
Assurer le suivi de chantier

Suivre / Rendre compte / Ajuster

Bac Pro — Terminale

Journal de chantier · Compte-rendu (CR) · Analyse des écarts ·
Décisions correctives — Approche professionnelle et accessible.

Sommaire (cliquable)

- [1. Pourquoi suivre et rendre compte ? \(enjeux + exemples\)](#)
- [2. Les 3 outils indispensables \(journal, CR, écarts/actions\)](#)
- [3. Méthode simple en 5 étapes \(check-list\)](#)
- [4. Modèles prêts à copier-coller \(journal, CR, écarts, fiche aléa\)](#)
- [5. Étude de cas courte + corrigé](#)
- [Annexes : rappels, bonnes pratiques, glossaire utile](#)

1) Pourquoi suivre et rendre compte ?

Sur un chantier d'aménagements paysagers, **suivre** c'est observer et mesurer ce qui se passe (temps, moyens, qualité, sécurité). **Rendre compte** c'est transmettre des informations fiables (à l'équipe, au chef de chantier, au conducteur de travaux, à la hiérarchie, parfois au client / maître d'œuvre). **Ajuster** c'est décider et mettre en œuvre des actions pour rester conforme au projet.

1.1 Enjeux principaux

- **Qualité** : conformité au plan, finitions, reprise rapide des défauts.
- **Délais** : tenir l'échéance (ou justifier un décalage).
- **Sécurité** : prévenir les accidents, tracer les consignes et incidents.
- **Coûts** : limiter les pertes de temps, anticiper les surconsommations.
- **Coordination** : éviter que les équipes se gênent, mieux organiser les ressources.
- **Traçabilité** : prouver ce qui a été fait, quand, par qui, et pourquoi.

1.2 Exemples concrets (très fréquents)

Situation	Risque si on ne suit pas	Ce qu'on note / ce qu'on décide
Livraison végétaux retardée (1 jour)	Arrêt d'activité, replanning "au dernier moment"	Noter l'heure, le fournisseur, impact + action : basculer l'équipe sur préparation sols
Panne mini-pelle	Temps perdu, surcoût, retard terrassement	Noter arrêt/relance + action : location remplacement ou redistribution tâches manuelles
Absence d'un équipier	Charge non absorbée, qualité qui chute	Noter effectif réel + action : prioriser zones critiques, renfort si possible
Non-conformité (bordure pas alignée / niveau faux)	Reprise coûteuse, client mécontent	Noter constat + action corrective : reprise immédiate, contrôle niveau, validation
Météo défavorable (gel /	Qualité mauvaise,	Noter conditions + action

Situation	Risque si on ne suit pas	Ce qu'on note / ce qu'on décide
fortes pluies)	sécurité, sols dégradés	: arrêter, protéger, changer de tâche, reporter

À retenir

On ne suit pas “pour écrire” : on suit pour **piloter** (décider) et **prouver** (tracer).

Erreur fréquente

Mélanger **faits** et **opinions** : “travail nul” ne sert à rien. On écrit plutôt : “pose bordure : 12 m posés, 3 m à reprendre (niveau)”.

Bon réflexe pro

Écrire **court**, **précis**, **daté**, et relier l'info à une décision : “écart ? action ? responsable ? délai ? contrôle”.

2) Les 3 outils indispensables

Les trois outils ci-dessous sont complémentaires : ils servent à garder une trace fiable, à

informer et à décider. On les adapte à la taille du chantier, mais la logique reste la même.

2.1 Journal de chantier (quotidien, factuel)

- **Objectif** : tracer la journée (ce qui a été fait, avec quels moyens, dans quelles conditions).
- **Quand** : tous les jours (5 à 10 minutes), idéalement en fin de poste + mise à jour si aléa.
- **Contenu** : météo, effectif, tâches réalisées, livraisons, incidents, points sécurité, photos si besoin.
- **Destinataire** : chef d'équipe / chef de chantier / conducteur de travaux (selon organisation).

2.2 Compte-rendu (CR) de chantier (hebdomadaire ou jalon)

- **Objectif** : partager l'avancement, les difficultés, les décisions prises, et ce qui est attendu la semaine suivante.
- **Quand** : fin de semaine, ou après une réunion chantier / visite.
- **Contenu** : avancement vs planning, points à valider, réserves / non-conformités, actions & responsables.
- **Destinataire** : interne (équipe, direction) et parfois externe (MOE/MOA selon consignes).

