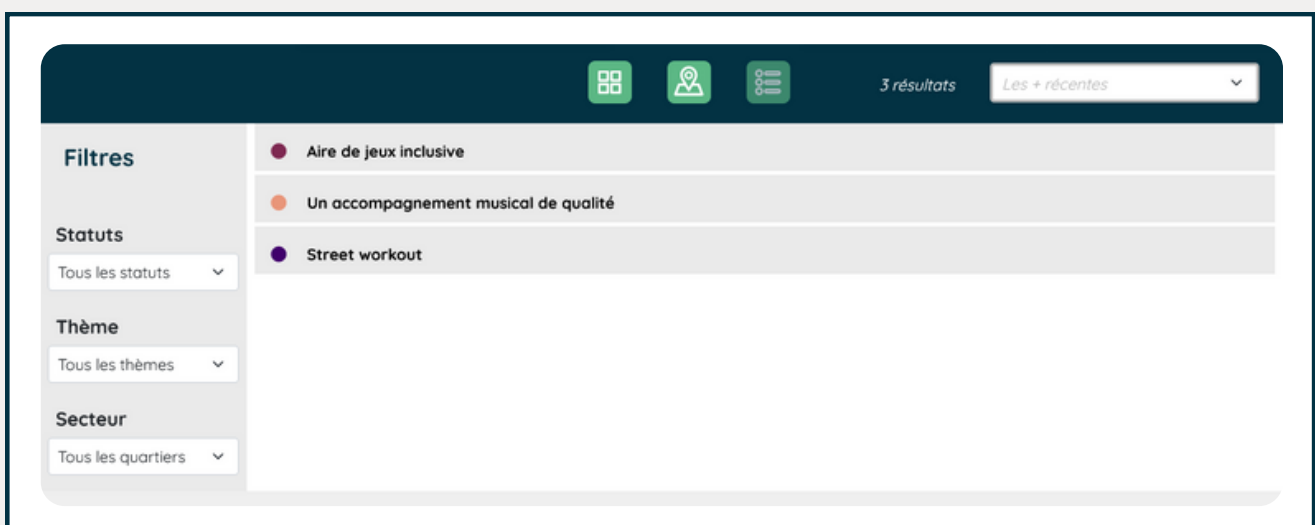


# Déposer des propositions

## Affichage des propositions



Affichage carte des propositions



Affichage liste des propositions



# Déposer des propositions

## Affichage des propositions

---

### ➤ Plusieurs filtres disponibles :

- Par **statut** : personnalisables, les statuts permettent de gérer l'évolution et le cycle de vie des propositions. Exemples : idées à modérer, publiées, non retenues, soumises au vote, en cours de réalisation, réalisées, etc.
- Par **secteur** (quartier, canton, etc.).
- Par **thématique**, qui peut être associée à une couleur et à un pictogramme. Exemples : transition énergétique, économie, urbanisme, cadre de vie, sport, culture, etc.

### ➤ Plusieurs options de tri disponibles, au choix : plus récentes, plus anciennes, alphabétiques croissant ou décroissant, budget croissant ou décroissant, et aléatoire.

### ➤ Moteur de recherche disponible sur la page des démarches pour rechercher des propositions selon leur nom, des mots-clés ou leur numéro.



# Déposer des propositions

## Suivi des propositions

---

### Actualités

Des actualités (texte, images, vidéos...) peuvent être ajoutées sur les pages des propositions déposées. Elles permettent de communiquer les décisions issues de l'analyse des propositions et de suivre l'avancée des réalisations, en toute transparence.



Actualités sur la page d'une proposition



# Déposer des propositions

## Suivi des propositions

---

### *Modération*

- Possibilité **d'informer les administrateurs par mail** lorsque de nouvelles propositions sont déposées
- **Tableau de gestion** dans le back office permettant de prendre connaissance des propositions publiées et de celles qui restent à modérer
- **Modération** des propositions **a priori ou a posteriori**, une à une ou de manière groupée. Pour modérer une proposition, il suffit de modifier le statut qui lui est associé (publié, en cours d'instruction, soumise au vote, etc.).
- **Système de mails automatiques** et personnalisables pour informer les utilisateurs du suivi de leurs propositions
- Possibilité pour les administrateurs de **modifier à tout moment** l'ensemble des informations afférentes à la proposition
- **Moteur de recherche et système de filtres** (par démarche, par statut, par thème, par secteur, par auteur, par date de création, etc.) dans le back office, permettant de retrouver plus facilement des propositions spécifiques



# Déposer des propositions

## Suivi des propositions

---

➤ Intégration par les administrateurs des **propositions déposées en format papier**, avec possibilité de les associer à un compte utilisateur (existant ou créé depuis le back office). L'utilisateur associé peut ainsi recevoir les emails de notification liés aux changements de statut de sa proposition.

➤ Possibilité de **dupliquer une proposition** pour la conserver telle qu'elle a été déposée par l'utilisateur et d'en créer une nouvelle version.

La proposition dupliquée est composée des mêmes champs que la proposition initiale, mais il est possible d'en ajouter ou d'en retirer.

*Cas d'usage : création d'une nouvelle proposition issue de la fusion de deux propositions, conservées dans le back office*

➤ Les utilisateurs peuvent **retrouver leurs propositions** dans leur espace personnel pour les consulter, les modifier (s'ils ont les droits de modification) et suivre le statut qui leur est associé.



# Voter pour des propositions

Cette action permet aux utilisateurs autorisés de voter pour une ou plusieurs propositions selon les modalités définies au préalable. Le vote peut être ouvert à tous les utilisateurs inscrits sur la plateforme ou seulement à certains groupes d'utilisateurs.

- Vote effectué par les utilisateurs depuis la mosaïque des propositions ou sur leur page respective
- **Système d'urne** permettant aux utilisateurs de gérer leur vote (supprimer des propositions, les classer par ordre de préférence, valider son vote, etc.) selon les options proposées
- Affichage des résultats sur la vignette et/ou sur la page des propositions, **en temps réel ou à l'issue du vote**
- **Intégration des votes effectués en format papier** à l'issue de la phase de vote

Budget participatif

À vos votes !

|   |                                       |     |   |
|---|---------------------------------------|-----|---|
| 1 | Des ruches sur les toits              | ↓   | ⊗ |
| 2 | Des légumes sur la Place du Printemps | ↑ ↓ | ⊗ |
| 3 | planter des arbres fruitiers à Guidel | ↑   | ⊗ |

Je valide mon vote

*Urne de vote avec vote ordonné  
(validation manuelle)*



# Voter pour des propositions

➤ **Validation du vote automatique ou manuelle** (dans ce cas, obligation pour les utilisateurs de cliquer sur un bouton de validation pour finaliser leur vote)

➤ **Options avancées** permettant :

- D'ouvrir le vote uniquement à certains groupes d'utilisateurs
- De permettre le vote uniquement sur des propositions ciblées (selon leur statut, leur thème ou leur secteur)
- De contraindre les utilisateurs à voter obligatoirement pour certaines propositions (en fonction de leur statut, leur thème ou leur secteur)

*Cas d'usage : les utilisateurs doivent choisir au moins une proposition par secteur géographique.*

**Budget participatif**

À vos votes ! ✓

|                               |         |   |
|-------------------------------|---------|---|
| Station de réparation de vélo | 30000 € | ✕ |
| Guinguette itinérante         | 50000 € | ✕ |

80000/100000 €

*Urne de vote avec vote par enveloppe (validation automatique)*





# Voter pour des propositions

➤ **Système d'émargement des votes effectués en format papier** : cette fonctionnalité permet, lors d'un vote physique, de compléter pour chaque votant un formulaire d'émargement afin de s'assurer de l'unicité de son vote.

