

PREMIER MINISTRE

Secrétariat général
de la défense nationale

Direction centrale de la sécurité
des systèmes d'information





Paris, le 30 JAN. 2008
N°183 /SGDN/DCSSI/SDR
Référence : AGR/P/01.2

PROCEDURE

AGREMENT DES CENTRES D'EVALUATION

Application : A compter du 1^{er} février 2008

Diffusion : Publique

Vérifié par	Validé par le sous-directeur de la régulation de la DCSSI	Vu l'avis du comité directeur de la certification, approuvé par le directeur central de la sécurité des systèmes d'information
<p><i>Le responsable qualité</i></p>  <p><i>Le chef du centre de certification de la DCSSI</i></p> 		

Suivi des modifications

Révision	Date	Modifications
1	02/12/2003	Création
2 - draft	18/12/2007	Prise en compte du nouveau programme d'accréditation du COFRAC (remplacement du programme d'accréditation 141/01 de juin 2000 par le document d'exigences spécifiques LAB REF 14 de la Section Laboratoire). <i>(Version diffusée au comité directeur de la certification pour avis).</i>
2	29/01/2008	Version officielle.

TABLE DES MATIERES

1. OBJET DE LA PROCEDURE	4
2. REFERENCES	4
3. LOGIGRAMME	4
4. DESCRIPTION DE LA PROCEDURE.....	5
4.1. Demande d'agrément	5
4.2. Audit préliminaire	5
4.3. Evaluation pilote	5
4.4. Audit formel d'agrément.....	6
4.5. Décision d'agrément	6
4.6. Suivi de l'agrément	6
4.7. Modification de la portée d'agrément	6
4.7.1. <i>Modification demandée par le centre d'évaluation.....</i>	<i>7</i>
4.7.2. <i>Modification demandée par le centre de certification.....</i>	<i>7</i>
4.8. Renouvellement.....	7
4.9. Suspension de l'agrément	7
4.10. Retrait de l'agrément.....	8
4.11. Conséquences du retrait de l'agrément	8
4.12. Cessation d'activité du centre d'évaluation	8
ANNEXE A CRITERES D'AGREMENT	9
ANNEXE B PORTEE D'AGREMENT.....	11
ANNEXE C OBLIGATIONS RESULTANT DE L'AGREMENT.....	14

1. Objet de la procédure

Cette procédure définit le processus à suivre pour l'agrément des centres d'évaluation prévu par le chapitre II du décret n° 2002-535.

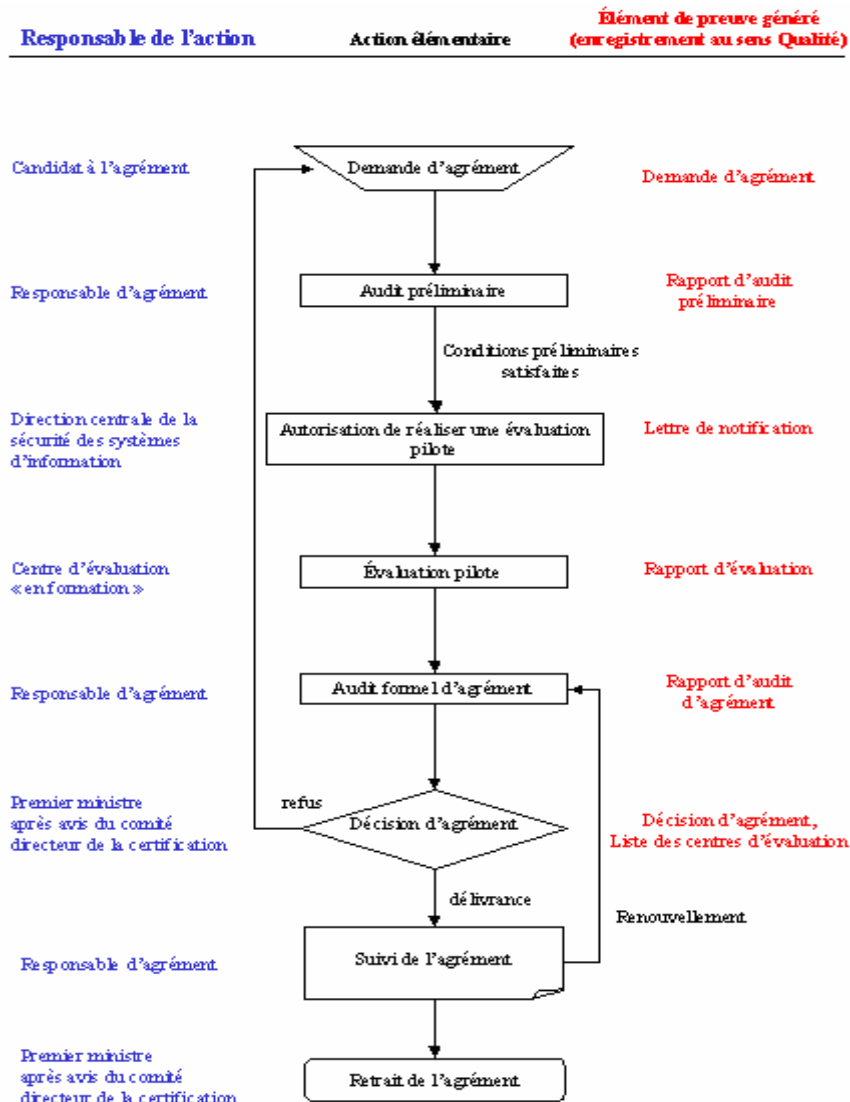
La procédure d'agrément d'un centre d'évaluation permet de s'assurer :

