Une image contenant capture d’écran, bleu, conception

Description générée automatiquement

**Nom du marché de travaux**

**Marché N° xxx**

Compte rendu de réunion N°xxx

Réunion de chantier mercredi JJ/MOIS/ANNEE

*Émetteur*

CR N°XXX

Réunion de chantier – le XXX– Lieu : XXX

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Nom | **Société** | **Mail** | **P.** | **Av P. A** | **D.** |
|  |  |  |  |  |  |

P. : Présent

A. : Absent

D. : Diffusion

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Objet** | **Définition** | **Jalon** | **Propriétaire** | | **Valideur** | **Étape(s) du processus** |
| **Compte-rendu de chantier** | | | | | | |
| Document type |  |  | | **Travaux** | **Travaux** | **Travaux :** Lancement et suivi des travaux jusqu'aux rétrocessions |
|  |  |  | |  |  |  |
| **Version** | **Date** | **Nature des modifications** | | | | |
| V1 | 28/10/2022 | Mise à disposition du document | | | | |
| V2 | 04/01/2024 | Mise à jour de forme à la suite de la migration du SMQE vers SharePoint | | | | |

# Ordre du jour

XXX

**Compte-rendu de Réunion**

(**En bleu : Les échanges de la réunion du jour)**

| Sujet | Acteur | Échéance |
| --- | --- | --- |
| 1. **OBSERVATIONS SUR DERNIER CR** |  |  |
|  |  |  |
| 1. **ADMINISTRATIF - FINANCIER** |  |  |
| Notification Marché |  |  |
| Ordres de service : |  |  |
| Courriers : |  |  |
| Situations de travaux : |  |  |
| Fiches Travaux Modificatives |  |  |
| Accostage Financier : |  |  |
| Sous-traitance : |  |  |
| 1. **LIVRABLES – SUIVI DES DOCUMENTS** |  |  |
| Documents à transmettre : |  |  |
| Documents à valider : |  |  |
| Suivi Visa :  *Cf Annexe jointe au présent CR* |  |  |
| 1. **ORGANISATION DE CHANTIER** |  |  |
|  |  |  |
| 1. **PLANNING** |  |  |
|  |  |  |
| 1. **AVANCEMENT DE TRAVAUX** |  |  |
| Effectifs sur site :  Matériel sur site : |  |  |
| Travaux en cours : |  |  |
| Travaux réalisés : |  |  |
| 1. **QUALITE** |  |  |
|  |  |  |
| 1. **CSPS/HYGIENE/SECURITE** |  |  |
|  |  |  |
| 1. **ENVIRONNEMENT** |  |  |
|  |  |  |
| 1. **DECHETS** |  |  |
| *Pour mémoire : réunion mensuelle déchets pour assurer la remontée d’information (présence Moe/Entreprises)* |  |  |
| 1. **INTEMPERIES** |  |  |
|  |  |  |
| 1. **INSERTION** |  |  |
| *Pour mémoire : remontée mensuelle au facilitateur* |  |  |
| 1. **DIVERS** |  |  |
|  |  |  |

| Annexes |
| --- |

Suivi fiche visa

| Prochaine Réunion |
| --- |

Le XXX