- Emargement effectué en front office par lieux de vote, accessibles aux utilisateurs autorisés depuis un espace dédié
- Informations à compléter pour chaque votant : Prénom, Nom, Date de naissance, Code postal
- Affichage d'un message pour informer de la validation ou du refus de l'émargement
- Possibilité d'afficher, pour chaque lieu de vote, le nombre d'émargements effectués

*Cas d'usage : lors de stands organisés pour le vote d'un budget participatif, des personnes effectuent l'émargement sur la plateforme, à l'aide des informations complétées par les habitants sur les bulletins papier.*

### Émargement des votes papier

Complétez les informations suivantes pour vérifier la validité du vote.

**Profil\***

**Prénom\***

  
  
**Nom\***  
  
**Code postal\***  
**Date de naissance\***

Jour ▼ Mois ▼ Année ▼

Participation possible à partir de 15 ans

**Signer**

Formulaire d'émargement en front office



# Voter pour des propositions

## Les types de vote proposés

---

Vote de  
sélection

Vote  
ordonné

Vote par  
enveloppe

Vote par  
points

Vote  
d'opinion

Tout  
autre type de  
vote...



# Voter pour des propositions

## Le vote de sélection

---

Les utilisateurs sélectionnent les propositions qu'ils souhaitent, en respectant le nombre minimum et/ou maximum imposé.

## Le vote ordonné

---

Les utilisateurs sélectionnent les propositions qu'ils souhaitent, en respectant le nombre minimum et/ou maximum imposé, puis les classent par ordre de préférence.

Un nombre de points est ensuite attribué aux propositions selon leur classement. Par exemple : 15 points pour la proposition classée en première position, 10 points pour la deuxième proposition, 5 points pour la dernière.

Solidarité / Lien social



### Frigos solidaires

Créé il y a 4 ans

Des frigos partagés dans les rues pour que les personnes sans domicile fixe puissent venir se restaurer...

**À vos votes !**

**Je vote pour ce projet**

**6 votes**

**Voir le projet**

*Vote de sélection, ordonné ou par enveloppe*



# Voter pour des propositions

## Le vote par enveloppe

---

Les utilisateurs sélectionnent leurs propositions préférées dans la limite de l'enveloppe budgétaire fictive dont ils disposent.

## Le vote par points

---

Les utilisateurs distribuent des points à leurs propositions préférées, dans la limite de l'enveloppe de points dont ils disposent.

Le nombre de points minimum et maximum dont disposent les votants est personnalisable, de même que le nombre de points minimum et maximum qu'ils peuvent attribuer à une proposition.

**Efficacité énergétique**

**Installer des panneaux photovoltaïques sur les bâtiments...**

Créé il y a 1 an

Installer des panneaux photovoltaïques sur tous les bâtiments municipaux pour développer l'utilisation...

**Vote par points**

Points\*

Attribuer jusqu'à 3 points

**Attribuer**

**15 points**

[Voir l'idée](#)

*Vote par points*

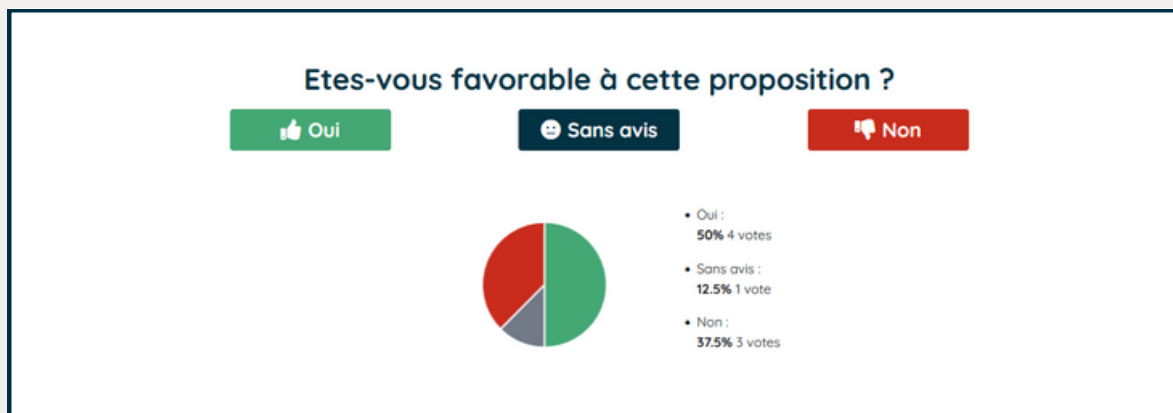


# Voter pour des propositions

## Le vote d'opinion

---

Les utilisateurs expriment leur avis sur les propositions selon trois choix, par défaut : Pour / Mitigé / Contre. Les libellés sont personnalisables et il est possible d'activer ou désactiver chacun des choix de réponse (conserver uniquement les modalités "Pour" et "Contre" par exemple).



*Vote d'opinion*

## Et tous les types de vote que vous pouvez imaginer !

---

L'action de vote étant évolutive, vous pouvez nous solliciter pour le développement d'autres types de vote.



# Commenter des propositions

Cette action permet aux utilisateurs de commenter les propositions mises en ligne sur la plateforme.

- Modération des commentaires **a priori ou a posteriori**
- En cas de modération a priori, **notification des administrateurs** par mail lorsqu'un commentaire est déposé
- Possibilité d'envoyer un **mail automatique aux utilisateurs** ayant déposé un commentaire pour les informer de sa mise en ligne ou de sa non-publication (avec personnalisation du motif de refus)
- Possibilité **d'anonymiser** les commentaires côté front office
- **Deux types de commentaires** proposés :

Commentaires  
simples

Commentaires  
d'opinion



# Commenter des propositions

## Les commentaires simples

Un espace de commentaires permet aux utilisateurs autorisés de déposer des commentaires sur la page des propositions.

*Commentaires simples*

## Les commentaires d'opinion

Deux espaces de commentaires "pour" et "contre" permettent aux utilisateurs autorisés de déposer des arguments en faveur ou défaveur des propositions.

*Commentaires d'opinion*



# Evaluer des propositions

Cette action permet aux utilisateurs autorisés (comité citoyen, services techniques, etc.) d'évaluer des propositions directement sur le front office. L'évaluation s'effectue en complétant un formulaire personnalisable disponible sur la page des propositions concernées.

