

Aviation civile

MINISTÈRE DE L'ÉCOLOGIE,
DU DÉVELOPPEMENT DURABLE
ET DE L'ÉNERGIE

École nationale de l'aviation civile

**Décision ENAC/DG n° 2012-165 du 9 novembre 2012 fixant les modalités
et les critères d'accréditation des centres d'examen de certification des agents de sûreté**

NOR : DEVA1240011S

(Texte non paru au *Journal officiel*)

Le directeur de l'École nationale de l'aviation civile,

Vu le règlement (UE) n° 185/2010 de la commission du 4 mars 2010 fixant des mesures détaillées pour la mise en œuvre des normes de base communes dans le domaine de la sûreté de l'aviation civile ;

Vu le code des transports, notamment son article L. 6341-2 ;

Vu le code de l'aviation civile, notamment son article R. 213-10 ;

Vu le code de la sécurité intérieure, notamment son article L. 612-22 ;

Vu le décret n° 2007-651 du 30 avril 2007 portant statut de l'École nationale de l'aviation civile, tel que modifié par le décret n° 2010-1552 du 15 décembre 2010 ;

Vu le décret n° 2012-833 du 29 juin 2012 relatif aux obligations en matière de recrutement et de formation pour la sûreté de l'aviation civile ;

Vu l'arrêté du 21 septembre 2012 relatif à la formation pour la sûreté de l'aviation civile ;

Vu l'arrêté du 24 octobre 2012 fixant les modalités d'approbation des cours de formation, d'organisation des examens de certification et certaines mesures transitoires de sûreté de l'aviation civile, notamment son article 6,

Décide :

Article 1^{er}

Les modalités et les critères techniques auxquels doivent répondre un centre demandeur d'accréditation leur permettant d'organiser des examens de certification des agents de sûreté de l'aviation civile en application de l'article 6-II de l'arrêté du 24 octobre 2012 susvisé sont fixés comme suit :

I. – DEMANDE D'ACCRÉDITATION

Les centres demandeurs souhaitant obtenir une accréditation peuvent en faire la demande à l'École nationale de l'aviation civile (ENAC) par courrier postal ou par courriel à l'adresse : examens-surete@enac.fr.

Le dossier de candidature comporte les documents annexés à la présente décision :

- la liste des critères techniques et logistiques (annexe I) ;
- la liste des ordinateurs répertoriés (annexe II) ;
- la politique de sécurité des centres d'examen accrédités (annexe III) ;
- la déclaration d'engagement (annexe IV).

Le dossier de candidature doit être retourné à l'ENAC, complété, daté et signé par le représentant légal du centre demandeur ou par la personne responsable de la formation sûreté sur le site, par courrier recommandé avec accusé de réception.

Tout dossier incomplet ne sera pas traité.

II. – VISITE TECHNIQUE D'ÉVALUATION

Dans les deux mois suivant la réception du dossier de candidature, l'ENAC effectue une visite technique d'évaluation sur site, assurée par l'un de ses agents ou par une personne mandatée à cet effet.

L'évaluation, destinée à s'assurer que le centre demandeur satisfait aux exigences techniques et logistiques définies par la présente décision, s'effectue à l'aide de la liste des points de contrôle définis en annexe I.

III. – DÉCISION D'ACCRÉDITATION

À l'issue de chaque visite, l'évaluateur émet un avis soit favorable, soit sous réserve d'actions correctives, soit défavorable.

Au vu de l'avis émis, une décision d'accréditation ou de refus d'accréditation est prise par le directeur de l'ENAC. Elle est transmise au centre demandeur, accompagnée de la copie de la déclaration d'engagement.

En cas d'avis sous réserve, la liste des actions correctives nécessaires sera communiquée au centre demandeur dans les quinze jours suivant la visite d'évaluation.

En cas de décision défavorable, le centre demandeur peut proposer des actions correctives qui devront être validées par l'ENAC.

Les contre-visites réalisées pour vérifier la mise en œuvre effective des actions correctives seront facturées.

IV. – DURÉE D'ACCRÉDITATION

L'accréditation est délivrée pour une durée d'un an. Tout changement d'infrastructure logistique ou informatique doit faire l'objet d'une notification écrite à l'ENAC dans les dix jours et sera soumis à validation écrite de l'ENAC et pourra, le cas échéant, nécessiter une contre-visite à la charge du centre demandeur.

