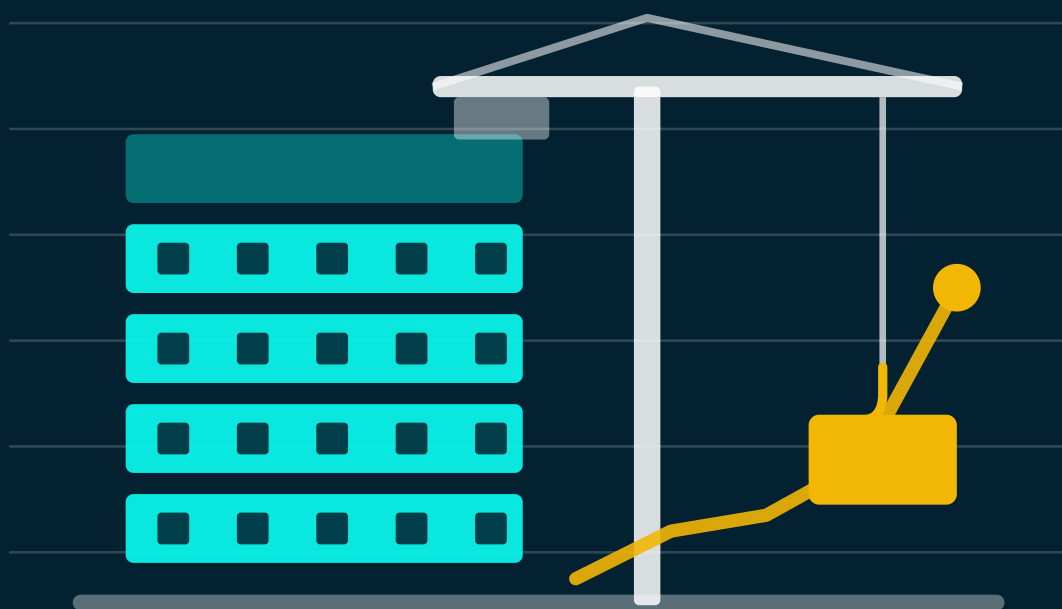


LIVRE BLANC · BTP

IA générative et BTP : 10 cas d'usage et leurs prompts.

Pour les entreprises générales, le second œuvre, les artisans, les travaux publics et les maîtres d'ouvrage : conducteurs de travaux, chargés d'affaires, achats, QHSE, chefs de projet et direction. Des cas testés en formation, des prompts prêts à copier, les règles pour protéger vos plans et vos prix.



SOMMAIRE

Dix cas d'usage, du compte rendu de chantier à la veille réglementaire.

Chaque cas tient sur une page : pour qui, avec quel outil, quelles données fournir, le prompt à copier, ce que vous obtenez et le point de vigilance. Commencez par les cinq règles de la page suivante.

–	Avant de commencer : cinq règles pour vos données	p. 3
01	Dictier le compte rendu de chantier du lundi	p. 4
02	Mettre à jour le planning et chiffrer les retards	p. 5
03	Préparer les commandes de matériaux de la semaine	p. 6
04	Préparer le quart d'heure sécurité et mettre à jour le PPSPS	p. 7
05	Établir la situation de travaux mensuelle	p. 8
06	Suivre les réserves et préparer la levée de réserves	p. 9
07	Constituer le dossier des ouvrages exécutés (DOE)	p. 10
08	Lire un DCE et préparer la réponse à l'appel d'offres	p. 11
09	Chiffrer un devis de second œuvre à partir d'un relevé	p. 12
10	Faire sa veille normative : DTU, RE2020, réglementation chantier	p. 13
–	Aller plus loin avec Wavia	p. 14

Cinq règles pour utiliser l'IA générative avec les données d'un chantier.

1

Un compte professionnel, pas un compte gratuit

Sur les offres Team, Business ou Enterprise, vos données ne servent pas à entraîner les modèles et les comptes sont administrés. Les comptes gratuits ou personnels, sur les téléphones de chantier, n'ont rien à faire avec des plans, des prix ou des données clients.

2

Les plans, les prix et les contrats restent dans vos outils

L'IA accède aux plans, au DPGF et à la bibliothèque de prix en lecture seule, quand c'est nécessaire, depuis vos outils (SharePoint, logiciel de devis, GED). On ne dépose pas les prix de l'entreprise dans une conversation.

