📍 TechCity

Signalement de la voirie et de l'espace public

Guide utilisateur

Premiers pas — tous profils

Version 1.3 — Octobre 2026

Ce livret vaut pour tout le monde : se connecter, installer l'application sur son téléphone, s'y repérer, trouver de l'aide, retrouver ses textes juridiques et ses données. Ce que vous pouvez **faire** ensuite dépend de votre profil, et c'est l'objet des trois guides qui accompagnent celui-ci.

Votre profil	Votre guide
Citoyen	Guide Citoyen — signaler un problème et suivre sa prise en charge
Agent terrain	Guide Agent terrain — relever sur le terrain, traiter ce qui vous est transmis
Agent administratif	Guide Citoyen — vous signalez comme un habitant (vos signalements attendent la validation d'un élu) ; vous ouvrez aussi les comptes des habitants au portail
Élu	Guide Élu — valider, arbitrer, régler les notifications et les sujets de la commune

> 💡 Vous ne savez pas quel est votre profil ? Regardez le **troisième onglet**, en bas de l'écran. S'il s'appelle **Admin**, vous êtes élu. S'il s'appelle **Moi**, ouvrez-le : votre profil est affiché sous votre nom.

Recevoir son invitation

Pour le **personnel de la mairie** (élus, agents), c'est un élu de votre commune qui vous ouvre l'accès, depuis le portail **cityhally.com**. Pour les **habitants**, c'est la mairie qui choisit (voir plus bas « Habitants : créer son compte ») : elle ouvre elle-même votre accès, ou vous laisse créer votre compte. Quand la mairie ouvre l'accès, vous recevez un courriel **« Bienvenue sur CityHally — » suivi du nom de votre commune**, qui contient :

- la liste des applications qui vous sont ouvertes, avec votre profil dans chacune ;
- un **mot de passe temporaire** de 14 caractères ;
- un bouton **« Ouvrir le portail CityHally »**.

> 💡 Le courriel part au nom de **CityHally**, et non plus de TechCity : un même élu peut vous ouvrir plusieurs applications d'un coup. Pensez à regarder dans vos indésirables : c'est de loin la première cause de « je n'ai rien reçu ».

Vous avez déjà un compte CityHally ?

Si vous utilisez déjà une autre application de la plateforme — EventCity, par exemple — avec la même adresse, **votre mot de passe ne change pas**. Le courriel, intitulé **« Nouveaux accès »**, vous dit simplement de vous connecter comme d'habitude, et TechCity apparaît parmi vos applications.

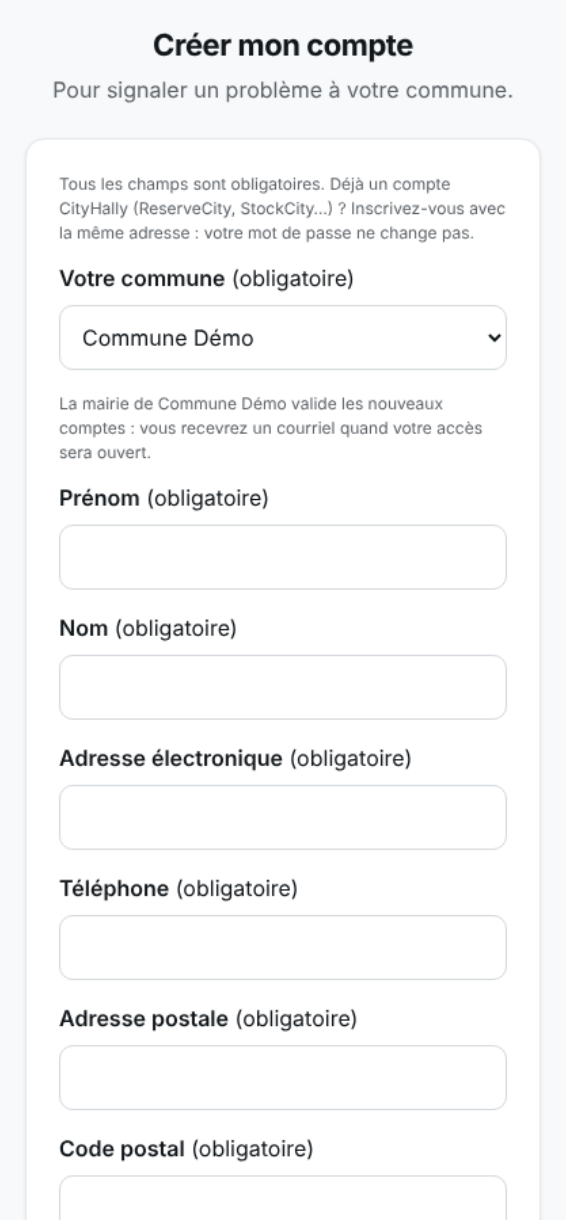
C'est le même compte pour toute la plateforme : une adresse, un mot de passe, plusieurs applications. En revanche, **votre rôle n'est pas le même partout** : on peut être élu sur TechCity et simple agent sur une autre application, dans la même mairie.

Habitants : créer son compte

Chaque mairie décide, au portail, comment ses habitants entrent dans TechCity. **Par défaut, l'application est réservée à la mairie**, le temps de l'apprivoiser. Ensuite :

Ce que la mairie a choisi	Ce que vous faites
Fermée aux habitants	Rien à faire en ligne : la mairie peut ouvrir l'accès d'une personne, à sa demande.
Comptes ouverts par la mairie	Adressez-vous à la mairie, qui vous envoie l'invitation décrite ci-dessus.
Création par les habitants, avec validation	Créez votre compte (ci-dessous). Votre accès attend qu'un élu l'accepte : un courriel vous dit sa décision, et, s'il faut une pièce (justificatif de domicile…) ou un passage en mairie, l'adresse où l'envoyer — **par courriel, jamais par l'application**.
Création par les habitants, sans validation	Créez votre compte : vous signalez aussitôt.