Les champs du formulaire d'évaluation peuvent prendre différentes formes :

- Zone de texte
- Nombre
- Liste de choix (simple ou multiple)
- Case à cocher

*Cas d'usage : dans le cadre d'un budget participatif, les services techniques effectuent l'instruction des projets déposés grâce à l'évaluation.*

**Mon instruction**

**Compétence(s) de la collectivité concerné(s)\***

Aménagement public

Nature et environnement

Citoyenneté

Solidarité - Vivre ensemble

Culture - Sport - Patrimoine

Mobilité - Économie

**Ce projet est-il d'intérêt général ?\***

Oui\*

Non\*

**S'agit-il d'un projet d'investissement ?\***

Oui\*

Non\*

Projet d'investissement, entraînant de faibles charges de fonctionnement

**Quel est le montant du projet ?\***

Moins de 100 000€\*

Plus de 100 000€\*

*Formulaire d'évaluation sur la page d'une proposition*



# 1

## 5

# Evaluer des propositions

- Possibilité pour les utilisateurs d'enregistrer un **brouillon** de leur évaluation pour pouvoir la modifier avant de la déposer définitivement
- **Système de mails automatiques** pour informer les utilisateurs lorsqu'une proposition à évaluer leur est attribuée
- Une proposition peut être évaluée **par plusieurs utilisateurs**, qui peuvent consulter le détail des autres évaluations effectuées.
- Possibilité **d'informer les administrateurs par mail** lorsque de nouvelles évaluations sont effectuées
- **Tableau de gestion** dans le back office permettant aux administrateurs d'assurer le suivi des évaluations grâce à leur statut personnalisé (en cours, terminé, etc.) et de les attribuer aux utilisateurs concernés

The screenshot displays a web interface for managing evaluations. On the left, a table titled "Les évaluations effectuées" shows a list of evaluations with columns for "Auteur", "Statut", "Résultat", "Créée le", and "Voir l'évaluation". Below the table is a pie chart showing the distribution of results: 2 evaluations marked "Oui" (green) and 1 evaluation marked "Non" (red).

| Auteur                | Statut              | Résultat | Créée le         | Voir l'évaluation |
|-----------------------|---------------------|----------|------------------|-------------------|
| Tiphaine              | Evaluation terminée | Non      | 27/04/2023 10:05 |                   |
| Stéphane              | Evaluation terminée | Oui      | 01/06/2023 01:26 |                   |
| Service instructeur A | Brouillon           | Oui      | 08/06/2023 10:39 |                   |

Legend for the pie chart:

- Oui: 2 évaluations
- Non: 1 évaluation

On the right, a detailed view of an evaluation titled "Evaluation de Tiphaine" is shown. It includes several questions and their answers:

- Compétence(s) de la collectivité concerné(s): • Citoyenneté
- Ce projet est-il d'intérêt général?: Non
- S'agit-il d'un projet d'investissement?: Non
- Quel est le montant du projet?: • Plus de 100 000€
- Précisez le budget estimé.: 0
- Ce projet est-il recevable?: Non
- Avez-vous des remarques complémentaires?:

Résultat d'une évaluation





# Echanger sur des propositions

Cette action permet de créer des espaces de discussion entre utilisateurs depuis la page d'une proposition côté front office.

- Ouverture des discussions par les utilisateurs autorisés **depuis la page des propositions concernées**
- Peuvent faire partie d'une discussion : l'auteur de la proposition, le groupe d'utilisateurs ajouté par défaut, auxquels les administrateurs peuvent ajouter tous les utilisateurs qu'ils souhaitent.
- **Système de notifications par mail** pour informer les utilisateurs concernés lors de l'envoi d'un message dans une discussion dont ils font partie

Créer un espace de discussion avec le porteur de projet

Mes discussions en cours

| Sujet :               | Invité(s)                | Date de création | Message(s) non lu(s) | Actions   |
|-----------------------|--------------------------|------------------|----------------------|---|
| Demande de précisions | Simon Quatrevaux tmp, be | 19/10/2023 15:47 |                      |   |

Ouvrir une nouvelle discussion

Sujet de la discussion\*

Message\*

B I U X | ↶ ↷ | ⌵ ⌶ | ⌵ ⌶ | Format

Démarrer la discussion

*Ouverture d'une discussion sur la page d'une proposition*

# 1

## 6

# Echanger sur des propositions

Les utilisateurs peuvent retrouver les discussions auxquelles ils participent **depuis leur espace personnel ou sur la page des propositions concernées.**

Ils peuvent à tout moment : consulter les messages, y répondre, désactiver les notifications et quitter une discussion.

*Cas d'usage : dans le cadre d'un budget participatif, un administrateur ouvre une discussion à partir d'un projet déposé pour demander un complément d'information au porteur de projet, en y intégrant le service chargé de son instruction.*

The screenshot shows a web interface for viewing a discussion. The title is "Voir la discussion". On the left, there is a list of invited users: Tiphaine, Simon Quatreva, benid 16, aurlanerd, service Instruc, and Démo commission. The main content area shows a message with the subject "Sujet : Demande de précisions" and the text "j'ai besoin d'une précision" dated 19/10/2023 15:47. Below the message is a rich text editor with a toolbar and a "Message" label. At the bottom of the message area is a button "Envoyer le message". On the right side, there is a section titled "Aire de jeux inclusive" with a sub-section "Projet publié" and "Créé il y a 4 ans". It contains buttons for "Désactiver les notifications", "Quitter la discussion", "Discussion", and "Détails de la proposition".

Discussion



# Répondre à un sondage

Cette action permet aux utilisateurs de répondre à un questionnaire.

- Possibilité de diviser un questionnaire **en plusieurs parties** contenant une description et un groupe de questions
- **Plusieurs types de champs** proposés :
  - Zone de texte libre
  - Liste de choix simple
  - Liste de choix multiples
  - Liste de choix ordonnés
- Réponses **requises ou non**
- **Export** des réponses en format csv ou xls depuis le back office

### Embellissons notre centre-ville !

---

#### Votre profil

Afin de mieux vous connaître, nous commençons par 3 questions introductives.

**Vous avez :**

- Moins de 18 ans
- De 18 à 24 ans
- De 25 à 44 ans
- De 45 à 64 ans
- Plus de 64 ans

**Vous habitez :**

- Quartier A
- Quartier B
- Quartier C

#### Cadre de vie

Si une longue promenade du bassin était aménagée, vous préféreriez qu'elle soit :

- Non submersible
- Sécurisée
- Végétalisée dans un esprit plutôt naturel
- Végétalisée dans un esprit plutôt urbain
- Minérale



# Accès et visibilité des actions

L'accès et la visibilité des actions participatives peuvent être plus ou moins restreints.

## ➤ *Restrictions par utilisateurs*

Une action participative peut être visible et/ou accessible à tous les utilisateurs ou seulement aux groupes autorisés (commission citoyenne, services techniques...).

Dans tous les cas, **les utilisateurs doivent obligatoirement être inscrits sur la plateforme pour pouvoir participer** (déposer une proposition, publier un commentaire, etc.). L'inscription est indispensable pour sécuriser les participations et s'assurer de leur unicité.

## ➤ *Restrictions par propositions*

Une action participative peut être visible et/ou accessible pour toutes les propositions en ligne, ou seulement pour certaines, selon :

- Leur **statut**. Exemple : le vote est ouvert uniquement pour les propositions ayant le statut "soumis au vote".
- Leur **thématique**.
- Leur **secteur**. Exemple : les utilisateurs ont l'obligation de voter pour un projet par quartier.

