

# AIPF



## Association Internationale Pour la Formation

**REFERENTIEL D'ACTIVITES, DE COMPETENCES ET D'EVALUATION**

**« Décorateur Conseil d'Intérieur »**

Niveau 5

## 5 - REFERENTIELS

REFERENTIEL D'ACTIVITES <i>décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés</i>	REFERENTIEL DE COMPETENCES <i>identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités</i>	REFERENTIEL D'ÉVALUATION <i>définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis</i>	
		MODALITÉS D'ÉVALUATION	CRITERES D'ÉVALUATION
<b>A1. Analyse du besoin en aménagement et en décoration intérieure</b> <i>Nota : Les espaces intérieurs et extérieurs (hors espaces verts) sont concernés.</i> <b>[BC1 : Analyser un besoin en aménagement et en décoration intérieure]</b>			
Etat des lieux : - Entretien / échange client	<ul style="list-style-type: none"> <li>C1. Analyser la demande client en termes d'aménagement et / ou de décoration intérieure afin d'identifier le périmètre de l'intervention, les objectifs visés, les attentes client, ses besoins, les envies décoratives [ambiances recherchées] et les contraintes [techniques, budgétaires, calendaires] du projet.</li> </ul>	<u>Mise en situation professionnelle reconstituée n°1 :</u> Réalisation d'1 projet d'aménagement et de décoration intérieure : A partir des éléments de contexte fournis (données d'entrée), le candidat doit : <u>Phase 1</u>	C1. Complétude des informations - Les informations nécessaires à la compréhension de la demande sont recueillies [le contexte de l'opération, les besoins, etc.], avec complétude.  C1. Qualité de l'analyse de la demande

REFERENTIEL D'ACTIVITES <i>décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés</i>	REFERENTIEL DE COMPETENCES <i>identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités</i>	REFERENTIEL D'ÉVALUATION <i>définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis</i>	
		MODALITÉS D'ÉVALUATION	CRITERES D'ÉVALUATION
<p>- Visite de l'espace [intérieur et / ou extérieur (hors espaces verts)] à aménager / à décorer</p> <p>- Recueil / Prise d'informations</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• C2. Recueillir l'ensemble des informations nécessaires à la caractérisation [proportion et forme du lieu, volume, etc.] de l'existant / de l'espace à aménager et / ou à décorer en utilisant les méthodes, techniques et outils adaptés [relevé métré, photos, etc.] afin d'identifier ses contraintes, ses potentialités.</li> </ul>	<p>- Analyser la demande relative à un projet d'aménagement et de décoration intérieure.</p> <p>- Effectuer une synthèse écrite de cette analyse.</p> <p>- Réaliser les recherches d'informations nécessaires sur le construit, le programmatique, le réglementaire, les tendances actuelles et futures.</p> <p>- Caractériser l'espace à décorer / à aménager.</p> <p>- Etablir un programme d'aménagement et de décoration intérieure.</p>	<p>- Le contexte, le besoin, les attentes ... sont définis, formalisés.</p> <p>- Les contraintes sont définies, formalisées.</p> <p>- Les données restant à collecter sont identifiées.</p> <p>- Les actions à mettre en œuvre sont définies, formalisées.</p> <p>C2. Pertinence de la recherche d'informations complémentaires</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Détaillée</li> <li>- Précise</li> <li>- Opérationnelle</li> </ul>
<p>Etablissement du programme d'aménagement / de décoration intérieure.</p> <p>Présentation du projet d'aménagement / de décoration intérieure au client</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• C3. Etablir et formaliser le programme d'aménagement et / ou de décoration intérieure incarné dans l'espace, selon les informations recueillies, en intégrant une démarche écoresponsable : <ul style="list-style-type: none"> <li>→ Définir et formaliser le périmètre du projet, les objectifs visés. Préciser les contraintes techniques et calendaires.</li> <li>→ Proposer les premières idées d'aménagement / de décoration intérieure en termes de matériaux, d'ameublement et d'équipement, à l'aide des outils adaptés [représentations graphiques, etc.].</li> </ul> </li> </ul>	<p>- Analyser la demande relative à un projet d'aménagement et de décoration intérieure.</p> <p>- Effectuer une synthèse écrite de cette analyse.</p> <p>- Réaliser les recherches d'informations nécessaires sur le construit, le programmatique, le réglementaire, les tendances actuelles et futures.</p> <p>- Caractériser l'espace à décorer / à aménager.</p> <p>- Etablir un programme d'aménagement et de décoration intérieure.</p>	<p>C2. Complétude et exactitude des caractéristiques de l'espace</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- L'ensemble des caractéristiques de l'espace sont identifiés, relevés et décrits : proportion, volume, luminosité, murs, sols, niveaux, orientation, etc.</li> <li>- Les caractéristiques sont conformes à l'espace / à la réalité.</li> <li>- Les contraintes et les potentialités de l'espace sont identifiées et décrites.</li> </ul> <p>C3. Pertinence du programme d'aménagement et de décoration</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Il est cohérent et compatible avec le contexte du projet.</li> </ul>

