

PROCÈS-VERBAL DE LEVÉE DES RÉSERVES

Modèle à compléter

1. Identité des parties

Maître d'ouvrage (nom, adresse)	
Représenté par (nom, fonction)	
Maître d'œuvre (nom, adresse)	
Entreprise (raison sociale, adresse)	
Représentée par (nom, fonction)	

2. Informations sur le chantier

Adresse du chantier	
N° du marché ou de l'opération	
Lot concerné	
Nature des travaux	

3. Références

PV de réception avec réserves (n° et date)	
Contrat ou marché de travaux (date)	
Autres documents (plans, rapports)	

4. Visite de vérification

Date de la visite	
Personnes présentes	

5. Réserves traitées

N°	Réserve (référence au PV de réception)	Travaux de reprise réalisés	Levée (oui/non)	Date
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				

N°	Réserve (référence au PV de réception)	Travaux de reprise réalisés	Levée (oui/non)	Date
8				

6. Conclusion

- ☐ Toutes les réserves listées au PV de réception sont levées.
- ☐ Les réserves suivantes restent à lever :
- Nouveau délai convenu :

7. Observations complémentaires

.....

.....

.....

8. Signatures

Fait à, le/...../....., en exemplaires.

Maître d'ouvrage	Maître d'œuvre (le cas échéant)	Entreprise
Nom, fonction, date et signature	Nom, fonction, date et signature	Nom, fonction, date, cachet et signature

Annexes recommandées : photos avant / après, certificats de conformité, rapports d'essai.

Modèle indicatif proposé par Tim Management. Adaptez-le aux clauses de votre contrat ou marché.