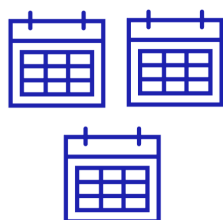


Fiche pratique

Concevoir et animer un Forum Ouvert



De 16 à
+500 participants



12 à 30 semaines
de préparation



Intermédiaire



Entre 1 et 2
journées
d'animation

Introduction

Qu'est-ce qu'un Forum Ouvert ?

Le forum ouvert est un format de concertation imaginé par Harrison Owen dans les années 80 et décrit dans son ouvrage [Open Space Technology : a user's guide](#). L'idée principale est de laisser un maximum d'autonomie aux participants. Ainsi, bien qu'un thème soit défini pour la journée (par exemple: "littérature jeunesse"), il n'y a pas d'ordre du jour. Ce dernier est défini puis traité par les participants lors du forum ouvert.

Ce format de concertation à grande échelle peut accueillir jusqu'à 1000 personnes. Durant normalement une journée, il peut être réduit à une demi-journée ou à l'inverse s'étaler sur deux jours en fonction de la granularité des résultats attendus et du nombre de personnes conviées.

Avantages et limites d'un Forum Ouvert

Comme tous les formats d'action participative, le forum ouvert présente ses avantages et ses inconvénients :

Avantages	Limites
• Adapté à de très grands groupes • Encourage la créativité et l'autonomie des participants • Favorise les échanges (formels et informels) et la création d'une communauté	• Nécessite une préparation logistique importante • L'absence d'un facilitateur par groupe peut impacter la qualité et la parité des échanges • Nécessite une réelle stratégie post-forum ouvert pour ne pas décevoir

Quand et pour quoi réaliser un Forum Ouvert ?

Un forum ouvert est un excellent outil de défrichage de thématique et de génération d'idées. Très utile pour constituer une communauté, il est particulièrement adapté lors du lancement d'une démarche ou d'un projet. Peu adapté à la priorisation, la prise de décision et la création de plan d'action, il doit être suivi par d'autres temps de concertation ou de réunion pour aboutir à des actions concrètes.

Les grandes étapes d'un Forum Ouvert

Aperçu du Forum Ouvert

Comme évoqué en introduction, dans un forum ouvert, il n'y a pas d'ordre du jour. En revanche une thématique globale est décidée à l'avance. Voici quelques exemples de thématiques ayant déjà fait l'objet d'un forum ouvert : les soins palliatifs, la médiation en justice, l'alimentation locale, l'enseignement des pratiques artistiques amateurs.

Votre thématique doit être immédiatement compréhensible des participants que vous souhaitez convier mais suffisamment large pour faire émerger des groupes de discussions variés. Lors du forum ouvert, on distingue 5 phases de concertation matérialisées par des espaces distincts :

- | | |
|---------------------------|---------------------------|
| 1. L'espace de plénière | 4. La salle des nouvelles |
| 2. La place du marché | 5. Le grand journal |
| 3. Les espaces d'ateliers | [6. La pause permanente] |

La loi et les principes du Forum Ouvert

Dans le forum ouvert, il y a 5 principes et 1 seule « loi » :

Les personnes présentes sont les bonnes personnes

► Il n'y a pas de mauvaise participation : ceux qui viennent sont ceux qui devaient être là pour que le dialogue ait lieu.

Ça commence quand ça commence

► L'élan ne suit pas toujours l'horloge : l'échange débute réellement quand l'énergie et l'envie se manifestent.

Quand c'est fini, c'est fini

► Une discussion peut être brève ou longue : elle s'achève naturellement, quand elle a livré ce qu'elle avait à offrir.

Ce qui arrive est ce qui devait arriver

► Laissez place à l'imprévu : les idées ou sujets qui émergent sont ceux qui avaient besoin d'émerger ici et maintenant.