1. Sous l'écran de connexion de TechCity, appuyez sur **« Habitant ? Créer mon compte »**.
2. Choisissez votre commune (seules celles qui le permettent sont proposées), puis indiquez vos nom, prénom, adresse électronique, téléphone, adresse postale et un mot de passe.
3. Acceptez les conditions générales et leur annexe TechCity, puis **Recevoir le lien de confirmation**.
4. Ouvrez le courriel et cliquez sur son lien **dans les 48 heures** : votre compte est créé. **Rien ne l'est avant.**



« Créer mon compte » : la commune choisie dit si la mairie valide les nouveaux comptes.

> 💡 **Une seule inscription** : elle ouvre aussi les autres applications pour habitants que la commune a ouvertes sans validation (ReserveCity pour les salles, StockCity pour le matériel). Vous avez déjà un compte CityHally (une autre application, une autre commune) ? Faites la même démarche **avec la même adresse** : le lien ajoute TechCity à votre compte, et votre mot de passe actuel reste le bon.

Première connexion



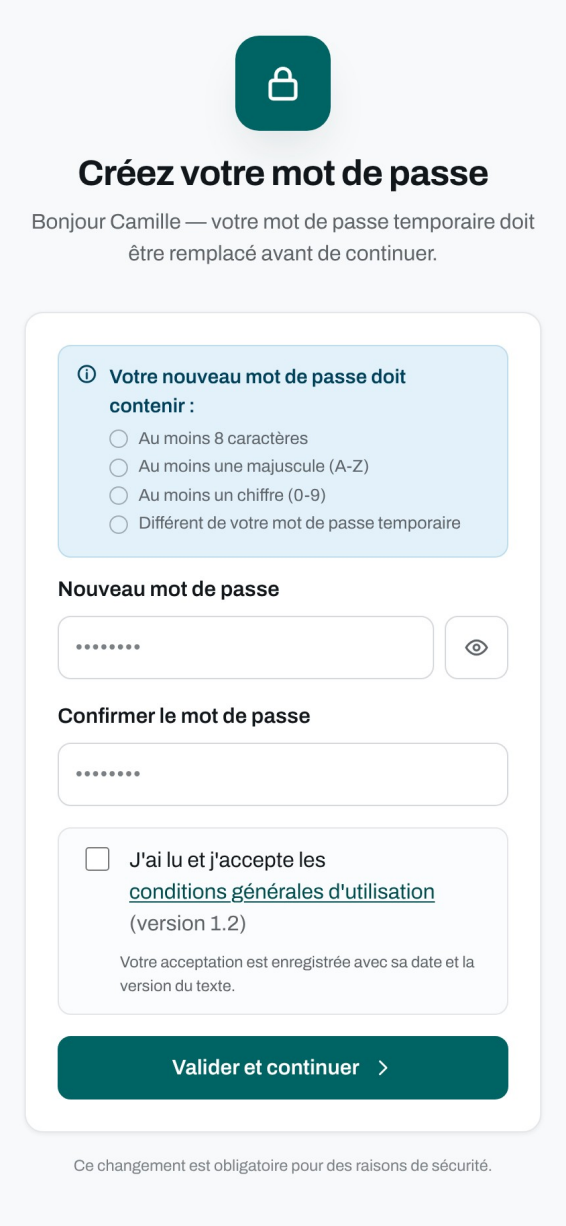
L'écran de connexion de TechCity. La même adresse et le même mot de passe ouvrent toutes les applications CityHally de votre commune.

Deux portes mènent au même endroit, et vous pouvez prendre l'une ou l'autre :

- **le bouton du courriel**, qui ouvre le portail **cityhally.com** : une fois connecté, une tuile par application ; un appui sur la tuile **TechCity** vous y fait entrer **sans ressaisir votre mot de passe** ;
- **l'adresse de l'application**, https://techcity.cityhally.com, directement.

1. Saisissez votre adresse et le mot de passe temporaire reçu par courriel.
2. L'écran vous demande aussitôt de choisir **votre propre** mot de passe et d'accepter les conditions générales.
3. Si vous travaillez pour plusieurs communes, choisissez celle sur laquelle vous voulez travailler.

Créer son mot de passe, et accepter les conditions



Les trois règles se cochent en vert à mesure que vous tapez. La case des conditions générales est en dessous : sans elle, rien n'est enregistré.

Votre nouveau mot de passe doit contenir :

- au moins 8 caractères ;
- au moins une majuscule (A-Z) ;
- au moins un chiffre (0-9).

Sous les deux champs, une case à cocher : **« J'ai lu et j'accepte les conditions générales d'utilisation »**. Le lien ouvre le texte par-dessus le formulaire, sans vider ce que vous avez déjà saisi. Les règles sont les mêmes sur le portail et dans TechCity.

> ⚠️ **Sans cette case cochée, le mot de passe n'est pas modifié** — et tant que le mot de passe temporaire est en service, l'application vous ramène à cet écran. Ce n'est pas une panne : un mot de passe envoyé par courriel a circulé, il ne doit pas rester en usage.

Votre acceptation est enregistrée avec **sa date et la version du texte** (aujourd'hui la version 1.2). Vous les retrouverez sur **cityhally.com**, tuile **« Informations légales et personnelles »**.