2.3 Tableau des écarts & actions (pilotage simple)

- **Objectif** : rendre visibles les écarts (prévu/réalisé) et suivre les actions correctives jusqu'à clôture.
- **Quand** : dès qu'il y a un écart significatif (temps, moyens, qualité, sécurité, approvisionnement).
- **Contenu** : écart + cause probable + décision + responsable + date limite + contrôle + statut (ouvert/clos).

À retenir

Journal = "ce qui s'est passé aujourd'hui".

CR = “où on en est et ce qu’on décide”.

Écarts/actions = “ce qui déraile et comment on corrige jusqu’à fermeture”.

Point de vigilance

Un document utile doit être **exploitable** : dates, quantités, lieux, responsables. Sans ces éléments, impossible de contrôler et de prouver.

3) Méthode simple en 5 étapes (check-list)

Cette méthode s’applique à la plupart des chantiers Bac Pro. Elle donne une logique de pilotage sans “usine à gaz”.

3.1 La check-list “Suivre ? Rendre compte ? Ajuster”

Étape	Ce que je fais	Outils	Preuve / résultat attendu
1) Collecter	Je récupère les infos utiles : météo, effectifs, matériels, livraisons, surfaces/mètres réalisés, incidents.	Journal + photos (si besoin)	Infos datées, factuelles, vérifiables
2) Comparer	Je compare prévu vs réalisé : temps, quantités, qualité, sécurité.	Planning simple + journal	Écart identifié (oui/non) + ordre de grandeur
3) Qualifier	Je précise : type	Tableau	Écart

Étape	Ce que je fais	Outils	Preuve / résultat attendu
l'écart	d'écart (délais/moyens/qualité/sécurité) et cause probable (appro, météo, méthode, matériel).	écarts/actions	"compréhensible" par un tiers
4) Décider & corriger	Je propose / applique une action : réaffecter l'équipe, commander, louer, refaire, sécuriser, replanifier.	CR + tableau écarts/actions	Action = "qui fait quoi pour quand"
5) Vérifier & capitaliser	Je contrôle l'effet : l'écart diminue ? la qualité est conforme ? Je note la leçon (à refaire / à éviter).	Journal + CR	Statut clos + enseignement "bon réflexe"

Erreur fréquente

Décider sans préciser **responsable** et **échéance**. Résultat : l'action "se perd". Toujours écrire : Responsable + Date limite + Contrôle.

Bon réflexe pro

Pour chaque écart : 1 phrase “fait” + 1 phrase “impact” + 1 décision. Exemple : “Pose bordure : 8 m au lieu de 12 m (sol détrempe) ? risque retard 0,5 j ? bascule sur préparation plantation, reprise bordure demain matin.”

4) Modèles prêts à copier-coller

Ces modèles sont volontairement simples. Ils conviennent à un chantier pédagogique et restent proches des documents professionnels.

4.1 Modèle — Journal de chantier (quotidien)

Conseil : remplir en fin de journée en 5–10 minutes. Écrire uniquement des faits mesurables.

Date / heure	Météo / conditio ns	Équipe (noms / effectif)	Matériel (utilisé / panne)	Travaux réalisés (quantité s)	Livraiso ns / appro	Sécurité (consign es / inci dents)	Remarq ues / photos
__/__/__ — 08:00–1 6:30	Ex. pluie faible le matin, sol humide	Ex. 3 pers. : A, B, C	Ex. mini- pelle OK / plaque vibrante OK	Ex. déca issement 18 m ² ; pose bordure 10 ml	Ex. bordure s livrées 10:15 (c onforme)	Ex. balisage zone machine ; EPI OK ; RAS	Ex. photo ali gnement bordure (avant/a près)
__/__/__ — 08:00–1 6:30							

4.2 Modèle — Compte-rendu (CR) de chantier (hebdo / jalon)

Structure prête à copier Réunion ou fin de semaine

Chantier	Nom / lieu / client (si applicable)
Période couverte	Du __/__/____ au __/__/____
Participants	Équipe : ... / Encadrement : ... / Autres : ...
Avancement	Ce qui est terminé + % estimé (si pertinent)
Prévu vs Réalisé	Rappeler la tâche prévue + ce qui a été réellement fait (quantités / temps)
Écarts constatés	Liste courte des écarts (délais / moyens / qualité / sécurité)
Décisions / actions	Qui fait quoi, pour quand, avec quel moyen (liste actionnable)
Points à valider	Ex. niveau, implantation, choix végétaux, conformité arrosage
Risques / vigilances	Ce qui peut poser problème la semaine prochaine
Planning à venir	Tâches prioritaires + ordre logique
Pièces jointes	Photos, croquis, relevés, bons de livraison (si disponibles)

À retenir

Un CR utile doit permettre à quelqu'un d'extérieur à l'équipe de comprendre : **où on en est, ce qui bloque, ce qu'on décide.**

Erreur fréquente

Faire un CR “narratif” trop long. Préférer des rubriques courtes + une liste d’actions.