Le renouvellement de l'accréditation doit être demandé et pourra être accordé dans les mêmes conditions et pour la même durée que celles prévues aux paragraphes I à III ci-dessus.

Des visites de contrôle pourront être effectuées par l'ENAC pendant la période de validité de l'accréditation.

V. – RETRAIT DE L'ACCRÉDITATION

Si le centre accrédité ne satisfait plus aux critères définis dans la présente décision ou lorsque des manquements à la déclaration d'engagement sont constatés, le directeur de l'ENAC peut retirer l'accréditation du centre ou, en cas d'urgence, la suspendre.

Le centre concerné est préalablement informé par courrier recommandé avec accusé de réception de la mesure envisagée et peut être mis en demeure de prendre les mesures nécessaires pour remédier aux manquements constatés. À compter de la date de mise en demeure et jusqu'à la date de mise en conformité du centre l'accréditation est suspendue.

Il a la possibilité de présenter ses observations.

En réponse à une mise en demeure, il devra indiquer à l'ENAC, par courrier recommandé avec accusé de réception, les actions correctives qu'il prévoit de mettre en place ainsi que l'échéancier de leur mise en œuvre.

Dans les quinze jours suivant la réception du courrier, l'ENAC informe le centre concerné de son accord ou de son refus des actions correctives proposées. En cas d'accord, une visite technique sera effectuée par l'ENAC pour vérifier la mise en œuvre effective de ces actions.

Si 25 % ou plus des sessions d'examen ont été annulées, sur une année, du fait du centre accrédité, son accréditation pourra lui être également retirée.

Article 2

La présente décision entrera en vigueur le 1^{er} janvier 2013.

Article 3

La présente décision sera publiée au *Bulletin officiel* du ministère de l'écologie, du développement durable et de l'énergie.

Fait le 9 novembre 2012.

*Le directeur de l'École nationale
de l'aviation civile,*

M. HOUALLA

ANNEXE

- Annexe I. – Liste des critères techniques et logistiques requis.
- Annexe II. – Liste des ordinateurs répertoriés.
- Annexe III. – Politique de sécurité des centres d'examen accrédités.
- Annexe IV. – Déclaration d'engagement.

ANNEXE I

LISTE DES CRITÈRES TECHNIQUES ET LOGISTIQUES REQUIS

Cette liste comporte les éléments auxquels doit satisfaire un centre prétendant à une accréditation ou à un renouvellement en tant que centre d'e-examen.

Les instructions en italique sont destinées à l'organisme ou à l'entreprise et les points encadrés en gris à l'évaluateur en charge de la visite technique d'évaluation.

Les premières doivent permettre d'évaluer les éléments techniques et logistiques dont l'organisme ou l'entreprise dispose, ainsi que ceux qu'il/elle aura à mettre en place au regard des critères qui seront évalués. Elles doivent en outre lui permettre de s'assurer que ces derniers seront remplis pour pouvoir répondre aux conditions de bon déroulement des e-examens, et avant d'organiser la visite technique.

Les points encadrés, quant à eux, servent à dresser un tableau récapitulatif des éléments techniques et logistiques mis en place par l'organisme ou l'entreprise. Ils doivent permettre à l'évaluateur de formuler une conclusion générale, via un rapport d'évaluation.

Des précisions techniques complémentaires pourront être fournies par l'ENAC au demandeur.

Important : les parties surlignées en rouge représentent des points bloquants. Si l'évaluateur relève des non-conformités portant sur l'un ou plusieurs d'entre eux, alors l'accréditation ne pourra pas être délivrée.

La liste est suivie d'une partie « Évaluation », remplie après étude des éléments recueillis lors de la visite technique et des documents fournis.

En grisé : cadres réservés à l'évaluateur		
Envoi des procédures et documents techniques par l'ENAC :	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>
Visite technique effectuée :	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>
Date de réalisation :	Le ... /... /.....	