Mot de passe oublié

Depuis l'écran de connexion, le lien **« Mot de passe oublié ? »** demande votre adresse et vous envoie un lien de réinitialisation. Le nouveau mot de passe vaut pour toutes vos applications.

- Le lien est **valable une heure**.
- Il ne sert **qu'une fois** : dès que le mot de passe est changé, il cesse de fonctionner.
- L'écran affiche la même confirmation que le compte existe ou non — c'est volontaire, cela évite de révéler qui a un compte.

> 💡 Si le lien a expiré, l'écran vous le dit et propose **« Demander un nouveau lien »**. Il n'y a aucune limite au nombre de demandes.

Changer de commune

Si vous êtes rattaché à plusieurs communes, vous travaillez sur **une commune à la fois**. Son nom est affiché en haut de chaque écran, sous le titre.

Pour en changer : section **Changer de commune**, dans l'onglet **Moi** — ou, pour un élu, **en bas de l'écran Admin**. L'application recharge alors vos droits, car ils ne sont pas les mêmes partout. La section n'apparaît que si vous avez au moins deux communes.

> ⚠️ Vous ne voyez que les signalements de la commune active. Si un signalement « a disparu », commencez par vérifier sur quelle commune vous êtes.

Installer l'application sur votre téléphone

TechCity s'installe **sans passer par un magasin d'applications**. Il n'y a rien à télécharger : le navigateur pose un raccourci sur votre écran d'accueil et ouvre le même site en plein écran, sans barre d'adresse.

Android (Chrome)

- Ouvrez **https://techcity.cityhally.com** dans Chrome.
- Un bandeau apparaît en bas de l'écran : **« Installer TechCity »** → appuyez sur **Installer**.
- L'icône TechCity s'ajoute à votre écran d'accueil.

> 💡 Si vous avez appuyé sur **« Plus tard »**, le bandeau ne revient plus sur cet appareil. L'installation reste possible par le menu de Chrome (les trois points), entrée « Installer l'application » ou « Ajouter à l'écran d'accueil ».

iPhone et iPad (Safari uniquement)

TechCity affiche un bandeau **« Installer TechCity »** qui rappelle le geste, mais il ne peut pas le faire à votre place : sur iPhone, l'installation passe obligatoirement par le menu du navigateur.

- Ouvrez **https://techcity.cityhally.com** dans **Safari** — ni Chrome, ni Firefox.
- Appuyez sur le bouton **Partager** (le carré avec une flèche vers le haut).

- Faites défiler et appuyez sur **« Sur l'écran d'accueil »**.
- Confirmez avec **Ajouter**.

⚠️ **Sur iPhone, aucun bouton ne peut lancer l'installation.** Apple ne l'autorise pas : le bandeau explique le geste, il ne le déclenche pas. Ce n'est pas une limitation de TechCity — mais il faut le savoir, sinon on cherche un bouton qui n'existera jamais.

Pourquoi l'installer

- L'appareil photo et la position s'ouvrent plus vite, sans l'encombrement du navigateur.
- L'application **continue de fonctionner sans réseau** (voir plus bas).
- Vous y revenez d'un geste, au lieu de retrouver une adresse.

Faut-il réinstaller quand l'application change ?

Non, jamais. L'icône posée sur votre écran d'accueil est un raccourci vers le site : le contenu vient toujours du serveur. Vous n'avez rien à mettre à jour dans un magasin d'applications, et il n'y a pas de version « ancienne » à désinstaller.

Quand une nouvelle version est publiée, un bandeau **« Une mise à jour est disponible »** apparaît en haut de l'écran, avec un bouton **Mettre à jour**. L'application vérifie au démarrage, puis régulièrement tant qu'elle est ouverte.

💡 Le bandeau **propose**, il n'impose pas. C'est voulu : une mise à jour appliquée d'autorité au milieu d'un signalement à moitié saisi effacerait votre saisie. Appuyez sur **Mettre à jour** quand cela vous arrange — au pire à la prochaine ouverture.

Combien de temps reste-t-on connecté

Un mois sur un même appareil, et chaque utilisation repart pour un mois. Fermer l'application ou éteindre le téléphone ne déconnecte pas.

Cette connexion vaut pour **toutes les applications CityHally et pour le portail cityhally.com** : si votre commune utilise aussi EventCity, vous y entrez sans ressaisir quoi que ce soit. C'est un même compte, avec un rôle propre à chaque application et à chaque commune.