4.3 Modèle — Tableau “Écarts ? Décisions correctives”

Objectif : suivre l’écart jusqu’à clôture (statut = ouvert/clos).

Réf	Date	Prévu	Réalisé / constat	Écart (type + ampleur)	Cause probable	Décision corrective (action)	Responsable	Échéance	Contrôle / preuve	Statut
E01	__/__/____ /____	Pose bordures 12 ml	8 ml posés	Délais (-4 ml) / productivité	Sol trop humide + réglage niveau	Reporter pose finale + basculer sur préparation plantation	Chef d’équipe	__/__/____ /____	Photo + contrôle niveau	Ouvr
E02	__/__/____ /____	Livraison paillage matin	Arrivée 14:00	Délais / appro	Transporteur	Remplir : paillage J+1 ; avancer arrosage	Conducteur / référent	__/__/____ /____	Bon livraison + point planning	Clos

Réf	Date	Prévu	Réalisé / constat	Écart (type + ampleur)	Cause probable	Décision corrective (action)	Responsable	Échéance	Contrôle / preuve	Statut
						et nettoyage				
...										

4.4 Modèle — Mini-fiche “Aléa” (utile en Bac Pro)

À remplir quand un événement perturbe le déroulement normal du chantier.

Date / heure	__/__/____ à __:__
Aléa (déclencheur)	Ex. panne machine / absence / météo / non-conformité / manque de matériau
Constat factuel	Ce qui est observé, chiffré si possible (temps perdu, quantité, zone concernée)
Impacts	Délais / qualité / sécurité / coût / organisation
Décision corrective	Action immédiate + action différée (si besoin)
Responsable	Nom / rôle
Échéance	Date + heure
Contrôle	Comment on vérifie que c'est réglé (photo, mesure, validation)
Résultat	Clos / à suivre + commentaire
Leçon / bon réflexe	Ce qu'on fera mieux la prochaine fois

5) Étude de cas courte (3 jours) + corrigé

5.1 Contexte du chantier (fiche synthèse)

Projet	Aménagement d'un petit parterre + allée (cour d'établissement)
Objectifs	Créer une allée stabilisée + poser des bordures + planter 12 arbustes + pailler
Durée prévue	3 jours (J1 à J3) — équipe 3 personnes
Moyens	Mini-pelle, plaque vibrante, outillage manuel, brouette
Critères qualité	Bordures alignées et au niveau ; stabilisé compacté ; plantations conformes ; propreté

5.2 “Prévu” (planning simple)

Jour	Tâches prévues	Quantités repères	Objectif de fin de journée
J1	Implantation + décaissement + évacuation + réglage fond de forme	Décaissement 20 m ² (15 cm)	Fond de forme prêt, zone propre et sécurisée
J2	Pose bordures + couche stabilisé + compactage	Bordures 12 ml ; stabilisé 20 m ²	Allée réalisée, bordures conformes
J3	Plantations + arrosage + paillage + nettoyage final	12 arbustes + paillage 20 m ²	Plantations et finitions terminées

5.3 Événements (aléas) observés

- **Aléa A (J2 matin)** : panne de la plaque vibrante à 10:30 (arrêt jusqu'à 14:30).
- **Aléa B (J2 après-midi)** : contrôle visuel : 3 ml de bordures légèrement hors niveau (à reprendre).

Consigne élèves

Produire : **1 extrait de journal (J2)** + **1 CR** (fin de J2) + **1 tableau d'écarts** + **2 décisions correctives** (liées aux aléas A et B).

5.4 Corrigé — Extrait de journal de chantier (J2)

Date / heure	Météo / conditions	Équipe	Matériel	Travaux réalisés	Incidents / sécurité	Décisions / remarques
J2 08:00–16:30	Sec, sol légèrement humide	3 pers. (A, B, C)	Mini-pelle OK. Plaque vibrante : panne 10:30 ? 14:30.	Pose bordures : 9 ml posés (sur 12 ml). Stabilisé : réglage 20 m ² (sans compactage complet).	Balisage zone compactage maintenu. RAS accident.	Action : pendant panne, bascule sur pose bordures + réglage stabilisé. Non-conformité : 3 ml bordure

Date / heure	Météo / conditions	Équipe	Matériel	Travaux réalisés	Incidents / sécurité	Décisions / remarques
						hors niveau (constat 15:20) ? reprise prévue J3 08:00.