- a) de sa conformité aux critères de qualité selon les règles et normes d'accréditation en vigueur ;
- b) de son aptitude à appliquer les critères d'évaluation en vigueur et la méthodologie correspondante ainsi qu'à assurer la confidentialité requise par l'évaluation ;
- c) de sa compétence technique à conduire une évaluation.

2. Références

- Décret n° 2002-535 du 18 avril 2002 relatif à l'évaluation et à la certification de la sécurité offerte par les produits et les systèmes des technologies de l'information.
- Norme NF EN 45011, Chapitre 4.4 : sous-traitance.
- Norme NF EN ISO/CEI 17025.
- Document d'exigences spécifiques LAB REF 14, COFRAC.

3. Logigramme



4. Description de la procédure

4.1. Demande d'agrément

La demande d'agrément (formulaire [AGR-F-01 Demande d'agrément](#)) doit être adressée à la Direction centrale de la sécurité des systèmes d'information (DCSSI), conformément à l'article 11 du décret n° 2002-535.

Les documents suivants doivent être fournis avec la demande d'agrément :

- une photocopie d'un extrait Kbis de la société ;
- un dossier technique permettant d'apprécier les capacités professionnelles du candidat, comprenant :
 - une présentation générale de l'entreprise, avec notamment un ou des organigrammes présentant la place du centre d'évaluation dans l'entreprise mère si le centre d'évaluation est accueilli dans une organisation plus large. Les organigrammes devront notamment présenter les différentes responsabilités ;
 - les expériences et références nationales et internationales récentes de prestations similaires, avec le montant des opérations, les noms et coordonnées des personnes responsables clients et les périodes de réalisation des prestations. Le candidat devra justifier notamment de ses compétences pour les activités d'évaluation de la sécurité des technologies de l'information.
- les éventuelles habilitations de la société ;
- la portée¹ détaillée de l'agrément demandé (voir annexe B) ;
- une proposition d'évaluation pilote en cohérence avec la portée d'agrément ;
- tout autre élément pouvant apporter des informations utiles sur le candidat.

La demande est examinée par la DCSSI. Dans le cas où les éléments figurant dans la demande d'agrément ne sont pas satisfaisants, le candidat est invité à reformuler sa demande ou à apporter des éléments complémentaires.

Le responsable d'agrément des centres d'évaluation, membre du centre de certification de la DCSSI, prend en charge le suivi du candidat tout au long de la procédure d'agrément. Il organise notamment l'audit préliminaire du candidat.