REFERENTIEL D'ACTIVITES <i>décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés</i>	REFERENTIEL DE COMPETENCES <i>identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités</i>	REFERENTIEL D'ÉVALUATION <i>définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis</i>	
		MODALITÉS D'ÉVALUATION	CRITERES D'ÉVALUATION
	<p>→ Effectuer une première estimation chiffrée des travaux à partir des modifications souhaitées.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• C4. Représenter graphiquement le programme d'aménagement et / ou de décoration intérieure au client, à l'aide des outils adaptés, pour explication / validation auprès du client.</li> </ul>		<p>C3. Qualité du programme d'aménagement et de décoration</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Il est complet, faisable et opérationnel.</li> <li>- Il intègre une démarche écoresponsable.</li> </ul> <p>C4. Choix des outils de représentations graphiques ou manuels</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Les outils choisis sont adaptés à la représentation. Ils permettent d'expliquer le projet.</li> </ul> <p>C4. Utilisation correcte / conforme des outils de représentation graphiques ou manuels.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Les outils sont correctement utilisés / mis en œuvre.</li> <li>- Les fonctionnalités adaptées sont utilisées.</li> </ul>
<p><b>A.2. Conception d'un projet en aménagement et en décoration intérieure</b>  <b>[BC2 : Concevoir un projet d'aménagement et de décoration intérieure]</b></p>			
Préparation du projet en aménagement / en décoration intérieure / Etudes d'esquisses	<ul style="list-style-type: none"> <li>• C5. Analyser de manière approfondie les informations recueillies et les compléter au besoin de documents techniques et / ou administratifs nécessaires (plan, etc.) en vue de préparer et de proposer les premières esquisses.</li> </ul>	<p><u>Phase 2</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Préparer et proposer les premières esquisses.</li> <li>- Etablir et formaliser l'APS (Avant-Projet Sommaire), puis l'APD (Avant-Projet Détaillé)</li> </ul>	<p>C5. Prise en compte des informations et documents nécessaires au travail d'esquisse</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Les informations nécessaires sont listées, rassemblées.</li> </ul> <p>C5. Qualité de l'analyse</p>

REFERENTIEL D'ACTIVITES <i>décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés</i>	REFERENTIEL DE COMPETENCES <i>identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités</i>	REFERENTIEL D'ÉVALUATION <i>définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis</i>	
		MODALITÉS D'ÉVALUATION	CRITERES D'ÉVALUATION
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• C6. Modéliser les différentes solutions d'implantation [du mobilier], sous forme de croquis, plans en 2D voire en 3D. Les accompagner des planches présentant l'ambiance générale et l'atmosphère retenue en termes de décoration, en intégrant créativité, innovation, ainsi qu'une démarche éco-responsable et en prenant en compte le programme validé.</li> <li>• C7. Présenter les premières esquisses au client, en utilisant des outils de visualisation, afin de lui permettre d'affiner son projet.</li> </ul>	- Présenter le projet à partir de supports graphiques manuels et numériques et d'une présentation orale	<p>- Les informations sont traitées et analysées de manière pertinente au regard du contexte, des besoins et du projet.</p> <p>C6. Conformité de la méthodologie de conception/modélisation</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Une méthodologie de conception/de modélisation progressive est utilisée.</li> <li>- Les techniques utilisées sont adaptées (croquis, plans 2 D ou 3 D, etc.) à chaque étape du projet de conception.</li> <li>- Les outils sont correctement utilisés.</li> </ul> <p>C8. Présence et qualité du concept décoratif</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Le projet définit précisément le concept décoratif et sa logique d'ensemble en lien avec le programme d'aménagement / de décoration validé.</li> </ul> <p>C9. Qualité des planches / des plans</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La conception des planches et plans est qualitative et fidèle au programme d'aménagement / de décoration validé.</li> </ul>
Etablissement, formalisation et présentation de l'Avant-Projet Sommaire (APS) au client	<ul style="list-style-type: none"> <li>• C8. Préciser le concept décoratif [choix des matières, des couleurs, du mobilier, des luminaires, choix des accessoires, équipement etc] en cohérence avec le programme validé.</li> <li>• C9. Elaborer les plans à l'échelle adaptée, en prenant en compte les premières esquisses. Les compléter si besoin de croquis, de schémas, de représentations graphiques.</li> <li>• C10. Effectuer un descriptif sommaire des travaux à réaliser selon les corps d'état, les planifier globalement et les chiffrer.</li> </ul>		

