

# Modèle de Rapport de Visite d'Entreprise

## 1. Informations Générales

Nom du projet : \_\_\_\_\_

Localisation : \_\_\_\_\_

Date de la visite : \_\_\_\_\_

Responsable de la visite : \_\_\_\_\_

Participants : \_\_\_\_\_

## 2. Observations

Date : \_\_\_\_\_

Observation : \_\_\_\_\_

Action à mener : \_\_\_\_\_

Responsable : \_\_\_\_\_

Délai : \_\_\_\_\_

## 3. Recommandations et Suivi

Recommandation : \_\_\_\_\_

Importance : \_\_\_\_\_

Suivi : \_\_\_\_\_

Responsable : \_\_\_\_\_

Statut : \_\_\_\_\_