PRÉSIDENCE
DE LA RÉPUBLIQUE
DU SÉNÉGAL

Politique de sécurité physique

PÉRIMÈTRE DE SÉCURITÉ PHYSIQUE

Objectif 8

Empêcher tout accès physique non autorisé, tout dommage ou intrusion portant sur l'information et les moyens de traitement de l'information de l'organisme.

REG 8-1

Tous les centres de données, les salles des serveurs, les salles d'exploitation, les salles de commutation, les installations de stockage, les salles de service et les salles des équipements réseau doivent être considérées comme des zones sécurisées

REG 8-2

L'accès à ces zones ne doit être permis qu'au personnel muni d'une autorisation écrite ou d'un badge délivré par le responsable désigné.
L'accès provisoire peut être autorisé à des tiers (personnel extérieur, autre personnel de l'entité…) après une autorisation écrite du responsable désigné et la récupération des téléphones ou appareils et matériels mobiles. Ce personnel doit être accompagné en permanence par au moins une personne autorisée.

REG 8-3

Un registre d'accès doit être tenu à l'entrée de chaque zone sécurisée. Il doit contenir l'identité, le but, la signature, l'heure d'entrée et de sortie de toute personne accédant au site.

REG 8-4

Un agent de sécurité doit être placé à l'entrée de chaque site sensible ; il est chargé des missions suivantes : interdiction en permanence de l'accès au personnel non autorisé ; inscription au registre d'accès ; contrôle des bagages à l'entrée et à la sortie ; gestion des alarmes de surveillance ; gestion des appels d'urgence ; toute autre tâche de sécurité de son ressort.

REG 8-5

Les zones sécurisées doivent être fermées en dehors des heures de service. Toutes les fenêtres, portes, et issues de secours doivent être verrouillées. Tous les conduits de climatisation, élévateurs., doivent être munis de grilles métalliques.

DCSSI

INSTRUCTION PRESIDENTIELLE N° 003/PR DU 03 JANVIER 2017 RELATIVE A LA POLITIQUE DE SECURITE DES SYSTEMES D'INFORMATION DE L'ETAT DU SENEGAL

PRÉSIDENCE
DE LA RÉPUBLIQUE
DU SÉNÉGAL

Politique de sécurité physique

PÉRIMÈTRE DE SÉCURITÉ PHYSIQUE

Objectif 8

Empêcher tout accès physique non autorisé, tout dommage ou intrusion portant sur l'information et les moyens de traitement de l'information de l'organisme.

REG 8-6

Tous les droits d'accès doivent être immédiatement révoqués en cas de départ à la retraite de l'agent, de démission, de suspension, de mutation ou de congé de longue durée.

REG 8-8

Chaque Agent de Sécurité des Systèmes d'Information (ASSI) doit choisir les techniques et les équipements appropriés sur la base des résultats d'une évaluation de risque physique et d'une analyse des coûts de contre-mesures ou des avantages associés.

REG 8-7

Les enregistrements d'accès doivent être régulièrement sauvegardés et conservés pendant une période déterminée.

DCSSI

PRÉSIDENCE
DE LA RÉPUBLIQUE
DU SÉNÉGAL

Politique de Sécurité Physique

CONTRÔLE D'ENTREE PHYSIQUE DANS LES ZONES SECURISEES

Les zones sécurisées doivent être protégées par des contrôles adéquats à l'entrée afin que seul le personnel autorisé y soit admis. Les règles suivantes doivent être appliquées.

REG 9-1

L'entrée est autorisée sur présentation de la carte d'accès visiteur. L'identité du visiteur, le but de sa visite, l'heure d'entrée et de sortie ainsi que toute autre information utile le concernant, doivent être inscrits dans un registre. Il faut authentifier l'identité du visiteur à l'aide d'un moyen approprié.

REG 9-2

Les visites ne sont pas autorisées en dehors des heures de service ou de pause.

REG 9-3

Tous les agents doivent porter un moyen d'identification visible ; ils doivent immédiatement aviser le personnel de sécurité s'ils rencontrent des visiteurs non accompagnés et toute personne ne portant pas d'identification visible (exemple : port de badge).

REG 9-4

L'accès à la salle de serveurs doit être limité aux seules personnes autorisées.

DCSSI

INSTRUCTION PRESIDENTIELLE N° 003/PR DU 03 JANVIER 2017 RELATIVE A LA POLITIQUE DE SECURITE DES SYSTEMES D'INFORMATION DE L'ETAT DU SENEGAL

PRÉSIDENCE
DE LA RÉPUBLIQUE
DU SÉNÉGAL

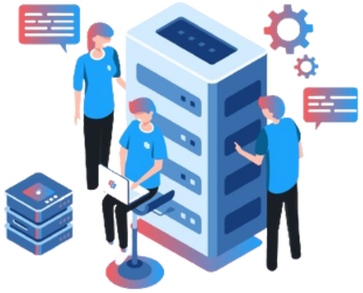
Politique de Sécurité Physique

SECURISATION DES BUREAUX, DES SALLES ET DES EQUIPEMENTS

Les mesures de sécurité suivantes doivent être appliquées aux bureaux, aux salles et aux équipements.

