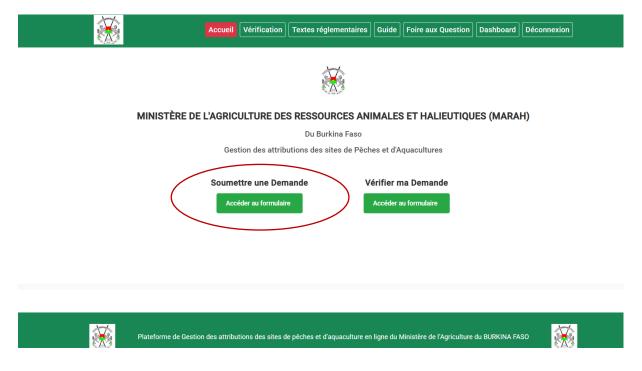
Bienvenue dans le guide d'utilisation de l'Application de Gestion des Sites de Pêche et d'Aquaculture. Cette application a été conçue pour simplifier la gestion des demandes d'exploitation des sites de pêches, des demandes de créations d'établissement aquacole, des demandes de licences commerciales pour les produits de pêches et d'aquacultures, des demandes de concessions de sites de pêches et des demandes de licence de guide de pêche.

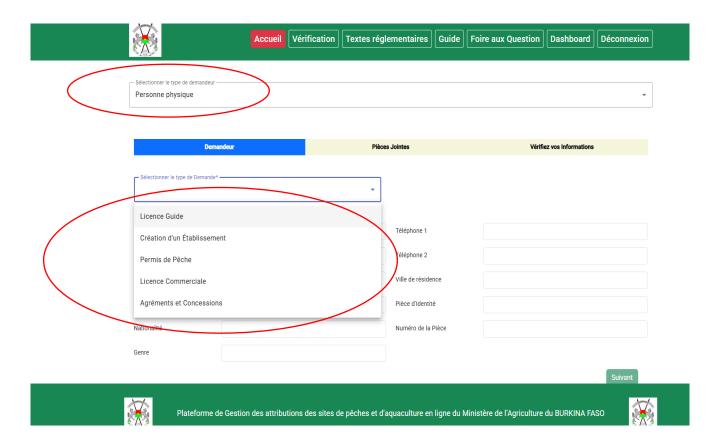
Ce guide vous accompagnera pas à pas dans la découverte et l'utilisation de toutes les fonctionnalités de l'application.

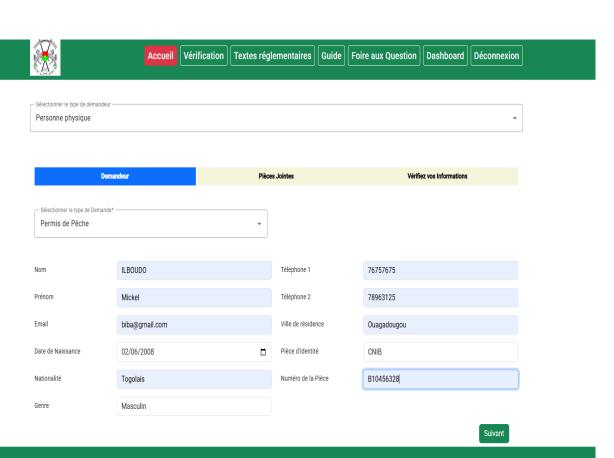
#### 1- Soumettre une demande

Dans la page d'accueil, vous verrez un bouton "**soumettre une demande**" sur lequel il faut cliquer pour accéder au formulaire de la demande. Ensuite vous sélectionner le type de demandeur à savoir personne physique ou morale et le type de demande souhaiter.



