Budget, achats et contrats de maintenance du service de sécurité

7 min de lecture · Arrêté du 2 mai 2005 : annexe IV (SSIAP 3), 8e partie « Le budget du service sécurité », séquence 1 « Suivi budgétaire du service », séquence 2 « Fonction achat » et séquence 3 « Fonction maintenance »
Sources consultées le 13 novembre 2026

Un service de sécurité a un budget, achète du matériel et fait entretenir ses installations. La dernière partie du programme SSIAP 3 traite ces trois fonctions. Voici ce qu'elle contient, sans aucun prix ni prestataire.

En bref

- Trois séquences : **budget**, **achats**, **maintenance**, chacune avec un temps d'application.
- Budget : **prévisionnel**, **d'exécution**, plan, suivi des dépenses.
- Achats : appel d'offres **ouvert, restreint ou négocié**, cahiers des charges, **analyse des offres**.
- Maintenance : obligation de **moyens** ou de **résultat** ; contrats **prédictifs, préventifs, correctifs**.

Le chef de service est aussi un gestionnaire. Cette partie, la plus courte du programme, est celle où il apprend à chiffrer, à acheter et à faire entretenir sans rien laisser au hasard.

Suivre un budget

La séquence 1 a pour thème la réalisation des budgets. Le contenu tient en quatre notions, que l'on peut lire comme un cycle.

1. **Budget prévisionnel** : ce que l'on prévoit de dépenser sur la période.
2. **Plan du budget** : la structure en postes dans laquelle on range les dépenses.
3. **Suivi des dépenses** : ce qui est réellement dépensé, au fur et à mesure.
4. **Budget d'exécution** : le budget tel qu'il a été réalisé, comparé au prévisionnel.

Ces quatre notions sont celles du programme ; l'ordre est une lecture logique de leur enchaînement. L'application est l'élaboration d'un budget de fonctionnement chiffré, avec un logiciel adapté. Le chef de service y retrouve ses équipements et ses effectifs, décrits dans la

fiche sur le management du service : le budget en est la traduction financière.

Acheter : marchés et cahiers des charges

La séquence 2 a pour thème de savoir procéder à des achats courants et à la passation de marchés. Le contenu est la liste des formes et des documents.

> **VOCABULAIRE**
>
> **Marché par appel d'offres**
> ouvert, restreint ou négocié.
>
> **Cahiers de clauses techniques et administratives**
> générales et particulières, à rédiger.
>
> **Règlement particulier d'appel d'offres**
> le règlement propre à la consultation.
>
> **Acte d'engagement**
> le document par lequel l'entreprise s'engage.
>
> **Tableaux d'analyse et de comparaison des offres**
> pour choisir.

L'application est l'élaboration d'un cahier de clauses techniques particulières. Le programme n'indique ni seuils ni procédures détaillées.

Faire entretenir : les contrats de maintenance

La séquence 3 a pour thème les contrats de maintenance des installations de sécurité. Elle part d'un constat : l'entretien des installations est une obligation, dont les contrôles sont suivis dans le registre, comme le détaille la fiche sur les travaux et le registre de sécurité. Le contenu distingue deux axes.

> **Selon l'engagement du prestataire**
>
> - Contrat avec obligation de moyens.
> - Contrat avec obligation de résultat.

Selon le type d'intervention

- Contrat prédictif.
- Contrat préventif.
- Contrat correctif ou curatif.

Le programme ajoute le contexte des obligations réglementaires, la normalisation, et une application : l'analyse critique et l'appréciation du rapport « coût, efficacité, service » d'un contrat. L'idée est de savoir lire un contrat avec un œil de gestionnaire, pas seulement de technicien. Les installations concernées sont celles décrites dans les fiches du programme, par exemple le système de sécurité incendie.

À RETENIR

Cette fiche ne cite **aucun prix, aucun prestataire ni aucun modèle de contrat** : le programme n'en fournit pas, et les valeurs dépendent de chaque établissement.

Un lien avec le conseil au chef d'établissement

Budget, achats et maintenance sont aussi les sujets sur lesquels le chef de service conseille le chef d'établissement : chiffrer une mise en conformité, comparer des offres, justifier un contrat. La fiche sur le conseil au chef d'établissement décrit comment rendre compte et informer.

À retenir

- Trois séquences : budget, achats, maintenance.
- Budget : prévisionnel, plan, suivi des dépenses, exécution ; application chiffrée.
- Achats : appel d'offres ouvert, restreint ou négocié ; cahiers de clauses ; analyse des offres.
- Maintenance : obligation de moyens ou de résultat ; contrats prédictifs, préventifs, correctifs.

S'entraîner sur ce thème

Le test du SSIAP 3 et l'examen blanc de 40 questions permettent de vérifier vos connaissances. Pour situer ce thème dans le parcours, voir la page SSIAP 1, 2 et 3. La formation en ligne sur la sécurité incendie est une sensibilisation qui ne remplace pas la formation en centre.

Questions fréquentes

Que contient la partie « Le budget du service sécurité » du SSIAP 3 ?

L'annexe IV de l'arrêté du 2 mai 2005 comporte trois séquences : le suivi budgétaire du service, la fonction achat et la fonction maintenance. Chacune comporte un temps de contenu et un temps d'application.

Que comprend le suivi budgétaire ?

Le budget prévisionnel, le budget d'exécution, le plan du budget et le suivi des dépenses, avec une application : élaborer un budget de fonctionnement chiffré, à l'aide d'un logiciel adapté.

Quels types de marchés le programme cite-t-il ?

Le marché par appel d'offres ouvert, restreint ou négocié, avec la rédaction des cahiers de clauses techniques et administratives générales et particulières, le règlement particulier d'appel d'offres, l'acte d'engagement et les tableaux d'analyse et de comparaison des offres.

Quels types de contrats de maintenance le programme cite-t-il ?

Des contrats avec obligation de moyens ou de résultat, et des contrats de type prédictif, préventif ou correctif (curatif). Le programme ajoute les obligations réglementaires, la normalisation et l'analyse du rapport coût, efficacité, service d'un contrat.

Sources

1. Arrêté du 2 mai 2005 relatif aux missions, à l'emploi et à la qualification du personnel des services de sécurité incendie des ERP et des IGH, annexe IV, 8e partie, séquences 1 à 3 ; version en vigueur au 13/11/2026, consulté le 13 novembre 2026
   https://www.legifrance.gouv.fr/loda/id/JORFTEXT000000448223

Sources consultées le 13 novembre 2026 ; seconde vérification en cours. Les textes évoluent : la version en ligne de la fiche fait foi.

> Ce site aide à se préparer et à comprendre la réglementation de la sécurité privée. Il ne délivre ni carte professionnelle, ni titre, ni diplôme, ni certification.
