

Décrets, arrêtés, circulaires

TEXTES GÉNÉRAUX

MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR

Arrêté du 16 avril 2026 relatif aux modalités de délivrance des agréments et portant cahier des charges pour l'organisation des épreuves théoriques du permis de conduire

NOR : INTS2610014A

Publics concernés : organismes agréés et sites d'examen organisant l'épreuve théorique du permis de conduire, services déconcentrés de l'Etat.

Objet : le présent arrêté abroge l'arrêté du 29 avril 2024 portant cahier des charges pour l'organisation des épreuves théoriques du permis de conduire (NOR : IOMS2411531A) pour prendre en compte les dispositions du décret n° 2025-1437 du 31 décembre 2025 relatif aux conditions d'agrément des organismes chargés de l'organisation des épreuves du permis de conduire et à la simplification de diverses mesures relatives à l'éducation routière lequel instaure notamment le régime de l'autorisation pour l'ouverture d'un site d'examen organisant les épreuves théoriques du permis de conduire. Le présent arrêté met également en place de nouvelles dispositions destinées à lutter contre la fraude lors des épreuves.

Entrée en vigueur : le chapitre I^{er} du texte entre en vigueur le 1^{er} mai 2026 et le chapitre II entre en vigueur le 1^{er} juillet 2026.

Application : le présent arrêté est pris en application des dispositions du décret n° 2025-1437 du 31 décembre 2025 relatif aux conditions d'agrément des organismes chargés de l'organisation des épreuves du permis de conduire et à la simplification de diverses mesures relatives à l'éducation routière.

Le ministre de l'intérieur,

Vu le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données ;

Vu le code de la route, notamment ses articles L. 221-4 à L. 221-9 et R. 221-3-4 à R. 221-3-16 ;

Vu l'arrêté du 23 décembre 2016 relatif à la justification de l'identité, du domicile, de la résidence normale et de la régularité de séjour pour l'obtention du permis de conduire,

Arrête :

CHAPITRE I^{er}

PROCÉDURE DE DEMANDE D'AGRÉMENT

Section I

La demande d'agrément national

Art. 1^{er}. – Tout organisateur des épreuves théoriques du permis de conduire doit disposer d'un agrément délivré par le ministre chargé de la sécurité routière en application des dispositions de l'article L. 221-4 du code de la route.

Art. 2. – Le demandeur transmet un dossier de demande d'agrément au ministre chargé de la sécurité routière à l'adresse électronique : brpce-dsr@interieur.gouv.fr

Le ministre chargé de la sécurité routière accuse réception du dossier complet de demande d'agrément auprès du demandeur dans un délai d'un mois.

Les résultats de l'examen du dossier sont communiqués par le ministre chargé de la sécurité routière au demandeur dans un délai de quatre mois à compter de la date de réception du dossier.

La demande de renouvellement de l'agrément national est présentée quatre mois au moins avant sa date d'expiration. Les pièces constitutives du dossier de renouvellement sont détaillées à l'article 3.

Art. 3. – Le dossier de demande d'agrément national est constitué des éléments suivants :

1° Une demande d'agrément sur document à en-tête de l'organisateur ;

2° Le numéro unique d'identification délivré par l'INSEE ;

- 3° La copie d'une pièce d'identité de la personne assurant la direction permanente et effective de l'activité pour le compte de l'organisateur agréé ;
- 4° Une attestation d'engagement du demandeur dont le modèle figure à l'annexe I ;
- 5° La copie des pièces d'identité des représentants régionaux dont les missions sont définies à l'article 7, complété par l'annexe II ;
- 6° Un document indiquant les procédures d'audit et de contrôle internes des sites d'examens, des techniciens et des développeurs du système informatique de l'organisme agréé, et des examinateurs sous contrat avec l'organisateur agréé, conformément à l'annexe III ;
- 7° Un document décrivant la réponse apportée à chacune des mesures de sécurisation décrites en annexe IV ;
- 8° Un document détaillant les actions mises en œuvre pour respecter les mesures exigées en annexe V ;
- 9° Un document détaillant les actions mises en œuvre pour lutter contre la fraude et répondre aux exigences de la procédure mentionnée à l'article 10 ;
- 10° Les plans et supports de formation des examinateurs définis à l'annexe V.

Section 2

La demande d'agrément préfectoral

Art. 4. – En application des dispositions de l'article R. 221-3-5 du code de la route, l'exploitation d'un site d'examen pour le passage de l'épreuve théorique du permis de conduire :

- 1° Est soumise à l'obtention d'un agrément délivré par l'autorité préfectorale territorialement compétente ;
- 2° A pour objet l'organisation de l'épreuve théorique du permis de conduire ;
- 3° Requiert un local permettant la sécurisation et la surveillance des épreuves ;
- 4° Est dirigée de façon permanente et effective par une personne physique ou représentante légale d'une personne morale désignée par l'opérateur agréé et dénommée ci-après : « exploitant ».

Art. 5. – I. – Le représentant national de l'organisme agréé adresse au préfet de département du lieu d'implantation du local une demande d'agrément, datée et signée accompagnée du dossier de demande mentionné à l'article 3.

II. – Le préfet du département d'implantation du site accuse réception du dossier complet de la demande d'agrément dans un délai d'un mois et informe le demandeur, le cas échéant, de tout document manquant.

III. – Après instruction des pièces du dossier, le préfet délivre un agrément pour une durée de cinq ans en application des dispositions de l'article R. 221-3-5.

L'agrément fait l'objet d'un arrêté préfectoral mentionnant les éléments suivants :

- le numéro d'agrément ;
- la raison sociale de l'entreprise, le numéro SIREN, l'enseigne et l'adresse du local d'activité ;
- l'identité de la personne physique ou du représentant légal de la personne morale exploitant l'entreprise.

IV. – Les résultats de l'examen du dossier sont communiqués par le préfet au demandeur dans un délai de deux mois à compter de la date de réception du dossier.

Art. 6. – I. – Le dossier de demande d'agrément préfectoral comporte les pièces suivantes :

1° Concernant le site d'examen :

- une attestation de demande d'agrément préfectoral conforme au modèle défini en annexe VIII ;
- une attestation délivrée par le responsable national autorisant l'exploitant à exercer l'activité du site d'examen conforme au modèle défini en annexe X ;
- tout document attestant de la jouissance du local d'examen ;
- le plan d'accès depuis l'entrée du bâtiment au local d'examen ;
- la description des moyens techniques, organisationnels et humains qui seront déployés pour respecter le cahier des charges relatif à l'organisation de l'épreuve théorique du permis de conduire adapté au local ;

2° Concernant l'exploitant du site d'examen :

- un justificatif d'identité en cours de validité.

Pour les ressortissants étrangers n'appartenant pas à un Etat de l'Union européenne ou partie à l'accord sur l'Espace économique européen, un document ou titre de séjour sécurisé, en cours de validité, délivré par l'administration française et justifiant d'un droit au séjour en France ;

- le numéro unique d'identification délivré par l'INSEE ;
- une attestation sur l'honneur d'engagement à respecter le cahier des charges et les dispositions réglementaires pour l'organisation de l'épreuve théorique du permis de conduire et à faciliter la mission des agents désignés par l'administration pour assurer le contrôle de l'organisation des épreuves dans le site d'examen conforme au modèle défini en annexe XI ;
- une attestation sur l'honneur, sur le modèle de l'annexe IX du cahier des charges, d'engagement à exercer la fonction d'exploitant du site d'examen en respectant les dispositions énoncées aux articles L. 221-8 et R. 221-3-10 du code de la route établissant les garanties d'honorabilité, d'impartialité et d'indépendance à

l'égard des personnes délivrant ou commercialisant des prestations d'enseignement à la conduite. L'attestation mentionne que l'exploitant a pris connaissance des sanctions pénales qu'il encourt en cas de fausse déclaration, prévues à l'article 441-7 du code pénal ;

- un document détaillant les actions mises en œuvre pour lutter contre la fraude et répondre aux exigences de la procédure mentionnée à l'article 10 ;

3° Concernant l'exercice des examinateurs :

- un justificatif d'identité en cours de validité pour chaque examinateur.

Pour les ressortissants étrangers n'appartenant pas à un Etat de l'Union européenne ou partie à l'accord sur l'Espace économique européen, un document ou titre de séjour sécurisé, en cours de validité, délivré par l'administration française et justifiant d'un droit au séjour en France ;

- tout document attestant de la conformité du lien contractuel entre l'examineur et l'exploitant au droit du travail ;
- l'attestation de suivi, pour chaque examinateur, de la formation initiale ou continue, pour la compétence et la déontologie, devra être fourni dans un délai d'un mois après la délivrance de l'agrément ;
- une attestation sur l'honneur, sur le modèle de l'annexe IX du cahier des charges, d'engagement à exercer la fonction d'examineur en respectant les dispositions énoncées aux articles L. 221-8 et R. 221-3-10 du code de la route établissant les garanties d'honorabilité, d'impartialité et d'indépendance à l'égard des personnes délivrant ou commercialisant des prestations d'enseignement à la conduite. L'attestation mentionne que l'examineur a pris connaissance des sanctions pénales qu'il encourt en cas de fausse déclaration, prévues à l'article 441-7 du code pénal.

II. – Toute modification portée à la liste d'examineurs ou au fonctionnement d'un site d'examen doit être préalablement signalée au préfet de département compétent conformément à l'annexe VIII.

CHAPITRE 2

MODALITÉS DE FONCTIONNEMENT DES SITES D'EXAMEN ET ORGANISATION DES ÉPREUVES THÉORIQUE DU PERMIS DE CONDUIRE

Art. 7. – L'organisateur agréé nomme au moins un représentant régional, pour chacune des régions administratives, en charge des contrôles des sites d'examens et de la lutte contre la fraude. Le représentant régional est l'interlocuteur des services administratifs chargés de la prévention de la fraude, il ne peut ni être examinateur, ni exploitant d'un site.

Le représentant régional ne peut exercer sa compétence sur plus de deux régions administratives. Les missions de ce représentant régional sont définies en annexe II.

