Bon de travail

N° _____ Émis le _____ par _____

Nature : ☐ corrective (panne) ☐ préventive ☐ amélioration ☐ contrôle **Priorité :** ☐ urgente ☐ sous 48 h ☐ normale

LA DEMANDE

QUI DEMANDE, POUR QUOI

Demandeur _____ Service _____

Tél. ou e-mail _____

Site, bâtiment _____

Équipement, désignation _____

N° ou repère _____ Emplacement _____

AFFECTATION

Affecté à _____

Entreprise extérieure _____

Date prévue _____ Heure _____

Durée estimée _____ Arrêt de l'équipement _____

Contact sur place _____

1 DESCRIPTION DU PROBLÈME OU DU TRAVAIL DEMANDÉ

2 TRAVAUX À RÉALISER

☐

☐

☐

☐

3 SÉCURITÉ AVANT TRAVAUX

☐ consignation électrique ☐ consignation fluides, pression ☐ permis de feu ☐ travail en hauteur ☐ EPI particuliers ☐ plan de prévention (entreprise extérieure)

LA RÉALISATION — par le technicien

4 PIÈCES ET FOURNITURES

DÉSIGNATION, RÉFÉRENCE	PRÉVU	UTILISÉ

5 TEMPS PASSÉ

DATE	DÉBUT	FIN	HEURES

6 TRAVAUX RÉALISÉS — COMPTE RENDU

7 ÉTAT FINAL

Équipement : ☐ remis en service ☐ fonctionnement dégradé ☐ arrêté **Travail :** ☐ terminé

☐ à poursuivre le _____ ☐ reporté — motif ci-dessus

Le technicien — nom, date et signature

Clôture — demandeur ou responsable : nom, date et signature

Vérifie que le travail demandé est fait et que l'équipement est dans l'état indiqué.

Ce bon de travail organise et trace une tâche de maintenance ou de réparation, de la demande à la clôture. Il ne remplace ni le devis accepté avant les travaux, ni la facture, ni le bon d'intervention signé par le client.

Modèle gratuit — prowyser.com