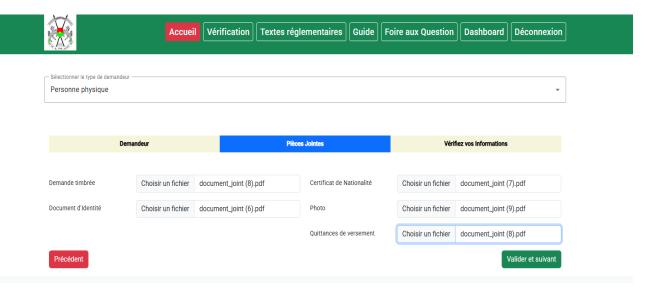
Puis renseigner le formulaire d'identification du demandeur, et cliquer sur suivant pour charger les pièces demandées. Une fois les pièces charger, sur **suivant** pour voir le résumé des informations saisies. Enfin cliquer sur **envoyer** pour envoyer la demande, une fenêtre contextuelle s'affichera pour demande confirmation, cliquer sur **confirmer** puis une seconde fenêtre s'affichera avec le code de la demande qui sera utiliser pour le suivit de la demande. Cliqué sur **OK.** 







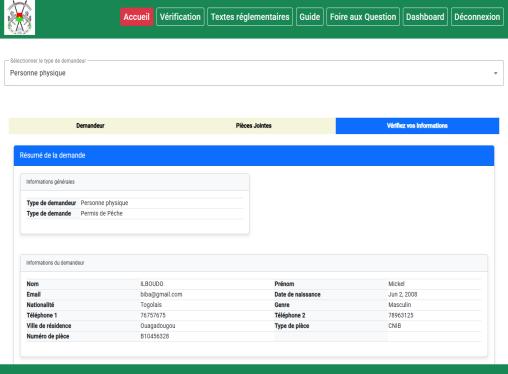






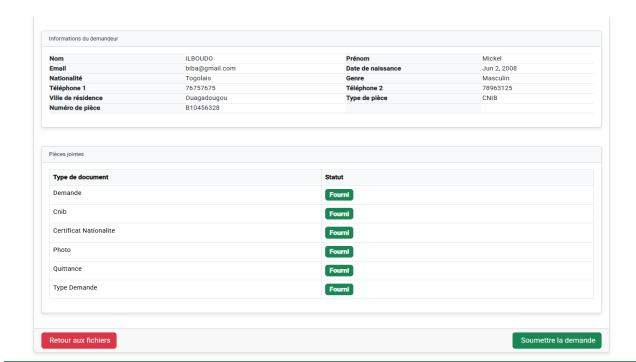
Plateforme de Gestion des attributions des sites de pêches et d'aquaculture en ligne du Ministère de l'Agriculture du BURKINA FASO







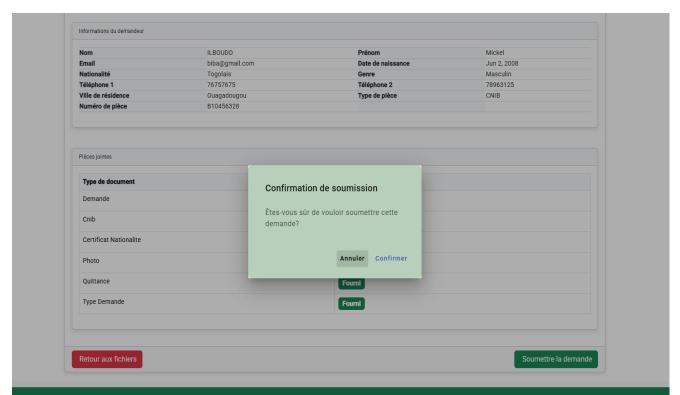






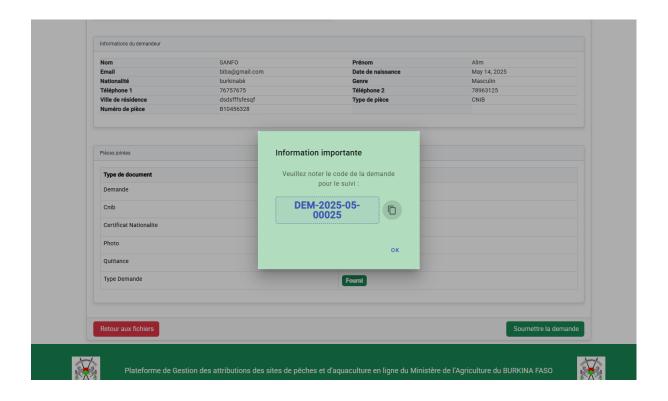
Plateforme de Gestion des attributions des sites de pêches et d'aquaculture en ligne du Ministère de l'Agriculture du BURKINA FASO