Partie 1 : Salle d'examens et locaux annexes

1.1 - Les locaux

La ou les salles d'examens du centre ainsi que les locaux annexes (toilettes par exemple) doivent permettre, structurellement, de conserver la confidentialité des épreuves en respectant certaines mesures liées à l'intégrité des salles et des épreuves en tant que telles.

Les salles utilisées pour les e-examens sont protégées et des procédures d'accès sont établies durant le déroulement de ces derniers. En outre, les portes, fenêtres et autres points d'accès aux salles d'examen sont surveillés ou sécurisés.

1.1.1- Les issues et ouvertures de la salle sont-elles sécurisées (gestion rigoureuse des clés de la salle et/ou des codes d'alarme)?	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>
---	------------------------------	------------------------------

Veillez préciser :

1.1.2- Des locaux annexes (toilettes, ...) sont-ils accessibles depuis la salle ?	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>
---	------------------------------	------------------------------

1.1.3- Des locaux annexes sont-ils dans le même bâtiment que la salle d'examens ?	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>
---	------------------------------	------------------------------

1.1.4- Les issues et ouvertures de ces locaux annexes sont-elles sécurisées ?	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>
---	------------------------------	------------------------------

Veillez préciser :

1.2 - Surveillance des locaux

1.2.1- Existe-t-il des moyens, quels qu'ils soient, permettant l'enregistrement des examens, comme des caméras de vidéo surveillance ou des enregistreurs vocaux ?

Oui

Non

Veillez préciser :

1.3 - Salle d'e-examen

Compte-tenu des codes qui seront à communiquer aux candidats par l'examineur, les recevant lui-même par sms, les éléments suivants sont requis.

1.3.1- Existe-t-il dans la salle un tableau blanc ou un paper-board avec des stylos en état de fonctionnement ?

Oui

Non

Veillez préciser :

1.3.2- Les réseaux de téléphonie mobile sont-ils accessibles depuis la salle d'e-examen ?

Oui

Non

Veillez préciser (*quels sont-ils ? Leur couverture est-elle de bonne qualité*) ?

1.3.3- Le centre est-il prêt à mettre ses salles d'examen à la disposition de candidats extérieurs (non formés dans ledit centre ou employés par une autre entreprise) ?

Oui

Non

Partie 2 : Logistique

2.1 Accès

Un plan d'accès pour accéder et repartir du centre doit pouvoir être fourni aux candidats quel que soit le moyen de transport utilisé (accès routier, métro, bus, piéton, ...).

Des informations relatives aux possibilités de stationnement pour les candidats, à proximité du centre, doivent être indiquées. Le cas échéant, elles préciseront si ce ou ces parkings sont ou non gratuits.

2.1.1- Le centre est-il accessible avec les transports en commun ?

Oui

Non

Veillez préciser :

2.1.2- Existe-t-il un parking permettant aux candidats de stationner près du centre d'e-examen durant la durée des épreuves ?

Oui

Non

2.1.3- Dans le cas où un parking est présent, permet-il de stationner gratuitement pendant la durée de l'épreuve ?

Oui

Non

Veillez préciser :

2.2 Espace d'attente candidats

Pour se voir accrédité centre d'e-examen, le centre doit pouvoir offrir un certain confort aux candidats s'y présentant. Il doit également fournir suffisamment d'indications pour orienter correctement le candidat vers la salle d'examen (poste de garde, accueil du centre, signalétique, ...).

2.2.1- Le centre dispose-t-il d'un espace d'accueil permettant d'accueillir, d'informer et d'orienter les candidats sur le site ?

Oui

Non

Veillez préciser :

2.2.2- Le centre dispose-t-il d'un espace permettant aux candidats de patienter avant l'examen ?	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>
--	------------------------------	------------------------------

Veillez préciser :

2.2.3- Le centre dispose-t-il d'un local permettant aux candidats de se détendre entre deux épreuves ?	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>
--	------------------------------	------------------------------

Veillez préciser :

2.2.4- Existe-t-il des toilettes Hommes / Femmes / Handicapés ?	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>
---	------------------------------	------------------------------

Veillez préciser :

2.2.5- Existe-t-il un accès à de l'eau potable (distributeurs de boissons, fontaine à eau, eau du robinet, ...)	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>
---	------------------------------	------------------------------

Veillez préciser :

