Rapport de chantier journalier

Un rapport par jour et par chantier, rempli par le contremaître ou le chef d'équipe. Les heures en régie se saisissent en plus sur un bon de régie.

Entreprise

Date / rapport n°

Chantier / objet

Commande / n° d'affaire

Contremaître / chef d'équipe

Direction des travaux

Conditions du jour

Météo (matin / après-midi)

Température (°C)

Interruption pour intempéries (de – à)

Effectif et heures

Nom	Fonction	Début	Fin	Pause (h)	Heures	Dont régie (h)	Trajet (h)
Total							

Travaux exécutés et avancement

Position / partie d’ouvrage	Activité	Quantité	Unité	Avancement %

Livraisons, matériel et machines

Désignation	Fournisseur / n° bulletin de livraison	Quantité	Unité

Points à signaler

- ☐ Entraves / temps d’attente (autres corps de métier, plans manquants, accès)
- ☐ Ordres oraux de la direction des travaux (à confirmer par écrit)
- ☐ Défauts constatés / réserves
- ☐ Incident ou accident, mesures de sécurité
- ☐ Photos prises (nombre, emplacement)

Remarques

Le rapport journalier documente le déroulement du chantier. Il ne remplace ni le bon de régie ni la notification écrite d’un avenant.

Contremaître / chef d’équipe

Date, signature

Direction des travaux (prise de connaissance)

Date, signature

Durée du travail : les registres doivent contenir la durée quotidienne et hebdomadaire du travail ainsi que les pauses de 30 minutes et plus (art. 46 LTr, art. 73 OLT 1) et être conservés au moins 5 ans.