Art. 8. – En application des dispositions des 8° et 11° de l'article R. 221-3-11 du code de la route, l'organisateur agréé met à disposition du préfet dans chaque département un dispositif de consultation des sessions d'examen, par sites d'examen et par horaires. Ce dispositif doit permettre d'identifier les candidats uniquement au moyen de leurs numéros d'enregistrement préfectoral harmonisé (NEPH).

Art. 9. – L'organisateur agréé tient à jour au moyen de son système d'information, des données permettant d'identifier, notamment :

1° Pour chaque site d'examen des indicateurs relatifs à l'éloignement géographique entre le département d'origine du candidat et le site d'examen ;

2° L'organisation de sessions en dehors des planifications communiquées conformément aux dispositions de l'article 8 et des horaires d'examen précisés aux dispositions de l'article 12 ;

3° Les taux de réussite par site d'examen et notamment les taux de réussite élevés comparativement à la moyenne établie pour tous les sites sur l'ensemble du département ;

4° Les organismes de formation préparant des candidats à l'épreuve théorique du permis de conduire et les inscrivant dans leurs sites d'examen.

Ces éléments sont mis à la disposition du ministère chargé de la sécurité routière, à sa demande, conformément aux dispositions des 8° et 11° de l'article R. 221-3-11 du code de la route.

Art. 10. – I. – A la demande du préfet de département ou du ministre chargé de la sécurité routière, lorsque l'analyse des indicateurs suivants démontre un écart significatif à la moyenne départementale, l'organisme agréé est tenu de mettre en place une surveillance renforcée du site d'examen :

1° Le taux de réussite anormalement élevé comparativement aux sites du même département et à la moyenne établie pour tous les sites sur l'ensemble de ce département ;

2° L'éloignement géographique entre le département d'origine du candidat et le site d'examen ;

3° La progression anormalement rapide des résultats des candidats au regard de leur performance précédente.

Le préfet du département ou le ministre chargé de la sécurité routière peuvent également demander la mise en place de la surveillance renforcée d'un site d'examen lorsqu'un faisceau d'indices permet de suspecter l'existence d'une fraude.

Les éléments recueillis sont communiqués à l'organisme agréé par le préfet du département ou le ministre chargé de la sécurité routière, afin de lui permettre de présenter ses observations.

Au vu de ces observations, le préfet du département ou le ministre chargé de la sécurité routière peut décider de ne pas mettre en place la procédure de surveillance renforcée.

II. – La mise en œuvre de la surveillance renforcée d'un site d'examen impose à l'organisme agréé l'application cumulative des mesures suivantes :

1° La mise en place d'un dispositif de vidéo surveillance dans les salles d'examen ou d'un logiciel de surveillance asynchrone, avec conservation des enregistrements pour une durée de trente jours, conformément aux prescriptions de l'annexe V relatives à la protection des données à caractère personnel. La vidéosurveillance ne peut être activée qu'à l'occasion du passage des examens.

La mise en place de l'un des dispositifs doit intervenir dans un délai maximal de deux mois à compter de la demande de l'administration. Le non-respect de ce délai entraîne la fermeture du site d'examen ;

2° Un suivi détaillé des sessions d'examens par examinateurs portant notamment sur le taux de réussite ;

3° La réalisation de contrôles inopinés sur le site d'examen concerné.

La procédure de surveillance renforcée est instaurée pour une durée maximale de six mois.

Il peut y être mis fin à tout moment si l'organisme agréé produit des éléments probants permettant d'attester de l'absence de fraude, notamment en justifiant les dépassements des seuils d'alerte.

Art. 11. – L'organisateur agréé définit un plan de contrôle de ses sites d'examen applicable sur l'ensemble du territoire national. Les objectifs généraux des audits sont décrits dans le référentiel de contrôle interne figurant en annexe III.

Les contrôles doivent être opérés au moins une fois par an sur chacun des sites d'examen.

Art. 12. – Toute session d'épreuve théorique du permis de conduire est organisée sur l'ensemble du territoire national conformément aux horaires déterminés par l'organisateur agréé, sans qu'aucune puisse commencer avant 8 heures ou finir après 20 heures.

Aucune session ne peut être organisée les dimanches et jours fériés.

Les examens commencent aux horaires prévus sans qu'une tolérance puisse être accordée aux candidats. Aucun candidat se présentant sur le site d'examen après l'horaire de début de la session qui lui a été notifié ne peut être admis à participer à l'examen.

L'inscription doit s'effectuer au plus tard la veille de l'épreuve.

Art. 13. – Avant la tenue de l'épreuve, l'examineur vérifie l'identité de chaque candidat conformément à l'arrêté du 23 décembre 2016 relatif à la justification de l'identité, du domicile, de la résidence normale et de la régularité du séjour pour l'obtention du permis de conduire.

En cas de doute sur l'identité d'une personne, l'examineur ne l'autorise pas à passer l'examen.

Art. 14. – Les résultats des candidats sont communiqués aux organismes agréés par l'administration vingt-quatre heures après la fin de l'épreuve.

Art. 15. – En cas de cessation d'activité d'un site d'examen pour l'un des motifs prévus au II de l'article R. 221-3-16 du code de la route, la reprise de ce site d'examen par un organisateur agréé ne peut avoir lieu qu'à l'expiration d'un délai de six mois après la fermeture dudit site.

En cas de cessation d'activité d'un site d'examen à l'initiative d'un organisateur agréé pour un ou des cas de suspicion de fraude ou en cas de fraude avérée, la reprise de ce site d'examen ne peut avoir lieu qu'à l'expiration d'un délai de six mois après la fermeture dudit site.

Art. 16. – Tout manquement aux présentes dispositions entraîne la mise en œuvre des sanctions prévues à l'article L. 221-9 du code de la route.

Art. 17. – Les dispositions du chapitre 1^{er} entrent en vigueur le 1^{er} mai 2026.

Les organismes agréés mettent en œuvre les dispositions du chapitre II au plus tard le 1^{er} juillet 2026.

Art. 18. – L'arrêté du 29 avril 2024 portant cahier des charges pour l'organisation des épreuves théoriques du permis de conduire est abrogé.

Art. 19. – Le présent arrêté sera publié au *Journal officiel* de la République française.

Fait le 16 avril 2026.

Pour le ministre et par délégation :
La déléguée à la sécurité routière,
E. BALIT

ANNEXES

LISTE DES ABRÉVIATIONS

DSR	Délégation à la sécurité routière
DTNUM	Direction de la transformation numérique
ANSSI	Agence nationale de la sécurité des systèmes d'information
SNPC	Système national du permis de conduire
OA	Organisateur agréé
EECA	Etablissements d'enseignement de la conduite automobile
ETG	Epreuve théorique générale
RGS	Référentiel général de sécurité disponible par voie électronique sur le site internet de l'Agence nationale de la sécurité des systèmes d'information (www.ssi.gouv.fr/rgs) et sur le site internet du secrétariat général à la modernisation de l'action publique (www.references.modernisation.gouv.fr).
NEPH	Numéro d'enregistrement préfectoral harmonisé
WS-ETG	Web Service ETG : service web unifié de gestion des épreuves théoriques générales du permis de conduire
CC	Cahier des charges
SSI	Sécurité des systèmes d'information
SI OA	Systèmes d'information de l'organisateur agréé
LAN	Local Area Network (réseau informatique local)
RSSI	Responsable sécurité des systèmes et réseaux d'information et de communication
MCO	Maintien en condition opérationnelle

ANNEXE I

MODALITÉS D'OBTENTION DE L'AGRÈMENT MINISTÉRIEL

Le dossier de demande d'agrément, tel que défini à l'article 3 du présent arrêté, est accompagné d'une attestation sur l'honneur du demandeur.

Par cette attestation, le demandeur s'engage à :

- respecter le cahier des charges ainsi que ses modifications ultérieures ;
- prendre toutes mesures visant à prévenir les pratiques frauduleuses afin de garantir les conditions d'honorabilité énoncées à l'article L. 221-6 du code de la route ;
- garantir son indépendance au sens de l'article L. 2511-8 du code de la commande publique vis-à-vis des établissements d'enseignement de la conduite et de la sécurité routière et des entreprises commercialisant des produits pédagogiques dans le domaine de l'enseignement de la conduite et de la sécurité routière ;
- établir tout document, à la demande des services administratifs, se rapportant à son activité dans le domaine de l'organisation de l'épreuve théorique générale du permis de conduire ;
- faciliter la mission des agents désignés par le ministre chargé de la sécurité routière pour effectuer la surveillance et le suivi de la réalisation des examens de l'épreuve théorique générale du permis de conduire ;
- réaliser à sa charge, à la demande du ministre chargé de la sécurité routière, un audit/contrôle SSI (sur site) par un prestataire d'audit de la sécurité des systèmes d'information qualifié par l'ANSSI, intégrant notamment la vérification des mesures de protection des données à caractère personnel et de l'architecture d'horodatage ;
- informer le ministre chargé de la sécurité routière dans les plus brefs délais en cas d'incident SSI sur ses infrastructures et à coopérer à la gestion de l'incident.

L'attestation mentionne que le demandeur a pris connaissance des sanctions pénales qu'il encourt en cas de fausse déclaration, prévues à l'article 441-7 du code pénal.

ANNEXE II

MISSIONS DU REPRÉSENTANT « FRAUDE » RÉGIONAL

Pour chacune des régions administratives, au moins un correspondant chargé de la lutte contre la fraude et des contrôles internes des sites d'examen est désigné par le responsable de l'organisateur agréé. Il est l'interlocuteur de l'administration locale en ce qui concerne les problématiques liées aux autorisations d'ouverture et à la prévention de la fraude.

Le représentant régional ne peut exercer sa compétence sur plus de deux régions administratives.