2.2.6- Existe-t-il des possibilités de restauration sur place (cantine ouverte aux candidats, possibilité d'achat de sandwiches sur place ou à proximité du centre, salle / local où les candidats peuvent avoir accès à un réfrigérateur ou micro-ondes, salle/local où les candidats peuvent s'installer pour consommer leur repas, ...)	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>
--	------------------------------	------------------------------

Veillez préciser :

2.2.7- Existe-t-il un/des accès handicapés pour accéder à la salle d'examen et aux locaux annexes ?	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>
---	------------------------------	------------------------------

Veillez préciser :

2.3 Accueil examinateur

De même que pour les candidats, le centre doit disposer d'installations adéquates pour les examinateurs. Celles-ci seront mises à disposition gracieusement par le centre d'e-examen.

2.3.1- Une personne a-t-elle été désignée comme point de contact de l'examineur en cas de besoin lors des sessions de certification ?	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>
---	------------------------------	------------------------------

Veillez préciser :

2.3.2- Le centre est-il doté d'un espace pour effectuer des vérifications administratives ?	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>
---	------------------------------	------------------------------

Veillez préciser :

2.3.3- Un photocopieur est-il présent et en état de fonctionnement ?	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>
--	------------------------------	------------------------------

Veillez préciser :

2.3.4- Un téléphone (fax, ...) est-il présent et en état de fonctionnement ?	Oui <input type="checkbox"/>	Non <input type="checkbox"/>
--	------------------------------	------------------------------

Veillez préciser :

2.3.5- L'examineur a-t-il la possibilité d'envoyer et de recevoir des mails depuis le centre d'e-examen ?

Oui

Non

Veillez préciser :

2.3.6- Existe-t-il un parking permettant aux examinateurs de stationner durant la durée des épreuves ?

Oui

Non

Veillez préciser :

2.3.7- Le parking permet-il de stationner gratuitement pendant la durée de l'épreuve a proximité du centre d'e-examen ?

Oui

Non

Veillez préciser :

2.3.8- Existe-t-il dans le centre où à proximité de celui-ci un endroit permettant aux examinateurs de se restaurer ?

Oui

Non

Veillez préciser :

Partie 3 : Personnels

Lors de la visite technique d'accréditation, il est indispensable que l'évaluateur puisse s'entretenir avec les personnes compétentes (« référent » informatique, personne responsable de la formation, ...). La visite sera donc planifiée à une date où ces personnes sont présentes sur le site et disponibles. Le centre aura nommé préalablement à la visite un « référent » informatique qui sera chargé d'assurer la gestion et le suivi des e-examens en la matière. La date de la visite est planifiée en concertation entre l'ENAC et le centre concerné.

3.1- Le centre a-t-il prévu la nomination d'une personne « référent » pour la bonne gestion et le suivi des aspects informatiques lors des e-examens ?

Oui

Non

Veillez préciser ses nom, fonction et coordonnées:

3.2- Quelles sont les catégories de personnels autorisés à utiliser les ordinateurs servant pour la certification ?

Veillez préciser :

3.3- Existe-t-il une liste des personnels autorisés à utiliser les ordinateurs présents ?

Oui

Non

Veillez préciser :

3.4- Le cas échéant, cette liste est-elle à jour ?

Oui

Non

Veillez préciser :

Partie 4 : Ordinateurs et configuration logicielle

4.1 - Ordinateurs répertoriés

Un nom devra être attribué à chaque ordinateur susceptible de servir à la certification des agents de sûreté. Une fois l'annexe 2 remplie, l'adresse IP des ordinateurs devra être cherchée et inscrite à côté du nom (identification du poste) correspondant. Le centre devra aussi fournir une plage IP commune à tous les ordinateurs utilisés dans une salle pour l'examen.

4.1.1- Combien d'ordinateurs sont-ils disponibles dans chaque salle d'examen ?

Nombre :

Veillez reporter ce nombre par salle sur l'annexe 2.

4.1.2- Chaque ordinateur a-t-il un nom attribué ?

Oui

Non

Veillez reporter ces noms sur l'annexe 2.

4.1.3- Les ordinateurs utilisés ont-ils une plage IP locale commune ?

Oui

Non

Veillez reporter ces adresses IP sur cette même annexe 2.

