

RÉUSSIR UNE MOBILISATION TUTO À L'USAGE DES SYNDICATS



Il n'est pas rare d'entendre, lors de nos réunions, voire de le lire dans certaines publications de nos organisations, qu'une journée d'action ne servirait à rien, que les manifestations sont inutiles, etc. Réaffirmons sans détour qu'une journée d'action et de mobilisation, qu'elle soit dans l'entreprise, dans la branche ou dans sa dimension interprofessionnelle, n'est jamais inutile. Mettre les salariés en mouvement, en grève et/ou en manifestation (ne serait-ce qu'une journée) ne doit jamais être minimisé – laissons cela au camp d'en face.

Pour autant, réussir une journée d'action collective quelle qu'en soit la forme (rassemblement, délégation de masse, grève ou débrayage, manifestation), nécessite une préparation en amont et ne peut se cantonner à la seule participation militante le jour J qui, quelques fois, peut être frustrante parce que pas à la hauteur des enjeux.

Réussir une journée d'action passe donc par de nombreuses choses à ne pas négliger. Les mettre en œuvre n'est pas l'assurance à 100 % d'une réussite.

Mais une certitude demeure : ne pas préparer la journée d'action (par exemple se limiter à un simple affichage sur les panneaux syndicaux), c'est aller à coup sûr à un échec.

Nous vous proposons une liste non exhaustive de toutes les actions à faire afin de mettre toutes les chances de notre côté pour réussir une journée d'action.

Avant la journée d'action

- ▶ Réunir les militants (élus et mandatés) pour être au même niveau d'informations, les partager et définir le plan d'action à mettre en place.
- ▶ Avoir une adresse particulière envers tous nos syndiqués pour les informer et les impliquer davantage dans la mobilisation. Cela peut être, selon les délais ou le moment de l'année : lors d'une assemblée générale ; d'un congrès ; d'une journée spécifique d'information et/ou de formation ; à travers un courrier personnalisé.
- ▶ Utiliser les « heures d'information syndicale » et, là où c'est possible, mettre en place des permanences syndicales dans les entreprises pour que les salariés puissent venir s'informer.
- ▶ Organiser des tournées syndicales dans les services, les ateliers, les chantiers pour rencontrer les salariés sur leur lieu de travail.
- ▶ Distribuer et commenter les différents matériels reçus de nos fédérations et de la Confédération.
- ▶ Réaliser un ou des supports locaux alliant les particularités du site ou du service aux revendications plus générales exprimées dans les tracts nationaux (ce qu'on appelle le « cahier revendicatif »).
- ▶ S'adresser à la population : distribution de tracts, conférence de presse, débat public...

- ▶ Prendre appui sur nos syndiqués pour les rendre acteurs à travers la distribution de tracts, la mise à jour régulière des panneaux syndicaux et la participation active aux tournées syndicales.
- ▶ Adopter un calendrier précis pour le déroulé de ce que nous avons à faire, selon la stratégie retenue collectivement : pourquoi ? avec quoi ? quand ? comment ? pour qui ? avec qui ?
- ▶ Définir les modalités exactes de la mobilisation : rassemblement, manifestation ? demande d'audience ? actions dans l'entreprise ? actions hors de l'entreprise ?
- ▶ Déposer les revendications à l'employeur et, si la réglementation oblige à préavis, le déposer en respectant les délais imposés.
- ▶ Demander des audiences et/ou entrevues à nos directions d'entreprises, aux représentants de l'État, aux élus locaux, etc.
- ▶ Réfléchir à l'organisation du déroulé de la journée de mobilisation avec proposition d'un programme afin que les salariés soient présents et les rendre actifs.
- ▶ Réfléchir aux moyens : piquet de grève ? assemblée des salariés dans l'entreprise avec débat revendicatif ? visite à la direction si cette dernière n'a pas souhaité répondre positivement à la demande d'audience ? élargissement des revendications à l'extérieur avec distribution de tracts à la population ? avec participation aux actions interprofessionnelles ? organiser un moment convivial au cours de la journée ?
- ▶ Organiser un collectif de militants et de syndiqués qui ont en charge une ou des activités bien déterminées pour mener à bien cette ou ces journées de mobilisation.
- ▶ Si la mobilisation donne lieu à une action sur le domaine public, informer l'autorité compétente (préfecture, mairie) avec les horaires et modalités (parcours, lieu du rassemblement...).
- ▶ Prévoir un service d'ordre ou mettre des camarades à disposition pour sécuriser l'initiative selon que l'on soit organisateur ou qu'on contribue à sa réalisation.

Jour J de la journée d'action

- ▶ Le jour J, présence indispensable de tous les élus et mandatés sur la journée pour mener, coordonner les actions décidées en amont dont ils sont la charge, et assurer le relais auprès des syndiqués et des salariés.
- ▶ Commencer la journée d'action sur le lieu de travail, organiser une assemblée générale, décider ou mettre en œuvre ce qui a été décidé (piquet de grève, délégation pour aller rencontrer les employeurs, etc.), mettre à profit les heures avant la manifestation pour continuer d'aller informer les salariés afin d'atteindre et de convaincre les indécis ou non-informés.
- ▶ Appeler à participer à la manifestation derrière la banderole du syndicat, sortir et faire porter les drapeaux CGT, les chasubles, porter les badges, etc.
- ▶ Prévoir une assemblée de fin de journée des personnes mobilisées pour faire le point, voir ce qui a fonctionné ou pas et déterminer la ou les suites à donner (« prendre le pouls »).
- ▶ Déterminer les taux de grévistes de manière précise.
- ▶ Prévoir du matériel de syndicalisation et organiser sa distribution aux non-syndiqués.