Quel que soit l'endroit où cela se passe, c'est le bon endroit

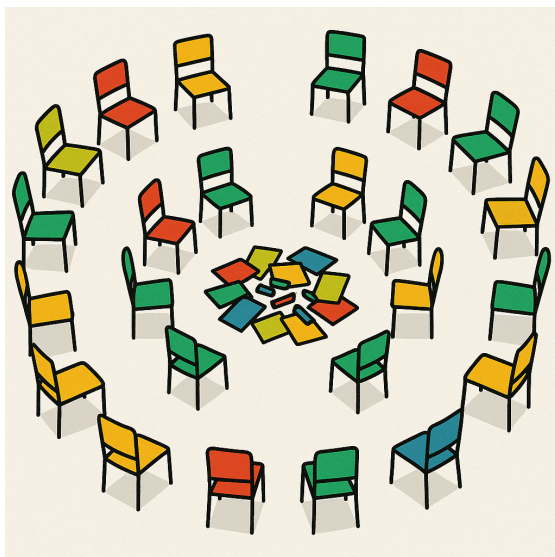
► Les discussions importantes peuvent naître partout : au centre comme dans un couloir, l'espace devient fertile quand l'échange est authentique.

👉 La loi des deux pieds (aussi appelée loi de la mobilité) stipule que si vous vous ennuyez, n'apprenez pas ou ne contribuez pas, vous pouvez quitter un groupe de discussion pour en rejoindre un autre... ou pour faire une pause.

Détail des temps et espaces du Forum Ouvert

1. La plénière d'introduction [15 min]

Après avoir potentiellement proposé une activité brise-glace et une boisson chaude aux participants au fur et à mesure de leur arrivée, c'est le moment des introductions. Pour la plénière, les chaises sont réparties en cercles concentriques au centre desquels on a placé des feuilles A4 épaisses et des feutres de type marker.



Source : Artizest



Source : Udess05

La facilitatrice présente :

- la thématique du jour
- le contexte et l'objectif de ce forum ouvert
- les règles et bonnes pratiques du forum ouvert

2. Constitution de l'ordre du jour [15 à 20 min]

Toujours assis en espace plénière, les participants sont alors invités à constituer l'ordre du jour. Celles et ceux qui souhaitent proposer un sujet sont invités à se lever et se rapprocher du centre pour écrire leur thème sur une feuille A4. Ils lisent ensuite à voix haute (on peut prévoir un micro en fonction de la taille de la salle) leur proposition de sujet afin que tous les participants en prennent connaissance.

→ Toutes les propositions de sujet sont affichées sur un mur ou sur des panneaux : c'est la place du marché.

3. La place du marché [15 à 25 min]

Une fois que toutes les personnes souhaitant proposer un sujet ont pu s'exprimer, les groupes de discussion peuvent se constituer. L'ensemble des participants sont donc invités à s'inscrire à ceux qui les intéressent. Pour cela, on peut leur distribuer des gommettes ou leur demander d'écrire leur prénom sur la feuille A4 de la thématique à laquelle ils souhaitent participer.



Photo Virginie Le Gall

Source : Evolucio. Crédit : Virginie Le Gall

En général, les sujets qui réunissent moins de 5 personnes sont abandonnés. Chaque thématique rassemblant suffisamment de participants est associée à un espace d'atelier. Dans certains cas (comme sur la photo ci-dessus) on peut aussi distribuer les groupes thématiques sur des horaires différents. Veillez cependant à avoir suffisamment de thématiques pour que vos participants puissent se répartir dans des groupes de discussion « à taille humaine » (10 personnes maximum, en moyenne).

4. Ateliers de discussion [entre 1h30 et 3h00]

Chaque groupe hérite d'un espace dédié (chaises + paperboard ou table) pour discuter. Il définit le temps qu'il souhaite passer sur la question et désigne un animateur et un ou plusieurs secrétaires.

Animatrice : en général, la personne qui a proposé le sujet. En charge de faire circuler la parole.

Secrétaire : en charge de la prise de notes et sera également responsable de leur retranscription sous forme de compte-rendu dans la salle des nouvelles.

Les participants échangent jusqu'à épuisement du thème et/ou du temps qu'ils s'étaient fixés. Ils peuvent ensuite rejoindre un autre groupe existant. À tout moment pendant un atelier de discussion, les personnes peuvent décider de se retirer pour s'impliquer dans une autre thématique (c'est la loi des deux pieds !). Les seules personnes restant nécessairement du début à la fin de la discussion sont l'animatrice et le secrétaire.

5. Salle des nouvelles [30 à 45min]

Les secrétaires se rendent à la salle des nouvelles où des ordinateurs leur permettent de retranscrire leur compte-rendu (synthèse des points principaux et propositions imaginées) puis de les imprimer pour les afficher aux yeux de tous dans le grand journal.