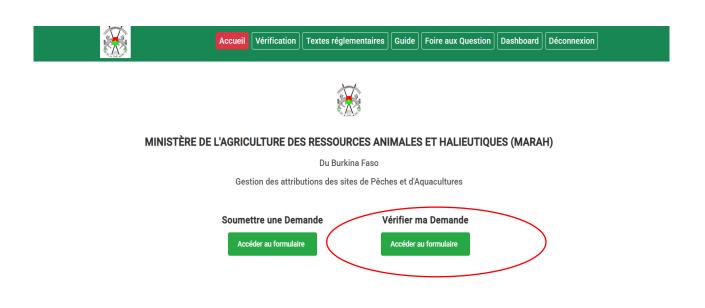






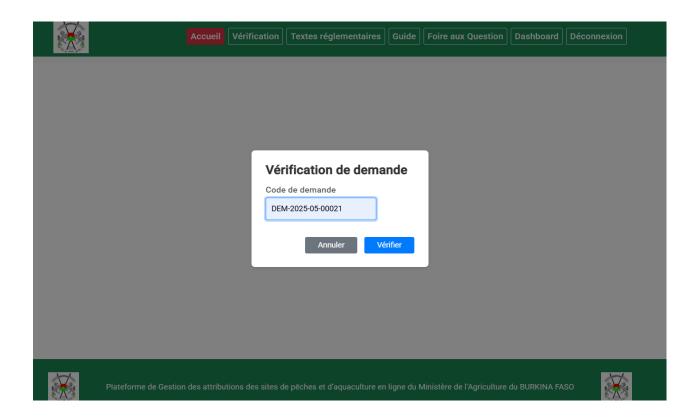
### 2- Vérification d'une demande

Pour vérifier une demande, vous devez d'abord clique sur le bouton **vérification** et introduire le code que vous avez noter lors de l'envoie de la demande, l'état de traitement de la demande vous serra afficher.











Demande N°: DEM-2025-05-00021 Statut actuel: **Demande Validée par le Sous Comité** 