Les principales missions de ce correspondant sont les suivantes :

- garantir le respect du cahier des charges par les sites ;
- s’assurer de la conformité des éléments fournis lors de la demande d’autorisation d’ouverture, en particulier en ce qui concerne les identités des examinateurs ;
- assurer, ou superviser le cas échéant, les missions d’audits des sites d’examen relevant de son secteur ;
- s’assurer de l’accès par l’administration aux sessions d’examens ;
- veiller au respect des horaires de réalisation des sessions d’examen ;
- transmettre sans délai au ministère chargé de la sécurité routière, ainsi qu’au Bureau d’éducation routière du département concerné, les suspicions de fraude et les cas des fraudes avérées ainsi que toutes les fermetures de sites initiées par le responsable de l’organisateur agréé ;
- détenir et contrôler les données permettant d’identifier :
 - pour chaque site des indicateurs relatifs à l’éloignement géographique entre le département d’origine du candidat et le site d’examen ;
 - l’organisation de sessions en dehors des planifications communiquées conformément à l’article 8 du présent arrêté et des horaires d’examen prévus par site et précisés à l’article 12 ;
 - les taux de réussite par site et notamment les taux de réussite élevés comparativement à la moyenne établie pour tous les sites sur l’ensemble du département de référence ;
- réaliser le bilan quantitatif et anonyme des cas de fraudes et le transmettre au ministère chargé de la sécurité routière ;
- en cas de fraude(s), assurer le dépôt de plainte auprès des autorités compétentes.

Dans le cadre de la procédure de surveillance renforcée prévue à l’article 10, le représentant régional supervise la mise en place de la vidéo surveillance ou du logiciel asynchrone et assure le suivi régulier des indicateurs mentionnés au même article.

ANNEXE III

RÉFÉRENTIEL DE CONTRÔLE INTERNE

Point de conformité :

Local n’abritant aucune activité en lien avec l’enseignement de la conduite et ne communiquant avec aucun local abritant une telle activité
Horaires d’ouverture conformes à la déclaration préalable d’ouverture
Installation espacée ou cloisonnée des candidats
Affichage du règlement de l’épreuve théorique figurant en annexe VII
Recommandation de la vidéo- surveillance
Bon fonctionnement des caméras de vidéo- surveillance, le cas échéant
Emplacement pour les effets personnels des candidats

ANNEXE IV

CARACTÉRISTIQUES DES MESURES DE SÉCURISATION DU SI OA EN SUPPORT DU SERVICE DE GESTION DE L’ÉPREUVE THÉORIQUE GÉNÉRALE DU PERMIS DE CONDUIRE

4.1. Les échanges avec le service web unifié de gestion des épreuves théoriques générales du permis de conduire

[T-1] L’acquisition d’un certificat client SSL, conforme à l’annexe A4 du RGS, est à la charge de l’OA pour accéder au WS-ETG (Le contrat d’interface du WS-ETG est délivré au candidat à l’agrément lors du dépôt de la demande).

[T-2] Le SI OA doit prendre en compte et respecter les spécifications fonctionnelles détaillées du WS-ETG présentées en annexe IV du présent document.

4.2. Sécurité des études & développements

[T-3] Les objectifs Méthode de conduite de projet formelle.

[T-4] Séparation effective des rôles relatifs au développement, à la recette, à la livraison.

[T-5] Organisation/Environnement de développement « à l’état de l’art », notamment :

- gestion des versions ;
- procédures formelles de développement, dans le respect des meilleures pratiques de qualité - Recours à un outillage de contrôle qualité ;
- procédures formelles de codage sécurisé, dans le respect des meilleures pratiques.

[T-6] Procédure formelle de recette technique et fonctionnelle des composants logiciels entrant dans le périmètre du SI OA.

[T-7] Mise en œuvre d'une revue de code finale en phase de recette, intégrant les problématiques de sécurité informatique.

[T-8] Procédure formelle de livraison des composants logiciels entrant dans le périmètre du SI OA incluant un contrôle de conformité/intégrité avant déploiement.

4.3. Contrôle des accès logiques

[T-9] Accès aux comptes d'administration du SI OA par authentification forte ; à défaut :

- sensibilisation du personnel OA à la protection des mots de passe ;
- politique de mots de passe relative aux comptes à privilège (robustesse, renouvellement, « time out », etc.) à l'état de l'art ;
- procédures formelles de gestion (création/renouvellement/communication) des mots de passe, notamment ceux associés à des privilèges élevés, en garantissant la confidentialité et l'intégrité ;
- restriction des accès réseaux aux uniques administrateurs (filtrage).

[T-10] Traçabilité de l'ensemble des accès/actions d'administration des ressources logicielles et matérielles permettant de délivrer les services OA.

[T-11] Rapatriement temps réel des traces d'administration des ressources logicielles et matérielles permettant de délivrer les services OA sur un dispositif centralisé administré de manière spécifique.

[T-12] Procédure formelle (a minima hebdomadaire) d'exploitation des traces d'administration des ressources logicielles et matérielles permettant de délivrer les services OA (main courante attestant de la mise en œuvre de la procédure tenue à disposition du ministère chargé de la sécurité routière).

4.4. Cloisonnement du réseau support du SI OA

[T-13] Existence d'une politique de sécurisation des réseaux de l'organisateur agréé conforme aux meilleures pratiques et régulièrement réactualisée, notamment en matière :

- de sécurisation des flux d'échange avec internet ;
- de cloisonnement et de filtrage du LAN utilisateur ;
- de cloisonnement et de filtrage des LANs serveurs afin de limiter l'exposition de services à des populations ou serveurs non souhaités ;
- de cloisonnement et de filtrage des accès d'administration aux serveurs.

[T-14] Mise en place d'une architecture de contrôle/filtrage des flux de communication entre le réseau interne de l'OA et celui support des services délivrés dans le cadre du projet WS ETG-OA, basée sur une analyse des risques potentiels.

[T-15] Existence d'un processus de maintien en condition de sécurité des dispositifs entrant dans l'architecture de contrôle/filtrage des flux de communication faisant l'objet d'une évaluation régulière.

[T-16] Contrôle périodique, via des audits techniques, du niveau de sécurité des dispositifs de contrôle/filtrage des flux de communication.

4.5. Sécurité des serveurs

[T-17] Existence d'une politique de sécurisation des systèmes d'exploitation conforme aux meilleures pratiques et régulièrement réactualisée, notamment en matière de réduction de la surface d'exposition.

[T-18] Existence de guides de durcissement (ou guides de configuration sécurisée) formels et régulièrement actualisés.

[T-19] Existence d'un processus de maintien en condition de sécurité des systèmes d'exploitation faisant l'objet d'une évaluation régulière.

[T-20] Chiffrement intégral des disques stockant les fichiers de diapositives, utilisant des algorithmes conforme aux annexes B1, B2, B3 du RGS.

4.6. Sécurité des postes candidats

[T-21] Inventaire tenu à jour des équipements ayant stocké des diapositives (serveurs, micro-ordinateurs, tablettes, supports amovibles...).

[T-22] Contrôle des accès aux locaux contenant des équipements (micro-ordinateurs, tablettes, supports amovibles...) stockant des fichiers de diapositives.

[T-23] Stockage des équipements (micro-ordinateurs, tablettes, supports amovibles...) stockant des fichiers de diapositives dans des armoires fermant à clé.

[T-24] Procédure formelle de gestion des clés des armoires entreposant des équipements (micro-ordinateurs, tablettes, supports amovibles...) stockant des fichiers de diapositives.

[T-25] Durcissement des configurations des équipements (micro-ordinateurs, tablettes...) utilisés par les candidats, notamment :

- désactivation des ports, notamment USB et services inutiles ;

- interdiction de la prise de main à distance, sauf dans le cadre éventuel de l'administration du poste (dans ce cas, obligation de tracer les actions réalisées et de les sécuriser conformément aux règles énoncées pour la thématique « contrôle des accès logiques » ci-dessus) ;
- création de comptes utilisateurs sans droit d'administration ni privilège pour les candidats ;
- mots de passe au démarrage de l'équipement ;
- chiffrement intégral du disque dur ;
- mise à jour automatique des socles (OS, logiciels et progiciels) ;
- le « bureau » candidat est réduit au minimum, seule une icône donne accès au portail de l'examen ;
- pas d'accès à internet : seule l'application d'examen doit être accessible.

4.7. Sécurité de l'exploitation

[T-26] Procédures formelles d'administration des ressources logicielles et matérielles permettant de délivrer les services OA.

[T-27] Supervision/surveillance des ressources logicielles et matérielles permettant de délivrer les services OA.

[T-28] Procédure formelle de réaction aux alertes générées par la supervision/surveillance des ressources logicielles et matérielles permettant de délivrer les services OA en cas de panne/dysfonctionnement d'un composant.

[T-29] Inventaire tenu à jour des équipements ayant stocké des diapositives (serveurs, micro-ordinateurs, tablettes, supports amovibles...).

[T-30] Procédure formelle de recyclage/mise au rebut des équipements ayant stocké des diapositives (serveurs, micro-ordinateurs, tablettes, supports amovibles...).

[T-31] Contrôle des accès aux locaux contenant des équipements (serveurs, micro-ordinateurs, tablettes, supports amovibles...) ayant stocké des fichiers de diapositives en attente de recyclage/mise au rebut.

[T-32] Stockage des équipements (serveurs, micro-ordinateurs, tablettes, supports amovibles...) ayant stocké des fichiers de diapositives en attente de recyclage/mise au rebut dans des armoires fermant à clé.

[T-33] Procédure formelle de gestion des clés des armoires entreposant des équipements (serveurs, micro-ordinateurs, tablettes, supports amovibles...) ayant stocké des fichiers de diapositives en attente de recyclage/mise au rebut.

[T-34] Procédure formelle d'effacement sécurisée des équipements (serveurs, micro-ordinateurs, tablettes, supports amovibles...) ayant stocké des fichiers de diapositives lors de leur recyclage/mise au rebut.

[T-35] Procédure formelle de maintenance sécurisée des équipements (serveurs, micro-ordinateurs, tablettes...) stockant des fichiers de diapositives.

4.8. Protection des horodatages

[T-36] Mise en œuvre d'une source de temps fiable ainsi que d'un dispositif de génération des horodatages non manipulable.

[T-37] Traçabilité de l'ensemble des accès au dispositif d'horodatage et des actions réalisées par les acteurs autorisés.

[T-38] Rapatriement temps réel des traces d'administration du dispositif d'horodatage sur un dispositif centralisé administré de manière spécifique.

[T-39] Procédure formelle (a minima hebdomadaire) d'exploitation des traces d'administration du dispositif d'horodatage (main courante attestant de la mise en œuvre de la procédure tenue à disposition du ministère chargé de la sécurité routière).

[T-40] Notifier sans délai au ministère chargé de la sécurité routière tout incident touchant à la fonction d'horodatage.