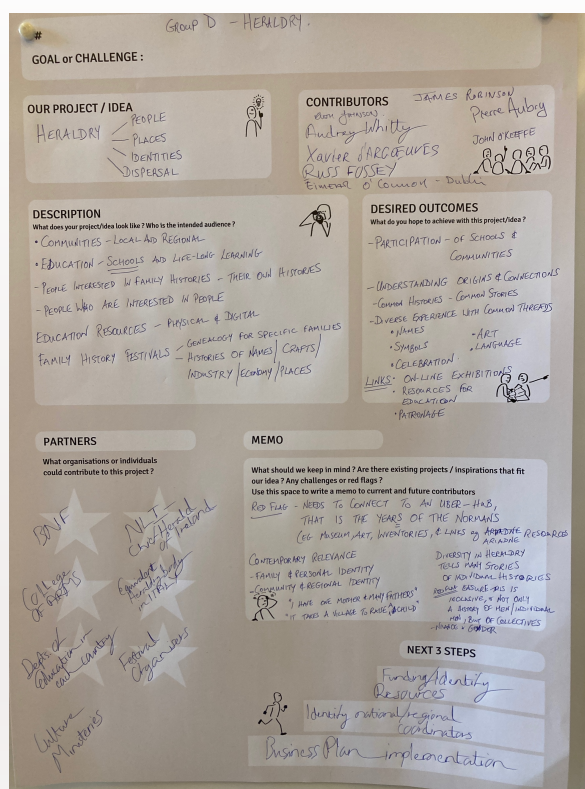
Alternative : pour alléger la logistique et harmoniser les restitutions de chaque groupe, vous pouvez concevoir et imprimer des canevas grand-format (A1).

Ainsi, pas besoin d'ordinateur ni d'imprimante et la lecture des comptes-rendus est plus digeste. En revanche, cela structure (et donc influence) potentiellement les échanges entre participants. Gardez une forme la plus souple possible pour contrer cet écueil.

Ci-contre, une photo d'un canevas A1 de restitution créé pour un forum ouvert.

Crédit photo : Artizest

1. Mission réalisée par Artizest en partenariat avec Élodie Dantard, Laurence Giuliani, Olivier Pesret, Anne-Laure Prévost, Pauline Rochart, Annabelle Türkis pour la région Normandie.



6. Grand journal [45 min]

Les comptes-rendus de chaque groupe de discussion sont affichés dans le grand journal – un espace composé de panneaux ou grilles d'exposition. Tous les participants peuvent ainsi prendre connaissance des travaux et réflexion des autres groupes.

7. Session plénière : priorisation [25 min]

Une fois que les participants ont eu le temps de consulter le grand journal, ils sont invités à revenir en plénière. On leur distribue des gommettes (par exemple, 5 par participants) et on les invite à aller voter pour le ou les comptes-rendus prioritaires. C'est-à-dire, ceux dont la thématique initiale ou les questions/idées apportées via le groupe de discussion leur semble essentiels de poursuivre. Une fois que tout le monde a voté, les organisateurs assistés ou non des participants font le décompte des voix.

8. Session plénière : clôture [20 min]

Les sujets/comptes-rendus prioritaires sont annoncés – par exemple les 3 ou 5 premiers ayant obtenu le plus de votes. On propose aux personnes qui le souhaitent de s'exprimer sur leur expérience de la journée. On remercie les participants et on annonce comment/quand seront utilisés et diffusés les résultats.

Et la pause permanente ?

Dans le forum ouvert, à part la pause méridienne, il n'y a normalement pas de temps de pause balisé. Au lieu de cela, on propose une « pause permanente », c'est-à-dire, un espace dédié avec des boissons chaudes et rafraîchissements ainsi que des assises, pour que les participants prennent une pause de manière autonome, lorsqu'ils le souhaitent.

Préparer un Forum Ouvert

Pour organiser un forum ouvert, il est nécessaire de rassembler une « équipe projet » composé *a minima* de 3 personnes :

une coordinatrice :

- gère le suivi (planning et budget de l'événement)
- cadre la démarche (s'assure que les objectifs du forum ouvert s'inscrivent dans une stratégie plus large)
- gère et anticipe le traitement des résultats du forum ouvert
- crée les supports potentiels (canevas ou autre)
- participe à la « scénographie » des espaces

une personne en charge de la communication :

- rédige et diffuse les invitations au forum ouvert
- organise les relances par mail
- gère les inscriptions et les demandes d'information
- contacte des partenaires potentiels
- documente la démarche avant / pendant / après le Jour J
- rédige et diffuse les formulaires de droit à l'image, etc.