3

L'IA prépare, le chantier valide

Un pourcentage d'avancement, une quantité, une réserve levée, une mesure de sécurité : chaque conclusion est vérifiée par la personne compétente avant d'être envoyée au maître d'ouvrage, au sous-traitant ou au client.

4

Une charte écrite et signée, du bureau au chantier

Outils autorisés, données interdites, vérification obligatoire, règles pour les photos de chantier et les groupes WhatsApp : une page suffit, signée par chaque collaborateur, compagnons compris.

5

Former les équipes, par métier

L'article 4 de l'AI Act demande aux entreprises de s'assurer que leurs équipes maîtrisent les outils d'IA qu'elles utilisent. Une formation par métier (conduite de travaux, études de prix, achats, QHSE, administratif), sur les vrais chantiers, est la façon la plus sûre d'y répondre.

01

Dicter le compte rendu de chantier du lundi

POUR QUI

Conducteurs de travaux, chefs de chantier

OUTIL CONSEILLÉ

Claude sur téléphone (dictée et photos) ou Copilot dans Word

DONNÉES À FOURNIR

Vos notes dictées à la fin de la visite, les photos du chantier, le compte rendu précédent

LE PROMPT, À COPIER ET ADAPTER

Tu es conducteur de travaux sur le chantier [nom du chantier, lot]. Voici mes notes dictées après la visite de ce matin : « [notes] », les photos jointes et le compte rendu de la semaine dernière (document joint).

1. Rédige le compte rendu dans notre modèle : avancement par lot, points bloquants, décisions prises, actions avec responsable et date, points de sécurité.
2. Reprends les actions du compte rendu précédent et indique pour chacune : faite, en cours, en retard.
3. Décris chaque photo en une ligne et rattache-la au lot concerné.

Phrases courtes, pas de supposition : si une information manque, écris « à confirmer ».

Ce que vous obtenez

Un compte rendu diffusable le jour même, avec le suivi des actions d'une semaine sur l'autre.

Point de vigilance

Le compte rendu engage l'entreprise vis-à-vis du maître d'ouvrage et des sous-traitants : le conducteur de travaux relit chaque action et chaque date avant diffusion.

02

Mettre à jour le planning et chiffrer les retards

POUR QUI

Chefs de projet,
conducteurs de travaux

OUTIL CONSEILLÉ

Claude ou Copilot dans
Excel

DONNÉES À FOURNIR

Le planning prévisionnel
(export Excel ou MS
Project), l'avancement
constaté par lot, les
intempéries et les aléas
de la période

LE PROMPT, À COPIER ET ADAPTER

Voici le planning prévisionnel du chantier [nom] (fichier joint) et l'avancement constaté au [date] par lot : « [avancement] ». Jours d'intempéries sur la période : [nombre].

1. Compare le prévu et le réalisé tâche par tâche et liste les tâches en retard avec le nombre de jours de dérive.
2. Repère les tâches du chemin critique touchées et estime l'effet sur la date de fin, en expliquant ton calcul.
3. Propose trois mesures de rattrapage possibles (renfort, chevauchement de tâches, horaires) avec leurs conditions.
4. Rédige un paragraphe de synthèse pour la réunion de chantier, factuel, sans désigner de responsable.

Ce que vous obtenez

Un planning relu en une heure, les dérives chiffrées, les mesures de rattrapage prêtes à discuter.

Point de vigilance

L'IA ne connaît pas les contraintes du terrain (grue partagée, accès, livraisons) : les mesures de rattrapage se décident avec les chefs de chantier.

03

Préparer les commandes de matériaux de la semaine

POUR QUI

Achats, conducteurs de travaux, assistants

OUTIL CONSEILLÉ

Claude (fichiers Excel) ou Copilot dans Excel

DONNÉES À FOURNIR

Le planning de la semaine, les quantités du DPGF restant à poser, les stocks sur le chantier, les devis fournisseurs en cours

LE PROMPT, À COPIER ET ADAPTER

Voici le planning de la semaine [numéro] du chantier [nom] (fichier joint), les quantités restant à poser par ouvrage (fichier joint) et les stocks relevés sur le chantier : « [stocks] ».