4.2. Audit préliminaire

Un audit préliminaire est effectué dans les locaux du candidat pour évaluer ses capacités à répondre aux critères d'agrément listés en annexe A ainsi que sur certains aspects du document d'exigences spécifiques LAB REF 14. L'audit préliminaire est réalisé selon l'instruction [AGR-I-01 Audit des centres d'évaluation](#) et donne lieu à l'issue à un rapport d'audit préliminaire rédigé par le responsable d'agrément.

Si les conclusions sont satisfaisantes, le candidat obtient l'autorisation d'effectuer une évaluation pilote.

4.3. Evaluation pilote

Le centre d'évaluation candidat doit mener une « évaluation pilote » qui permettra à la DCSSI d'apprécier sa capacité à mener à bien une évaluation. La portée de l'agrément qui pourra être délivré par la suite au candidat dépend directement du projet pilote.

Il est de la responsabilité du candidat de négocier et d'obtenir un projet d'évaluation pilote auprès d'un commanditaire. Ce dernier devra être informé de la situation du candidat et des risques encourus quant au résultat de l'évaluation. Notamment, le produit ainsi évalué ne pourra pas faire l'objet d'un certificat tant que le centre d'évaluation ne sera pas agréé.

L'évaluation pilote est menée conformément aux procédures en vigueur mais elle fait l'objet d'un suivi renforcé par la DCSSI.

¹ La portée d'agrément précise la notion de domaine introduite dans l'article 11 du décret n° 2002-535 (voir annexe B).

Le candidat dispose d'un an à compter de la demande d'agrément pour réaliser l'évaluation pilote. En cas de dépassement de ce délai, la DCSSI peut décider de clore le processus d'agrément.

4.4. Audit formel d'agrément

Au terme de l'évaluation pilote, la DCSSI réalise l'audit formel d'agrément conformément à l'instruction [AGR-I-01 Audit des centres d'évaluation](#). Le responsable d'agrément vérifie notamment que les non-conformités identifiées lors de l'audit préliminaire ont été corrigées et qu'un processus d'accréditation est en cours.

Le responsable d'agrément rédige un rapport d'audit formel d'agrément qui indique si le candidat satisfait tous les critères d'agrément listés en annexe A.

4.5. Décision d'agrément

Sous réserve de la réception de l'attestation d'accréditation (qui doit parvenir dans les six mois suivant l'audit formel d'agrément) et si les conclusions de l'audit formel d'agrément sont satisfaisantes, l'agrément est proposé par la DCSSI au comité directeur de la certification.

Après avis du comité directeur de la certification, le Premier ministre prononce, le cas échéant, la décision d'agrément (article 12 du décret n° 2002-535). Cette décision peut énoncer les obligations particulières auxquelles est soumis le centre d'évaluation. La décision d'agrément fixe la limite des évaluations que le centre d'évaluation peut réaliser en vue d'une certification. Les différentes portées d'agrément sont décrites en annexe B.

4.6. Suivi de l'agrément

La décision d'agrément est valable pour une durée de deux ans renouvelable. Il appartient au centre d'évaluation de faire la demande de renouvellement. Le renouvellement donne lieu à un nouvel audit formel d'agrément.

Cependant, la DCSSI peut s'assurer à tout moment que le centre d'évaluation continue à satisfaire aux critères d'agrément (article 14 du décret n° 2002-535). A cette fin, la DCSSI suit de façon continue les activités du centre d'évaluation et s'assure que les obligations liées à l'agrément sont respectées (cf. annexe C). Les modalités de suivi des centres d'évaluation sont précisées dans l'instruction [AGR-I-02 Suivi des centres d'évaluation](#).

Il revient au centre d'évaluation de veiller au maintien de son accréditation.

Dans les cas prévus par le chapitre 9 du document LAB REF 14 du COFRAC, la DCSSI peut informer le COFRAC des manquements constatés.

4.7. Modification de la portée d'agrément

Cette procédure peut être initialisée :

- à la demande du centre d'évaluation qui désire modifier la portée de son activité (voir annexe B). La demande de modification de la portée d'agrément ne peut s'appliquer que pour les types de produits pour lesquels le centre d'évaluation est déjà agréé. Si le centre d'évaluation souhaite mener des activités pour d'autres types de produits, il doit faire une demande d'agrément pour ces types de produits. Dans ce cas, la procédure d'agrément est intégralement appliquée ;
- à la demande du centre de certification de la DCSSI lorsqu'il estime que la situation du centre d'évaluation a changé (compétences, statut, etc.).