4.1.4- Chaque ordinateur a-t-il une adresse IP correspondant au nom de l'ordinateur ?

Oui

Non

Veillez reporter ces adresses IP sur cette même annexe 2.

4.1.5- Les ordinateurs disponibles sont-ils espacés d'au moins 80 cm ou disposent-ils de dispositifs d'isolement ?

Oui

Non

Veillez préciser :

4.2 - Applications

Les PC doivent être sous Windows XP, Vista ou Seven.

Le logiciel « hijackthis » téléchargeable gratuitement a l'adresse suivante : <http://sourceforge.net/projects/hjt/> devra être installé afin de rechercher les processus actifs de chacune des machines et d'y associer cette liste aux adresses IP correspondantes.

Le centre devra également veiller à installer sur chaque poste un navigateur internet de type internet Explorer, Firefox ou Chrome, mis à jour dans sa dernière version.

Aucun module ou plug-in ne devra être installé sur le navigateur internet mis à part le plug-in flash player (version 10 ou +) disponible et installable dans sa dernière version sur le site d'adobe (<http://get.adobe.com/fr/flashplayer/>).

4.2.1- Le logiciel « hijackthis » a-t-il été installé ? Oui Non

Si oui, veuillez effectuer une analyse avec celui-ci sur chacun des postes, puis, enregistrer le rapport d'analyse en le nommant avec le nom de chaque machine.

Joindre le tout en pièce jointe à la liste de contrôle.

4.2.2- S'agit-il d'un PC sous Windows XP, Vista ou Seven ? Oui Non

Veuillez préciser :

4.2.3- Le système d'exploitation est-il à jour ? Oui Non

Veuillez préciser le service pack installé et vérifier les mises à jour listées dans windows update:

4.2.4- Existe-t-il un navigateur web de type Internet Explorer, firefox ou google chrome ? Oui Non

Veuillez préciser sa version :

4.2.5- Le navigateur web utilisé contient-il une barre de *plugins* ou module additionnel ?

Oui

Non

Veillez préciser :

4.2.6- Le plug-in flash player est-il correctement installé ?

Oui

Non

Veillez vous en assurer à partir du lien ci-dessous.

<http://get.adobe.com/fr/flashplayer/>

Veillez préciser la version :

4.2.7- Un anti-virus est-il installé et à jour ?

Oui

Non

Veillez préciser le type d'antivirus, la version, la date de dernière mise à jour :

4.2.8- Le centre dispose-t-il des droits d'utilisation des logiciels installés sur les ordinateurs ?

Oui

Non

Veillez préciser :

4.3 - Connexion internet

Le centre devra fournir des informations relatives au type de connexion internet (de type ADSL 2) et au débit internet. Un diagnostic de ce dernier doit être réalisé plusieurs fois au cours de l'évaluation par le « référent » informatique pour se rendre compte de la bande passante et déterminer le nombre d'ordinateurs pouvant être installés dans le centre, pour satisfaire à ces types d'examen. Afin d'avoir une moyenne représentative du débit, le « référent » informatique devra fournir trois relevés du débit à intervalle régulier dans une journée. En fonction de ces résultats, l'autorité d'accréditation sera en mesure de déterminer, en fonction de la bande passante, le nombre d'ordinateurs maximum pouvant être utilisés lors d'une session d'examen.

En cas de problème de connexion à internet, survenant au cours d'une session d'examen, le centre devra prévoir de mettre en place des actions afin de rétablir le plus rapidement possible l'accès à internet.

4.3.1- Existe-t-il une connexion internet de type ADSL 2 ?

Oui

Non

Veillez préciser :

4.3.2- Quel type de contrat est passé avec le fournisseur d'accès à internet ?

Oui

Non

Existe-t-il une garantie pour la fourniture d'un débit minimum ?

Veillez préciser :

4.3.3- Des mesures peuvent-elles être mises en place rapidement pour rétablir l'accès à internet ?

Oui

Non

Veillez préciser quels types de mesures :

4.3.4- L'accès internet est-il restreint au travers d'un proxy uniquement vers l'adresse de connexion de l'examen (astc.eu) ?