1. Liste les matériaux nécessaires aux tâches de la semaine et de la suivante, avec les quantités à commander après déduction des stocks.
 2. Rapproche chaque ligne du devis fournisseur en cours (fichier joint) et signale les écarts de prix ou de conditionnement.
 3. Prépare les bons de commande par fournisseur : référence, quantité, date et créneau de livraison souhaités, adresse du chantier, contact.
- Marque « à vérifier » toute quantité que tu déduis sans la trouver dans les fichiers.

Ce que vous obtenez

Les commandes de la semaine préparées en une heure, par fournisseur, avec les écarts de prix repérés.

Point de vigilance

Les quantités et les prix se valident avec l'acheteur ou le conducteur de travaux avant envoi : une commande passée deux fois coûte plus cher qu'une heure gagnée.

04

Préparer le quart d'heure sécurité et mettre à jour le PPSPS

POUR QUI

QHSE, conducteurs de travaux, chefs de chantier

OUTIL CONSEILLÉ

Claude Projets (avec votre PPSPS et vos fiches sécurité) ou Copilot dans PowerPoint

DONNÉES À FOURNIR

Le PPSPS du chantier, les tâches de la semaine, les remontées de terrain (presqu'accidents, remarques du coordonnateur SPS)

LE PROMPT, À COPIER ET ADAPTER

Voici le PPSPS du chantier [nom] (document joint), les tâches prévues cette semaine : « [tâches] » et les remontées de terrain de la semaine passée : « [remontées] ».

1. Repère les risques du PPSPS liés aux tâches de la semaine (travail en hauteur, levage, coactivité, engins, produits) et vérifie que les mesures de prévention prévues y répondent.
2. Prépare le quart d'heure sécurité de [jour] : un thème, trois messages clairs, deux questions à poser aux compagnons, cinq minutes de lecture.
3. Mets en forme les remontées de terrain dans notre fiche : fait, cause probable, mesure proposée, responsable.
4. Signale les points du PPSPS qui semblent à mettre à jour, sans les modifier toi-même.

Ce que vous obtenez

Un quart d'heure sécurité prêt chaque semaine, les remontées de terrain tracées, les mises à jour du PPSPS repérées.

Point de vigilance

Tout ce qui touche la sécurité est relu par le responsable QHSE avant affichage ; le PPSPS reste un document signé, modifié par la personne habilitée.

05

Établir la situation de travaux mensuelle

POUR QUI

Chargés d'affaires,
conducteurs de travaux,
comptabilité

OUTIL CONSEILLÉ

Claude (fichiers Excel)
ou Copilot dans Excel ;
export de votre logiciel
de devis (Batigest ou
autre)

DONNÉES À FOURNIR

Le DPGF ou le devis
accepté, l'avancement
constaté par ouvrage,
les situations
précédentes, les
travaux
supplémentaires validés

LE PROMPT, À COPIER ET ADAPTER

Voici le DPGF du marché [nom du chantier] (fichier joint), les situations déjà émises (fichier joint) et l'avancement constaté au [date] par ouvrage : « [avancement en pourcentage] ».

1. Calcule la situation n° [numéro] ligne à ligne : montant du marché, pourcentage cumulé, montant cumulé, montant de la période, en gardant les formules visibles.
2. Vérifie la cohérence avec les situations précédentes et signale toute ligne où le cumul recule ou dépasse 100 %.
3. Liste les travaux supplémentaires constatés sur le chantier qui ne figurent pas au marché, à faire valider par un ordre de service ou un avenant avant facturation.
4. Rédige le courrier d'envoi au maître d'œuvre, sobre, avec la liste des pièces jointes.

Ce que vous obtenez

La situation préparée en une heure, les écarts repérés, les travaux supplémentaires isolés pour être validés.

Point de vigilance

Le pourcentage d'avancement est une appréciation du conducteur de travaux ; la situation est contrôlée et signée par le chargé d'affaires avant envoi.

06

Suivre les réserves et préparer la levée de réserves

POUR QUI

Conducteurs de travaux, chefs de chantier, assistants

OUTIL CONSEILLÉ

Claude (photos et texte) ou agent relié à WhatsApp

DONNÉES À FOURNIR

Le procès-verbal de réception avec la liste des réserves, les photos des reprises, les réponses des sous-traitants

LE PROMPT, À COPIER ET ADAPTER

Voici le procès-verbal de réception du chantier [nom] avec la liste des réserves (document joint), les photos des reprises faites cette semaine et les réponses des sous-traitants : « [réponses] ».

