



SE DONNER LES MOYENS POUR RÉUSSIR UNE MOBILISATION

Il n'est pas rare d'écouter, lors de nos réunions, voire de le lire dans certaines publications de quelques organisations, qu'une journée d'action ne servirait à rien, que les manifestations sont inutiles, etc...

Réaffirmons sans détour qu'une journée d'action, qu'elle soit dans l'entreprise ou dans sa dimension interprofessionnelle, n'est jamais inutile. Mettre les salarié.e.s en mouvement, en grève et manifestation (ne serait-ce qu'une journée) ne doit jamais être minimisé, laissons cela au camp d'en face.

Pour autant, pour réussir une journée d'action, de mobilisation, de grève et de manifestation, celle-ci doit être préparée en amont (ne pas se cantonner à la seule participation militante à la manifestation du jour qui, quelques fois, peut être frustrante parce que pas à la hauteur des enjeux).

Nous vous proposons une liste non exhaustive de toutes les choses à faire pour 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 AG ; 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 cela 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 aux revendications plus générales exprimées dans les tracts nationaux.
- 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 un préavis dans les délais.
- Demander des audiences et/ou entrevues à nos directions d'entreprises, aux représentants de l'Etat, 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.
- Faire remonter toutes les informations à l'UD et la FD

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 en charge et assurer le relais auprès des syndiqués et des salariés.

- Commencer la journée d'action sur le lieu de travail, organiser une AG, 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 salarié.e.s pour gagner celles et ceux encore indécis ou pas 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...

Après la manifestation

- 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 poult).
 - Aller chercher de manière précise les taux de gréviste.
 - Faire remonter les informations à l'UD et la FD
- Tirer un bilan de notre action.

Trop souvent nous ne procédons pas l'analyse critique de nos réalisations de temps forts d'action. Qu'est-ce qui a n'a pas fonctionné ? Pour quelles raisons identifier ? Que pourrions-nous améliorer pour plus d'efficacité la prochaine fois ? Autant de questions qui ne sont pas superflues, loin de là ! En effet, nous avons souvent tendance à nous lamenter sur nos échecs mais jamais de mettons en avant ce que nous avons fait reculer voire freiner et encore moins gagner. Quel crédit peuvent apporter des salariés à une activité syndicale que nous-mêmes, par notre silence nous cautionnons comme étant inefficace ?