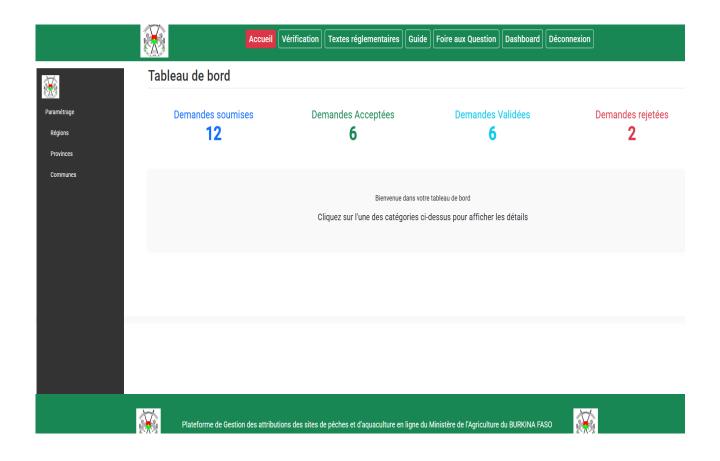


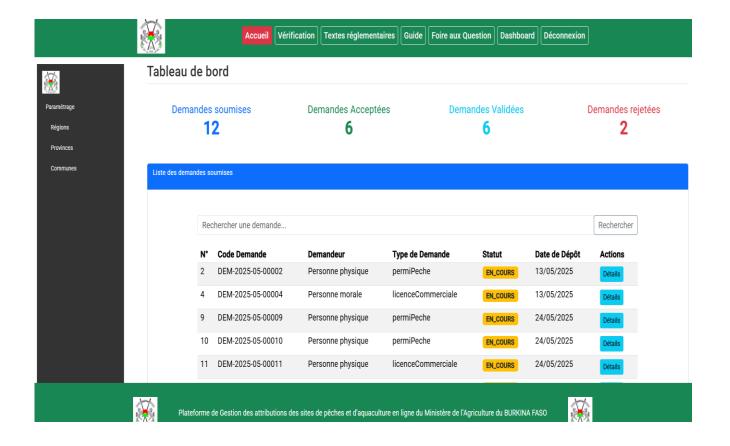
### 3- Accès au Dashboard

L'administrateur de la page doit s'identifier avant d'accéder au tableau de bord. Pour cela, il faut cliquer sur **connexion**, puis introduire ses identifiants pour se connecter. Le tableau de bord présente les totaux des différents statuts des demandes, pour voir la liste correspondante, vous cliquez sur le titre du statut et une page vous présentera la liste.



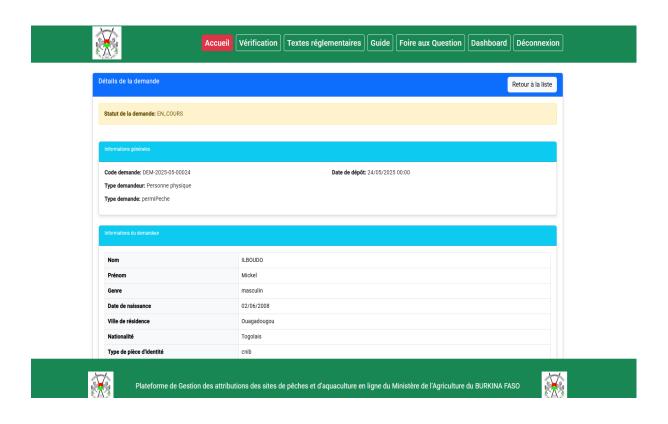


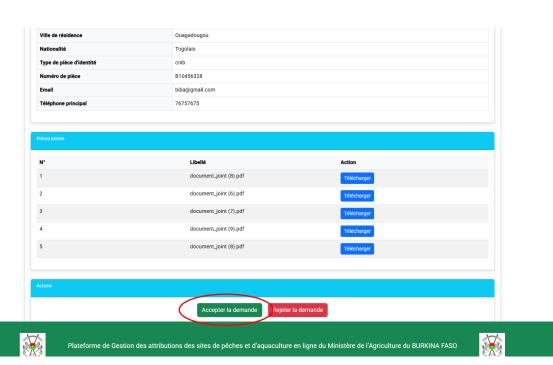




# 4- Accepté ou rejeté une demande

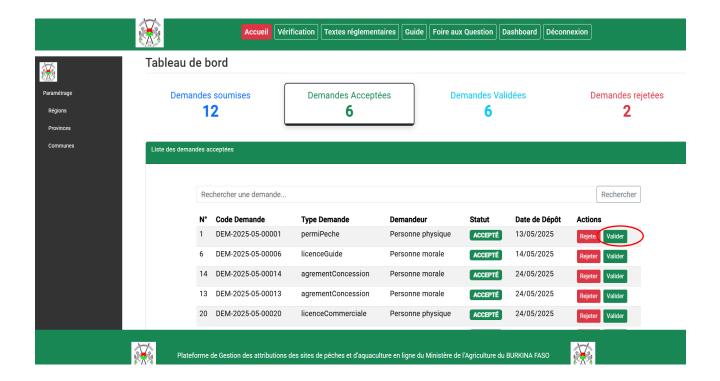
Dans la partie **Demandes Soumises**, vous pouvez effectuer une recherche par l'id ou défiler la liste. Puis cliquer sur de bouton **détails** pour visualiser les informations fournies. Puis cliquer sur **accepté** pour accepter la demande ou r**ejeté** pour rejeter la demande.





### 5- Validé une Demande

Dans la liste des **demandes acceptées**, cliquez sur le bouton valider devant la demande.



## 6- Reconsidérer une demande

Lorsqu'une demande a été rejeter par erreur, il est possible de la reconsidérer et la renvoyer dans la liste des **demandes soumises**. Pour ce faire, il faut aller dans la liste des demandes rejetée, puis cliquer sur **reconsidérer**.