1. Construis le tableau de suivi : numéro de réserve, localisation, lot, entreprise concernée, description, état (à faire, en cours, levée, contestée), date prévue.
2. Associe chaque photo à une réserve et propose « levée » ou « à revoir » en expliquant ce que tu vois ; si la photo ne permet pas de conclure, dis-le.
3. Rédige les relances aux entreprises dont les réserves ne sont pas traitées, avec un délai, et le courrier au maître d'œuvre pour demander la levée des réserves traitées.

Ne lève aucune réserve toi-même : tu proposes, le conducteur de travaux constate.

Ce que vous obtenez

Un tableau de réserves tenu à jour, les relances envoyées, la demande de levée prête pour le maître d'œuvre.

Point de vigilance

La levée d'une réserve se constate sur place, avec le maître d'œuvre ; une photo ne remplace pas la visite, surtout pour les ouvrages cachés.

07

Constituer le dossier des ouvrages exécutés (DOE)

POUR QUI

Conducteurs de travaux, assistants, bureau d'études

OUTIL CONSEILLÉ

Claude Projets (avec le CCTP et la liste des pièces attendues),
Microsoft 365

DONNÉES À FOURNIR

Le CCTP (article DOE), les fiches techniques et PV des matériaux posés, les plans d'exécution, les notices et garanties des fournisseurs

LE PROMPT, À COPIER ET ADAPTER

Voici l'article du CCTP qui décrit le dossier des ouvrages exécutés attendu pour le lot [lot] du chantier [nom] (extrait joint) et la liste des documents que nous avons déjà rassemblés (liste jointe).

1. Dresse la liste complète des pièces exigées, par rubrique (plans conformes à l'exécution, fiches techniques, PV d'essais, notices d'entretien, garanties, attestations).
2. Compare avec ce que nous avons et marque chaque pièce : présente, manquante, à mettre à jour.
3. Pour chaque pièce manquante, indique qui doit la fournir (fournisseur, sous-traitant, bureau d'études) et rédige la demande.
4. Propose le sommaire du DOE et la page de garde dans notre modèle.

Ce que vous obtenez

Le DOE listé, les manques repérés, les demandes aux fournisseurs prêtes, au lieu d'une recherche de dernière minute.

Point de vigilance

Le DOE conditionne souvent la levée de la retenue de garantie : le conducteur de travaux vérifie que chaque pièce correspond bien au matériel réellement posé.

08

Lire un DCE et préparer la réponse à l'appel d'offres

POUR QUI

Chargés d'affaires,
études de prix,
direction

OUTIL CONSEILLÉ

Claude (lecture de
longs documents) puis
Claude Projets avec vos
mémoires précédents

DONNÉES À FOURNIR

Le règlement de
consultation, le CCAP,
le CCTP, le DPGF, vos
mémoires techniques et
fiches de références

LE PROMPT, À COPIER ET ADAPTER

Voici le dossier de consultation du marché [objet] de [maître d'ouvrage] (documents joints : règlement de consultation, CCAP, CCTP, DPGF).

1. Résume en une page : objet et lots, délai d'exécution, visite obligatoire ou non, date et heure limites, critères de jugement avec leur pondération, pièces à remettre.
2. Relève les clauses qui pèsent sur nous : pénalités de retard, retenue de garantie, révision des prix, sous-traitance, insertion, exigences environnementales.
3. Extrais les exigences techniques du CCTP dans un tableau avec une colonne « conforme / à vérifier / à chiffrer » laissée vide pour l'étude de prix.
4. Propose le plan du mémoire technique dans l'ordre des critères, en indiquant pour chaque partie ce que nous avons déjà dans nos mémoires précédents (projet joint). N'invente aucune référence.

Ce que vous obtenez

La lecture du dossier faite, les clauses sensibles repérées, la matrice d'exigences et le plan du mémoire posés en une matinée.

Point de vigilance

Le prix, les délais et les moyens engagés dans le mémoire restent ceux de l'étude de prix et du chargé d'affaires ; le mémoire est une pièce contractuelle.