Par exemple, si le centre d'évaluation connaît le départ d'un membre de son personnel disposant de compétences clés, le centre de certification de la DCSSI peut restreindre la portée de l'agrément en tenant compte de cette perte de compétences.

S'il embauche une personne permettant au centre d'évaluation d'élargir son domaine de compétence, s'il a développé de nouvelles méthodes, ou a acquis du nouveau matériel, le centre d'évaluation peut initier une demande d'augmentation de la portée d'agrément.

En cas d'augmentation de la portée de l'agrément, la DCSSI s'assure que l'accréditation est cohérente avec la nouvelle portée.

4.7.1. Modification demandée par le centre d'évaluation

Si le centre d'évaluation est l'initiateur de la demande de modification, il transmet l'ensemble des éléments qui justifient sa demande au centre de certification de la DCSSI. Ce dernier peut se rendre au centre d'évaluation pour vérifier ces éléments.

Le responsable d'agrément consigne les résultats et éléments de preuve dans le dossier de suivi du centre d'évaluation. A l'issue de l'analyse de l'ensemble des résultats, il adresse un rapport au directeur de la DCSSI, qui propose au Premier ministre, le cas échéant, après avis du comité directeur de la certification, une nouvelle décision d'agrément.

La décision est notifiée au centre d'évaluation par courrier.

4.7.2. Modification demandée par le centre de certification

Lorsque le centre de certification de la DCSSI considère que la portée d'agrément du centre d'évaluation doit être modifiée, une lettre de notification est envoyée au centre d'évaluation, indiquant le délai alloué pour la mise à niveau. Le centre d'évaluation doit mettre en place, durant cette période, les mesures correctives lui permettant d'être à nouveau apte à mener des évaluations conformément à la portée de son agrément.

Le responsable d'agrément consigne les résultats et éléments de preuve de chaque étape dans le dossier de suivi du centre d'évaluation. A l'issue de la période allouée, il adresse un rapport au directeur de la DCSSI, qui propose au Premier ministre, le cas échéant, après avis du comité directeur de la certification une nouvelle décision d'agrément.

La décision est notifiée au centre d'évaluation par courrier.

4.8. Renouvellement

Trois mois au minimum avant l'échéance de la période de validité de l'agrément, le centre d'évaluation doit demander à la DCSSI, s'il le souhaite, le renouvellement de son agrément.

Un nouvel audit formel d'agrément est mené conformément à l'instruction [AGR-I-01 Audit des centres d'évaluation](#). Il permet de vérifier que les critères et obligations de l'agrément sont toujours respectés. Il fait également le point sur les écarts constatés et formalisés pendant la période d'agrément ainsi que sur les actions correctives mises en œuvre.

Si les conditions sont satisfaites et si l'accréditation est maintenue, l'agrément est prorogé par le Premier ministre.

En cas de non-renouvellement, une lettre de notification est envoyée au centre d'évaluation et le nom du centre d'évaluation est ôté de la liste des centres d'évaluation agréés.

4.9. Suspension de l'agrément

L'agrément peut être suspendu par le Premier ministre sur proposition de la DCSSI. Une liste non limitative des causes de suspension est donnée ci-dessous à titre d'exemples :

- le centre d'évaluation ne satisfait plus aux exigences mentionnées à l'article 11 du décret n° 2002-535 (par exemple, perte de l'accréditation) ;
- le centre d'évaluation ne répond pas aux obligations fixées par la décision d'agrément ;
- motifs liés aux intérêts de la défense nationale ou de la sécurité de l'Etat.

Lorsqu'une suspension de l'agrément est décidée, la DCSSI informe le centre d'évaluation et fixe avec lui le calendrier de mise en place des mesures correctives nécessaires pour retrouver son agrément.

Si à l'issue de cette période, le centre de certification de la DCSSI estime que les causes ayant entraîné la suspension ne sont pas corrigées ou en voie de l'être, une procédure de retrait de l'agrément est engagée.

Dans le cas contraire, le centre d'évaluation est averti que la suspension est levée.