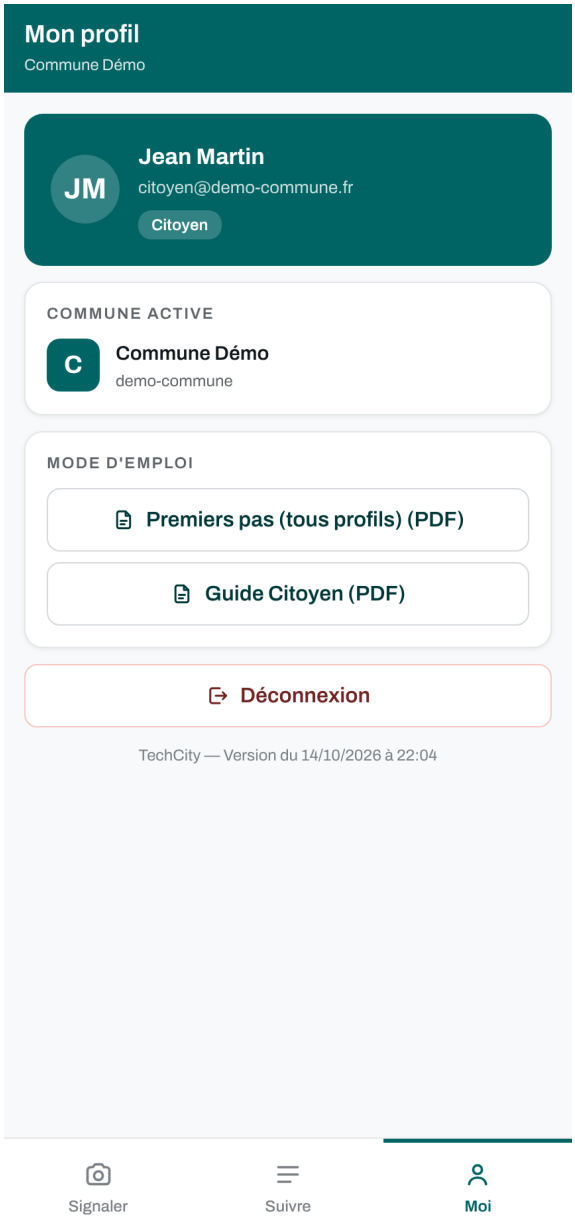
💡 Vous ressaisirez votre mot de passe dans trois cas seulement : **un mois sans ouvrir** l'application sur cet appareil, un **changement de mot de passe** — qui ferme toutes vos sessions, partout —, ou la **suspension de votre accès** par un élu.

⚠️ Sur un poste **partagé**, pensez à vous déconnecter — bouton **Déconnexion** de l'onglet **Moi**, ou du bas de l'écran **Admin** pour un élu : sans cela, la session reste ouverte un mois pour la personne suivante.

Se repérer dans l'application

Trois onglets en bas de l'écran, **toujours à la même place**. Les deux premiers sont les mêmes pour tout le monde ; seul le troisième change de nom selon votre profil.

Onglet	Ce qu'on y trouve
Signaler	L'appareil photo. C'est l'écran d'arrivée des citoyens et des élus : on vient pour se débarrasser d'un problème, pas pour consulter une application.
Suivre	La liste des signalements, rangée par onglets de statut, avec un filtre d'urgence. C'est l'écran d'arrivée des agents.
Moi — citoyen, agent	Votre nom et votre profil, votre commune active, le changement de commune s'il y a lieu, le **mode d'emploi** (vos livrets PDF), la déconnexion et la version de l'application.
Admin — élu	L'administration de la commune — notifications, sujets, configuration — et, en bas de l'écran, le changement de commune, le mode d'emploi et la déconnexion.



L'onglet Moi d'un citoyen : son nom et son profil, la commune active, le mode d'emploi, puis la déconnexion et la version de l'application.

Retrouver ce livret, et celui de votre profil

Section **« Mode d'emploi »**, dans l'onglet **Moi** — ou en bas de l'écran **Admin** pour un élu : deux liens ouvrent en PDF **« Premiers pas (tous profils) »** et le guide de **votre** profil — Guide Citoyen, Guide Agent terrain ou Guide Élu. Ce sont toujours les dernières versions, servies par cityhally.com.

> 💡 « Moi » a été allégé. Les **textes juridiques** et **vos données personnelles** ne sont plus dans TechCity : ils sont sur le portail **cityhally.com**, une seule fois pour toutes vos applications (voir plus bas).

La bande « Vue élu »

Un élu voit en permanence, sous l'en-tête, un filet portant **« VUE ÉLU »** et la portée de ses droits. Un agent et un citoyen n'ont pas de bande : le cas normal ne s'annonce pas.

Ce repère existe pour une raison précise : élus et agents partagent les mêmes écrans avec des droits différents. Sans lui, un élu ne comprend pas pourquoi son collègue ne voit pas le bouton dont il parle.

Une pastille sur l'onglet Suivre

Un chiffre sur l'onglet **Suivre** indique des signalements **enregistrés sur l'appareil et pas encore envoyés**. Ils partiront seuls au retour du réseau ; vous n'avez rien à refaire. L'onglet **Moi** le rappelle aussi, tant qu'il en reste.

Le portail cityhally.com et « Mes applications »

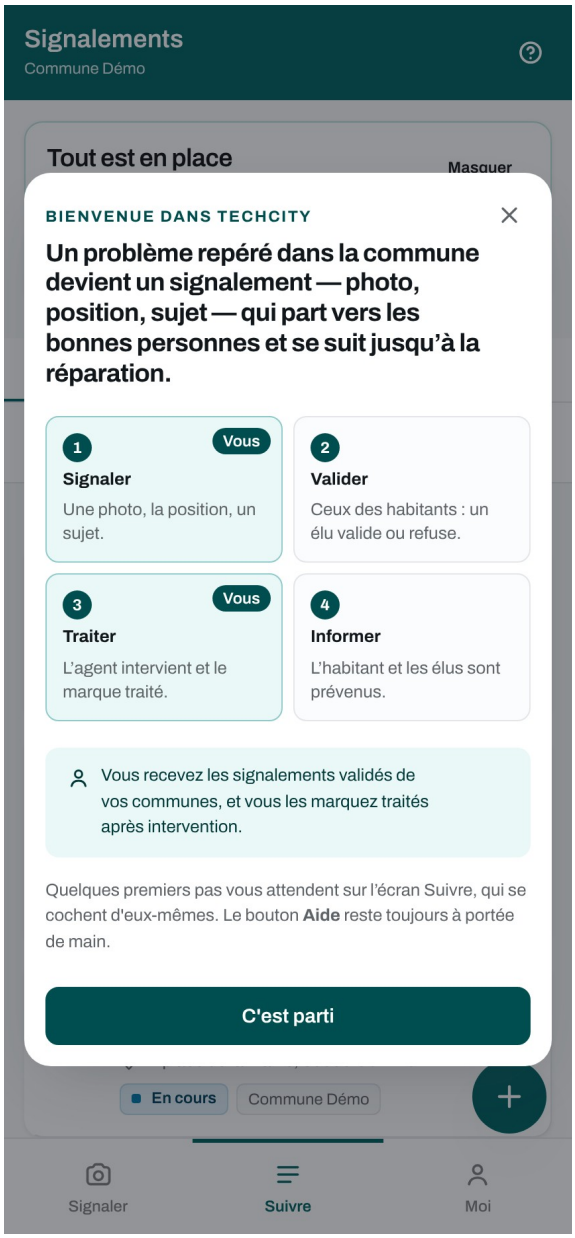
cityhally.com/mes-applications est l'accueil de votre compte : une tuile par application qui vous est ouverte, et deux tuiles de plateforme — **« Informations légales et personnelles »** pour tout le monde, **« Gérer les accès »** pour les élus.