09

Chiffrer un devis de second œuvre à partir d'un relevé

POUR QUI

Artisans, dirigeants de TPE, chargés d'affaires du second œuvre

OUTIL CONSEILLÉ

Claude (photos, texte et fichiers Excel) ; votre bibliothèque d'ouvrages exportée de Batigest ou d'un autre logiciel de devis

DONNÉES À FOURNIR

Vos notes et photos de la visite, votre bibliothèque de prix (sur votre compte professionnel), la demande du client

LE PROMPT, À COPIER ET ADAPTER

Tu es [métier : électricien, plombier-chauffagiste, peintre, menuisier] et tu prépares un devis pour [client, type de travaux] à partir de ma visite. Voici mes notes : « [notes et dimensions] », les photos jointes et ma bibliothèque d'ouvrages avec prix unitaires (fichier joint).

1. Liste les ouvrages à prévoir, pièce par pièce, avec les quantités déduites de mes notes ; marque « à relever » celles que tu ne peux pas déduire.
2. Rapproche chaque ouvrage de ma bibliothèque et signale ceux qui n'y figurent pas.
3. Prépare le devis dans notre structure : désignation claire pour le client, quantité, unité, prix unitaire repris de la bibliothèque, total, options.
4. Rédige le texte d'accompagnement : ce qui est compris, ce qui ne l'est pas, le délai et les conditions.

Ne change aucun prix unitaire : si un prix te semble incohérent, dis-le en commentaire.

Ce que vous obtenez

Un devis structuré et lisible, prêt à être relu et envoyé le soir même de la visite.

Point de vigilance

Les quantités et les prix restent ceux de l'artisan ; un devis signé engage l'entreprise sur ce qui y est écrit.

10

Faire sa veille normative : DTU, RE2020, réglementation chantier

POUR QUI

Bureau d'études, QHSE, direction technique

OUTIL CONSEILLÉ

Claude relié à Légifrance, Perplexity ou Deep Research

DONNÉES À FOURNIR

Aucune donnée interne : uniquement des sources publiques

LE PROMPT, À COPIER ET ADAPTER

Fais le point sur [sujet : RE2020 pour les logements collectifs, DTU [numéro], amiante avant travaux, tri des déchets de chantier, décret tertiaire, accessibilité] pour une entreprise de [métier, taille] qui intervient en [neuf / rénovation].

1. Donne : ce qui s'applique aujourd'hui, ce qui change et à partir de quand, qui est concerné, ce qu'il faut faire et avant quelle date.
 2. Cite tes sources officielles (Légifrance, CSTB, AFNOR, ministère, INRS, OPPBTP) avec le lien, et distingue ce qui est en vigueur de ce qui est en projet.
 3. Rédige une note d'une page pour l'équipe, puis trois questions à poser à notre bureau de contrôle ou à notre fédération.
- Si un point n'est pas tranché, dis-le plutôt que de conclure.

Ce que vous obtenez

Une note de veille sourcée, avec les échéances à reporter dans le planning des chantiers et des études.

Point de vigilance

Ouvrir les sources citées : une version périmée d'un DTU ou d'un arrêté reste possible, et les textes payants (NF DTU) ne sont pas toujours lus en entier par l'IA.

ALLER PLUS LOIN

De ces dix prompts à une entreprise qui gagne du temps sur chaque chantier.

Wavia est une agence IA fondée à Nantes en 2023, certifiée Qualiopi. Nous formons les équipes à l'IA générative sur leurs vrais dossiers, nous relient l'IA à leurs outils et nous développons les agents qui manquent.

Former vos équipes, par métier

Conducteurs de travaux, chargés d'affaires, études de prix, achats, QHSE, administratif : par groupe de dix au plus, sur vos chantiers. Financé par votre OPCO (Constructys).

Choisir et paramétrer vos licences

Claude Team, ChatGPT Business ou Microsoft 365 Copilot, réglés pour vos plans et vos prix, avec la charte d'utilisation, du bureau au chantier.

Relier l'IA à Revit, Batigest, Excel ou WhatsApp

Connecteurs officiels en lecture seule (Revit, Microsoft 365, Excel, WhatsApp), exports de votre logiciel de devis, ou connecteur sur mesure.

Un agent IA sur mesure

Compte rendu de chantier depuis WhatsApp, suivi des réserves, premier tri des appels d'offres : l'agent prépare, vos équipes valident.

Réserver un échange de 15 minutes

Ou par téléphone : 06 44 22 69 86

4,9/5 sur plus de 280 avis Google · plus de 3 000 collaborateurs formés · wav-ia.fr/ia-btp