5.5 Corrigé — CR fin de J2 (structure remplie)

Chantier	Cour établissement — allée stabilisée + plantations
Période couverte	J2 (__/__/__)
Participants	Équipe 3 pers. (A, B, C)
Avancement	Bordures : 9 ml posés / 12 ml (reste 3 ml). Stabilisé : 20 m ² réglés, compactage partiel (à finir).
Prévu vs Réalisé	Prévu : bordures 12 ml + stabilisé 20 m ² compacté. Réalisé : bordures 9 ml + stabilisé réglé mais compactage incomplet.
Écarts constatés	(A) Panne plaque vibrante 10:30–14:30 ? retard compactage. (B) 3 ml bordures hors niveau ? reprise nécessaire (qualité).
Décisions / actions	1) Finir compactage stabilisé J3 08:00–09:00 (responsable : A). 2) Reprendre 3 ml bordures hors niveau J3 09:00–10:00 (responsable : B, contrôle niveau). 3) Adapter J3 : plantations démarrent

	à 10:15 (responsable : C prépare trous et végétaux).
Points à valider	Conformité niveau bordures + compacité stabilisé (contrôle visuel + test de stabilité)
Risques / vigilances	Si pluie J3 : protéger stabilisé non fini ; éviter piétinement ; sécuriser accès.
Planning à venir	J3 : compactage + reprise bordures ? plantations ? paillage ? nettoyage final.

5.6 Corrigé — Tableau “Écarts ? Décisions correctives” (extraits)

Réf	Date	Prévu	Constat	Écart	Cause	Décision corrective	Responsable	Échéance	Contrôle	Statut
E-A	J2	Compactage stabilisé terminé J2	Compactage interrompu 10:30–14:30	Délais (retard)	Panne plaque vibrante	Finir compactage J3 08:00 + test stabilité + sécuriser zone	A	J3 09:00	Contrôle stabilité + photo	Ouvr
E-B	J2	Bordures au niveau	3 ml hors niveau	Qualité (non-conformité)	Régler niveau insuffisant	Dépose partielle + reprise lit	B	J3 10:00	Niveau + alignement (photo)	Ouvr

Réf	Date	Prévu	Const at	Écart	Caus e	Décisi on co rrectiv e	Resp onsab le	Éché ance	Contr ôle	Statut
					/ sol inégal	de pose + con trôle nivea u				

5.7 Les 2 décisions correctives attendues (formulation “pro”)

- **Décision 1 (aléa A – panne)** : “Replanifier le compactage stabilisé sur J3 08:00–09:00, sécuriser l'accès à l'allée non compactée, et valider la compacité par contrôle stabilité avant de lancer la plantation.”
- **Décision 2 (aléa B – bordure hors niveau)** : “Reprendre immédiatement 3 ml de bordure hors niveau : dépose partielle, correction du lit de pose, contrôle au niveau et photo de validation avant poursuite des finitions.”

À retenir

Dans le corrigé, chaque décision contient : **action + responsable + délai + contrôle**. C'est ce qui transforme un suivi “passif” en pilotage.

Annexes

A) Fait vs interprétation (exemples rapides)

À éviter (interprétation)	À écrire (fait + utile)
“On n’avance pas.”	“Pose bordures : 8 ml réalisés / 12 ml prévus (écart -4 ml).”
“La machine est nulle.”	“Plaque vibrante en panne de 10:30 à 14:30, diagnostic : courroie à remplacer.”
“Le sol est mauvais.”	“Sol détrempé sur zone A (empreintes, eau en surface) ? risque compaction insuffisante.”

B) Mini-glossaire utile

- **Écart** : différence entre prévu et réalisé (temps, quantité, qualité, sécurité, moyens).
- **Action corrective** : décision pour réduire l'écart ou éviter qu'il se reproduise.
- **Traçabilité** : capacité à prouver ce qui a été fait, quand, comment et pourquoi.
- **Clôture** : moment où l'écart est traité, contrôlé et déclaré “clos”.

C) Règle d’or (très simple)

Pour tout problème : **1) Je note le fait ? 2) j'évalue l'impact ? 3) je décide** (qui/quoi/pour quand) ? **4) je contrôle ? 5) je clos.**