



MODÈLE d'imprimés

COMPTE RENDU DE RÉUNION DE CHANTIER

Code : 5.1.2 MOD1

Date de rédaction : juin 2013

Version : août 2013

Version validée par le COPIL

Note aux lecteurs

Les prescriptions techniques générales s'appliquent aux opérations à réaliser en Haïti et relevant du champ de compétence de la Direction Nationale de l'Eau Potable et de l'Assainissement (DINEPA). Elles constituent un référentiel, certaines à portée réglementaire, nationale, technique et sectorielle, d'autres ayant un rôle d'information et de support complémentaire.

Les documents à portée réglementaire, nationale, technique et sectorielle sont :

- **Les Fascicules Techniques** indiquant les principes obligatoires et les prescriptions communes à une sous thématique technique ;
- **Les Directives Techniques** prescrivant les règles minimales imposées pour la conception et la réalisation ainsi que la gestion d'ouvrages spécifiques.

Tout propriétaire et/ou réalisateur est tenu de respecter au minimum les prescriptions qui y sont indiquées. Toute dérogation devra faire l'objet d'une autorisation au préalable et par écrit de la DINEPA.

Les documents ayant un rôle d'information et de support complémentaire, sont :

- Les fiches techniques et Guides techniques présentant ou décrivant des ouvrages ou des actions dans les différentes thématiques ;
- Les modèles de règlements d'exploitation ou de gestion ;
- Les modèles de cahiers des clauses techniques particulières, utilisables comme « cadres - type » pour les maîtres d'ouvrages et concepteurs ;
- Divers types de modèles de documents tels que procès verbaux des phases de projet, modèles de contrat ou de règlement, contrôle de bonne exécution des ouvrages, etc.

Ces documents ayant un rôle d'information et de support complémentaire sont compatibles avec la réglementation imposée et peuvent préciser la compréhension des techniques ou fournir des aides aux acteurs.

Le présent référentiel technique a été élaboré en 2012 et 2013 sous l'égide de la DINEPA, par l'Office International de l'Eau (OIEau), grâce à un financement de l'UNICEF.

Dépôt légal 13-11-529 Novembre 2013. ISBN 13- 978-99970-51-88-2.

Toute reproduction, utilisation totale ou partielle d'un document doit être accompagnée des références de la source par la mention suivante : *par exemple* « extrait du référentiel technique national EPA, République d'Haïti : *Fascicule technique/directives techniques/etc. 2.5.1 DIT1* (projet DINEPA-OIEau-UNICEF 2012/2013) »

MODÈLE DE COMPTE RENDU DE RÉUNION DE CHANTIER

Objectif du présent modèle

Le modèle de Compte Rendu de réunion de chantier ci-joint est utilisé par la DINEPA dans le cadre de la supervision de chantier.

MAITRE D'OUVRAGE	XXX						
AFFAIRE	Référence - Nom et localisation du Chantier						
COMPTE RENDU DE LA REUNION du XX xxxx 20XX							
INTERVENANTS	TEL / FAX	REPRESENTANTS	P	A	C	Inf	Dest
MAITRE D'OUVRAGE							
Nom du Maître d'Ouvrage Adresse Téléphone Fax	Port. : Port. : Tél Port.	Nom du responsable Adresse mail Directeur .Technique Adresse mail Personne en charge du suivi des Travaux Adresse mail					
ENTREPRISES							
Nom de l'Entreprise 1 Mandataire Adresse Téléphone Fax	Port Tél.	Nom du Responsable de l'entreprise Adresse mail Nom du responsable du Chantier Adresse mail					
Nom de l'Entreprise 2 Adresse Téléphone Fax	Port Tél	Nom du Responsable de l'entreprise Adresse mail Nom du responsable du Chantier Adresse mail					
MAITRE D'ŒUVRE							
Nom du Maître d'Œuvre Adresse Téléphone Fax	Tél : Port. : Tél : Port. :	Nom du Responsable du MOE Adresse mail Nom du Superviseur du Chantier Adresse mail					
EXPLOITANT							
Nom de l'Exploitant Adresse Téléphone Fax	Tél : Port : Tél. : Port :	Nom du responsable général Adresse mail Nom du Responsable du Site Adresse mail					
FINANCEURS							
Nom de l'Organisme Adresse Téléphone Fax :	Tel. : Tel.	Nom du Responsable Adresse mail Nom du contact pour le Chantier Adresse mail					
ORGANISMES DE CONTRÔLE TECHNIQUE							
Nom de l'Organisme 1 Adresse Téléphone Fax	Tél. : port :	Nom du Responsable Adresse mail					
Nom de l'Organisme 2 Adresse Téléphone Fax	Tél : Port.	Nom du Responsable Adresse mail		X	X		X
P = Présent à la réunion A = Absent C/I = Convoqué ou invité à la prochaine réunion D = Diffusion							