Oui

Non

Veillez préciser la configuration de connexion :

4.3.5- Une sortie IP fixe est-elle fournie ?

Oui

Non

Veillez préciser laquelle :

4.3.6- Existe-t-il des accès au réseau interne accessibles depuis les endroits publics ?

Oui

Non

Veillez préciser lesquels :

4.4 - Configuration

Les ordinateurs doivent être configurés au minimum de la façon suivante afin de rendre l'examen adapté à l'utilisation de l'application.

Veillez cocher la case oui ou la case non en face de chaque item.

Item	Désignation	Qté	OUI	NON
Châssis	Format tour ou ordinateur portable	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Processeur	Intel® Pentium IV 2 Ghz ou +	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Mémoire	2 GB DDR	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Carte réseau (utilisé pour connexion web)	Port ethernet ou WIFI permettant l'accès vers internet	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Port USB	USB 2.0	3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Vidéo	128 Mo de mémoire vidéo dédié	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Audio	Intégré + Casque audio	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Espace disque	500 MO disponible	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Clavier / Souris	OUI	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ecran	OUI - Affichage 32 bit Résolution minimum de 1280x1024 Minimum 15 pouces	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
OS	Windows 32 ou 64 bit (minimum Windows XP)	1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Logyx e-examen ne nécessite pas de droits utilisateurs particulier, ni installation.

Cette configuration est la représentation d'une configuration minimale adaptée à l'utilisation de l'application. Elle peut cependant être adaptée sur une structure équivalente (ex : processeur non Intel®) Cette configuration type peut également être amenée à évoluer suite à des modifications logicielles ou des résultats de tests réalisés

Veillez préciser les adaptations éventuelles liées à une structure équivalente :

Partie 5 : Données à fournir

Toutes les six semaines, le centre fournira à l'ENAC la mise à jour du planning prévisionnel des différentes sessions de certification qu'il aura planifiées.

5.1- L'organisation adoptée permet-elle de garantir que le tableau prévisionnel sera systématiquement envoyé toutes les six semaines ?

Oui

Non

Veillez préciser sous quelle forme se présente le planning prévisionnel :

5.2- Le centre est-il en conformité avec la politique de sécurité jointe en annexe 3 ?

Oui

Non

Veillez préciser:

ÉVALUATION

Avis de l'évaluateur : FAVORABLE SOUS RÉSERVES DÉFAVORABLE

Réserves

Date et signature

ANNEXE III

POLITIQUE DE SÉCURITÉ DU SYSTÈME D'INFORMATION DES CENTRES D'EXAMEN ACCRÉDITÉS

I. – GESTION DES DROITS D'ACCÈS

Privilèges

Les droits d'accès sont attribués selon le principe du moindre privilège. Ne pas donner aux utilisateurs de privilèges d'administration. Ne faire aucune exception.

II. – PROTECTION CONTRE LE CODE MALVEILLANT

Tous les postes sont protégés par un outil de détection de code malveillant. Celui-ci est capable d'analyser en temps réel les fichiers lus et écrits ainsi que les médias externes.

Les utilisateurs sous Windows veillent à ce qu'un antivirus soit installé et activé et qu'il soit mis à jour régulièrement.

III. – MISE À JOUR DES POSTES DE TRAVAIL

Chaque jour, des vulnérabilités sont mises en évidence dans de très nombreux logiciels largement utilisés. En règle générale, quelques heures seulement sont suffisantes pour que des codes malveillants exploitant ces vulnérabilités commencent à circuler sur Internet. Il est donc très important d'utiliser en priorité des technologies pérennes dont la maintenance est assurée, d'éviter les technologies trop innovantes ou non maîtrisées en interne et de mettre à jour les postes de travail au plus tard quinze jours après la sortie d'un patch de sécurité.

IV. – GESTION DES NAVIGATEURS INTERNET

Il convient de s'assurer qu'aucune extension non approuvée par l'ENAC n'est installée sur les navigateurs Internet lors du passage d'un examen.

V. – PROTECTION DU RÉSEAU INTERNE

Accès Internet

La connexion au réseau Internet des postes utilisés par les utilisateurs pendant la réalisation d'un examen doit être limitée aux seules URL nécessaires pour l'utilisation de l'application LOGYX.