REFERENTIEL D'ACTIVITES <i>décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés</i>	REFERENTIEL DE COMPETENCES <i>identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités</i>	REFERENTIEL D'ÉVALUATION <i>définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis</i>	
		MODALITÉS D'ÉVALUATION	CRITERES D'ÉVALUATION
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• C11. Etablir et formaliser le dossier APS. Le présenter au client pour ajustement et validation du principe d'aménagement et / ou de décoration intérieure.</li> </ul>		<p>C10. Présence et complétude des travaux à réaliser</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Chaque étape est précisée / affinée / ajustée avec le client puis validée.</li> </ul>
Etablissement, formalisation et présentation de l'Avant-Projet Définitif (APD) au client	<ul style="list-style-type: none"> <li>• C12. A partir des éléments préalablement validés, affiner et finaliser les plans (plans à l'échelle, perspectives et vues par zones, plans d'implantation plomberie et électricité) à l'aide des outils adaptés.</li> <li>• C13. Préciser la description et les caractéristiques des travaux à réaliser par corps d'état ainsi que le calendrier et l'estimation budgétaire.</li> <li>• C14. Etablir et formaliser le dossier APD. Le présenter au client en vue de lancer les travaux.</li> </ul>		<p>C11. Pertinence de l'APS</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La formalisation de l'APS est adéquate pour permettre un travail d'ajustement pertinent.</li> </ul> <p>C12. Qualité et complétude de l'APD</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Le projet est en adéquation avec la demande, les besoins du client, les contraintes de l'espace, etc.</li> <li>- Chaque composante spatiale du projet est définie, détaillée.</li> </ul> <p>C13. Justesse et qualification des travaux à réaliser</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Justesse des descriptifs techniques.</li> <li>- Justesse et réalisme des plannings.</li> <li>- Justesse de l'estimation budgétaire.</li> </ul> <p>C7-11 &amp; 14. Choix des outils de présentation</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ils permettent de communiquer et mettent en valeur le projet.</li> </ul>

REFERENTIEL D'ACTIVITES <i>décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés</i>	REFERENTIEL DE COMPETENCES <i>identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités</i>	REFERENTIEL D'ÉVALUATION <i>définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis</i>	
		MODALITÉS D'ÉVALUATION	CRITERES D'ÉVALUATION
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ils permettent de communiquer fidèlement le projet au client.</li> <li>- Ils permettent d'affiner /valider/invalider les choix.</li> </ul> <p>C7-C11 &amp; 14. Utilisation correcte / conforme des outils de présentation</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Les outils sont correctement utilisés.</li> </ul> <p>C14. Qualité de la présentation orale.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Le parti pris créatif est précisé.</li> <li>- L'adéquation au programme est soulignée.</li> <li>- L'expression écrite et orale est de qualité, l'argumentation convaincante.</li> <li>- Le vocabulaire est adapté.</li> <li>- Une posture d'écoute / de conseil est adoptée.</li> </ul>
<b>A3. Coordination des travaux d'aménagement et de décoration intérieure</b>			
<b>[BC3 Coordonner des travaux d'aménagement et de décoration intérieure]</b>			
Etablissement et formalisation du Dossier Technique	<ul style="list-style-type: none"> <li>• C15. Constituer un dossier technique intégrant les descriptifs des travaux (dimensionnements, matériaux, mode de mise en œuvre, références des équipements et du mobilier) et les pièces graphiques permettant de définir et de lancer les travaux d'aménagement et / ou de décoration.</li> </ul>	<u>Phase 3</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Etablir un dossier technique précis à partir des différents points importants du projet en matière de réalisation.</li> <li>- Référencer les artisans / fournisseurs.</li> </ul>	<p>C15. Qualité et complétude du dossier technique</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La définition des points techniques est précise.</li> <li>-Les matériaux et équipements choisis sont cohérents par rapport à la nature du programme, à son usage et à ses usagers.</li> </ul>