# 2

## Présentation ergonomique

2.1. Personnalisation de la plateforme

---

2.2. Page d'accueil personnalisée

---

2.3. Menus dynamiques

---

2.4. Contenus

---

2.5. Calendrier

---

2.6. Accessibilité

---

2.7. Aide aux utilisateurs

---

2.8. Administration de la plateforme

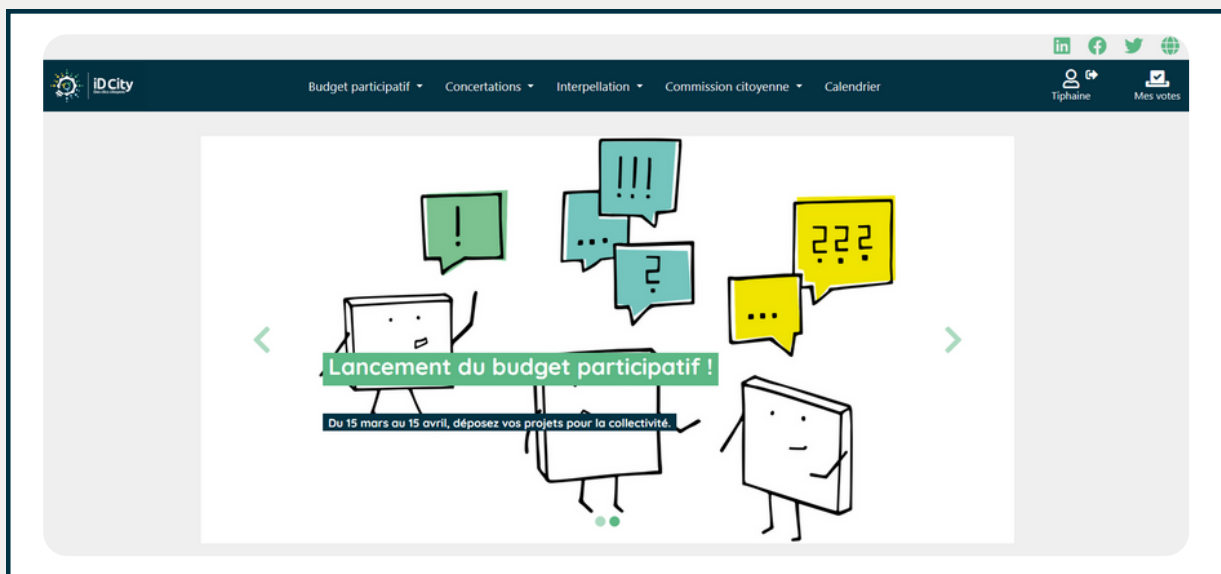
# 2

## 1

# Personnalisation de la plateforme

La plateforme est **en marque blanche** et **s'adapte à votre charte graphique** grâce à plusieurs options de personnalisation :

- Logo et favicon
- Couleurs principale et secondaire personnalisables à l'échelle de toute la plateforme, des bandeaux sur les visuels et des liens hypertextes
- Polices de caractère des titres et des textes (basées sur Google Fonts)
- Personnalisation des labels et des boutons
- Code CSS de la plateforme
- Pictogrammes redirigeant vers vos réseaux sociaux



*Carrousel d'actualités sur la page d'accueil*

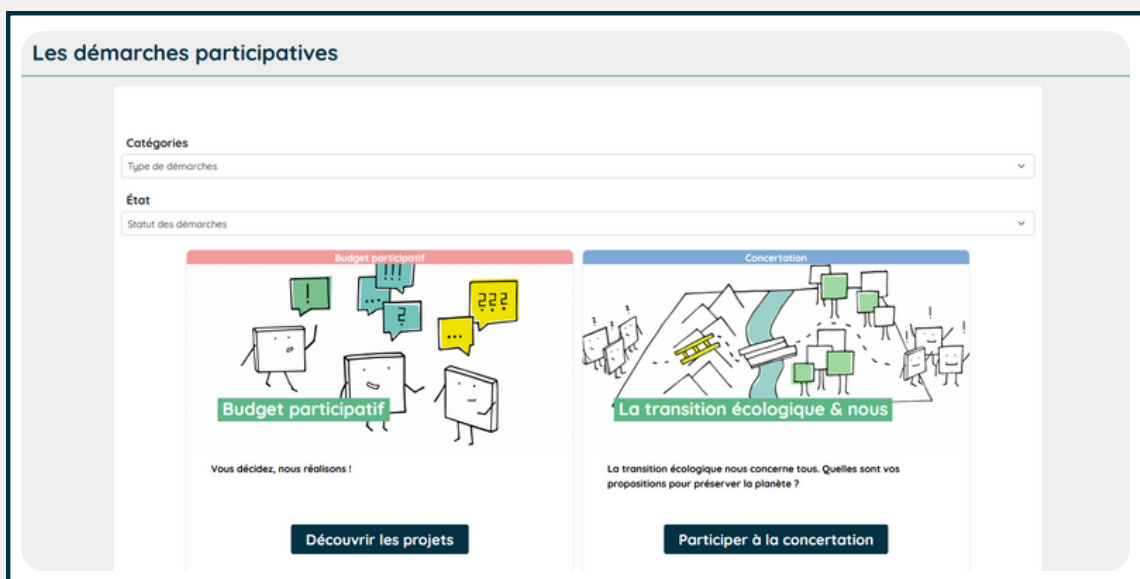
# 2

## 2

# Page d'accueil personnalisée

La page d'accueil personnalisée met en avant le contenu souhaité et guide la participation des utilisateurs. Elle est entièrement personnalisable grâce aux différents blocs proposés :

- Carrousel d'actualités
- Démarches menées (avec filtres par catégorie et par état)
- Contenus (texte, image, vidéo)
- Propositions d'une démarche
- Chiffres clés (au choix : nombre de participations, d'inscrits, de propositions, de commentaires et de votes)
- Moteur de recherche
- Calendrier



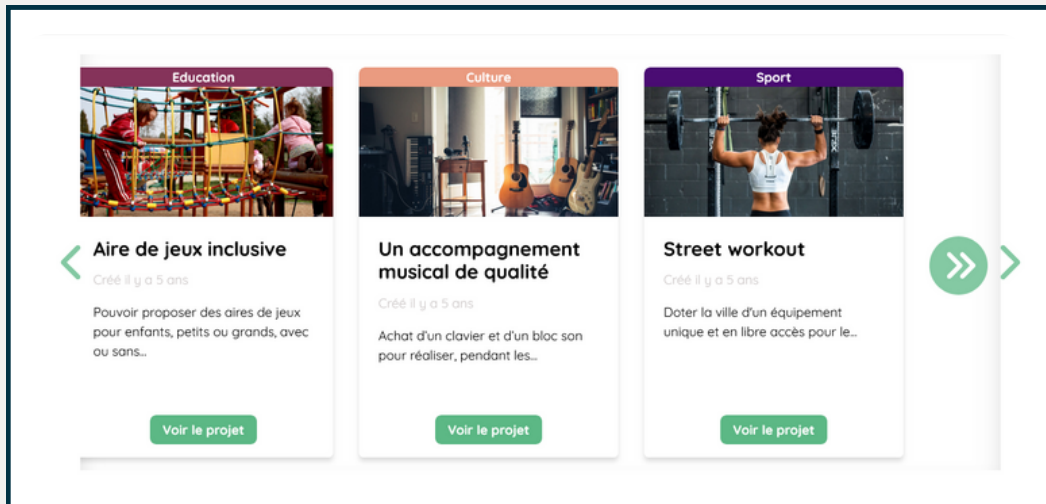
*Bloc Démarches menées*



# 2

# 2

## Page d'accueil personnalisée



A carousel of three project proposals. Each card has a category header, a title, a creation date, a short description, and a 'Voir le projet' button. The categories are Education, Culture, and Sport.