Durant la période de suspension, la DCSSI décide au cas par cas :

- de l'acceptation ou non de nouveaux dossiers de certification soumis par le centre d'évaluation ;
- de la prise en compte ou non des résultats des projets d'évaluation en cours dans le centre d'évaluation.

4.10. Retrait de l'agrément

L'agrément peut être retiré par le Premier ministre, après avis du comité directeur de la certification (article 14 du décret n° 2002-535). Une liste non limitative des causes de retrait est donnée ci-dessous à titre d'exemples :

- le centre d'évaluation ne satisfait plus aux exigences mentionnées à l'article 11 du décret n° 2002-535 (par exemple, perte de l'accréditation) ;
- le centre d'évaluation ne répond pas aux obligations fixées par la décision d'agrément ;
- le centre d'évaluation a une activité insuffisante dans le cadre du décret n° 2002-535 ;
- le centre d'évaluation souhaite cesser son activité ;
- les causes ayant entraîné une suspension d'agrément n'ont pas été corrigées ;
- Autres raisons (par exemple, motifs liés aux intérêts de la défense nationale ou de la sécurité de l'Etat).

4.11. Conséquences du retrait de l'agrément

Le nom du centre d'évaluation concerné est enlevé de la liste des centres d'évaluation agréés.

Aucune nouvelle évaluation au sens du décret n° 2002-535 ne peut être engagée.

Le centre de certification de la DCSSI statue sur la possibilité ou non de mener à leur terme les évaluations en cours.

Le centre d'évaluation doit remettre à la DCSSI l'ensemble des dossiers relatifs aux évaluations menées.

La DCSSI se réserve le droit de prévenir les commanditaires, développeurs et autres acteurs concernés par les évaluations en cours du retrait de l'agrément du centre d'évaluation.

4.12. Cessation d'activité du centre d'évaluation

La demande de cessation d'activité entraîne le retrait de l'agrément. Le centre de certification de la DCSSI informe le comité directeur de la certification de cette décision. Une notification du retrait de l'agrément est notifiée au centre d'évaluation.

Annexe A

Critères d'agrément

A.1 Accréditation

C1 Le centre d'évaluation doit être accrédité par le COFRAC conformément au document d'exigences spécifiques LAB REF 14 de sa Section Laboratoire, Secteur Essais « Évaluation de la Sécurité des Technologies de l'Information » pour obtenir l'agrément.

Toutefois, un candidat non encore accrédité peut être autorisé à réaliser une évaluation pilote si l'audit préliminaire d'agrément laisse présager une accréditation.

A.2 Prescriptions relatives au management

Organisation

C2 L'organigramme du centre d'évaluation doit comprendre les fonctions suivantes :

- un **directeur**,
- un responsable **commercial**,
- un responsable **technique**, qui a la responsabilité générale des opérations techniques et de la fourniture des ressources nécessaires pour assurer la qualité requise des travaux d'évaluation ;
- un responsable **qualité**, non cumulable avec la responsabilité technique, et qui, indépendamment de ses autres fonctions et responsabilités, doit avoir une responsabilité et une autorité définies pour assurer que le système qualité est mis en œuvre et observé ; le responsable qualité doit avoir un accès direct au plus haut niveau de la direction, où les décisions en matière de politique ou de ressources du centre d'évaluation sont prises ;
- un responsable **sécurité**, chargé de la spécification de la politique de sécurité du Centre d'évaluation, des procédures et de leur mise en œuvre.

La même personne peut occuper une ou plusieurs fonctions sous réserve qu'il n'y ait pas d'incompatibilités entre elles.

C3 Les personnes autorisées à signer les rapports d'évaluation doivent être identifiées auprès du centre de certification de la DCSSI.

C4 Les aspects commerciaux doivent être réglés par contrat entre le centre d'évaluation, le commanditaire et, dans certains cas, les développeurs.

C5 Le centre de certification de la DCSSI doit être mentionné dans tout contrat d'évaluation comme destinataire de l'ensemble des informations du processus d'évaluation.