[T-41] Garantir le maintien des ressources suffisantes permettant l'assurance d'une pérennité du service d'horodatage.

ANNEXE V

MESURES EXIGÉES DES ORGANISMES AGRÉÉS AUX FINS DE L'ORGANISATION DE L'ÉPREUVE THÉORIQUE GÉNÉRALE

5.1. Les postes candidats

[M-1] Taille minimale de l'écran du poste candidat de 9 pouces.

[M-2] Résolution minimale de l'écran du poste candidat de 1 024 × 768 pixels.

5.2. Règles générales relatives au déroulement des épreuves

[M-3] Les épreuves se déroulent uniquement sur la plage horaire de 8 heures - 20 heures.

[M-4] Obligation de rappeler avant l'épreuve, soit par affichage, soit par tout autre moyen de communication, le règlement de l'examen théorique général du permis de conduire (modèle en annexe VII).

[M-5] Au début de chaque épreuve, les examinateurs vérifient l'identité de chaque candidat au moyen de la convocation et d'une pièce d'identité conforme aux instructions en vigueur.

[M-6] A défaut de production d'une pièce d'identité conforme aux instructions en vigueur, l'examineur n'autorise pas le candidat à passer l'examen.

[M-7] La salle d'examen en site collectif est agencée de façon à installer les candidats en position espacée ou cloisonnée.

[M-8] En site collectif chaque poste candidat est équipé d'un casque d'écoute avec volume réglable.

[M-9] Sur les sites d'examen l'organisateur agréé s'assure de la mise en place des mesures propres à interdire toute forme de fraude :

- la surveillance directe est privilégiée ;
- la vidéo-surveillance est préconisée ;
- le candidat doit être mis dans l'incapacité de pouvoir communiquer ou d'avoir accès à des moyens de communication avec l'extérieur ;
- dans le cadre de la procédure de surveillance renforcée prévue à l'article 10, la vidéo-surveillance ou la mise en place d'un logiciel de surveillance asynchrone est obligatoire.

[M-10] En site collectif, la présence de l'examineur n'est pas obligatoire dans la salle d'examen si un système de vidéo-surveillance lui permet d'assurer le contrôle de la salle d'examen de façon efficace et permanente.

[M-11] En site individuel, la présence de l'examineur n'est pas obligatoire dans la salle d'examen si les mesures de sécurité prises apportent la garantie que le candidat est seul et n'a aucun moyen de communication avec l'extérieur.

[M-12] Au moment de l'examen, seuls le ou les candidat(s), l'examineur et éventuellement l'autorité administrative sont présents dans la salle à l'exclusion de toute autre personne.

[M-13] Les téléphones portables et autres appareils électroniques et/ ou connectés doivent être en mode « Arrêt » et rangés dans les affaires personnelles des candidats en dehors des salles d'examen ou mis sous clef.

[M-14] Pendant l'examen, le port d'oreillettes ou d'écouteurs, autres que ceux fournis par l'OA, à l'exception des appareils électroniques correcteurs de surdité, est interdit dans toutes les salles d'examen.

[M-15] Il est strictement interdit aux candidats de communiquer entre eux sous quelque forme que ce soit et/ou d'utiliser des documents durant les épreuves.

[M-16] Tout manquement d'un candidat aux consignes générales fixées au règlement de l'examen théorique général du permis de conduire établi à l'annexe VII du présent document entraîne l'exclusion immédiate par l'examineur.

5.3. Les examinateurs de l'OA

[M-17] Le titulaire de l'agrément veille au recrutement, à la formation, à l'habilitation, au maintien de l'habilitation et à l'évaluation des examinateurs.

[M-18] Le titulaire de l'agrément assure des sessions de formation destinées aux examinateurs. Les formations dispensées en présentiel sont recommandées.

[M-19] La formation permet :

- une connaissance approfondie des conditions réglementaires de passage de l'ETG qui s'imposent aux candidats ;
- l'utilisation autonome du système de réalisation des examens par les examinateurs, et notamment la capacité à gérer les incidents ;
- la connaissance des règles déontologiques ;
- les sanctions encourues en cas de fraude ;
- les modalités de mise à jour des indicateurs, si nécessaire ;
- la conduite à tenir en cas de doute sur l'identité du candidat ;
- le signalement des tentatives de fraude.

[M-20] Le plan et les supports de formation (durée, programme et contenu) sont livrés en annexe du dossier de demande d'agrément.

[M-21] Le titulaire de l'agrément assure la mise à jour de la réglementation relative aux conditions de passage qui s'imposent aux candidats à l'ETG ainsi que sa diffusion auprès des examinateurs.

5.4. Les autres personnels de l'OA

[M-22] Référence à une charte administrateur annexée au dossier de demande d'agrément.

[M-23] Niveau élevé de formation et de sensibilisation des personnels de développement.

[M-24] Maîtrise élevée des environnements technologiques support du SI OA par les personnels d'administration/exploitation.

5.5. Inscription à l'examen et communication des résultats

[M-25] L'inscription à l'examen est assurée par l'OA de telle façon que l'accès aux épreuves qu'il organise est égal pour l'ensemble des candidats, indépendamment des conditions dans lesquelles ces derniers ont été formés et des établissements dans le cadre desquels cette formation a été délivrée.

[M-26] L'inscription à l'examen est soit individuelle, soit multiple, notamment pour permettre aux établissements d'enseignement de la conduite automobile (EECA) de réserver les places pour leurs candidats.

L'inscription à l'examen le jour même est bloquée.

[M-27] Le résultat est communiqué au candidat par voie électronique ou, en cas d'impossibilité par cette voie, par voie postale, l'envoi ne pouvant intervenir que vingt-quatre heures après la fin de l'épreuve.

[M-28] Le résultat d'un candidat référencé auprès d'un EECA au moment de son inscription à l'examen doit pouvoir être également communiqué par voie électronique à son EECA de référence.

[M-29] L'attestation de résultat d'un candidat comprend obligatoirement et exclusivement les éléments suivants : NEPH, prénom, nom, date de naissance, la date de l'examen, la catégorie pour laquelle l'examen théorique a été passé, le résultat sous la forme « Favorable » ou « Défavorable », le nombre de réponses justes sur quarante, les thèmes pédagogiques correspondant aux erreurs réalisées, et le numéro d'agrément du site dans lequel l'examen a eu lieu.

[M-30] Les données suivantes relatives aux candidats inscrits par les EECA sont communiquées à la DSR : nombre de candidats examinés et nombre de candidats reçus mensuellement pour chaque EECA.

5.6. Protection des données à caractère personnel

[M-31] Dans cadre de la mise en place du dispositif de vidéo-surveillance, le public devra être informé par une signalétique appropriée claire, permanente et significative :

- d'une part, de l'existence du système de vidéo-surveillance à chaque point d'accès du public et d'autre part, de l'autorité ou de la personne responsable, notamment du droit d'accès aux images, des conditions dans lesquelles il peut exercer son droit d'accès aux enregistrements ;
- la signalétique mentionne les finalités du traitement installé, la durée de conservation des images, le nom ou la qualité et le numéro de téléphone du responsable/du délégué à la protection des données (DPD), l'existence des droits « Informatique et Libertés » et le droit d'introduire une réclamation auprès de la CNIL en précisant ses coordonnées.

[M-32] Hormis les cas d'une enquête de flagrant délit, d'une enquête préliminaire ou d'une information judiciaire, les enregistrements seront détruits au-delà d'un délai maximum de 30 jours.

[M-33] En application de l'article 32 du règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, l'accès aux images et enregistrement est ouvert aux représentants régionaux dont les missions sont définies en annexe II.

[M-34] Le titulaire de l'agrément se conforme aux législations et aux réglementations françaises et européennes relatives à la protection des données à caractère personnel. Les données sont conservées par l'organisme agréé pour une durée de 5 ans.

ANNEXE VI

SPÉCIFICATIONS FONCTIONNELLES DÉTAILLÉES DU WS-ETG

Nota. – Ce document contient les spécifications fonctionnelles du Webservice ETG (WS-ETG) que le ministère de l'intérieur met à disposition des organismes agréés dans le cadre de l'externalisation de l'épreuve théorique générale du permis de conduire. Ces spécifications n'ont pas un caractère définitif, elles peuvent évoluer dans le cadre d'un processus d'amélioration continue.

Service web de gestion des épreuves théoriques générales du permis de conduire.

Spécifications fonctionnelles détaillées.

Sommaire

1. Webservice ETG

1.1. Contexte

1.1.1. La Délégation à la sécurité routière

1.1.2. La sous-direction de l'éducation routière et du permis de conduire

1.1.3. Système d'information de l'éducation routière et du permis de conduire (SI ERPC)

1.2. La loi Macron

1.3. Schéma d'ensemble

1.4. Diagramme des cas d'utilisation

1.5. Règles de gestion générales

1.6. Glossaire

2. Inscription

2.1. S'inscrire chez l'OA [SI OA] - Contrôler l'inscription du candidat [WS-ETG]

2.1.1. Objectifs

2.1.2. Utilisateurs

2.1.3. Description

2.1.4. Règles de gestion

2.2. *S'inscrire chez l'OA [SI OA] - Contrôler le droit SNU [WS-ETG]*

- 2.2.1. Objectifs
- 2.2.2. Utilisateurs
- 2.2.3. Description
- 2.2.4. Règles de gestion

2.3. *S'inscrire chez l'OA [SI OA] - Mettre à jour le droit SNU [WS-ETG]*

- 2.3.1. Objectifs
- 2.3.2. Utilisateurs
- 2.3.3. Description
- 2.3.4. Règles de gestion

2.4. *Rechercher une auto-école [SI OA] - Télécharger la liste des EECA [WS-ETG]*

- 2.4.1. Objectifs
- 2.4.2. Utilisateurs
- 2.4.3. Description
- 2.4.4. Règles de gestion

3. Examen

3.1. *Vérifier l'identité et le dossier du candidat [SI OA]*

- 3.1.1. Objectifs
- 3.1.2. Utilisateurs
- 3.1.3. Description
- 3.1.4. Règles de gestion

3.2. *Tirer N diapositives [WS-ETG] - Associer un tirage [SI OA]*

- 3.2.1. Objectifs
- 3.2.2. Utilisateurs
- 3.2.3. Description
- 3.2.4. Règles de gestion

3.3. *Demander un résultat pour un candidat [WS-ETG]*

- 3.3.1. Objectifs
- 3.3.2. Utilisateurs
- 3.3.3. Description
- 3.3.4. Règles de gestion

4. Paramètres

1. Webservice ETG

1.1. Contexte

1.1.1. La délégation à la sécurité routière

Au ministère de l'intérieur et des outre-mer, l'élaboration et la mise en œuvre de la politique de lutte contre l'insécurité routière relèvent de la délégation à la sécurité routière (DSR).

