Compte rendu de réunion de chantier

Projet : _____ · Réunion n° _____ · Date : _____ · Rédigé par : _____

1. Présents, absents, diffusion

Entreprise ou personne	Lot	Présent	Absent	Reçoit le compte rendu

2. Avancement par lot

Lot	Entreprise	Avancement	Prévu au planning	Observations

3. Décisions prises

N°	Décision	Décidée par

4. Actions à mener

N°	Action	Qui	Pour le	Faite

5. En attente du client

Choix ou validation attendue	Pour le	Conséquence d'un retard

6. Sécurité, propreté, accès au chantier

Observations	

7. Prochaine réunion

Date, heure et lieu	
Entreprises convoquées	

Merci d'adresser vos remarques sur ce compte rendu à _____ avant le _____. Les actions non faites sont reprises au compte rendu suivant.

> Modèle gratuit OUTILLÉ · Le guide complet : outillé.fr/guides/compte-rendu-chantier/