REFERENTIEL D'ACTIVITES <i>décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés</i>	REFERENTIEL DE COMPETENCES <i>identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités</i>	REFERENTIEL D'ÉVALUATION <i>définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis</i>	
		MODALITÉS D'ÉVALUATION	CRITERES D'ÉVALUATION
Choix des prestataires / fournisseurs	<ul style="list-style-type: none"> <li>• C16. Rechercher, identifier et sélectionner les prestataires et fournisseurs dans le respect du dossier technique et selon les modalités définies par le client.</li> </ul>	Cas pratiques portant sur les documents d'ingénierie de chantier (AE, CCTP, DPGF, DQE, CR chantier, situations de travaux, PV réception, levée de réserves)	<p>C16. Conformité de la méthodologie de référencement</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Une méthodologie est utilisée.</li> <li>- Chaque étape est précisée.</li> <li>- Les outils utilisés sont adaptés. Ils sont utilisés correctement.</li> </ul> <p>C17. Qualité et pertinence du référencement par rapport :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Au contexte</li> <li>- A la dimension et la technicité du projet</li> </ul> <p>C18. Choix des outils d'information</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Les outils d'information utilisés sont adéquats et fonctionnels.</li> </ul> <p>C19. Choix des outils de planification et de suivi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Les outils de planification et de suivi utilisés sont adéquats et fonctionnels.</li> </ul> <p>C20. Opérationnalité et pertinence de la planification et de suivi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Les interventions sont organisées de manière cohérence dans le temps, selon les différents corps d'états.</li> </ul> <p>C21. Maîtrise, complétude et exactitude des documents de réception de chantier</p>
Organisation, planification et suivi du chantier d'aménagement / de décoration intérieure	<ul style="list-style-type: none"> <li>• C17. Informer l'ensemble des prestataires et des fournisseurs du déroulement de travaux, en utilisant la méthodologie adaptée.</li> <li>• C18. Suivre le bon déroulement technique, financier et calendrier des travaux à l'aide des méthodes et outils de gestion de projet adaptés [visite de chantier, compte rendu]</li> <li>• C19. Coordonner les livraisons, les achats et les différentes interventions. Ajuster la planification du chantier en cas d'imprévu.</li> </ul>		
Clôture des travaux d'aménagement / de décoration intérieure  Livraison des travaux d'aménagement / de décoration intérieure au client	<ul style="list-style-type: none"> <li>• C20. Effectuer les opérations de réception afin de valider la qualité et la conformité des travaux : → Contrôler la qualité et la conformité des travaux réalisés à l'aide de la méthodologie adaptée et selon le dossier technique validé. → Rédiger les procès-verbaux de réception de l'ouvrage afin de valider les</li> </ul>		

REFERENTIEL D'ACTIVITES <i>décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés</i>	REFERENTIEL DE COMPETENCES <i>identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités</i>	REFERENTIEL D'ÉVALUATION <i>définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis</i>	
		MODALITÉS D'ÉVALUATION	CRITERES D'ÉVALUATION
	<p>travaux réalisés. En cas de réserves identifiées, les mentionner au sein des procès-verbaux de réception de l'ouvrage et en assurer le suivi jusqu'à leur levée.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• C21. Contrôler les dossiers d'ouvrages réalisés par les entreprises, les compiler au sein du dossier des ouvrages exécutés (DOE) et le remettre au client afin de clôturer le projet.</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- L'ensemble des procédures et documents sont connus, maîtrisés.</li> <li>- Leur utilisation est maîtrisée.</li> <li>- Ils sont renseignés de manière complète, exacte.</li> <li>- Complétude et organisation des documents d'ouvrages exécutés (DOE) remis au client.</li> </ul>
<b>A.4. Développement et gestion d'une activité d'aménagement et de décoration intérieure</b> <b>[BC4 Développer une activité d'aménagement et de décoration intérieure]</b>			
Définition de l'offre, de l'activité	<ul style="list-style-type: none"> <li>• C22. Définir et formaliser son offre de services / de prestations [type d'intervention, prix, etc.] au regard du marché. La structurer dans un objectif de communication et de visibilité pour des [futurs] clients.</li> </ul>	<p><u>Mise en situation professionnelle reconstituée n°2 :</u> A partir des éléments de contexte fournis (données d'entrée), le candidat doit créer une activité d'aménagement et de décoration intérieure [de manière fictive] :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Effectuer une analyse de marché.</li> <li>- Définir une offre dans un objectif de création d'entreprise d'aménagement et / ou de décoration intérieure.</li> </ul>	<p>C22. Conformité de la méthodologie</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Une méthodologie d'analyse de marché et de structuration d'une offre est appliquée, de manière conforme [respect et conformité des étapes, utilisation des outils adaptés, bonne utilisation et exploitation des ressources etc.].</li> </ul> <p>C23-C25. Qualité de l'analyse des données recueillies</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Les besoins, les concurrents et l'offre existante sont recensés de manière exhaustive. Ils sont</li> </ul>
Création de la structure	<ul style="list-style-type: none"> <li>• C23. Déterminer la structure juridique et fiscale adaptée à son projet de création et / ou de reprise d'entreprise.</li> <li>• C24. Etablir un business plan compte de résultat prévisionnel de l'activité en vue de la création / reprise d'entreprise.</li> <li>• C25. Effectuer l'ensemble des formalités administratives nécessaires</li> </ul>		