C6 Le centre de certification de la DCSSI doit être informé des principales activités du centre d'évaluation qui utilisent les ressources du centre (humaines et matérielles) pour des prestations similaires aux évaluations (expertises sécurité par exemple) mais qui ne se déroulent pas dans le cadre du décret n° 2002-535.

Personnel

C7 Le personnel du centre d'évaluation doit être compétent en technologies de l'information, ainsi que qualifié et expérimenté en évaluation de la sécurité. La compétence du personnel du centre d'évaluation doit être conforme à la portée de son agrément (connaissances techniques et expérience nécessaires pour exercer les activités correspondantes). L'estimation de ces compétences est du ressort de la DCSSI.

C8 La procédure de recrutement d'un centre d'évaluation doit faire apparaître clairement les responsabilités du centre et de ses membres résultant de l'agrément et l'accréditation. Elle doit inclure une

analyse des candidatures destinée à s'assurer que les candidats répondent aux exigences des critères d'agrément et d'accréditation.

A.3 Compétences techniques

C9 Le centre d'évaluation doit disposer de la compétence nécessaire pour effectuer des évaluations dans le cadre du décret n° 2002-535 et conformément à la portée de son agrément. Le centre de certification de la DCSSI assure le suivi de ces compétences à travers la validation des rapports d'évaluation et par des audits d'agrément qui peuvent être déclenchés à tout moment.

C10 A la demande du centre de certification de la DCSSI, le centre d'évaluation doit être en mesure de démontrer que ses compétences correspondent à sa portée d'agrément. Cette démonstration se fait dans un délai fixé par le centre de certification de la DCSSI.

A.4 Méthodes et procédures de travail

Méthodes

C11 Le centre d'évaluation peut développer ses propres méthodes d'évaluation. Leur utilisation dans le cadre d'une évaluation pilote doit être préalablement approuvée par la DCSSI. La validation finale est faite par la DCSSI à l'issue de l'évaluation pilote.

Rapports d'évaluation

C12 Les rapports d'évaluation doivent faire l'objet d'un processus de validation interne avant leur envoi, afin de limiter les biais et les erreurs.

C13 Les rapports transmis aux commanditaires et au centre de certification de la DCSSI doivent être signés par l'autorité identifiée auprès du centre de certification de la DCSSI pour l'agrément (cf. critère C3).

Annexe B

Portée d'agrément

B.1 Définition de la portée d'agrément

La portée d'agrément est définie en termes de type de produits, de critères d'évaluation maîtrisés et de compétences techniques.

La DCSSI peut accorder des dérogations pour des tâches exceptionnelles non couvertes par la portée d'agrément.

Types de produits²

Deux catégories de types de produits sont définies :

- composants électroniques, microélectroniques et logiciels embarqués,
- logiciels et équipements réseaux.

Au sein de chacune de ces catégories, des restrictions peuvent être émises par la DCSSI sur les types de produits/systèmes que le centre d'évaluation peut évaluer.

Critères d'évaluation maîtrisés

Les critères concernés par cette procédure à sa date de parution sont :

- les critères communs (norme ISO/CEI 15408) dans ses versions 2.X et 3.X ;
- les ITSEC (version 1.2 de juin 1991) publiés par la Commission européenne.

Compétences techniques

Les compétences techniques couvertes par la portée d'agrément sont définies par :

- la portée d'accréditation : la portée d'accréditation est l'identification des critères pour lesquels le COFRAC a vérifié l'existence d'une méthode et la compétence technique de l'exécutant pour les tâches de conformité ;
- les compétences techniques³ requises par la portée demandée : elles sont constatées par la DCSSI lors de l'audit préliminaire, des évaluations pilotes et des audits formels d'agrément.

B.2 Portée détaillée

En fonction de ces éléments, la DCSSI indique au CESTI la portée détaillée d'agrément. Celle-ci peut comporter des restrictions techniques lorsque le centre d'évaluation n'est pas en mesure de démontrer sa capacité à réaliser certaines analyses techniques.

1) Type de produits

<i>Types de produits</i>
<input type="checkbox"/> Logiciels et équipements réseaux
<input type="checkbox"/> composants électroniques, microélectroniques et logiciels embarqués

2) Cryptographie

<i>Cryptographie</i>
<input type="checkbox"/> Analyse de génération de nombres aléatoires
<input type="checkbox"/> Analyse cryptographique

² On peut également parler de « domaines techniques » (ancienne procédure d'agrément).