Réseau sans fil

L'usage de technologies sans fil (Wi-Fi) doit être évité. Si l'usage de ces technologies ne peut être évité, cloisonner le réseau d'accès Wi-Fi du reste du système d'information.

De plus, il est important d'avoir prioritairement recours à un chiffrement des réseaux Wi-Fi reposant sur WPA Entreprise (EAP-TLS avec chiffrement WPA2 CCMP), qui permet l'authentification des machines accédant au réseau par certificats clients. Les mécanismes de protection basés sur une clé partagée doivent être proscrits.

VI. – PÉRIPHÉRIQUES EXTERNES

Connexion d'équipements personnels

La connexion d'équipements personnels au système d'information du centre est strictement interdite pour les utilisateurs.

Périphérique USB

Les supports amovibles sont un moyen privilégié de propagation des codes malveillants et d'exfiltration de données.

Il est donc de la responsabilité du centre d'interdire techniquement la connexion des supports amovibles.

VII. – ACTIONS DE SENSIBILISATION

Sensibiliser les utilisateurs aux règles de sécurité élémentaires.

Chaque utilisateur doit au minimum se voir rappeler :

- le fait que les informations traitées doivent être considérées comme sensibles ;
- le fait que la sécurité de ces informations repose, entre autres, sur l'exemplarité de leur comportement et le respect des règles élémentaires de sécurité informatique (non-contournement de la politique de sécurité, verrouillage systématique de la session lorsque l'utilisateur quitte sa position informatique, non-connexion d'équipements personnels au réseau, non-divulgation d'authentifiant à un tiers, signalement des événements suspects).

ANNEXE IV

DÉCLARATION D'ENGAGEMENT

Ayant pris connaissance du décret n° 2012-832 du 29 juin 2012, de l'arrêté interministériel du 21 septembre 2012 et de l'arrêté ministériel du 24 octobre 2012, plus précisément de son article 6, ainsi que des dispositions prévues par la décision du 29 octobre 2012 fixant les modalités et les critères d'accréditation des centres d'examen de certification des agents de sûreté de l'aviation civile,

Je déclare que :

- j'accepte que des visites soient effectuées par des évaluateurs de l'autorité d'accréditation dans le but de vérifier que l'ensemble des critères techniques et logistiques définis dans le guide sont correctement appliqués. Dans le cas où il serait détecté des déficiences graves à ces derniers, ou bien en cas de non-respect de cette déclaration, mon statut de centre d'e-examen accrédité pourrait m'être retiré ou, en cas d'urgence, suspendu ;
- j'accepte de mettre à disposition, à titre gratuit, les moyens nécessaires à l'organisation des examens de certification ;
- je renonce à tout recours contre l'ENAC en cas de dégradation ou dommage commis à l'occasion de l'organisation ou du déroulement des examens ;
- je soumettrai à l'ENAC, dans un délai de dix jours ouvrables, et pour validation, les informations utiles dans les cas où :
 - des modifications dans la configuration des locaux, dans les procédures d'accès ou d'accueil ou des modifications de configurations informatiques sont susceptibles d'avoir des conséquences dans le fonctionnement du centre d'e-examen et dans le déroulement des sessions de certification ;
 - le centre cesse son activité ou ne souhaite plus organiser de sessions de certification ;
- j'accepte que soient diffusés les éléments logistiques figurant dans l'annexe I aux fins d'information des candidats lors de l'inscription ;
- les méthodes de travail utilisées, le comportement des salariés et les matériels utilisés ne présentent pas de risques pour le déroulement légal des examens ;
- je maintiens le respect des critères techniques et logistiques définis. Je maintiens également le respect des règles définies pour le déroulement d'une session d'e-examen ;
- je m'engage à mettre en œuvre, dans les plus brefs délais, des actions permettant de rétablir l'accès à Internet en cas de problème lors d'une session d'examen ;
- je m'engage à être en conformité avec la politique de sécurité applicable aux centres d'examen accrédités ;
- en signant le document d'accréditation, je garantis le respect de cette déclaration d'engagement et j'en assume l'entière responsabilité.

Date

Signature (1)

(1) La déclaration doit être signée par le représentant légal du centre ou par la personne responsable de la formation sûreté sur le site.