Créée en 1982 au sein du ministère de l'équipement, la DSR a été rattachée au ministre de l'intérieur et des outre-mer en 2012.

Ses principales missions sont :

- le code de la route : coordination des travaux législatifs et réglementaires en la matière ;
- l'éducation routière : définition des règles et conditions d'organisation des examens du permis de conduire ainsi que des dispositions relatives à l'enseignement de la conduite et de la sécurité routière, animation des réseaux professionnels de l'enseignement de la conduite et de la sécurité routière ;
- l'animation de la politique de sécurité routière au plan national et au plan local, mise en œuvre de partenariats au niveau national ;
- le contrôle et sanction automatisé des infractions routières : conception et mise en œuvre des systèmes de contrôle et de traitement automatisé des infractions routières, exercice de la tutelle de l'Agence nationale de traitement automatisé des infractions (ANTAI) ;
- la communication et l'information en matière de sécurité routière ;
- les études et expérimentations dans le domaine de la sécurité routière, avec le concours de l'Observatoire national interministériel de la sécurité routière (ONISR) ;

- la mise en œuvre du traitement automatisé dénommé « système national du permis de conduire » (permis de conduire) et du traitement automatisé dénommé « système d'immatriculation des véhicules » (certificat d'immatriculation) ;
- la préparation et la mise en œuvre des textes législatifs et réglementaires relatifs aux fourrières et aux transports réalisés par taxis ou voitures de petite remise.

1.1.2. La sous-direction de l'éducation routière et du permis de conduire

La sous-direction de l'éducation routière et du permis de conduire (ERPC), une des sous-directions de la DSR, a pour mission de :

- définir, piloter et évaluer les politiques touchant à l'éducation et à la formation des usagers de la route ;
- réglementer le permis de conduire et le secteur professionnel de l'enseignement de la conduite et de la sécurité routière ;
- animer les réseaux professionnels de l'enseignement et de l'évaluation de la conduite et de la sécurité routière ;
- participer à la préparation et à la transcription des directives communautaires et des travaux menés au niveau international en matière d'éducation routière.

1.1.3. Système d'information de l'éducation routière et du permis de conduire (SI ERPC)

Pour assurer sa mission, la sous-direction ERPC s'appuie sur un système d'information (le SI ERPC) développé sous la maîtrise d'œuvre du ministère de l'intérieur et des outre-mer et composé de :

- RDVP : Application web centrale de gestion de l'activité des inspecteurs, des résultats des examens théoriques et pratiques et du suivi des candidats ;
- RAFAEL : Registre national des agréments pour l'exploitation des établissements, des centres de formation des enseignants de la conduite et des autorisations d'enseigner la conduite et la sécurité routière, des auto-écoles, des OA et centres examens OA ;
- APEP : Application de gestion de l'épreuve pratique du permis de conduire (conduite) ;
- GNDC : Application de gestion des dossiers des candidats aux épreuves du permis de conduire ;
- ETGOA : Gestion examens théoriques du permis de conduire. (code).

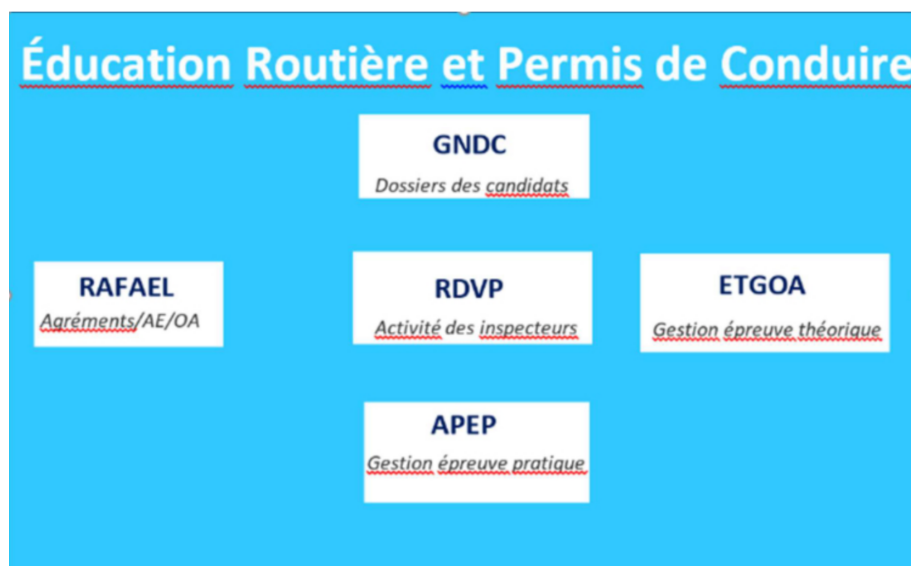


Figure 1. – Système d'Information ERPC (vue partielle SI ERPC)

1.2. La loi Macron

La loi n° 2015-990 du 6 août 2015 pour la croissance, l'activité et l'égalité des chances économiques, dite loi Macron, ouvre la possibilité à des personnes agréées par l'administration d'organiser :

- « Toute épreuve théorique du permis de conduire » ;
- « Toute épreuve pratique des diplômes et titres professionnels du permis de conduire d'une catégorie de véhicule du groupe lourd ».

1.3. Schéma d'ensemble



Figure 2. – Schéma d'interconnexions

Les organismes agréés (OA) pour l'organisation de l'ETG disposent de leur propre système d'information (SI OA) leur permettant :

- d'inscrire les candidats ;
- de planifier des sessions d'examen ;
- de diffuser pour chacun des candidats une séquence aléatoire de 40 diapositives questions ;
- de récupérer les réponses des candidats ;
- de transmettre leurs réponses à l'administration ;
- de recevoir de l'administration les résultats des candidats ;
- de gérer le SNU pour les mineurs de 15 et 16 ans.

Pour assurer ces fonctions, le SI OA devra s'interfacer avec le SI ERPC. Celui-ci restera maître des dossiers des candidats, de l'algorithme de tirage aléatoire de 40 diapositives, des solutions de réponses aux diapositives, du calcul du résultat pour un candidat.

Le service web ETG (WS-ETG) objet de ces spécifications a pour but de concentrer les échanges entre le SI ERPC et le SI OA.

Le WS-ETG communiquera avec un serveur central du SI de l'OA. Ce dernier prendra en charge la communication avec l'ensemble de ses centres d'examen comme le montre la figure 2.

1.4. Diagramme des cas d'utilisation

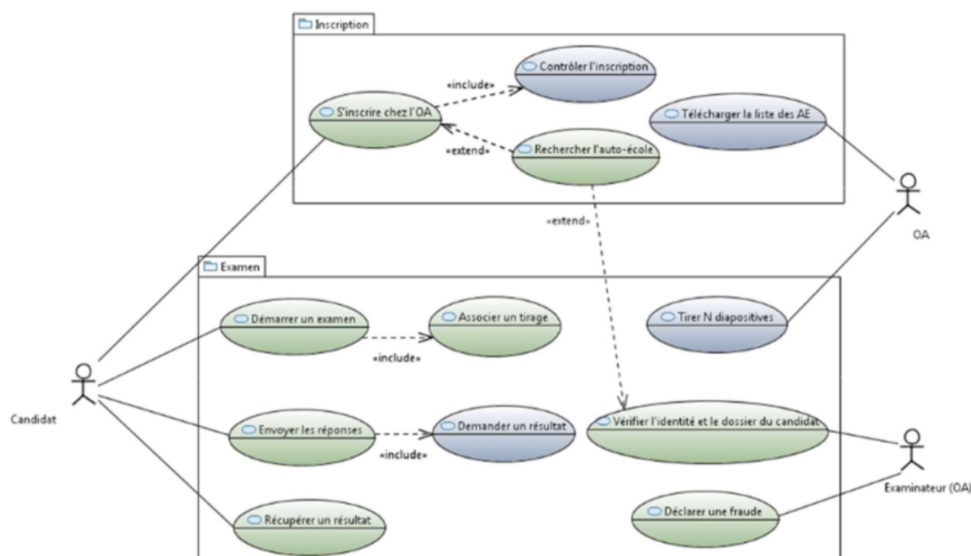


Figure 3. – Diagramme des cas d'utilisation

Les cas d'utilisation « Inscription » et « Examen » sont développés dans la suite du document.

1.5. Règles de gestion générales

Code RG	Enoncé
RG_GEN_001	Un organisme agréé comprend un ou plusieurs centres d'examen.
RG_GEN_002	Un centre d'examen est rattaché à un organisme agréé.
RG_GEN_003	L'administration offre un point d'accès unique (le webservice ETG) pour tous les organismes agréés.
RG_GEN_004	Chaque organisme agréé est tenu de fournir un point d'accès unique centralisé pour les échanges avec l'administration.