³ Exemples : compétences par types de produits, en méthodes formelles, en cryptographie, etc.

3) Portée détaillée CC version 2.x

CC v3.x	EAL1	EAL2	EAL3	EAL4	EAL5	EAL6	EAL7	Hors EAL
APE								<input type="checkbox"/>
ASE								<input type="checkbox"/>
ACM_AUT				1	<input type="checkbox"/> 1	2	<input type="checkbox"/> 2	
ACM_CAP	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	4	<input type="checkbox"/> 4	5	<input type="checkbox"/> 5	
ACM_SCP			<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	3	3	<input type="checkbox"/> 3	
ADO_DEL		1	<input type="checkbox"/> 1	2	2	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	
ADO_IGS	1	1	1	1	1	1	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2
ADV_FSP	1	1	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	3	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	
ADV_HLD		<input type="checkbox"/> 1	2	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5	
ADV_IMP				<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	3	<input type="checkbox"/> 3	
ADV_INT					<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	
ADV_LLD				1	<input type="checkbox"/> 1	2	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3
ADV_RCR	1	1	1	<input type="checkbox"/> 1	2	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	
ADV_SPM				<input type="checkbox"/> 1	3	3	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 2
AGD_AD M	1	1	1	1	1	1	<input type="checkbox"/> 1	
AGD_USR	1	1	1	1	1	1	<input type="checkbox"/> 1	
ALC_DVS			1	1	<input type="checkbox"/> 1	2	<input type="checkbox"/> 2	
ALC_FLR								<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3
ALC_LCD				<input type="checkbox"/> 1	2	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	
ALC_TAT				<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	3	<input type="checkbox"/> 3	
ATE_COV		<input type="checkbox"/> 1	2	2	<input type="checkbox"/> 2	3	<input type="checkbox"/> 3	
ATE_DPT			1	<input type="checkbox"/> 1	2	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	
ATE_FUN		1	1	1	<input type="checkbox"/> 1	2	<input type="checkbox"/> 2	
ATE_IND	<input type="checkbox"/> 1	2	2	2	2	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	
AVA_CCA					<input type="checkbox"/> 1	2	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3
AVA_MSU			<input type="checkbox"/> 1	2	<input type="checkbox"/> 2	3	<input type="checkbox"/> 3	
AVA_SOF		1	1	1	1	1	<input type="checkbox"/> 1	
AVA_VLA		1	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	4	<input type="checkbox"/> 4	

4) Portée détaillée CC version 3.x

CC v3.x	EAL1	EAL2	EAL3	EAL4	EAL5	EAL6	EAL7	Hors EAL
APE								<input type="checkbox"/>
ADV_ARC		1	1	1	1	1	<input type="checkbox"/> 1	
ADV_FSP	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	5	<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 6	
ADV_IMP				1	<input type="checkbox"/> 1	2	<input type="checkbox"/> 2	
ADV_INT					<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 1
ADV_SPM						1	<input type="checkbox"/> 1	
ADV_TDS		<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	<input type="checkbox"/> 5	<input type="checkbox"/> 6	
AGD_OPE	1	1	1	1	1	1	<input type="checkbox"/> 1	
AGD_PRE	1	1	1	1	1	1	<input type="checkbox"/> 1	
ALC_CMC	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	4	<input type="checkbox"/> 4	5	<input type="checkbox"/> 5	

