Poursuite du développement informatique de l'application MIRAGE,
suivi et gestion des licences de pêche professionnelle

Consultation avis BOAMP 26-68729, marché « Développement » de MIRAGE 2

COREPEM, Comité régional des pêches maritimes et des élevages marins des Pays de la Loire,
chef de file du groupe partenarial

Guide de prise en main de MIRAGE 2 : la consultation externe

DEVOPS EXPERT SAS
M. Jean-Sébastien Bevilacqua, président
38 rue G. Lenotre, 78120 Rambouillet
jsbevilacqua@devops-expert.com · 06 09 13 93 71

Octobre 2026

Sommaire

Ce guide 3

Avant de commencer 3

1. Lire le tableau de bord du comité, dans un périmètre cloisonné 4

2. Consulter les demandes, les chefs d'entreprise et les navires, sans aucun bouton d'écriture 4

3. Constater que les extractions restent au comité 5

Ce que cette instance ne montre pas 5

Une question ? 5

Guide de prise en main : la consultation externe

Ce guide

Ce guide s'adresse à un service de l'État, ou à toute entité à qui un comité ouvre un accès de consultation externe, en lecture seule, sur son périmètre. Vous entrez comme la « Direction de la mer (consultation) », habilitée à consulter les données du COREPEM. En un quart d'heure, vous aurez lu le tableau de bord du comité, parcouru ses demandes de licence, ses chefs d'entreprise et ses navires, ouvert une fiche d'instruction sans pouvoir y rien changer, et constaté que les extractions restent au comité.

Trois choses avant de commencer. Les données sont inventées : seuls les cinq comités, les quartiers d'immatriculation et les ports sont réels, et la page « À propos », en pied de page, le dit. L'instance est remise à zéro chaque nuit à 4 h. Vous pouvez donc tout essayer sans rien casser, d'autant que ce profil n'écrit rien.

Avant de commencer

Adresse	`https://mirage2.devops-expert.com`
Porte d'entrée	Bouton **« Se connecter »**, puis l'identifiant et le mot de passe : aucun second facteur sur ce compte.
Identifiant	`externe.dml85`
Mot de passe	`SyH33aahyKxu3kdEMJ`
Profil et périmètre	Consultation externe. Direction de la mer (consultation), périmètre du COREPEM, lecture seule.

Pour entrer, ouvrez l'adresse : la page d'accueil de l'instance s'affiche, avec les guides. Cliquez « Se connecter », saisissez l'identifiant et le mot de passe, puis cliquez « Se connecter ».

Pour changer de profil, cliquez « Déconnexion », en haut à droite, puis entrez avec un autre compte.

Le comité travaille sur la même instance : les chiffres et les noms de ce guide sont des exemples, et ils bougent avec les gestes de son personnel.

1. Lire le tableau de bord du comité, dans un périmètre cloisonné

Pourquoi cela compte : le comité ouvre à un tiers ce qu'il choisit de lui montrer, et rien d'autre ; le périmètre se lit dès l'accueil.

1. Une fois connecté, lisez en haut à droite « Direction de la mer (consultation) » et, dessous, « COREPEM » : le comité qui vous a ouvert l'accès.
2. Lisez la ligne de profil : « Profil : Consultation externe. Périmètre du comité, cloisonné. » Vous ne voyez que les données de ce comité.
3. Parcourez l'accueil : les cinq compteurs (« Chefs d'entreprise actifs », « Navires actifs », « Demandes de licence en cours », « Licences délivrées sur la campagne », « Pêcheurs à pied suivis »), les alertes de contingent, les demandes de la campagne par état, les licences par type avec leur contingent.

Ce que vous devez voir : le même tableau de bord que le personnel du comité, limité à son périmètre, sans menu « Administration » ni recherche dans l'en-tête.

2. Consulter les demandes, les chefs d'entreprise et les navires, sans aucun bouton d'écriture

Pourquoi cela compte : la consultation porte sur les mêmes écrans que l'instruction, avec les mêmes informations, mais le profil retire tout ce qui modifie.

