

L'ABC d'une action dérangeante !

Aide-mémoire

Organiser une action dérangeante, ça se décide collectivement !

Il faut faire consensus sur :

- Le **type d'action** à organiser (un blocage, un sit-in, etc.)
- La **cible** de l'action (un type de lieu, un type d'institution ou un type de personnes publiques)
- Les **balises** de l'action (risques d'arrestation-action verte, jaune ou rouge, durée de l'action, contraintes physiques, limites des participant.es et des groupes, etc.)
- La formation d'un **comité restreint** composé de qq personnes

A- La préparation d'une action dérangeante

1- Le choix de l'action – (comité restreint)

Selon les barèmes établis collectivement, c'est le comité restreint qui choisit l'action. Il est plus prudent d'avoir un ou même quelques plans de rechange.

2- Le repérage

C'est important de visualiser les lieux d'une action afin de repérer un maximum d'éléments qui peuvent influencer sur le choix, la faisabilité et l'organisation de l'action.

Gardez en tête qui participe à l'action lorsque vous faites le repérage !

Selon le type d'action, il faut repérer :

- Les voix d'accès, entrées (et l'accessibilité universelle)
- Les moyens de transport
- Les caméras
- Les postes de sécurité
- Etc.

Il est important de faire du repérage pour chacun des plans et de retourner sur les lieux peu de temps avant une action afin de s'assurer que l'édifice est bien ouvert et pas trop surveillé.

3- Établir ce qui peut être révélé et ce qui doit rester secret

Les informations sensibles qui peuvent compromettre l'action sont :

- Le lieu et l'heure de l'action
- Le nombre et les noms des participant.es
- Le déroulement de l'action

Il y a 4 degrés de secret :

1. Le comité restreint est au courant de tout, mais doit être capable de garder le secret.
2. Certaines autres personnes peuvent être mises au courant de certaines informations si elles ont des tâches précises à accomplir dans le déroulement de l'action (ex : tenir les portes, gérer la police ou les médias, animer, etc.)
3. Les participant.es connaissent les grandes balises décidées collectivement, elles connaissent leur point de rendez-vous (heure et lieu autre que ceux de l'action), elles ont le nom et les coordonnées d'une personne-contact. C'est tout.
4. Les médias, nos alliés et le grand public n'ont idéalement aucune information. Le mieux c'est de ne rien leur dire avant le moment de l'action.

TROVEP de Montréal

Tiré de la formation **L'ABC d'une action dérangeante!**

(Pour les médias, il peut y avoir des exceptions, voir plus bas)

Attention à nos canaux de transmission :

- Toutes les informations secrètes ne devraient être diffusées que par le bouche-à-oreille.
- Les téléphones et les adresses courriels personnelles, les réseaux sociaux en message privé peuvent être de bonnes façons de mobiliser du monde, de donner un point de rendez-vous, etc.
- Attention! Il faut éviter de diffuser des infos sensibles sur les réseaux sociaux, les courriels des groupes, par procès-verbaux de réunions.

4 - Mobilisation

Il faut s'assurer d'avoir les personnes nécessaires pour le bon déroulement de l'action, tout en s'assurant de ne pas divulguer les informations cruciales au bon déroulement de l'action. Il faut s'y prendre d'avance.

5 - Plan de déploiement

Le plan de déploiement est la stratégie employée pour mettre l'action en place. Il **doit définir** :

- Le ou les points de rendez-vous
- Le nombre de personnes minimum pour réussir l'action
- Le nombre de sous-groupes nécessaires
- Le trajet que les participant-e-s emprunteront (rues, portes, corridors). On peut remettre un plan du lieu aux personnes impliquées
- Un horaire très précis
- Les tâches de chacun.es
- Les coordonnées de l'avocat.e qui sera en veille légale le jour J

Il est important de prévoir la fin de l'action, la façon que vous quitterez les lieux. Partez en groupe. Déterminez à l'avance un point de rendez-vous post-action où sera fait un retour sur l'action. Si des personnes en ressortent un peu ébranlées, il faut leur donner le temps d'en parler et de décompresser si on veut qu'elles reviennent la prochaine fois.

***Trucs et astuces utiles pour certaines actions:**

- Miser sur l'effet de surprise
- Devancer ou retarder l'heure de l'action à la dernière minute
- Faire couler des fausses informations
- Envoyer un petit groupe à l'intérieur d'avance
- Faire livrer des fleurs, etc.

6- Formation

Il est judicieux de faire une rencontre d'information et de formation avant l'action. Ça permet aux gens de se rencontrer, de répondre aux questions et de rassurer les participant.es.