REFERENTIEL D'ACTIVITES <i>décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés</i>	REFERENTIEL DE COMPETENCES <i>identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités</i>	REFERENTIEL D'ÉVALUATION <i>définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis</i>	
		MODALITÉS D'ÉVALUATION	CRITERES D'ÉVALUATION
	à la création / à la reprise de la structure.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Choisir et définir la structure juridique.</li> <li>- Définir un plan d'action commerciale et de communication.</li> </ul> <p>Cas pratiques portant sur les obligations fiscales, comptables et sociales liées à la gestion d'entreprise.</p>	analysés en cohérence avec le projet.
Développement de l'activité commerciale	<ul style="list-style-type: none"> <li>• C26. Définir, formaliser et mettre en œuvre un plan d'action commerciale et de communication visant à lancer / développer son activité.</li> </ul>		<p>C22. Pertinence et qualité de l'offre</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- L'offre développée répond aux besoins marché identifiés.</li> <li>- L'offre est lisible.</li> <li>- Les éléments nécessaires à la bonne compréhension de l'offre sont définis.</li> </ul>
Gestion administrative, budgétaire.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• C27. Administrer et respecter les obligations comptables, fiscales et sociales (impôts, TVA, Urssaf, livres comptables et bilans) permettant de gérer les flux financiers et de s'assurer de la rentabilité du modèle économique.</li> </ul>		<p>C23. Cohérence du choix de statut</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Le choix du statut est en cohérence avec l'activité, le projet.</li> <li>- Le choix du statut est justifié.</li> </ul> <p>C24. Justesse et réalisme du Business plan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Le Business plan s'appuie sur des données marché justes et pertinentes</li> <li>- Le business plan permet de valider la faisabilité financière et sa rentabilité en s'appuyant sur des hypothèses réalistes</li> </ul> <p>C25. Exhaustivité et complétude des formalités nécessaires pour exercer</p>

REFERENTIEL D'ACTIVITES <i>décrit les situations de travail et les activités exercées, les métiers ou emplois visés</i>	REFERENTIEL DE COMPETENCES <i>identifie les compétences et les connaissances, y compris transversales, qui découlent du référentiel d'activités</i>	REFERENTIEL D'ÉVALUATION <i>définit les critères et les modalités d'évaluation des acquis</i>	
		MODALITÉS D'ÉVALUATION	CRITERES D'ÉVALUATION
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- L'ensemble des formalités administratives nécessaires ont été accomplies</li> <li>- Les assurances professionnelles ont été mises en place (prévues et budgétées)</li> </ul> <p>C26. Qualité, pertinence et cohérence du plan de communication</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Le plan de communication est en cohérence avec les besoins identifiés et les budgets disponibles</li> </ul> <p>C26. Qualité, pertinence et cohérence du PAC</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Le PAC est en cohérence avec les besoins identifiés et les budgets disponibles.</li> </ul> <p>C27. Qualité et précision du pilotage budgétaire, de la trésorerie et de la rentabilité.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Les indicateurs de pilotage permettent de suivre l'activité commerciale en temps réel pour mettre en place les actions correctives en cas de dérive par rapport aux objectifs</li> </ul>