

Compte rendu de réunion de chantier

Trame type : en-tête, participants, avancement par lot, décisions, tâches, annexes

Modèle ArchiVoice · Version du 8 juillet 2026 · archivevoice.fr

Comment utiliser ce modèle : remplacez les mentions entre crochets, supprimez les rubriques inutiles, gardez la numérotation continue des CR.

1. OPÉRATION

Champ	À compléter
Opération	
Maître d'ouvrage	
Maître d'œuvre / architecte	
Compte rendu n°	
Réunion du	
Prochaine réunion	

2. PARTICIPANTS

Entreprise / organisme	Lot	Représentant	P / E / A

P = présent, E = excusé, A = absent convoqué. Les absents convoqués sont réputés informés du contenu.

3. AVANCEMENT PAR LOT

Lot	Avancement constaté	Écart planning	Effectifs

4. OBSERVATIONS TECHNIQUES

Points de qualité, non-conformités constatées, réponses aux questions en suspens. Une observation : un fait localisé, daté, photographié si possible.

5. DÉCISIONS

N°	Décision	Origine (MOA / MOE)	Incidence coût / délai

6. TÂCHES

N°	Lot	Action	Responsable	Échéance	Statut

7. PLANNING ET ALÉAS

Jours d'intempéries, livraisons attendues, jalons à venir.

8. ANNEXES

Photos datées et localisées, documents remis en séance.

Mention usuelle : le présent compte rendu est réputé approuvé sauf observation écrite sous 8 jours (adapter au CCAP). Diffusion recommandée sous 48 heures à tous les intervenants.

Modèle proposé par ArchiVoice (archivoice.fr), le logiciel qui rédige vos comptes rendus de chantier à partir d'une simple dictée. Libre d'utilisation dans vos opérations.