ALC_CMS	<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	5	5	<input type="checkbox"/> 5	
ALC_DEL		1	1	1	1	1	<input type="checkbox"/> 1	
ALC_DVS			1	1	<input type="checkbox"/> 1	2	<input type="checkbox"/> 2	
ALC_FLR								<input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3
ALC_LCD				<input type="checkbox"/> 1	2	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	
ALC_TAT				<input type="checkbox"/> 1	<input type="checkbox"/> 2	3	<input type="checkbox"/> 3	
ASE_CCL	1	1	1	1	1	1	<input type="checkbox"/> 1	
ASE_ECD	1	1	1	1	1	1	<input type="checkbox"/> 1	
ASE_INT	1	1	1	1	1	1	<input type="checkbox"/> 1	
ASE_OBJ	<input type="checkbox"/> 1	2	2	2	2	2	<input type="checkbox"/> 2	
ASE_REQ	<input type="checkbox"/> 1	2	2	2	2	2	<input type="checkbox"/> 2	
ASE_SPD		1	1	1	1	1	<input type="checkbox"/> 1	
ASE_TSS	1	1	1	1	1	1	<input type="checkbox"/> 1	
ATE_COV		<input type="checkbox"/> 1	2	2	<input type="checkbox"/> 2	3	<input type="checkbox"/> 3	
ATE_DPT			1	<input type="checkbox"/> 1	2	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	
ATE_FUN		1	1	1	<input type="checkbox"/> 1	2	<input type="checkbox"/> 2	
ATE_IND	<input type="checkbox"/> 1	2	2	2	2	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	
AVA_VA N	<input type="checkbox"/> 1	2	<input type="checkbox"/> 2	<input type="checkbox"/> 3	<input type="checkbox"/> 4	5	<input type="checkbox"/> 5	

5) 3) Portée détaillée ITSEC

<i>ITSEC</i>
<input type="checkbox"/> E1
<input type="checkbox"/> E2
<input type="checkbox"/> E3
<input type="checkbox"/> E4
<input type="checkbox"/> E5
<input type="checkbox"/> E6
<input type="checkbox"/> Résistance élémentaire
<input type="checkbox"/> Résistance moyenne
<input type="checkbox"/> Résistance élevée

B.3 Affichage de la portée d'agrément détaillée

L'affichage de la portée détaillée comporte les mentions suivantes :

- Critères maîtrisés (CC, ITSEC)
- Types de produits (« logiciels et équipements réseaux » et/ou « composants électroniques, microélectroniques et logiciels embarqués »)
- Cryptographie s'il y a lieu.

Annexe C

Obligations résultant de l'agrément

Le centre d'évaluation s'engage à respecter les procédures relatives à l'évaluation et à la certification définies par la DCSSI et qui lui sont transmises pour application.

Il s'engage à respecter les critères d'agrément ; en particulier :

- O1 il s'engage à refuser toute évaluation qui le mettrait dans une situation de conflit d'intérêts avec un fournisseur au regard de son activité d'évaluation ou à en avertir au plus tôt le centre de certification de la DCSSI dans le cas où cette situation se produirait au cours d'une évaluation,
- O2 il rend compte immédiatement au centre de certification de la DCSSI de tout changement de la structure de sa société, de son organisation ou de son personnel, et fournit les pièces justificatives de ces modifications (La DCSSI doit être informée de toute activité autre que d'évaluation que pourrait assurer le personnel d'un centre d'évaluation, afin de s'assurer que celle-ci n'est pas incompatible avec l'activité d'évaluation, ainsi que de tout changement dans le personnel de ce centre. Le Curriculum Vitæ de chaque membre du personnel doit être transmis au centre de certification de la DCSSI),
- O3 il assure au centre de certification de la DCSSI l'entrée dans ses locaux et l'accès à l'ensemble des documents, matériels ou outils utilisés dans le cadre des évaluations couvertes par la portée d'agrément,
- O4 il autorise les membres de la DCSSI désignés par le centre de certification de la DCSSI à contrôler à tout moment le déroulement d'une évaluation, à assister à des travaux d'évaluation et à contrôler que les critères d'agrément sont respectés,
- O5 il se conforme aux obligations de protection de l'information qui lui seraient imposées de manière permanente ou temporaire par la DCSSI,
- O6 il s'engage à assurer la non divulgation à des tiers des informations relatives à ses outils et à ses méthodes d'évaluation,
- O7 il participe aux réunions initiées par le centre de certification de la DCSSI,
- O8 il rend compte, chaque semestre, de son activité au centre de certification de la DCSSI,
- O9 sauf accord formel de la DCSSI, il restreint l'usage des méthodes et outils d'évaluation fournis par la DCSSI aux seuls travaux réalisés dans le cadre du décret n° 2002-535 et ne les cède pas à des tiers. Il les restitue sur demande à la DCSSI.