- Un appui sur une tuile ouvre l'application **sans ressaisir votre mot de passe**.
- Dans TechCity, un élu revient au portail par le bouton **« Mes applications »**, dans le bandeau en haut de l'écran **Admin**.
- Le **« ? »** du portail propose les livrets de **toutes** vos applications, selon votre rôle dans chacune.
- Un agent ou un citoyen n'a pas ce bouton dans TechCity : il tape **cityhally.com/mes-applications** dans son navigateur, et y entre directement s'il est déjà connecté sur cet appareil.

Prise en main et aide

Les **élus** et les **agents** sont accompagnés à leurs débuts par trois choses, toujours les mêmes. Les citoyens n'en ont pas besoin : l'écran de signalement s'explique de lui-même.

L'accueil, au premier passage



L'accueil d'un agent : le cycle en quatre étapes, avec « Vous » sur celles qui sont les siennes, puis ce que son rôle fait dans TechCity.

À votre première visite, une fenêtre **« Bienvenue dans TechCity »** résume l'application en une phrase, puis son cycle en quatre étapes : **Signaler → Valider → Traiter → Informer**. Les étapes qui sont les vôtres portent la mention **« Vous »** ; une phrase dit ce que fait votre rôle. Le bouton **« C'est parti »** la ferme, et elle ne revient plus d'elle-même.

La carte « Premiers pas »

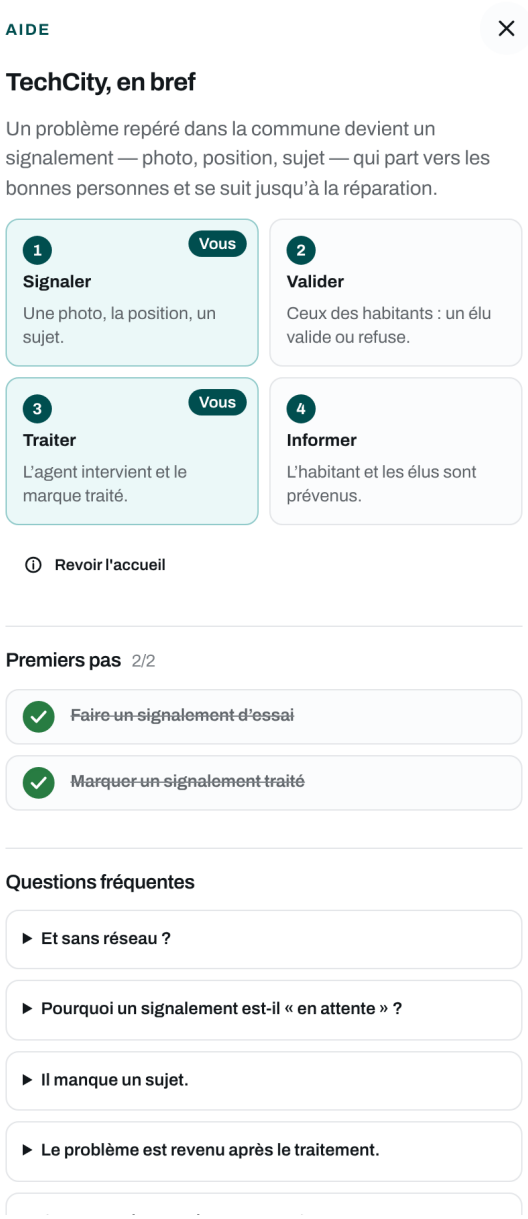
Une carte propose trois gestes réels, à faire dans votre vraie commune. **Chacun se coche de lui-même** quand l'application constate qu'il est fait : vous n'avez rien à déclarer. Chaque pas a son bouton, qui mène là où il se fait.

Profil	Où est la carte	Les pas
Élu	Écran **Admin**	Vérifier où partent les signalements validés · Passer les sujets en revue · Valider ou refuser un signalement d'habitant

Profil	Où est la carte	Les pas
Agent	Écran **Suivre**	Faire un signalement d'essai · Marquer un signalement traité

Quand tout est fait, la carte affiche **« Tout est en place »**. Vous pouvez aussi la **Masquer** à tout moment ; l'aide permet de la réafficher.

Le bouton « ? » — l'aide



Le volet d'aide, ouvert par le « ? » de l'en-tête : le cycle et vos premiers pas. Plus bas, en faisant défiler : les questions fréquentes, les livrets PDF et « Écrire au support ».

