

Procès-verbal de réunion de chantier

Nom du projet :

Date :

Heure :

Lieu :

Présents :

- Nom et fonction des participants

Excusés :

- Nom et fonction des participants excusés

Ordre du jour :

- Point 1
- Point 2
- Point 3

Compte-rendu des échanges :

- Résumé des échanges par point d'ordre du jour
- Décisions prises

Actions à mener :

- Liste des actions à mener pour chaque point d'ordre du jour
- Personne responsable de chaque action
- Date limite de réalisation de chaque action

Prochaine réunion :

- Date, heure et lieu de la prochaine réunion
- Ordre du jour prévisionnel