1.6. Glossaire

Sigle, terme, abréviation	Désignation
AE	Auto-école
ANTAI	Agence nationale de traitement automatisé des infractions
DER	Délégué à l'éducation routière
DSR	Délégation à la sécurité routière
DTNUM	Direction de la transformation numérique
EECA	Établissement d'enseignement de la conduite automobile (auto-école).
ERPC	Éducation routière et permis de conduire
ETG	Épreuve théorique générale (code)
IPCSR	Inspecteur du permis de conduire et de la sécurité routière
JSON	JavaScript Object Notation
OA	Organisme agréé
ONISR	Observatoire national interministériel de la sécurité routière
MIOM	Ministère de l'intérieur et des outre-mer
NEPH	Numéro d'enregistrement préfectoral harmonisé : numéro de dossier unique attribué à un candidat lors de sa primo inscription à une épreuve du permis de conduire, ce même numéro est utilisé pour référencer le titre sécurisé après réussite aux épreuves.
SI	Système d'information
URI	Uniform Resource Identifier soit l'identifiant uniforme de ressource
WS-ETG	Webservice ETG

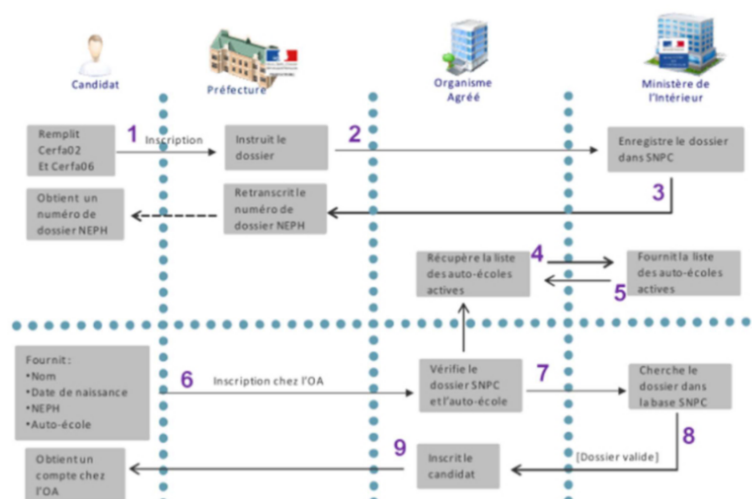


Figure 4. – Workflow Inscription (cas nominal)

2. Inscription

2.1. S'inscrire chez l'OA [SI OA] - Contrôler l'inscription du candidat [WS-ETG]

2.1.1. Objectifs

Pour pouvoir passer les examens du permis de conduire, un candidat doit :

- soit s'inscrire auprès d'une auto-école qui dépose pour lui une demande d'inscription à l'examen du permis de conduire auprès du CERT compétent via la plateforme numérique de l'ANTS ;
- soit s'inscrire directement à l'examen, en candidat libre, auprès du CERT compétent via la plateforme numérique de l'ANTS.

L'objectif de la fonction « Contrôler l'inscription du candidat » est de permettre à un OA de vérifier la présence d'un dossier « GNDC » avec un retour de(s) catégorie(s) disponible(s) au moment de son inscription.

2.1.2. Utilisateurs

La vérification des candidats est faite par l'OA au moment de l'inscription. Elle est donc associée à une fonction « Inscription » du système de l'OA. Néanmoins, le webservice reste accessible pour l'OA et peut être sollicité à tout moment, avant l'épreuve.

2.1.3. Description

Le SI de l'OA sollicite le WS-ETG en lui transmettant les informations suivantes :

- nom du candidat ;
- date de naissance du candidat ;
- numéro NEPH du candidat.

Si le dossier recherché est bien enregistré dans la base GNDC (correspondance exacte sur les trois champs), le WS-ETG renvoie un message de confirmation au SI OA. Sinon le WS-ETG informe le SI OA de l'absence du dossier en précisant les champs en erreur.

Le contrôle des inscriptions par lot peuvent être effectués par une méthode spécifique dans la limite de N_max_inscription par appel.

2.1.4. Règles de gestion

Code RG	Enoncé
RG_INS_001	En cas de similitude entre les informations envoyées par l'utilisateur et un dossier GNDC existant, le WS-ETG, en renvoyant la liste des champs en erreur, permet à l'utilisateur de vérifier soit sa saisie, soit son dossier déposé auprès du CERT compétent.
RG_INS_002	Le WS-ETG n'enregistre pas les inscriptions chez l'OA.
RG_INS_003	Un délai de 48 h après le dépôt de la demande de permis au CERT via l'ANTS doit être observé par un candidat avant de pouvoir s'inscrire auprès d'un organisme agréé pour passer l'épreuve théorique générale. Si la demande date de plus de 6 ans, le candidat doit se rapprocher du CERT via l'ANTS pour faire réactiver son dossier avant de s'inscrire pour l'ETG.
RG_INS_004	Il appartient à l'organisme agréé de vérifier la validité du dossier du candidat avant l'épreuve et ce en comparant les informations d'inscription sur le portail avec une pièce d'identité valide du candidat ainsi que la validité de la catégorie de permis pour laquelle il s'est inscrit.
RG_INS_005	Avant son inscription sur le portail de l'opérateur agréé, le candidat doit vérifier les informations concernant son identité sur le formulaire de demande de permis délivré par le CERT compétent (AIPC). S'il constate une erreur il doit contacter le CERT via l'ANTS pour corriger l'erreur avant toute inscription pour l'ETG. Le candidat ne doit en aucun cas s'inscrire pour l'ETG avec des informations erronées.
RG_INS_006	A partir des catégories A, B ou vide transmise, l'OA doit présenter au candidat le détail de catégories auxquelles il peut s'inscrire

2.2. S'inscrire chez l'OA [SI OA] - Contrôler le droit SNU [WS-ETG]

2.2.1. Objectifs

L'objectif de la fonction « Consulter droit SNU du candidat » est de permettre à un OA de vérifier la « validité » du droit SNU du candidat au moment de son inscription et durant les étapes de réalisation de l'examen. Il ne concerne que la catégorie B pour un passage gratuit (unique) à l'ETG.

2.2.1. Utilisateurs

la vérification du droit SNU du candidat est faite par l'OA au moment de l'inscription mais le service peut être sollicité à tout moment.

2.2.2. Description

Le SI de l'OA sollicite le WS-ETG en lui transmettant les informations suivantes :

NEPH du candidat.

Date de session du candidat.

Si le dossier recherché est bien enregistré dans la base GNDC, le WS-ETG renvoie un message de confirmation de l'état SNU du candidat au SI OA.

2.2.4. Règles de gestion

Code RG	Enoncé
RG_SNU_001	Lors de son inscription sur le portail de l'ANTS, le candidat peut déclarer avoir participé au SNU et dans ce cas doit joindre les certificats (cohésion/intérêt général) + saisies des dates de fin de phase, pour que l'agent du CERT étudie le dossier et confirme le droit SNU.
RG_SNU_002	Les informations SNU sont rattachées au NEPH du candidat
RG_SNU_003	Quelque soit sa validité, le droit SNU est transmis systématiquement par le GNDC
RG_SNU_004	Si le candidat s'est inscrit à une autre catégorie que le B, le droit SNU est transmis par le GNDC comme invalide.
RG_SNU_005	La validité finale du droit SNU est conditionnée par sa date de départ (date de cohésion ou date mission intérêt général [par défaut]) et sa durée.
RG_SNU_006	Le droit SNU qui est considéré comme valide ne peut être affecté qu'à un seul OA simultanément

2.3. S'inscrire chez l'OA [SI OA] - Mettre à jour le droit SNU [WS-ETG]

2.3.1. Objectifs

L'objectif de la fonction « Modifier droit SNU du candidat » est de permettre à un OA de modifier la « validité » du droit SNU du candidat selon état en cours au moment de son inscription et durant les étapes de réalisation de l'examen.

2.3.2. Utilisateurs

la modification du droit SNU du candidat est faite par l'OA au moment de l'inscription et de l'examen.

Si le dossier recherché est bien enregistré dans la base GNDC, le WS-ETG renvoie un message de confirmation de l'état SNU mise à jour du candidat au SI OA.

2.3.3. Description

Le SI de l'OA sollicite le WS-ETG en lui transmettant les informations suivantes :

NEPH du candidat.

Date de session du candidat.

Etat du droit SNU à modifier.

2.3.4. Règles de gestion

Code RG	Enoncé
RG_SNU_001	Le droit SNU en cours d'utilisation ne peut être modifié que par OA qui a fait la réservation.
RG_SNU_002	En cas d'annulation du candidat selon les CG OA et en conséquence du droit SNU, il est considéré de nouveau comme « valide » dans la limite de la durée de validité

2.4. Rechercher une auto-école [SI OA] - Télécharger la liste des EECA [WS-ETG]

2.4.1. Objectifs

Avant de passer l'épreuve, le candidat doit renseigner son auto-école. Le ministère qui dispose de la base nationale des auto-écoles met à disposition de l'OA un webservice permettant de télécharger la liste de toutes les auto-écoles.

2.4.2. Utilisateurs

La fonction « Rechercher une auto-école » peut être utilisée par Le candidat lors de son inscription chez l'OA.

La récupération de la liste des auto-écoles peut être automatisée, le SI OA peut appeler le webservice tous les soirs pour rafraîchir sa propre base de données.

2.4.3. Description

Le SI OA permet à l'utilisateur de naviguer dans le référentiel des auto-écoles actives en fournissant des critères tels que le département, la commune, le code postal, l'adresse, la raison sociale. L'usage doit permettre au candidat de trouver rapidement son auto-école.

Le SI OA doit permettre à un candidat de sélectionner la valeur « Candidat libre », s'il se présente à l'examen sans auto-école ou s'il ne trouve pas son auto-école dans la liste proposée.

2.4.4. Règles de gestion

Code RG	Enoncé
RG_RAE_001	Seules les auto-écoles actives sont transmises par le WS-ETG au SI OA.
RG_RAE_002	Le SI OA doit permettre à un candidat de sélectionner la valeur « Candidat libre », s'il se présente à l'examen sans auto-école ou s'il ne trouve pas son auto-école dans la liste proposée.
RG_RAE_003	L'information « Auto-école » du candidat est enregistrée par le SI OA et transmise au WS-ETG avec le flux « Réponses » à l'issue de l'examen. Elle n'est pas requise avant.
RG_RAE_004	Le candidat doit obligatoirement renseigner le département de son auto-école. Cette obligation vaut aussi pour le cas où le candidat ne trouverait pas son auto-école dans la liste proposée. Si le candidat se présente sans auto-école il doit renseigner le département correspondant au lieu de passage de l'épreuve pratique.

