



**MINISTÈRE  
DE LA JUSTICE**

*Liberté  
Égalité  
Fraternité*



## **MARCHE PUBLIC DE PRESTATION DE SERVICES**

### **CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIÈRES (C.C.T.P) ACCORD-CADRE DE PRESTATIONS DE SURVEILLANCE ET DE GARDIENNAGE DE L'ÉCOLE NATIONALE DES GREFFES DE DIJON**

Numéro de consultation : GARD\_ENG\_2027.

Procédure de passation : appel d'offres ouvert

**Date limite de réception des plis : Mercredi 24 Juin 2026 à 12h00**

Le présent document comporte 7 pages numérotées de 1 à 7

Interlocuteur :

**École Nationale des Greffes**

Service budgétaire

Cellule des marchés publics

5, Boulevard de la Marne

CS 27109

21071 DIJON CEDEX

Tél : 03.80.56.58.00

## SOMMAIRE

ARTICLE 1 : ACHETEUR  
ARTICLE 2 : OBJET DU MARCHÉ  
ARTICLE 3 : DESCRIPTION DU SITE  
ARTICLE 4 : OBLIGATION DE RESULTAT DU TITULAIRE  
ARTICLE 5 : OBLIGATIONS DE MOYENS  
ARTICLE 6 : MODALITÉS D'EXÉCUTION DES PRESTATIONS

### ARTICLE 1 : ACHETEUR

L'acheteur public est l'École Nationale des Greffes, service à compétence nationale du Ministère de Justice :

École Nationale des Greffes  
Représentée par la Directrice de l'ENG ou son représentant  
5 Boulevard de la Marne – 21000 DIJON

### ARTICLE 2 : OBJET DU MARCHÉ

Le présent marché a pour objet de définir les conditions d'exécution de prestations de surveillance et de gardiennage de l'Ecole Nationale des Greffes (ENG).

Le présent Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) définit les prestations de gardiennage concernant les bâtiments de l'École Nationale des Greffes située 5 boulevard de la Marne – 21000 DIJON.

### ARTICLE 3 : DESCRIPTION DU SITE

#### 3.1 – Présentation générale

L'École nationale des greffes est un service à compétence nationale du ministère de la justice. Elle est chargée de mettre en œuvre la politique de formation initiale et continue à destination des fonctionnaires des greffes. Cette école, implantée 5 Boulevard de la Marne à Dijon, est constituée d'un ensemble de bâtiments nommés B, C, D, E, F et G.

La surface totale est de 25 900 m<sup>2</sup> environ.

L'établissement est classé ERP (établissement recevant du public) 3<sup>ème</sup> catégorie.

Descriptif des bâtiments :

- ▶ bâtiment B : hébergements et un logement de fonction, crèche, bureaux pôle pension
- ▶ bâtiment C : hébergements et logements de fonction, amphithéâtre, cafétéria, lingerie
- ▶ bâtiments D et E : amphithéâtre, salles de cours et bureaux, un logement fonction
- ▶ bâtiment F : salles de cours, amphithéâtre, salle de sport, centre de ressources documentaires, bureaux et un logement de fonction
- ▶ bâtiment G : hébergements, restaurant administratif.

Une voie d'accès aux pompiers permettant l'intervention des services de lutte contre les incendies est située derrière le bâtiment E.

Les parkings de stationnement, les archives et les locaux techniques se situent dans les sous-sols des bâtiments C, D, E, F et G ainsi qu'au RdC du bâtiment B.

La crèche, installée dans une partie du bâtiment B, accueille 16 enfants du personnel ou de stagiaires, âgés de 10 semaines à 4 ans, du lundi au vendredi.

L'école héberge des stagiaires 24 heures sur 24 et sept jours sur sept.

Il existe également quatre logements de fonction.

### **3.2 – Description des installations techniques de sécurité et de surveillance de l'Ecole**

L'Ecole nationale des greffes dispose des équipements suivants :

- Un système de vidéo-surveillance ;
- Un système anti-intrusion ;
- Une centrale incendie pour l'ensemble des bâtiments du site.