| Education  | Culture   | Sport  |
|--|---|--|
| <b>Aire de jeux inclusive</b><br>Créé il y a 5 ans<br>Pouvoir proposer des aires de jeux pour enfants, petits ou grands, avec ou sans... | <b>Un accompagnement musical de qualité</b><br>Créé il y a 5 ans<br>Achat d'un clavier et d'un bloc son pour réaliser, pendant les... | <b>Street workout</b><br>Créé il y a 5 ans<br>Doter la ville d'un équipement unique et en libre accès pour le... |

Bloc de propositions d'un dialogue



Text block with icons and bullet points. Includes a checkmark icon, a document icon, and a phone icon.

Naviguez librement sur la plateforme. Nous l'avons configurée de manière à vous permettre d'avoir un premier aperçu de nos fonctionnalités participatives.

**Vous êtes libre de déposer des projets, commenter, voter et répondre au sondage !**

### Une plateforme multi-usages

La plateforme ID City permet d'outiller de multiples usages de processus participatifs. Sur cette plateforme vous pourrez découvrir :

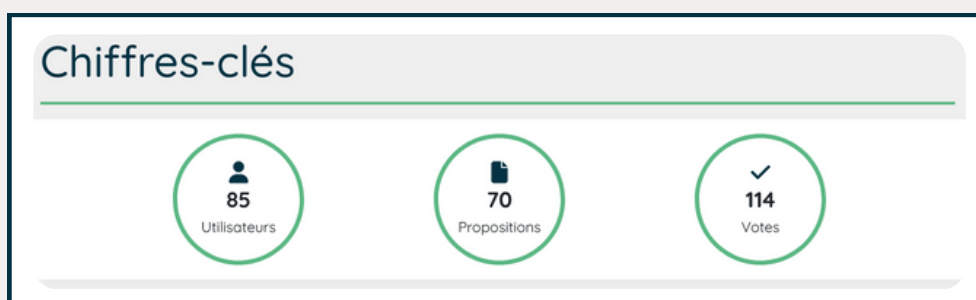
- Un **budget participatif** lors de sa phase de dépôt des projets.
- Une **concertation thématique** dédiée à la transition écologique lors d'une phase de vote.

### Pour en savoir plus

Vous avez des questions ? Vous souhaitez avoir accès à une plateforme de test ?

Contactez nous au **07 83 25 35 90** ou en envoyant un mail à **contact@idcity.fr**

Bloc Texte enrichi



Statistical block with three circular icons representing users, proposals, and votes.

| Chiffres-clés   |                 |           |
|-----------------|-----------------|-----------|
| 85 Utilisateurs | 70 Propositions | 114 Votes |

Bloc Statistiques

# 2

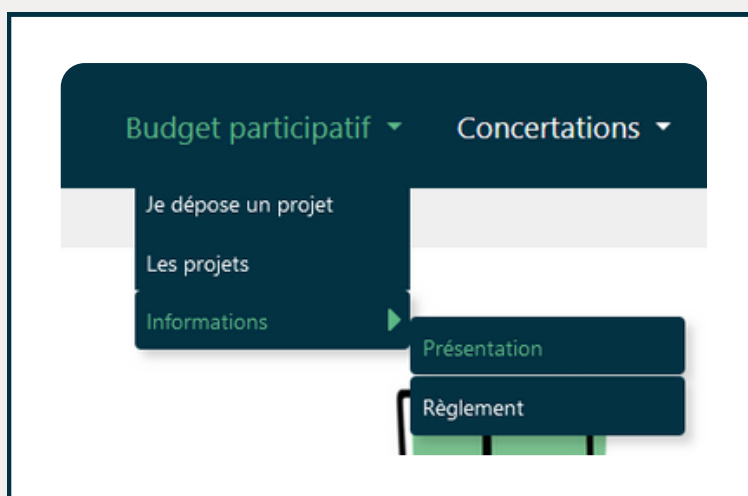
## 3

# Menus dynamiques

La plateforme dispose de **deux menus** qui facilitent la navigation :

- Le menu de navigation principal en haut de page
- Le menu du pied de page, qui contient a minima notre Politique de protection des données, les Conditions générales d'utilisation de la plateforme et le [Guide d'aide aux utilisateurs](#)

- **Trois niveaux d'arborescence** pour les onglets du menu
- **Menus évolutifs** : les onglets peuvent être créés et supprimés selon les besoins. Les liens qui y sont associés peuvent renvoyer vers des pages de la plateforme (pages de contenu, calendrier, formulaire de dépôt, etc.), ou vers des pages externes.
- Possibilité d'ajouter des onglets **visibles uniquement par certains groupes d'utilisateurs**



*Menu de navigation principal*



# Contenus

## Pages de contenu

---

Les pages de contenu permettent de mettre à disposition sur la plateforme des informations en lien avec les démarches menées (règlement du budget participatif, présentation d'une démarche, etc.).

- Création des pages via un **éditeur de texte** permettant d'ajouter du texte avec mise en forme, des images, des liens hypertextes et des vidéos.
- Accessibles **via différents canaux**, au choix :
  - La page d'accueil de la plateforme
  - Une actualité du carrousel présent sur la page d'accueil
  - Un onglet du menu de navigation
  - La page d'une démarche

### Règlement budget participatif

*“ Élément central de la démarche de concertation, le budget participatif est destiné à financer des projets, proposés par les citoyens. Il vise à favoriser l'implication concrète des citoyens dans la vie de la cité. Engagée sur la voie de l'éco-citoyenneté, la ville propose de faire du budget participatif l'un des outils de cet engagement. ”*

#### Article 1 - Le principe

Le Budget participatif est un dispositif qui permet aux citoyens de proposer l'affectation d'une partie du budget d'investissement de la Ville à des projets portés par les citoyens.

#### Article 2 - Le cadre géographique

Le Budget participatif porte sur la ville et zone périurbaine.



