**MODÈLE DE COMPTE-RENDU DE RÉUNION DE CHANTIER**

Numéro :  
Date de la réunion :  
Adresse du chantier : … (permet aux destinataires d’éviter toute confusion entre plusieurs chantiers)  
Présents :  
Excusés :  
Absents :  
**I LOT … (intitulé du lot) … (nom de l’entreprise ou de l’artisan).**  
**A** Remarques générales.  
**B** Hygiène et sécurité.  
**C** Remises de documents.  
**D** Travaux réalisés.  
**E** Travaux en cours.  
**F** Travaux à réaliser.  
**G** Points techniques abordés.  
**H** Délais.  
**II LOT … (intitulé du lot) … (nom de l’entreprise ou de l’artisan).**  
**A** Remarques générales.  
**B** Hygiène et sécurité.  
**C** Remises de documents.  
**D** Travaux réalisés.  
**E** Travaux en cours.  
**F** Travaux à réaliser.  
**G** Points techniques abordés.  
**H** Délais.  
DATE DE LA PROCHAINE RÉUNION  
TABLEAU RÉCAPITULATIF DES PENALITES PREVISIONNELLES