

**Organiser son forum ouvert**

**Outil pratique :**

**Lettre de commande facilitation**

**Mise à jour :**

|  |  |
| --- | --- |
| Contexte |  |
| Objectif(s) |  |
| Éléments prévisionnels  (si information) | * Durée et date du forum ouvert : * Gouvernance prévue : * Calendrier prévisionnel (conception et organisation) : * Suites et perspectives : * Enseignements / transfert de compétences attendus : * … |
| Descriptif de la prestation |  |
| Pilotage et suivi |  |
| Délais d’exécution et rendus |  |
| Mentions juridiques (assurances, cession de droits…) |  |
| Montant de la prestation |  |
| Conditions de règlement |  |