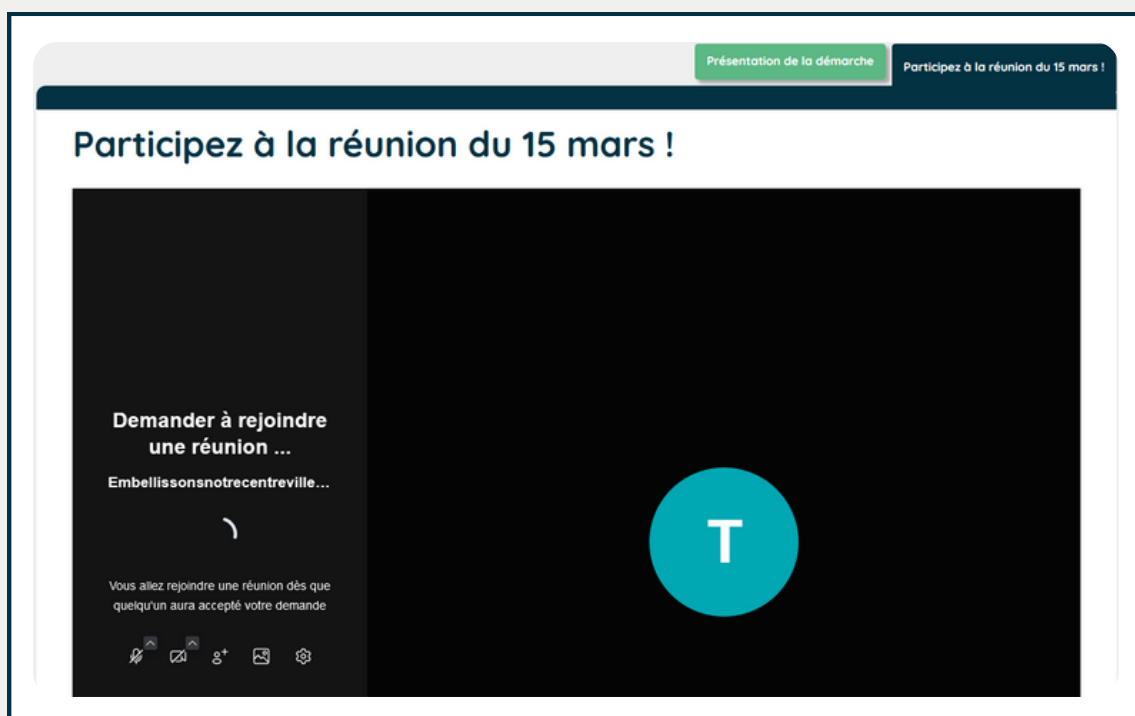
# Contenus

## Intégration d'iFrame

---

Des iFrame peuvent être ajoutés à des pages de contenu pour intégrer à la plateforme **des éléments hébergés sur un autre serveur** :

- Un questionnaire (Google Forms, Framiforms, Microsoft Forms...)
- Une carte
- Un outil de visioconférence (Jitsi Meet, par exemple)
- Etc...



*Module de visioconférence Jitsi intégré à une page de contenu*

# 2

## 5

# Calendrier

La fonction Calendrier permet d'afficher sur la plateforme un agenda présentant les événements organisés dans le cadre de vos démarches (réunions publiques, stands, phase de dépôt ou de vote, etc.). Le calendrier peut être accessible sur [la page d'accueil](#) et/ou depuis le menu de navigation.

- Chaque événement peut être composé d'une **illustration, d'une description, de ses dates de début et de fin et d'une carte** affichant sa localisation.
- Possibilité d'associer les événements à **une démarche ou à une catégorie** créée au préalable (réunions, stands, ateliers, etc.).
- Plusieurs **modes d'affichage du calendrier** : par mois, par semaine, par jour, par an

| lun.                       | mar. | mer. | jeu.                       | ven. | sam. | dim. |
|----------------------------|------|------|----------------------------|------|------|------|
| 28                         | 29   | 30   | 31                         | 1    | 2    | 3    |
| 4                          | 5    | 6    | 7                          | 8    | 9    | 10   |
| 11                         | 12   | 13   | 14                         | 15   | 16   | 17   |
| 18<br>18 h Réunion commiss | 19   | 20   | 21<br>18 h Réunion avancée | 22   | 23   | 24   |

Calendrier

# 2

## 6

# Accessibilité

➤ Application **web responsive**, adaptée aux mobiles et aux tablettes



Page d'une démarche sur tablette



Page d'une démarche sur smartphone



# Aide aux utilisateurs

## Formulaire de contact

---

Un formulaire de contact est disponible sur la plateforme pour permettre aux internautes, qu'ils soient inscrits ou non, de vous solliciter.

- Formulaire accessible depuis **l'un des deux menus** de la plateforme
- Messages envoyés via le formulaire de contact reçus à **l'adresse mail de votre choix**

Contact

Email\*

Sujet du message\*

Le message\*

Captcha\*

brwAm

Pour prouver que vous n'êtes pas un robot, merci d'écrire les lettres contenues dans l'image.

Envoyer

*Formulaire de contact*

## Guide d'utilisation

---

Un guide d'utilisation est mis à disposition des visiteurs et utilisateurs de la plateforme via le menu du pied de page. Il détaille les procédures pour s'inscrire, se connecter, déposer une proposition, voter, etc.



# Administration de la plateforme

L'administration de la plateforme (configuration des démarches, édition des contenus, gestion des données, etc.) est possible grâce à une interface dédiée (back office).

- Espaces dédiés à la création, la modification et la suppression des **contenus** (pages de contenu, actualités, menus, événements)
- Espace dédié à la configuration des **démarches participatives**
- Tableaux de gestion permettant de consulter, modifier et exporter les **données générées** sur la plateforme (propositions, commentaires, utilisateurs, etc.)
- Navigation facilitée par un **moteur de recherche** et un **fil d'Ariane**
- Interface d'administration structurée en **6 espaces** :

**Configuration** :  
paramétrages  
généraux de la  
plateforme (inscription,  
design, secteurs...)

**Page d'accueil** :  
gestion de la page  
d'accueil et des  
actualités de la galerie

**Contenus** : gestion  
des menus, des  
événements et des  
pages de contenu

**Dialogues** :  
configuration des  
démarches (création  
des actions  
participatives,  
affichage des  
propositions...)

**Données** : gestion  
des données générées  
sur la plateforme  
(consultation,  
modération, export)

**Utilisateurs** : gestion  
des utilisateurs  
(création, modification  
et validation de  
compte, gestion des  
groupes)



# 3

## Gestion des utilisateurs

3.1. Authentification et création de compte

---

3.2. Espace personnel des utilisateurs

---

3.3. Groupe utilisateurs

---

3.4. Accès et visibilité de la plateforme



# Authentification et création de compte

## Création de compte standard

Les utilisateurs peuvent se créer un compte sur la plateforme via un formulaire d'inscription. Pour rappel, l'inscription est obligatoire pour participer.

➤ Sont obligatoirement demandés : un **nom d'utilisateur** (public), une **adresse mail et un mot de passe** pour permettre la connexion.

➤ Possibilité de demander des informations complémentaires, obligatoires ou facultatives. Voici les **champs proposés par défaut** :

- Civilité
- Nom et prénom
- Téléphone
- Adresse
- Commune
- Code postal
- Date de naissance
- Consentement pour recevoir les mails de notification
- Consentement pour recevoir une newsletter (en dehors de la plateforme)

Inscription

Me créer un compte

Email\*

Utilisé pour vous identifier (non affiché publiquement)

Choix du type de validation de votre compte\*

Par Email\*  Par SMS\*

Nom d'utilisateur\*

Affiché publiquement sur la plateforme avec vos contributions

Mot de passe\*

Votre mot de passe doit contenir au moins 6 caractères dont une lettre et un chiffre.