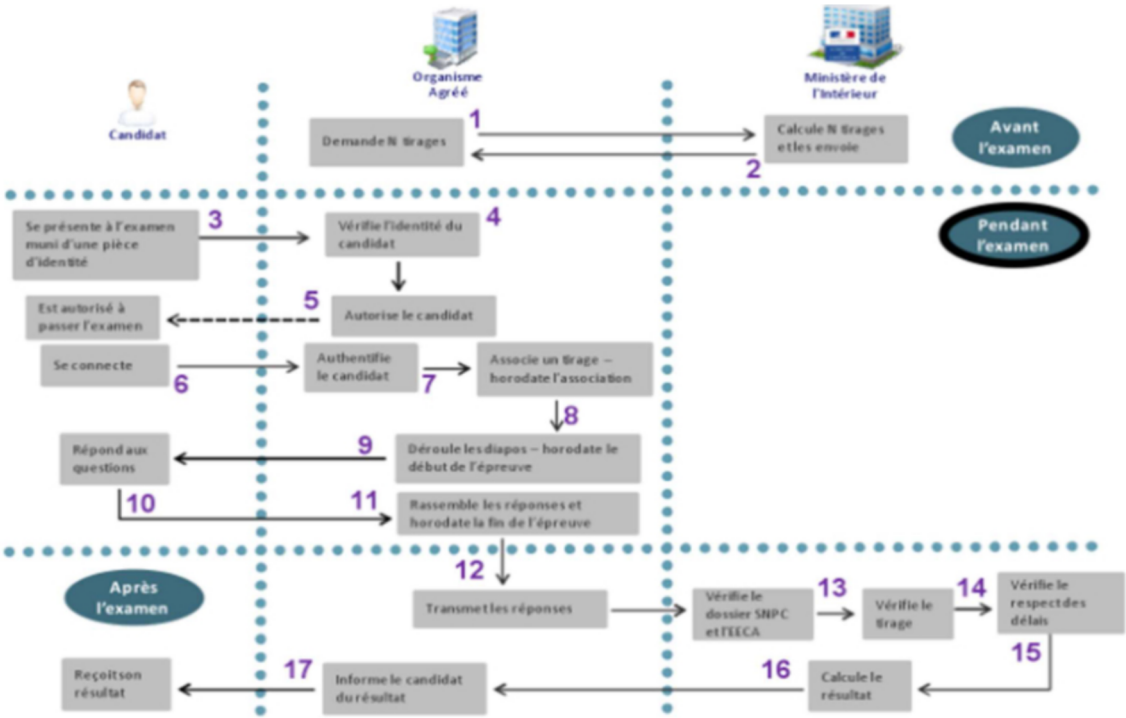


Figure 5. – Workflow Examen (cas nominal)

3. Examen

3.1. Vérifier l'identité et le dossier du candidat [SI OA]

3.1.1. Objectifs

Avant de démarrer une session d'examen, l'examineur de l'opérateur agréé vérifie l'identité de chaque candidat, et la concordance entre cette identité et le dossier d'inscription du candidat chez l'OA.

3.1.2. Utilisateurs

La vérification de l'identité du candidat est assurée par l'examineur de l'opérateur agréé.

3.1.3. Description

L'examineur doit vérifier l'identité de chaque candidat se présentant à la session d'examen. La vérification se fait en comparant les informations d'identité de la pièce d'identité valide du candidat aux informations enregistrées par l'organisme agréé lors de l'inscription du candidat.

3.1.4. Règles de gestion

Code RG	Enoncé
RG_EXA_001	Il appartient à l'organisme agréé de vérifier la validité du dossier du candidat avant l'épreuve et ce en comparant les informations d'inscription sur le portail avec une pièce d'identité valide du candidat.

3.2. Tirer N diapositives [WS-ETG] - Associer un tirage [SI OA]

3.2.1. Objectifs

Chaque organisme agréé reçoit de la part de la DSR une banque de diapositives de catégorie A et B, constituant les questions de l'épreuve sans les réponses, qu'il stocke sur son système de manière sécurisé. Pour chaque candidat, un tirage aléatoire de 40 diapositives est proposé au lancement de l'examen.

Le calcul des séquences aléatoires de 40 diapositives est fait par le ministère de l'intérieur. Le WS-ETG permet à chaque organisme agréé de télécharger des lots de tirage aléatoires. L'association d'un tirage à un candidat est faite par l'organisme agréé au démarrage de l'examen en puisant dans les tirages transmis au préalable par le WS-ETG.

3.2.2. Utilisateurs

L'initialisation d'une épreuve pour un candidat, l'affichage successif des 40 diapositives et l'enregistrement des réponses du candidat sont assurés par le SI OA. Le calcul des séquences aléatoires (tirages) est assuré par le ministère de l'intérieur. Le WS-ETG permet à l'OA de télécharger tous les jours un nombre N_max_tirages de tirages.

3.2.3. Description

Le tirage est calculé de manière aléatoire, il s'agit d'une combinaison de 40 diapositives parmi celles constituant la banque ETG. Cette combinaison doit respecter certains critères d'hétérogénéité, de compatibilité, de forme pédagogique, de difficulté et d'ordre de diffusion définis par la DSR.

Au lancement de l'examen, le SI de l'OA associe aléatoirement un tirage à chaque candidat en puisant dans les tirages obtenus de la part du ministère de l'intérieur. L'association entre le candidat et le tirage est horodatée par l'OA. Le début de l'épreuve est aussi horodaté par l'OA.

Le SI de l'OA sollicite le WS-ETG pour le tirage en lui transmettant les informations suivantes :

- nombre de tirages ;
- la catégorie de permis associée au tirage demandé.

3.2.4. Règles de gestion

Code RG	Enoncé
RG_TIR_001	L'organisme agréé précise le nombre N de tirages souhaité pour une catégorie de permis donnée, soit A ou B. Le nombre de tirages par appel ne peut pas dépasser la valeur « N_max_tirages ».
RG_TIR_002	La demande de tirages est refusée pour un organisme dont l'agrément est suspendu ou annulé.
RG_TIR_003	Les tirages sont identifiés par un identifiant tirage créé par le WS-ETG. La transmission d'un tirage est datée, l'organisme agréé destinataire du tirage est enregistré.
RG_TIR_004	Les tirages envoyés par le WS-ETG ont une durée de vie limitée « Duree_vie_tirage ».

3.3. Demander un résultat pour un candidat [WS-ETG]

3.3.1. Objectifs

La fin de l'épreuve est horodatée par l'organisme agréé. Celui-ci collecte les réponses du candidat aux quarante diapositives et les transmet au WS-ETG. Ce dernier calcule le résultat, le met à la disposition de l'organisme agréé et le transmet au SI ERPC.

3.3.2. Utilisateurs

Le calcul d'un résultat sera demandé par l'organisme agréé pour chaque candidat ayant passé l'examen dans un de ses centres.

3.3.3. Description

Un examen est constitué de 40 diapositives successives correspondant au tirage envoyé par le WS-ETG. A chaque diapositive, le candidat répond par une combinaison de 0 à 4 lettres parmi A, B, C et D. Le SI de l'OA collecte l'ensemble des réponses pour un candidat et les transmet au WS-ETG. Celui-ci vérifie le dossier du candidat, calcule le résultat et le renvoie à l'OA.

Le SI de l'OA sollicite le WS-ETG pour le calcul du résultat en lui transmettant les informations suivantes :

- centre examen ;
- nom, date naissance, NEPH du candidat ;
- auto-école ;
- horodatage (association/début/fin) examen du candidat ;
- état examen (valide ou fraude) ;
- numéro du tirage ;
- références des 40 diapositives ;
- réponses du candidat sur les 40 diapositives.

Si le résultat est demandé par OA dans un délai inférieur à « Delai_resultat » depuis la fin de l'examen, le WS-ETG renvoie une erreur sinon le résultat.

Les demandes des résultats par lot peuvent être effectuées par une méthode spécifique dans la limite de N_max_resultat par appel.

3.3.4. Règles de gestion

Code RG	Enoncé
RG_RES_001	L'association d'un tirage à un candidat est horodatée par l'organisme agréé. Cet horodatage doit être transmis au ministère de l'intérieur avec les réponses du candidat.
RG_RES_002	Le tirage associé au candidat est précisé dans le flux réponses du candidat. Ce tirage doit être en cours de validité (non échu). La durée prise en compte pour le calcul de la validité du tirage est celle séparant l'horodatage de l'envoi du tirage par le ministère de l'intérieur de l'horodatage de l'association du tirage au candidat par l'organisme agréé. D = Date/heure d'association du tirage – Date/heure d'envoi du tirage par le MI. D <= Duree_vie_tirage.
RG_RES_003	Le début de l'épreuve est horodaté par l'organisme agréé. Cet horodatage doit être transmis au WS-ETG avec les réponses du candidat.
RG_RES_004	Le délai entre l'association d'un tirage au candidat et le début de l'épreuve ne doit pas dépasser le délai maximum « Délai_association_début ».
RG_RES_005	Le délai entre le début de l'épreuve et la fin de l'épreuve ne doit pas dépasser le délai maximum « Durée épreuve ».
RG_RES_006	Le nombre de réponses remontées doit être égal à 40. La réponse vide est acceptée et doit correspondre à l'absence de réponse à une diapositive.
RG_RES_007	L'examineur est tenu de signaler les fraudes constatées. L'épreuve du candidat fraudeur doit être interrompue et l'information fraude doit être associée à la remontée des réponses du candidat.
RG_RES_008	Aucun résultat n'est calculé si le nombre de réponses est différent de 40.
RG_RES_009	Aucun résultat n'est calculé si le dossier GNDC du candidat n'est pas valide.
RG_RES_010	Les réponses partielles consécutives à une interruption de l'épreuve (problèmes techniques, évacuation de la salle, etc.) ne doivent pas être remontées au WS-ETG.
RG_RES_011	Le résultat du candidat est disponible dans un délai « Delai_resultat » depuis la fin de l'examen.

4. Paramètres

Constante	Valeur	Usage
N_max_tirages	10 000	Nombre de tirages maximum que l'organisme agréé peut demander par appel
N_max_demandes_tirages	60 000	Nombre de tirages maximum que l'organisme agréé peut demander par jour
Delai_association_debut	30 minutes	Délai maximum entre l'association d'un tirage à un candidat et le début de son examen
Duree_epreuve	45 minutes	Délai maximum entre le début de l'épreuve et la fin de l'épreuve
Duree_vie_tirage	216 heures	Durée de vie d'un tirage à partir de sa date de transmission à un OA
N_max_inscription	500	Nombre maximum de contrôles d'inscription demandés par appel
N_max_resultats	500	Nombre maximum de résultats demandés par appel
Delai_resultat	24 heures	Délai de disponibilité du résultat

ANNEXE VII

RÈGLEMENT DE L'EXAMEN THÉORIQUE DU PERMIS DE CONDUIRE

L'accès de la salle d'examen est exclusivement réservé aux candidats régulièrement convoqués, aux examinateurs et aux personnels de surveillance désignés par l'autorité administrative.