A noter :

- Les alarmes des chambres froides du restaurant administratif et du système anti-intrusion sont renvoyées sur le téléphone portable de service.
- En cas de problème dans les ascenseurs, une alarme technique est renvoyée sur le mainteneur.
- Toutes les notices et modes opératoires sont à disposition dans un classeur spécifique.

### **ARTICLE 4 : OBLIGATION DE RESULTAT DU TITULAIRE**

Le titulaire est tenu à une obligation générale de résultat consistant à garantir la sécurité et la sûreté des biens et des personnes présentes sur le site pendant les périodes d'intervention sur le site.

Le titulaire doit justifier des agréments et qualifications lui permettant d'exécuter les prestations faisant l'objet du présent marché.

La mission comprend la prise en charge des mesures de protection contre des actes de malveillance ou des tentatives d'intrusion et l'ensemble des mesures conservatrices nécessaires à la protection des personnes et des biens (incendie, dégât des eaux, etc.).

La nature des prestations est décrite dans l'article 6.2 du présent cahier des charges.

### **ARTICLE 5 : OBLIGATIONS DE MOYENS**

**Le titulaire mettra à la disposition de l'École nationale des greffes les moyens minimaux suivants :**

- Mise à disposition d'un agent ayant les qualifications SSIAP 1et SST pour remplacer le concierge de permanence (absence, congés, formation) : présence du lundi 6h00 au lundi suivant 6h00.
- Mise à disposition d'agents disposant des habilitations et certifications requises, à jour, en lien avec la mission, et bénéficiant de formations régulières et adaptées (SSIAP 1 et SST).
- Les agents devront être en capacité de lire, analyser et d'interpréter l'ensemble des informations émises par la centrale SSI, de procéder au réarmement si nécessaire, d'effectuer une levée de doute et d'utiliser de façon appropriée les moyens de secours de l'établissement.
- Le titulaire fournira aux agents affectés sur site le matériel nécessaire et adapté à la bonne exécution de la mission, en parfait état de fonctionnement.
- Les agents affectés sur site devront présenter :

- Une tenue et une présentation soignées ;
- Des qualités relationnelles avérées ;
- Une discrétion professionnelle ;
- Une capacité à intégrer et appliquer l'ensemble des consignes ;
- Une aptitude à rendre compte de manière fiable et structurée.

**L'Ecole des greffes mettra à la disposition du titulaire les moyens minimaux suivants :**

- Un PC de sécurité avec accès à la vidéosurveillance et la gestion des alarmes ;
- Un registre de consignes, comprenant les consignes particulières internes, les numéros utiles et les plans de l'École ;
- Les notices d'utilisation des matériels et équipements ;
- Un téléphone portable (dit téléphone de service).

Les consignes applicables pourront évoluer en cours d'exécution du marché.  
Leur non-respect pourra entraîner l'application des pénalités prévues au CCAP.

## **ARTICLE 6 : MODALITÉS D'EXÉCUTION DES PRESTATIONS**

### **6.1 – Périodes d'intervention**

Les périodes d'intervention seront adressées au titulaire au moyen d'un mail demandant un devis pour l'exécution des prestations.

Un bon de commande sera adressé au titulaire au moins quinze jours avant le début des prestations.

L'École nationale des greffes se réserve néanmoins la possibilité de faire appel à la société titulaire dans des délais plus courts en cas d'urgence (maladie, manifestation imprévue, ...).

A réception du bon de commande, le prestataire devra fournir le planning des agents intervenants sur site.