Confirmez le mot de passe\*

Formulaire d'inscription standard



# Authentification et création de compte

## Création de compte standard

---

- Possibilité d'ajouter également dans le formulaire d'inscription des **champs personnalisés** :
  - Liste déroulante
  - Case à cocher
  - Zone de texte
- **Captcha** à la fin du formulaire pour sécuriser l'inscription
- Possibilité de **désactiver l'inscription** sur la plateforme (dans ce cas, le formulaire d'inscription n'est pas accessible)

## Création de compte depuis le back office

---

- Possibilité de créer un compte utilisateur depuis le back office
- Nécessité de récolter toutes les informations requises dans le formulaire d'inscription
- Permet ensuite à l'utilisateur de se connecter et d'accéder à son espace personnel sur la plateforme

*Cas d'usage : dans le cas d'un dépôt de propositions en format papier, cela permet de créer le compte de la personne puis de l'associer à sa proposition. Elle pourra ainsi la consulter et recevoir les mails de notification liés.*



# Authentification et création de compte

## Validation de création de compte

---

Après avoir créé leur compte, les utilisateurs doivent valider leur inscription pour pouvoir se connecter et participer sur la plateforme.

Il existe deux types de validation des inscriptions (imposé ou au choix pour les utilisateurs) :

- La validation **par mail** : après avoir créé leur compte, les utilisateurs reçoivent un mail contenant un lien de validation sur lequel ils doivent cliquer pour valider leur inscription.
- La validation **par SMS\*** : après avoir créé leur compte, les utilisateurs reçoivent un code de vérification par SMS (au numéro indiqué lors de leur inscription), qu'ils doivent renseigner sur la plateforme pour valider leur inscription.

The screenshot shows a web form titled "Validation du code". The main instruction is "Veuillez entrer le code de validation reçu par SMS." Below this is a text input field containing "XXXXXX" and a small icon on the right. A dark blue button labeled "Vérier le code" is positioned below the input field. At the bottom left, there is a link "Vous n'avez pas reçu le SMS ?" and a dark blue button labeled "Renvoyer un code".

*Validation de création de compte par SMS*

\* Développement spécifique chiffré après étude technique.



# Authentification et création de compte

## Autres modes d'authentification

---

- Connexion via **France Connect**
- Connexion à  **votre système d'information en SSO.\*** Actuellement, la solution iD City s'interface avec *SAML* et *OpenID* : possibilité de développer des interconnexions avec d'autres systèmes d'authentification selon vos besoins.
- Possibilité de développer **d'autres modes d'authentification** selon vos besoins : recueil de pièces d'identité, etc. \*

*Inscription via France Connect*

\* Développement spécifique chiffré après étude technique.



## Espace personnel des utilisateurs

Une fois leur compte créé, les utilisateurs ont accès à leur espace personnel, depuis lequel ils peuvent :

- Modifier **leurs informations personnelles** : adresse mail, nom d'utilisateur, mot de passe, ainsi que toutes les autres informations demandées dans le formulaire d'inscription
- Consulter et modifier (selon leur activité) **leurs propositions et leurs évaluations**
- Consulter, participer et quitter **les discussions** dont ils font partie

The screenshot shows a web interface titled "Mon compte". It contains a form with the following fields and options:

- Email\***: Input field containing "tiphaine.lehure@id-city.fr". Below it, a note reads "Utilisé pour vous identifier (non affiché publiquement)".
- Confirmation email\***: Input field containing "tiphaine.lehure@id-city.fr". Below it, a note reads "Veuillez retaper votre adresse email".
- Nom d'utilisateur\***: Input field containing "Tiphaine". Below it, a note reads "Affiché publiquement sur la plateforme avec vos contributions".
- Mot de passe actuel\***: Input field (empty). Below it, a note reads "Votre mot de passe doit contenir au moins 6 caractères dont une lettre et un chiffre".
- A checkbox labeled "Changer mon mot de passe" is unchecked.
- At the bottom, there are two buttons: "Modifier" (dark blue) and "Annuler" (grey).

Page de modification des informations personnelles



# Groupes utilisateurs

## Gestion des groupes

---

- Par défaut, **4 groupes** sur la plateforme : *Administrateurs, Modérateurs, Inscrits, En attente*
- Possibilité d'en **créer de nouveaux** (Élus, Représentants associatifs, Membres de conseils de quartiers, etc.) et de leur donner des droits de visibilité et d'accès spécifiques
- Possibilité **d'ajouter et de retirer des utilisateurs** à un groupe à tout moment

## Ajout automatique des utilisateurs à un groupe

---

Les utilisateurs peuvent être intégrés automatiquement à un groupe d'utilisateurs **en fonction des informations renseignées lors de leur inscription** : selon leur âge, leur profil ou bien leur secteur géographique.

*Cas d'usage : les utilisateurs indiquent lors de leur inscription s'ils sont habitants ou usagers du territoire. Selon leur profil, ils auront automatiquement des droits plus ou moins étendus sur la plateforme (accès ou pas au dépôt de propositions, par exemple.).*

# 3

# 4

## Accès et visibilité de la plateforme

### Accès et visibilité

---

- **Personnalisation de l'accès et de la visibilité** de plusieurs éléments de la plateforme :
  - La plateforme en tant que telle
  - Les démarches participatives
  - Les phases qui jalonnent les démarches
  - Les onglets présents sur les pages des démarches (qui affichent des informations ou des propositions déposées)
  - Les actions participatives
- **Mode maintenance** permettant de rendre la plateforme accessible uniquement aux terminaux ayant les adresses IP autorisées
- Plateforme optimisée pour le **référencement** (temps de réponse, affichage et compression)
- Plateforme accessible **depuis l'URL de votre choix**, redirigée vers notre serveur
- **URL explicites et personnalisables** pour les pages de la plateforme (démarches, propositions, pages de contenu, etc.)



Vignette d'une démarche dont la visibilité est publique et l'accès restreint



**3****4**

# Accès et visibilité la plateforme

## Gestion des droits des utilisateurs

---

Les droits des utilisateurs inscrits sur la plateforme peuvent être plus ou moins étendus. Voici les différents rôles existants :

- **Administrateurs** : donne des droits d'administration de la plateforme avec un accès étendu au back office : édition de contenus, création et édition de démarches, gestion des utilisateurs.
- **Modérateurs de la plateforme** : confère un accès restreint au back office avec des droits de modération de la plateforme.
- **Modérateurs d'une démarche, d'une proposition ou d'un sondage** : confère un accès restreint au back office et des droits de modération sur l'élément concerné (une démarche, une proposition ou un sondage).
- **Editeurs** : confère un accès restreint au back office et des droits d'édition permettant de gérer la page d'accueil et les contenus (événements, menus, pages de contenu).
- **Inscrits** : ne donne pas d'accès au back office et un accès au front office selon les règles d'accès et de visibilité en place, ainsi que la possibilité de se connecter à son compte utilisateur et d'accéder à son espace personnel.
- **En attente** : ne donne pas d'accès au back office et uniquement aux parties publiques du front office, sans pas de possibilité de se connecter à son compte utilisateur.