En haut à droite de **chaque écran**, un **« ? »** ouvre le volet d'aide. On y trouve :

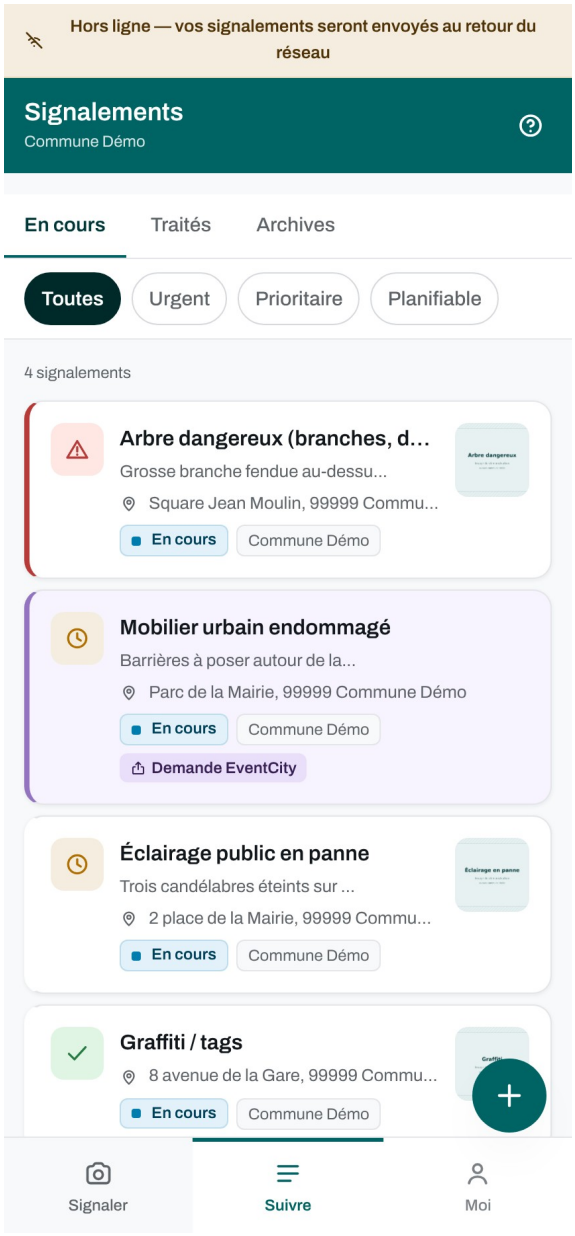
- TechCity en une phrase, et son **cycle** ;
- **« Revoir l'accueil »**, pour relire la fenêtre du premier passage ;
- vos **premiers pas**, avec leur avancement, et de quoi réafficher la carte si vous l'aviez masquée ;

- les **questions fréquentes** : sans réseau, signalement en attente, sujet manquant, problème revenu, changement de commune ;
- dans **« Aller plus loin »**, les livrets en PDF : **« Premiers pas (tous profils) »** et le guide de votre rôle — **« Guide Élu »** ou **« Guide Agent terrain »** ;
- **« Écrire au support »**, qui ouvre un courriel à **contact@cityhally.com**.

> 💡 Le courriel au support s'ouvre **déjà rempli** : votre commune, l'application, l'écran où vous étiez, votre rôle et la version. Il ne vous reste qu'à écrire ce que vous cherchiez à faire et ce qui s'est passé — c'est ce qui permet de vous répondre vite.

Travailler sans réseau

TechCity s'utilise dehors, où le réseau va et vient. L'application le sait.



Le bandeau apparaît dès que le téléphone perd le réseau. La liste déjà chargée reste consultable.

Ce qui fonctionne hors réseau

- Prendre les photos et relever la position.
- Remplir le formulaire, **si la liste des sujets a déjà été chargée**.
- Enregistrer le signalement sur l'appareil : le bouton devient **« Enregistrer hors ligne »**.
- Consulter ce qui était déjà affiché.

Ce qui ne fonctionne pas

La liste des sujets vient du serveur. Si vous ouvrez le formulaire pour la première fois sans réseau, l'application vous le dit franchement :

> ⚠️ « Sujets indisponibles hors ligne. La liste des sujets vient du serveur : sans elle, le signalement ne peut pas être enregistré. Ne quittez pas cet écran avant le retour du réseau. »