### **6.2 – Nature des prestations**

#### **6.2.1 - Prestations de sûreté et de remplacement du concierge (SSIAP obligatoire)**

##### **→ Fonction d'accueil et de gestion des accès du personnel et du public :**

Ouverture et fermeture des locaux en début et en fin de journée,  
Contrôle et filtrage des entrées et sorties pendant les heures d'ouverture au public,  
Contrôle visuel des entrées et sorties de bagages, colis et matériels,  
Contrôle de l'accès du personnel et des entreprises extérieures de nettoyage et autres,  
Contrôle des livraisons et de l'accès des fournisseurs dans la cour de service...  
Toutes les interventions et les anomalies constatées, de toutes natures, seront notées sur une main courante à disposition de l'école

##### **→ Sécurité des personnes et des biens :**

- 1) Rondes régulières sur l'ensemble du site pour :
  - Vérifier la fermeture correcte de toutes les portes et fenêtres, éteindre les lumières qui seraient restées allumées, signaler au cadre de permanence tout sac ou colis abandonné dont la présence paraîtrait suspecte.
  - Assurer la surveillance des locaux, parkings, des abords dans la limite de la propriété, y compris des lieux faisant l'objet d'un chantier pour éviter tout risque d'intrusion.
  - Veiller au dégagement et au libre accès de la voie pompier pour les véhicules de lutte contre les incendies et le bon fonctionnement du dispositif d'ouverture, signalement de tout véhicule en stationnement irrégulier ou de tout dépôt d'objets encombrants sur cette voie aux forces de l'ordre compétentes.

*Sur demande spécifique, rondes de maître-chien sur l'ensemble du site intérieur et extérieur : contrôle et surveillance générale du site, s'il y a lieu, détection de la présence de personnes, objets, produits pouvant porter un préjudice à la sécurité des biens et des personnes.*

*Le(s) chien(s) seront parfaitement dressés, toujours tenus en laisse et porteurs d'une muselière.*

**NB : si cette prestation engendre un coût spécifique ce coût doit figurer précisément dans le BPU**

2) Première assistance aux agents permanents ou stagiaires en cas de problèmes 24/24 :

- Appel des secours (SAMU ou pompiers)
- Installation d'un agent ou stagiaire malade en salle de repos dans l'attente de la prise en charge par les services médicaux, conformément aux fiches réflexes.

3) Transcription des actions effectuées pour assurer une (traçabilité) :

- Toutes les interventions et les anomalies constatées, de toutes natures, seront notées sur une main courante.
- Compléter les fiches se trouvant au PC de sécurité destinées aux agents de prévention.

4) Information des responsables : toute situation anormale devra être portée en temps réel à la connaissance du cadre de permanence (tableau de roulement mis à disposition).

5) Prestations de sécurité

- Prévention des incendies : rondes de sécurité, surveillance générale depuis le poste Central de Sécurité, surveillance de la centrale incendie, et réarmement de la centrale incendie si nécessaire ;
- En cas d'incendie : donner l'alerte, assurer la vacuité et la permanence des cheminements d'évacuation, s'assurer de l'évacuation des personnes présentes dans l'École, accueillir et diriger les secours ;
- Surveillance des alarmes techniques : en cas d'alarme, l'agent devra prendre toutes les mesures nécessaires qui s'imposent selon les consignes mentionnées dans le PC de sécurité ;
- Contrôles de température des chambres froides, le week-end et jours fériés.

En cas de problèmes techniques, l'agent contactera l'entreprise qui en charge l'entretien des matériels et le gérant du restaurant administratif conformément aux consignes ;

- En cas de dégât des eaux, coupures électriques ou problème lié au gaz du restaurant : l'agent devra prendre l'ensemble des mesures conservatoires nécessaires et appeler le prestataire de maintenance multi-technique.

#### 6.2.2 - Prestations liées à l'événementiel

Des prestations de contrôles des entrées peuvent être commandées par l'Ecole lors de manifestations exceptionnelles (prestations de serment, conférences, visites de personnalités, par exemple).

Elles consistent, depuis le hall d'entrée principal à :

- Demander l'ouverture des sacs et à en vérifier le contenu,
- Contrôler les pièces d'identité des personnes qui souhaitent entrer dans l'établissement,
- Procéder à la recherche de présence d'objets métalliques sur les personnes à l'aide d'un détecteur.

Pour ce type de prestation, la qualification SSIAP n'est pas nécessaire.