# 4

## Analyse des données

4.1. Export des données

---

4.2. Datavisualisation

---

4.3. Outil d'analyse de la fréquentation

# 4

## 1

# Export des données

La solution iD City permet d'exporter facilement les données générées, à l'échelle de la plateforme ou d'une démarche en particulier.

- Export au format **xls et csv** (ainsi que pdf pour les propositions)
- **Système de filtres** propres à chaque type de données, permettant de les retrouver plus facilement et d'exporter uniquement celles que vous souhaitez

### **Propositions**

*déposées filtrées  
par démarche, par  
statut, par  
thématique...*

### **Evaluations**

*effectuées filtrées  
par statut, par  
proposition, par  
utilisateur...*

### **Commentaires**

*déposés filtrés par  
publication, par  
proposition, par  
utilisateur...*

### **Votes effectués**

*filtrés par  
validation, par  
proposition...*

### **Discussions**

*ouvertes filtrées par  
proposition, par  
utilisateur...*

### **Utilisateurs filtrés**

*par action, par  
validation de  
compte, par adresse  
mail, par groupe...*

4

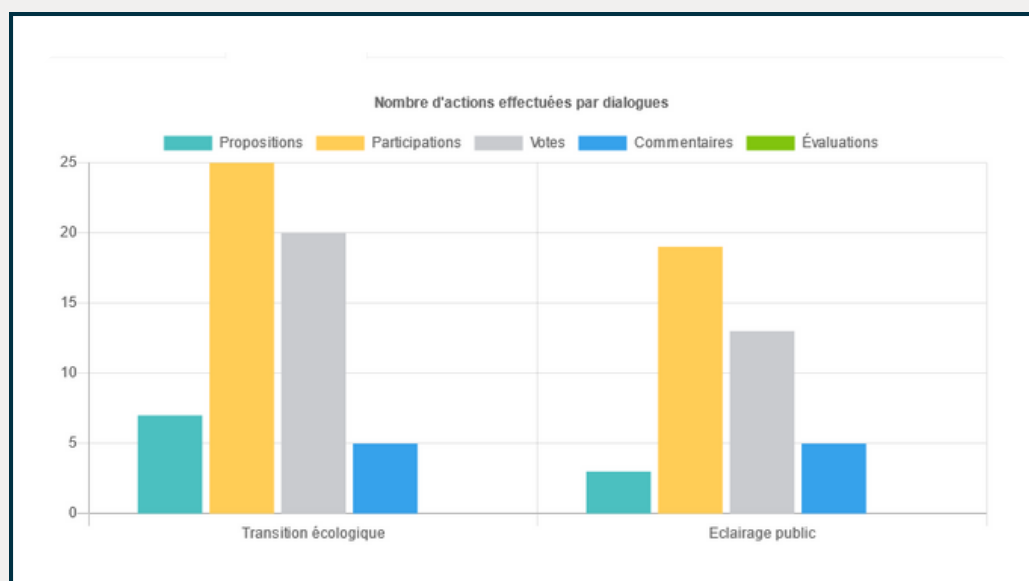
2

# Datavisualisation

La page d'accueil du back office est composée d'un tableau de bord permettant de visualiser sous formes de graphiques les données générées sur la plateforme.

## Graphiques disponibles :

- La répartition des utilisateurs en fonction de leur genre
- La répartition des utilisateurs en fonction de leur âge
- Le nombre d'actions effectuées (inscriptions, propositions, votes, évaluations, etc.) par année et par mois
- Le nombre d'actions effectuées (dépôt, votes, commentaires, etc.) par démarche
- Le nombre de propositions par statut pour chaque démarche



Graphique représentant le nombre d'actions effectuées par démarche

4

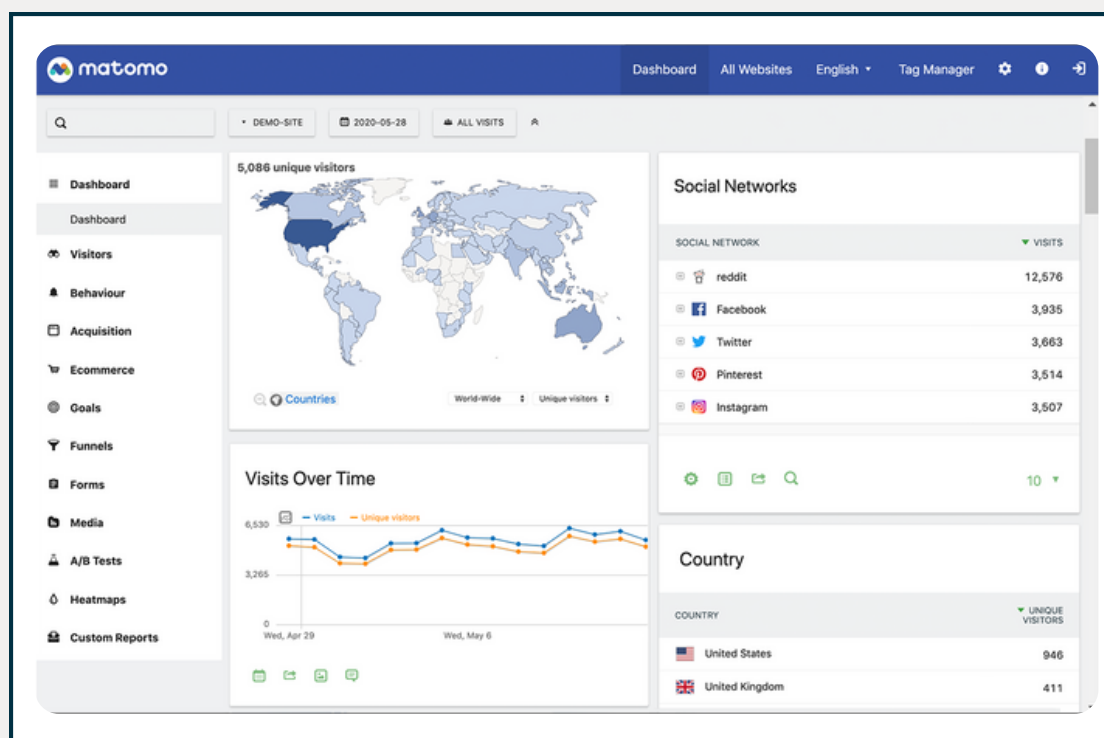
3

# Outil d'analyse de la fréquentation

Les données relatives au trafic d'une plateforme peuvent être accessibles **grâce au logiciel Matomo** (hébergé sur un cloud ou sur votre serveur).

Il s'agit d'un logiciel de mesure de statistiques web permettant de suivre le trafic d'une plateforme (nombre de visites, pages les plus visitées, etc.). Ce logiciel respecte le RGPD.

➤ [Plus d'informations](#)



Exemple de tableau de bord Matomo