Fiche mémo · Leçon 44 · 26 min

BTP et métiers de terrain, devis, comptes rendus de chantier, photos et téléphone

Sur un chantier, Claude se pilote depuis le téléphone : vous dictez vos notes de visite, vous ajoutez les photos, il rend un compte rendu structuré et la liste de ce qui manque. Au bureau, il transforme un métré en devis Excel à formules, avec vos prix. Il décrit une photo, il ne mesure pas et ne diagnostique pas.

Objectifs

- Dicter des notes de visite et obtenir un compte rendu de chantier prêt à relire
- Transformer un métré et une grille de prix en devis Excel aux formules visibles
- Exploiter des photos de chantier sans faire dire à Claude ce qu'il ne peut pas voir

À retenir

- Sur le chantier, dictez lot par lot et ajoutez les photos par le bouton + : la mise en forme se fait après.
- Un projet par chantier, avec le modèle de compte rendu et la liste des intervenants, évite de tout réexpliquer.
- Claude décrit une photo ; il ne mesure pas, ne date pas et ne diagnostique pas.
- Dans un devis, les quantités et les prix viennent de vous ; Claude calcule en formules visibles que vous refaites sur deux lignes.
- Les dates relatives, les noms de particuliers et le taux de TVA ne se laissent jamais à l'initiative de Claude.

Une journée de conducteur de travaux

7 h 30 — Avant le départ

Les points ouverts du chantier relus depuis le projet.

10 h — Réunion de chantier

Notes dictées lot par lot, photos ajoutées au fil de la visite.

12 h 30 — Dans le camion

Le compte rendu structuré, la liste des manques.

17 h — Au bureau

Le devis de travaux supplémentaires et l'envoi du compte rendu.

Claude intervient à quatre moments, toujours depuis le téléphone ou la tablette.

La demande à recopier

Demande à recopier L'instruction du projet de chantier

```
<documents>
Dans les connaissances du projet : « modele-compte-rendu.docx », « intervenants-par-lot.xlsx »,
« planning-chantier.pdf ».
</documents>
<contexte>
Entreprise générale du bâtiment, [effectif] salariés, [ville]. Je suis conducteur de travaux
sur le chantier [nom court du chantier, sans nom de particulier]. Le compte rendu part après
chaque réunion aux entreprises des lots, au maître d'ouvrage et à l'architecte. Il fait foi en
cas de litige : une date ou une réserve fausse nous engage.
</contexte>
<exemples>
Le modèle joint montre la mise en page attendue.
</exemples>
<mission>
À partir de mes notes dictées et des photos, rédige le compte rendu de la réunion du [date] :
présents et absents, avancement par lot, réserves, décisions, actions.
</mission>
<rendu>
Le plan du modèle. Un tableau des actions : n°, lot, action, responsable (l'entreprise, jamais
une personne), échéance. N'invente aucune date ni aucune quantité : écris [À COMPLÉTER] à la
place. Termine par la liste de ce qui manque dans mes notes. C'est terminé quand chaque action
a un responsable et une échéance, ou un [À COMPLÉTER].
</rendu>
```

Note : Les dictées transcrivent mal les noms d'entreprise et les chiffres : la liste des intervenants dans les connaissances corrige les premiers, votre relecture les seconds.

Les erreurs fréquentes

L'erreur, et pourquoi elle coûte	La correction
Demander à Claude de « chiffrer » des travaux sans lui donner de prix. Il produit des prix plausibles qui ne correspondent ni à vos achats ni à vos temps, et le devis a l'air sérieux.	Joindre la grille de prix datée et exiger qu'il signale tout poste absent de la grille au lieu de le chiffrer.
Laisser passer une dimension ou une cause écrite par Claude à partir d'une photo. Sans repère d'échelle ni diagnostic, l'information est inventée, et un compte rendu qui fait foi la reprend.	Demander des légendes factuelles, sans dimension ni cause, et faire voir les désordres par un professionnel.
Envoyer le compte rendu tel que Claude l'a rédigé, avec ses dates calculées. « Dans quinze jours » devient une date précise que personne n'a décidée, et les entreprises s'y tiennent.	Imposer [À COMPLÉTER] pour toute date absente des notes et les remplir soi-même à la relecture.
Joindre toutes les photos de la semaine sans les trier. Des visages, des plaques d'immatriculation, des enfants derrière une clôture passent dans un outil externe sans raison.	Trier avant d'envoyer, ou demander à Claude de signaler ces photos pour les retirer du compte rendu.