**Le coût de cette prestation doit être détaillé et figurer explicitement dans le BPU.**

### 6.3 – Gestion du personnel

Pour exécuter les prestations faisant l'objet du présent marché, les agents intervenant sur le site de l'ENG devront :

- Être autorisés par les services de la Préfecture et disposer d'une carte professionnelle ;
- Être titulaires d'une qualification SSIAP 1 ou équivalente pour le remplacement du concierge ;
- En tant que travailleurs isolés, être dotés d'un dispositif de protection en liaison permanente avec leur société.

Tous documents prouvant la qualification exigée seront impérativement produits à l'École nationale des greffes avant toute intervention.

L'usage des appareils téléphoniques, photocopieurs et télécopieurs de l'ENG est strictement interdit.

Le portable de l'École qui est confié à l'agent sur site devra être utilisé uniquement pour des appels professionnels et urgents.

L'agent sur site a en outre un devoir de confidentialité en ce qui concerne les informations ou consignes qui lui sont transmises (codes d'accès, plans, clefs, dispositif de surveillance en place...).

Tout nouvel agent intervenant sur le site devra avoir préalablement visité les locaux et avoir été formé sur le fonctionnement des équipements du site.

Les agents qui interviendront sur site seront présentés à l'École nationale des greffes avant le début de leur mission, pour agrément.

L'École se réserve le droit de ne pas agréer un agent.

#### Situation du chef d'équipe :

- Le chef d'équipe de sécurité devra être titulaire d'une qualification SSIAP 2 ou équivalente.
- Le chef d'équipe de sécurité sera joignable à tout moment,
- Avant la mission : le chef d'équipe encadrera les agents sur site, les conseillera sur les modalités pour effectuer les rondes, et assurera leur formation sur les équipements du site.

### 6.4 – Tenue du personnel

Une tenue vestimentaire correcte des agents est exigée, comportant l'identification de la société à laquelle ils appartiennent. Les tenues et badges seront proposés à l'ENG dans les quinze jours suivant la notification du marché.

### 6.5 – Matériel confié au titulaire

A chaque intervention, l'école remet au personnel sur place

- Les clefs et transpondeurs d'accès
- Le téléphone portable de service sur lequel sont renvoyées différentes alarmes dont les alarmes incendie.

Le titulaire est responsable de l'utilisation des clefs et badges remis à son personnel et de leur garde.

Ces clefs et badges seront restitués à tout moment sur simple demande de l'ENG et au départ des agents intervenant sur le site.

L'absence de restitution peut donner lieu à des poursuites.

Toute copie de ces clefs ou badges est interdite.

Toute perte de clefs ou de transpondeurs sera régie par les dispositions prévues à l'article 7.1 du Cahier des

clauses administratives particulières.

Le titulaire fournit à son personnel, et sous sa responsabilité, les tenues, l'outillage et les matières consommables nécessaires à son travail.

Il a en charge l'entretien des matériels qu'il met en place et doit garantir la continuité de leur fonctionnement. En cas de panne, le titulaire a en charge de mettre en place un matériel de remplacement pour assurer la continuité du service.

## **6.6 – Documents**

### **6.6.1 – La main courante**

Le titulaire doit consigner l'ensemble des informations, de sécurité incendie et de sûreté, suivantes :

- Anomalies, incidents et accidents
- Déclenchement d'alarme

Ces mains courantes seront établies au jour le jour et consignées dans un registre fourni par le titulaire.

### **6.6.2- Compte-rendu d'intervention**

En cas d'incident, pour chaque intervention, le titulaire doit transmettre un compte-rendu écrit d'intervention au RSEM dans un délai d'un jour à compter de la date d'intervention.

Ce compte-rendu doit comporter au minimum les informations suivantes :

- Le type d'intervention,
- L'heure de réception de l'appel,
- L'heure d'arrivée sur les lieux du ou des agents et des secours,
- Le nom du ou des agents,
- Les actions entreprises,
- L'heure de fin d'intervention.