une personne en charge de la logistique :

- identifie et réserve un espace pouvant accueillir le forum ouvert
- source tout le matériel nécessaire (chaises, papeterie, grilles ou tableaux d'affichage, tables, catering, ordinateurs, système son, vidéoprojecteur, etc.)
- assure la « scénographie » des espaces

Voici une synthèse des grandes étapes de l'organisation du Forum Ouvert :

- ✓ définir une thématique globale
- ✓ s'accorder dès le départ sur ce qui sera fait des résultats du forum ouvert
- ✓ identifier une jauge participant (ex : entre 20 et 40 personnes)
- ✓ trouver une salle ou un bâtiment suffisamment grand pour accueillir le forum ouvert et ses différents espaces
- ✓ sourcer des ordinateurs et autre matériel pour le grand journal et la salle des nouvelles (alternative de préparer des canevas pour remplacer les ordinateurs)
- ✓ lancer les invitations (puis relancer) au moins 4 semaines avant l'événement
- ✓ installer la salle (la veille)
- ✓ animer
- ✓ ranger
- ✓ remercier les participants par email, rédiger les synthèses et prévoir la suite

Bonnes pratiques pour l'animation

Faciliter en se faisant oublier

Le propre du forum ouvert est son format auto-géré et souple. Cela peut paraître tout à fait déstabilisant mais s'il est bien structuré, le forum ouvert donne des résultats époustouflants.

Le jour J, il faudra tout de même prévoir au moins une facilitatrice « officielle » en charge d'animer les sessions de plénière. Cette personne peut être issue de l'équipe projet ou être invitée de l'extérieur pour endosser ce rôle. En plus de cette facilitatrice « officielle » il est recommandé de prévoir des facilitatrices « volantes » pouvant guider et assister les participants tout au long de la journée et s'assurant du respect du timing global de la journée. L'équipe de facilitation doit rendre le déroulé fluide tout en se faisant oublier afin que les participants s'emparent pleinement du sujet et des discussions.

Et après ?

Que se passe-t-il après le Forum Ouvert ? **Il est essentiel d'avoir défini, dès les prémices du projet, comment les résultats du forum ouvert seront utilisés et valorisés.**

L'objectif est-il simplement de créer un moment d'échange ? De constituer des groupes de travail pour poursuivre la démarche participative sous d'autres formats (ateliers de co-construction par exemple) ? Ou encore, de faire remonter des priorités auprès de l'équipe de la médiathèque dont cette dernière s'empare, en interne, pour développer de nouveaux projets ?

Quel que soit votre objectif, **communiquez-le de manière claire et transparente** aux participants en amont du forum (inscriptions), et pendant le forum (introduction en plénière).

→ Le Jour J, encouragez les contributeurs et contributrices de chaque groupe à laisser leur noms et emails à tous les ateliers de discussion auxquels ils participent afin de faciliter la création de communautés et les échanges post-événement.

Variante : le forum ouvert « avec les mains »

Comme tout format participatif, le forum ouvert est « remixable » à l'infini. Ainsi, on peut utiliser le principe du Forum Ouvert pour **s'adonner à des activités plutôt qu'à des discussions.**

C'est ce que proposait chaque année (entre 2014 et 2021) le [Summer Lab](#) de l'[association Ping](#). Sur la base d'un thème (ex: récits nature), les participants proposent des activités (création de cyanotypes, enregistrement 3D de sons de la nature) pour l'ordre du jour. Les groupes se constituent comme dans un forum ouvert mais cette fois-ci pour faire et expérimenter plutôt que pour débattre.

Ressources utiles

Livres

Owen, Harrison. (1997) *Open Space Technology : a user's guide*, Berrett-Koehler Publishers

Vidéos

Le Forum Ouvert présenté par Atout Diversité

Guides, livres-blancs et fiches pratiques

Koehler, Christine. *Livre blanc sur le Forum Ouvert* en téléchargement libre

Réseau Culture 21 et l'Observatoire des Politiques Culturelles – Présentation et synthèse de 4 forums ouverts "Culture et développement durable"

L'association Colibris – Fiche pratique "organiser un forum ouvert"

Fondation Nicolas Hulot pour la nature et pour l'homme – Fiche n°8 dans "Démocratie participative : guide des outils pour agir"

Fiche pratique rédigée par Alexia Jacques-Casanova. Mise à jour en septembre 2025.