L'usage des téléphones portables et autres appareils connectés est interdit.

Le port d'oreillettes ou d'écouteurs, autres que ceux fournis par l'organisateur, à exception des appareils électroniques correcteurs de surdité, est interdit.

L'examineur peut demander aux candidats de bien vouloir dégager leurs oreilles.

Il est interdit aux candidats de communiquer entre eux, ou avec l'extérieur, sous quelque forme que ce soit.

Il est interdit d'utiliser des documents durant l'épreuve.

Les candidats ne doivent pas, sans avoir obtenu l'autorisation préalable de l'examineur, se déplacer, ni quitter la salle.

Tout candidats ne respectant pas ces consignes générales, ou dont le comportement perturberait le bon déroulement de l'épreuve, sera exclu immédiatement de la salle d'examen sans préjudice des éventuelles poursuites pénales qui pourraient être engagées à son encontre.

Afin de prévenir, détecter, analyser et signaler les comportements frauduleux lors des épreuves théoriques et des examens pratiques du permis de conduire, les données à caractère personnel des candidats peuvent faire l'objet d'un traitement automatisé dans le respect des dispositions du règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (RGPD).

En cas de fraude avérée, l'épreuve est annulée et l'autorité organisatrice engage à l'encontre du candidat des poursuites pénales, conformément à la loi du 23 décembre 1901 réprimant les fraudes dans les examens et concours publics qui sanctionne de trois ans d'emprisonnement et de 9 000 € d'amende quiconque se sera rendu coupable d'un délit de cette nature.

Pour contester le résultat de votre épreuve, il vous appartient de saisir le tribunal administratif du ressort de votre domicile dans un délai de deux mois à compter de sa notification.

ANNEXE VIII

DEMANDE D'AGRÉMENT PRÉFECTORAL
POUR L'OUVERTURE D'UN SITE D'EXAMEN

Objet : Ouverture ☐ Renouvellement ☐

Organisme (nom et n° d'agrément national) :

Nom du site/Raison sociale :

Email :

Adresse :

Code postal :

Ville :

Représentant régional : (nom de naissance/prénom/date de naissance/lieu de naissance/ pour les ressortissants étrangers, nom et prénom du père et de la mère /téléphone/adresse email) :

Exploitant du site d'examen : (nom de naissance/prénom/date et lieu de naissance//pour les ressortissants étrangers, nom et prénom du père et de la mère/téléphone/adresse email) :

Nombre de places d'examen proposées à la vente par session et par jour :

Examineurs : (nom de naissance/prénom/date et lieu de naissance/pour les ressortissants étrangers, nom et prénom du père et de la mère/téléphone/adresse email) :

Jour(s) de fermeture du site d'examen :

Horaires d'ouverture du site d'examen :

Horaires de réalisation des examens :

Nombre de places d'examen proposées à la vente par session et par jour :

Fait le , à

Signature du représentant de l'organisme agréé :

DÉCLARATION DE MODIFICATION DE L'ACTIVITÉ D'UN SITE D'EXAMEN

Organisme :

Numéro d'agrément préfectoral :

Nom du site/Raison sociale :

Email :

Adresse :

Code postal :

Ville :

Indiquez les modifications apportées :

☐ Jour(s) d'ouverture/fermeture du site d'examen :

☐ Horaires d'ouverture du site d'examen :

☐ Horaires de réalisation des examens :

☐ Nombre de places d'examen proposées à la vente par session et par jour :

☐ Ajout d'examineur (nom de naissance/prénom/date et lieu de naissance/pour les ressortissants étrangers, nom et prénom du père et de la mère/téléphone/adresse email) :

☐ Suppression d'examineur (nom de naissance/prénom/date et lieu de naissance/pour les ressortissants étrangers, nom et prénom du père et de la mère/téléphone/adresse email) :

☐ Modification de l'accès au local :

☐ Autre :

Fait le , à

Signature du représentant de l'organisme agréé :

DÉCLARATION DE FERMETURE D'UN SITE D'EXAMEN

Organisme agréé :

Numéro d'agrément préfectoral :

Nom du site/Raison sociale :

Email :

Adresse :

Code postal :

Ville :

Indiquez le motif de fermeture de site :

Fait le , à

Signature du représentant de l'organisme agréé :

ANNEXE IX

CHARTRE DE DÉONTOLOGIE

La déontologie est l'ensemble des règles et des devoirs qui régissent une profession, la conduite de ceux qui l'exercent, les rapports entre ceux-ci et leurs clients et le public.

- je m'engage personnellement à respecter les principes de neutralité, d'intégrité, de probité, de confidentialité, ainsi que d'égalité de traitement des candidats ;
- je certifie sur l'honneur ne pas avoir exercé d'activité, à quelque titre que ce soit, dans un établissement d'enseignement de la conduite et de la sécurité routière ou dans une entreprise commercialisant des produits pédagogiques pour l'enseignement de la conduite au cours des trois dernières années ;
- je certifie sur l'honneur ne pas avoir fait l'objet d'une condamnation à une peine criminelle ou correctionnelle pour l'une des infractions prévues à l'article R. 212-4 du code de la route, étant précisé que je m'engage à informer, sans délai le responsable régional en cas de survenance d'une telle condamnation pendant l'exercice de ma mission ;
- je m'engage à ne pas superviser l'examen de mon conjoint ou partenaire civil, de mes ascendants et descendants au premier degré et de mes collatéraux au deuxième degré (article R. 221-3-10 du code de la route) et informer immédiatement et par tout moyen le responsable régional lorsque l'un de mes proches (article R. 221-3-10 du code de la route) est inscrit à l'examen que je supervise ;
- je m'engage à garder strictement confidentiels l'identifiant et le mode de passe de connexion attribués dans le cadre de ma mission et m'engage à ne permettre à aucun tiers de les utiliser ;
- je m'engage à respecter le secret professionnel sur l'objet de ma mission dans un cadre public ou privé quant aux informations relatives à l'examen ou aux candidats dont j'aurais eu connaissance ;

- je m’engage à garantir l’intégrité, l’utilisation conforme et la sécurisation du matériel conformément aux dispositions du cahier des charges ;
- je m’engage à alerter le responsable régional en cas de suspicion ou de constatation de fraudes aux ETG ;
- je m’engage à ne recevoir aucun avantage dans l’exercice de ma mission ;
- je m’engage à mettre en œuvre toutes les mesures nécessaires au bon déroulement de l’épreuve, à la lutte contre la fraude et à porter à la connaissance de l’administration tout incident.

Site :

Nom de l’examineur :

Prénom :

Fait le , à

Signature précédée de la mention « Lu et approuvé » :

ANNEXE X

ATTESTATION POUR L’EXPLOITATION D’UN SITE D’EXAMEN POUR L’ORGANISATION DE L’ÉPREUVE THÉORIQUE DU PERMIS DE CONDUIRE

Je soussigné(e),

[Nom, prénom],

agissant en qualité de **[fonction]** au sein de **[nom de l’organisme agréé]**, titulaire de l’agrément n° **[numéro d’agrément]**, délivré le **[date]** pour l’organisation des épreuves théoriques du permis de conduire,

Atteste que :

[Nom, prénom de l’exploitant],

né(e) le **[date de naissance]** à **[lieu de naissance]**,

demeurant **[adresse complète]**,

est autorisé(e), sous réserve de l’obtention de l’agrément préfectoral mentionné à l’article 4, à exploiter un site d’examen de l’épreuve théorique du permis de conduire, situé :

[adresse du centre d’examen].

La présente attestation est délivrée pour servir et valoir ce que de droit.

Fait à **[lieu]**, le **[date]**.

Signature précédée de la mention « Lu et approuvé » :

ANNEXE XI

ATTESTATION DE SUIVI DE FORMATION D’EXAMINATEUR DE L’ÉPREUVE THÉORIQUE DU PERMIS DE CONDUIRE

Je soussigné(e),

[Nom, prénom],

agissant en qualité de **[fonction]** au sein de **[nom de l’organisme agréé]**, titulaire de l’agrément n° **[numéro d’agrément]**, délivré le **[date]** pour organiser l’épreuve théorique du permis de conduire,

Atteste que :

[Nom, prénom de l’examineur],

né(e) le **[date de naissance]** à **[lieu de naissance]**,

a suivi la formation d’examineur de l’épreuve théorique du permis de conduire, dispensée par notre organisme, conformément aux plans et support de formation transmis au ministre en charge de la sécurité routière.

Cette formation s’est déroulée :

☐ en présentiel, **[date de début]** au **[date de fin]**, pour une durée totale de **[nombre d’heures]** heures ;

☐ en distanciel, du **[date de début]** au **[date de fin]**, pour une durée totale de **[nombre d’heures]** heures.

La présente attestation est délivrée pour servir et valoir ce que de droit.

Fait à **[lieu]**, le **[date]**.

Signature précédée de la mention « Lu et approuvé » :

ANNEXE XII

ATTESTATION SUR L'HONNEUR DE RESPECT DU CAHIER DES CHARGES RELATIF À L'ORGANISATION DE L'ÉPREUVE THÉORIQUE DU PERMIS DE CONDUIRE

Je soussigné(e),

[Nom, prénom],

né(e) le **[date de naissance]** à **[lieu de naissance]**,

demeurant **[adresse complète]**,

agissant en qualité de **[fonction]** de **[dénomination de la structure]**,

Atteste sur l'honneur à m'engager :

- à respecter le cahier des charges et les dispositions réglementaires pour l'organisation de l'épreuve théorique du permis de conduire ;
- à faciliter la mission des agents désignés par l'administration pour assurer le contrôle de l'organisation des épreuves dans le site d'examen.

Je suis informé(e) que toute fausse déclaration m'expose à des sanctions administratives et, le cas échéant, pénales.

Fait à **[lieu]**, le **[date]**.

Signature précédée de la mention « Lu et approuvé » :