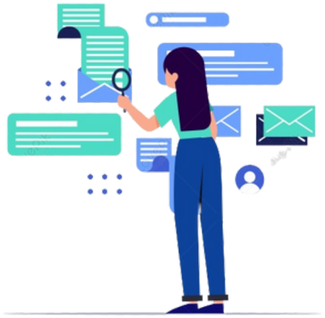
REG 10-1

Les bâtiments doivent être discrets et ne donner que le minimum d'indications sur leur usage, sans signe évident, à l'extérieur comme à l'intérieur, identifiant la présence d'activités de traitement de l'information.



REG 10-2

Les équipements-clés doivent être installés dans un emplacement non accessible au public. Ils doivent être configurés de manière à empêcher toute fuite d'information sensible, notamment par rayonnement électromagnétique (mise en place de cages de faraday)



REG 10-3

Les répertoires et les annuaires téléphoniques internes, identifiant les emplacements des moyens de traitement de l'information sensible, ne doivent pas être facilement accessibles sans autorisation.

DCSSI

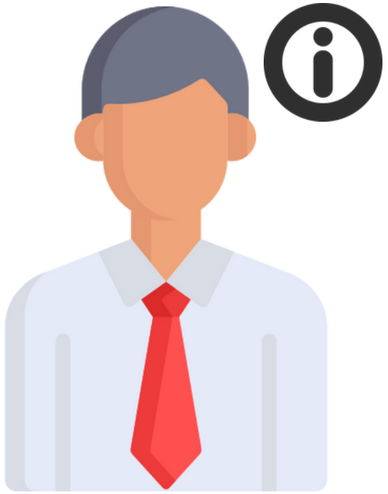
PRÉSIDENCE
DE LA RÉPUBLIQUE
DU SÉNÉGAL

TRAVAIL DANS LES ZONES SECURISEES

Les règles suivantes doivent être appliquées pour le travail dans les zones sécurisées.

REG 11-1

Le personnel doit être informé de l'existence de zones sécurisées et qu'il n'y a accès que sur la seule base des principes du besoin d'en connaître et d'utiliser.

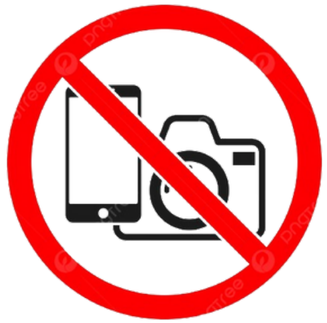


REG 11-2

Le travail sans surveillance dans les zones sécurisées doit être évité pour des raisons de sécurité.

REG 11-3

Les zones sécurisées inoccupées doivent être physiquement verrouillées et contrôlées périodiquement.



REG 11-4

L'utilisation d'équipements photo, vidéo, audio ou d'autres dispositifs tels que les caméras intégrées à des appareils mobiles, doit être interdite, sauf autorisation.

DCSSI

INSTRUCTION PRESIDENTIELLE N° 003/PR DU 03 JANVIER 2017 RELATIVE A LA POLITIQUE DE SECURITE DES SYSTEMES D'INFORMATION DE L'ETAT DU SENEGAL

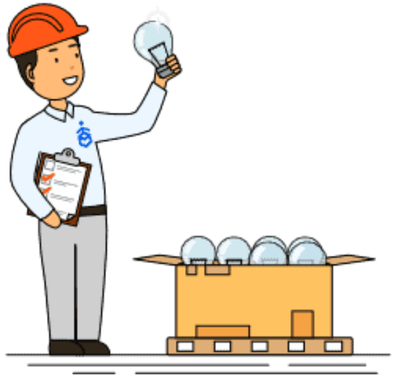
PRÉSIDENCE
DE LA RÉPUBLIQUE
DU SÉNÉGAL

ZONES DE LIVRAISON ET DE CHARGEMENT

Les mesures suivantes doivent être mises en œuvre afin de séparer les zones sécurisées et les zones de livraison et de chargement.

REG 12-1

Désigner la zone d'approvisionnement pour les matières entrantes (accès restreint au personnel de livraison).



REG 12-2

Inspecter les matières entrantes, par des équipements appropriés, pour vérifier la présence éventuelle de substances dangereuses (substances explosives, chimiques, ou autres) avant qu'elles ne quittent la zone de livraison et de chargement.

REG 12-3

Enregistrer les matières entrantes dès leur arrivée sur le site conformément aux procédures d'enregistrement des actifs.

REG 12-4

Toute la comptabilité matière doit être effectuée par les directions chargées des équipements dans les différentes entités.

DCSSI