Le retour du réseau

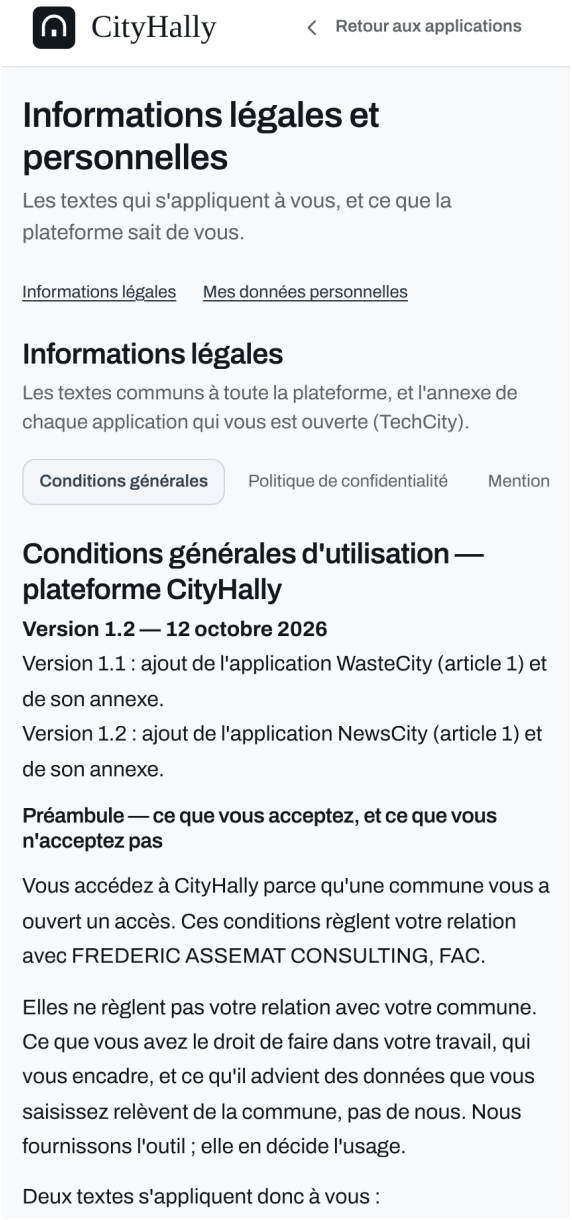
L'envoi repart **tout seul**, sans action de votre part. Chaque signalement en attente porte une **référence temporaire** de la forme `TMP-…` ; elle est remplacée par la référence définitive de la mairie une fois l'envoi passé.

La file est conservée sur l'appareil, y compris si vous vous déconnectez ou fermez l'application. Si vous vous déconnectez alors qu'il reste des envois en attente, l'application vous prévient.

> ⚠️ Un envoi qui échoue est réessayé au retour du réseau suivant, **trois fois au plus**. Passé ces trois tentatives, il cesse d'être compté : si un signalement important disparaît des compteurs sans arriver à la mairie, refaites-le.

Vos textes juridiques et vos données

Ils ne sont plus dans TechCity. Ce sont vos droits **sur la plateforme**, pas sur une application : ils sont réunis sur **cityhally.com**, tuile **« Informations légales et personnelles »**, une seule fois pour toutes vos applications.

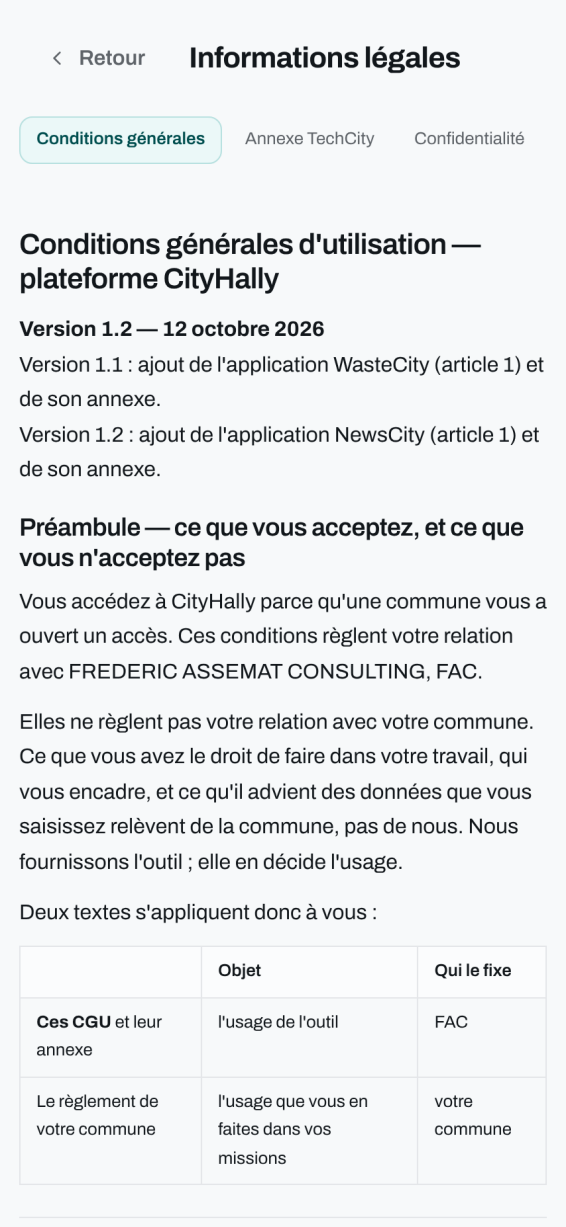


La page « Informations légales et personnelles » du portail : les textes, puis vos données. Un élu y trouve en plus les demandes de sa commune.

Les textes

Quatre textes vous concernent pour TechCity. Ils sont lisibles sur le portail, et aussi **sans être connecté**, depuis le bas de l'écran de connexion :

Texte	Ce qu'il dit
Conditions générales d'utilisation	Le socle commun à toutes les applications CityHally. C'est le texte que vous acceptez à la première connexion.
Annexe TechCity	Ce qui est propre au signalement urbain. Le portail ne vous montre que les annexes des applications qui vous sont ouvertes.
Politique de confidentialité	Quelles données sont collectées, pourquoi, et combien de temps.
Mentions légales	Qui édite et qui héberge la plateforme.



Les textes sont lisibles sans compte : c'est une obligation d'affichage, pas une option.

Sous les textes, le portail rappelle **la date de votre acceptation** et la version acceptée.

Vos données personnelles

Même page, partie **« Mes données personnelles »**. Deux gestes vous y attendent, et ils ne sont pas de même nature.

