**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