1. Ouvrez le menu « Licences » : « Demandes de licence », avec le nombre de demandes, les filtres et le bouton « Filtrer ». Aucune case à cocher devant les lignes, et pas de bloc de décision sous la liste.
2. Cliquez le nom du chef d'entreprise de la première ligne, par exemple « Ronan Estublier (Pêcheries Estublier) » : sa fiche d'instruction s'ouvre, avec sous l'en-tête la mention « Consultation seule. ». Les réponses au formulaire, les options, le tarif, les critères d'éligibilité et le contingent se lisent ; tous les champs sont grisés, et la page ne porte aucun bouton d'enregistrement.
3. Ouvrez le menu « Chefs d'entreprise », puis un nom de la liste : « Consultation seule. » sous les onglets, et la fiche se lit sans formulaire de mise à jour.
4. Ouvrez le menu « Navires », puis « Reine des Sables » : même mention, mêmes onglets que pour le comité (« Caractéristiques », « Armateurs », « Licences », « Documents », « Évènements »), en lecture.

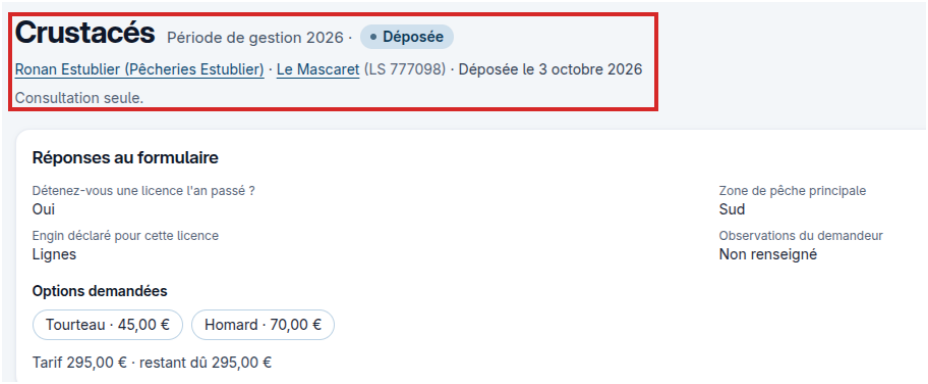


Figure 1. La fiche d'instruction telle que la voit la consultation externe : tout se lit, rien ne s'enregistre.

Ce que vous devez voir : les dossiers du comité lisibles en entier, et pas un bouton qui modifie quoi que ce soit.

3. Constater que les extractions restent au comité

Pourquoi cela compte : un accès de consultation n'est pas une porte de sortie des données ; c'est la garantie, pour le comité, que ce qu'il montre ne quitte pas l'outil sans lui.

1. Ouvrez le menu « Données » : « Exports indisponibles », puis « Les extractions sont réservées au personnel du comité. » Les boutons du haut de cet écran (« Exports automatisés », « Vue du Comité national », « Import initial d'un comité »…) répondent de même.
2. Revenez à une fiche d'instruction : on n'y ajoute ni décision, ni commentaire, ni pièce. Le profil décide de ce que chaque compte voit et de ce qu'il peut faire, écran par écran.

Ce que vous devez voir : un accès utile pour lire, et qui laisse au comité la maîtrise de ses données.

Ce que cette instance ne montre pas

- Les données sont inventées ; les données réelles de MIRAGE sont reprises en phase 3.
- L'habilitation d'une entité externe dans la durée (temporaire ou permanente, avec son échéance et son renouvellement) est arrêtée avec les comités en phase 2.
- Aucun courriel ni SMS ne part : chaque envoi est archivé dans l'application.

Une question ?

Jean-Sébastien Bevilacqua, `jsbevilacqua@devops-expert.com`, 06 09 13 93 71. Je vous réponds dans la journée.