Ce que vous demandez	Ce qui se passe
Télécharger mes données	Un fichier est produit **à l'instant** et enregistré sur votre appareil — pour **toutes vos applications** (« Tout télécharger ») ou pour **TechCity seule**. Rien n'est envoyé à personne.
Demander l'effacement	Votre commune est prévenue et vous répond. Elle a **un mois**, et ce délai court à compter de votre demande.

> 💡 L'effacement est une **anonymisation** : vos signalements restent, votre identité en est retirée. C'est ce qui

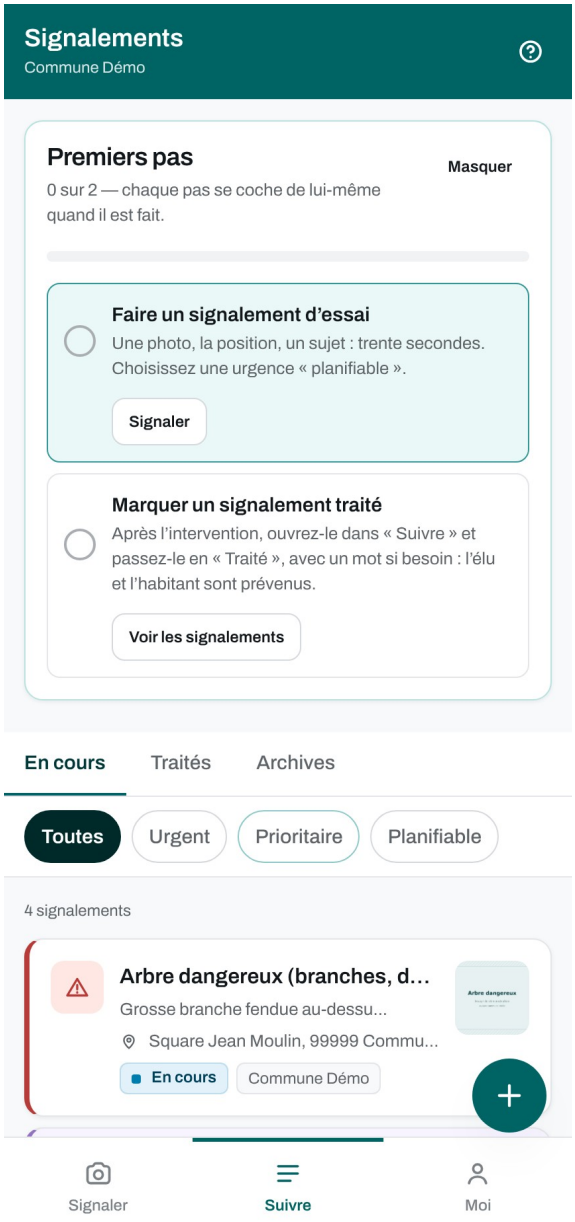
permet à la commune de garder la mémoire de sa voirie sans garder la vôtre. Il est **définitif**, et vos accès à **toutes** les applications CityHally sont alors fermés.

⚠️ Vous voulez seulement quitter TechCity, et garder vos autres applications ? Ce n'est pas un effacement : adressez-vous à un élu de votre mairie, qui retire cet accès dans « Gérer les accès ».

💡 Vous ne pouvez avoir **qu'une demande en cours** à la fois. Tant qu'elle est ouverte, la page vous rappelle sa date ; quand elle est traitée, la réponse de votre commune y reste lisible, et vous la recevez aussi par courriel.

Si les conditions changent

Votre acceptation porte sur **une version précise** du texte. Le jour où cette version change, l'application vous présente la nouvelle à votre connexion suivante, et vous demande de l'accepter avant de continuer.



Le texte en vigueur, puis la case. Tant qu'elle n'est pas cochée, l'application ne s'ouvre pas — c'est la même règle qu'à la première connexion.

⚠️ Ce n'est pas une formalité qu'on peut remettre à plus tard : l'écran est un passage, pas une page. Il n'y a ni onglets, ni bouton de retour.

Annexe — les 23 sujets proposés par défaut

À sa création, chaque commune reçoit un catalogue de **23 sujets** répartis en **6 catégories**. C'est ce que vous voyez dans le formulaire de signalement, sous « De quoi s'agit-il ? ».

Catégorie	Sujets
Voirie & Espace public	Chaussée dégradée (nid-de-poule, affaissement) · Trottoir endommagé · Signalisation routière abîmée ou manquante · Marquage au sol effacé · Mobilier urbain endommagé · Graffiti / tags
Éclairage & Réseaux	Éclairage public en panne · Câble ou équipement apparent / dangereux · Bouche d'égout obstruée ou cassée · Regard de voirie défoncé
Eau & Inondation	Débordement de cours d'eau · Fuite de canalisation · Inondation de chaussée · Avaloir bouché
Espaces verts & Propreté	Arbre dangereux (branches, déracinement) · Déchets sauvages / dépôt illégal · Propreté dégradée
Bâtiments & Infrastructure	Dégradation de bâtiment communal · Équipement de jeux abîmé · Danger sur chantier communal
Sécurité	Danger immédiat pour les personnes · Obstacle sur voie publique · Autre (préciser dans les observations)

💡 Ce catalogue est un **point de départ, pas une norme**. Votre commune peut renommer, réordonner, désactiver et compléter : ne soyez pas surpris si votre liste diffère de celle-ci. Les modifications se font dans l'écran Admin, réservé aux élus.

Vous ne trouvez pas votre cas ? Le sujet **« Autre (préciser dans les observations) »**, dans la catégorie *Sécurité*, existe exactement pour cela : choisissez-le et décrivez la situation dans la précision.