1. SITUATION ADMINISTRATIVE

Date de la notification du marché :

Ordre de service du lot x : OS n° : en date du :

Délai de réalisation du lot x:

Ordre de service du lot y : OS n° : en date du :

Délai de réalisation du lot y:

Jours d'Intempéries :

Autorisation(s) ou Demande(s) particulière(s) :

- Objet : Faite le : Retour et/ou accord le :
- Objet : Faite le : Retour et/ou accord le :

2. DIFFUSION DE DOCUMENTS EN COURS DE RÉUNION OU DEPUIS LA DERNIÈRE RÉUNION

DOCUMENTS	ORIGINE	Maître d'Ouvrage	Maître d'Œuvre	Entreprise 1	Entreprise 2	Exploitant	Contrôle 1	Contrôle 2
Planning								
Plans - xx Indice xx								
Rapport - xx Indice xx								
Note de calcul								
Dossier xx								

A : pour demande d'Approbation ; I : pour Information

3. SITUATION SUR LE CHANTIER

3.1. POINT TOPOGRAPHIQUE DE RÉFÉRENCE :

Situation du point de référence topographique : XX°XX'XX.XX"N - XX°XX'XX.XX"E Altitude de référence : XXX,X m

3.2. ENTREPRISE(S)

Entreprise xx

Effectif présent :

Entreprise yy

Effectif présent :

3.3. MATÉRIEL

Entreprise xx : W Camions, X Pelleteuses, Y Chargeurs, Z ...

Entreprise yy : W Camions, X Pelleteuses, Y Chargeurs, Z ...

3.4. MATÉRIAUX

PIÈCES	Marque	Référence	Date de Fabrication	Conforme CCTP (Oui/Non)		
Tuyaux						
Vannes						
Regards						
Compteurs						
Ferrailage						
Pompe						
...						
MATÉRIAUX	Provenance	Qualité	Essais réalisés	Essais réalisés par	Conforme CCTP (Oui/Non)	Conditions de Stockage sur site
Sable						
Gravillons : 0-20						
Tout Venant						
Béton						
...						

3.5. OUVRAGES : RÉCEPTIONS PARTIELLES ET/OU ESSAIS FAITS OU EN COURS

OUVRAGES							
OUVRAGE	Date de fin de réalisation	Date du ou des essais	Essais réalisés	Essais réalisés par	Conforme CCTP (Oui/Non)	Réception provisoire avec Réserve(s)	Acceptation (Oui/Non)
Réservoir							
Canalisation							
Bâche de pompage							
Forage							
...							

4. COMPTE RENDU

- 4.1. RÉALISATIONS FAITES DEPUIS LE DERNIER COMPTE RENDU (PHOTOS)
- 4.2. PROBLÈMES RENCONTRÉS ACTUELLEMENT OU DEPUIS LE DERNIER COMPTE-RENDU
- 4.3. SÉCURITÉ SUR LE CHANTIER ET AUTOUR DU CHANTIER
- 4.4. RAPPEL(S) – MISE(S) EN DEMEURE(S)

5. ADAPTATION(S) DE CHANTIER

QUOI	POURQUOI	VALIDATION PAR QUI	DATE
Objet de la modification	Cause(s) de la modification	Nom de la personne ou des personnes	xx/xx/20xx

ATTENTION : Si nécessité d'un avenant technique et/ou financier, validation par le maître d'ouvrage avant réalisation des travaux.

6. SUITE DES OPÉRATIONS

Description de la suite des opérations, réalisation(s) à finir, étape(s) à venir, point(s) important(s), phase(s) sensible(s)... Élément(s) à voir lors de la prochaine réunion de chantier...

7. INFORMATIONS / ACTIONS

QUI	A FAIRE	QUAND
Nom de la personne et/ou de structure	Information à donner ou action à réaliser	Avant le xx/xx/20xx

8. SUIVI DU PLANNING

Point sur l'avancement et la tenue des délais.

9. RÉDACTEUR DU COMPTE RENDU

Nom du superviseur – Organisme – Qualité

10. PROCHAINE RÉUNION

Lieux - Date - Heure

Pièces jointes au compte-rendu :