C'est le moment de :

- Rappeler les balises de l'action.
- Donner l'information nécessaire au déploiement (lieu de rendez-vous, lieu de l'action, horaire précis, personne-contact, numéro d'avocat.e, etc.)
- De présenter les gens qui s'occuperont de parler à la police et aux médias.
- D'expliquer de quelle façon et par qui seront prises les décisions durant l'action.

AIDE-MÉMOIRE

Organiser une action dérangeante. Tiré de la formation **L'ABC d'une action dérangeante!**

7- Coordination de l'action

Tout au long de l'action, le **comité restreint** doit évaluer en cours de route si les balises et le plan d'action sont respectés.

- Il évalue si les objectifs de l'action sont atteints, si les risques d'arrestations deviennent trop grands, si les participant.es sont fatigué.es ou ne sont plus à l'aise avec l'action.
- Il doit prendre des décisions rapides en fonction de la réaction des personnes sur place (participant.es, travailleurs.se, agent.es de sécurité, police, médias, etc.)
- Il prendra la décision ou coordonnera la prise de décision collective de mettre fin à l'action.

*Vous pourriez également décider de façon plus décentralisée et de privilégier des prises de décisions collectives tout au long de l'action.

Attention aux rumeurs ! Il est important de savoir qui prend les décisions.

8 - Déroulement/animation

Si on veut que les militant.es aient le goût de refaire ce type d'action, essayons d'en faire des moments agréables et stimulants.

Il faut :

- Répondre aux besoins de base : dépendamment de l'action choisie, il faut s'assurer que les besoins essentiels des participant.es soient comblés (toilette, température, nourriture, etc.),
- Prévoir de l'animation : ce que nous ferons sur place (slogans, chansons, musique, affichage, etc.)
- Calmer le jeu : dans certaines actions on peut être confronté à des personnes récalcitrantes qui peuvent s'énervier, crier ou même devenir agressives. Prévoyez d'avance une personne pour leur parler et tenter de calmer le jeu.

B- La police

Il est recommandé d'avoir des responsables (idéalement deux) pour parlementer avec la police afin de gagner du temps et minimiser les risques d'arrestation. C'est très utile d'établir un plan de négociation avec la police et de l'appliquer. Il permet de préparer les porte-parole et d'accélérer la prise de décision une fois l'action commencée.

Il est préférable:

- Que ces personnes ne soient pas impliquées directement dans l'action.
- Que leur unique tâche soit de gérer la police et de relayer l'information au comité restreint.
- Que ces personnes soient capables de garder leur calme face à la police.
- Que ces personnes soient confortables au contact de la police.

Quelques trucs pour communiquer avec la police durant l'action :

- Se présenter dès le début pour établir un lien avec le responsable de la police. Il est fort possible qu'il vous demande de vous identifier.
- Rassurer le responsable et dire qu'on est disponible s'ils ont des questions et lui demander de vous avertir avant de bouger.
- Rappeler les revendications aux policiers.ères, insister sur le but de l'action, dire qu'on ne veut pas de problème. Il faut préparer son *bla bla* d'avance, c'est plus facile de s'y tenir une fois sur les lieux.

AIDE-MÉMOIRE

Organiser une action dérangeante. Tiré de la formation **L'ABC d'une action dérangeante!**

- Rappeler au responsable de la police que ce ne sont pas les portes-parole qui prennent les décisions.
- Demeurer en communication constante avec le comité restreint.
- Être très attentif.ve aux mouvements de la police et en informer le comité restreint.

C - Les médias

Les médias peuvent brûler une action, mais ils sont nécessaires si nous souhaitons être vu.es et entendu.es. C'est important de former une équipe médias (porte-parole et responsable des communications) qui seront disponibles durant et après l'action.

L'équipe médias fera les contacts avec les journalistes, elle diffusera le communiqué aux médias et sur les réseaux sociaux une fois l'action commencée, accordera les entrevues et accueillera les médias à l'action.

L'équipe médias doit prévoir des lignes de communication, c'est-à-dire une liste de questions potentielles avec des réponses claires et brèves. Dans un contexte où la tension peut monter, où nous pouvons être questionné.es sur la légitimité de l'action, il est important d'être bien préparé.es.

Quelques trucs pour prendre contact avec les médias :

- Parler directement aux journalistes et non à leur chef de pupitre. Ça peut être aidant de donner l'exclusivité à un.e journaliste envers qui on a plus confiance.
- Ne jamais leur révéler à l'avance les détails secrets d'une action.
- On peut inviter notre ou nos contacts à un point de rendez-vous un peu à l'écart quelques minutes avant l'action et se déplacer avec eux.
- Il faut leur demander clairement de ne pas brûler l'action.
- Prendre leurs coordonnées et faire un suivi en leur envoyant le communiqué et des photos non compromettantes.
- Informer les médias plus largement dès le début de l'action. Diffuser un communiqué.
- Prévoir différents communiqués, selon le résultat et le succès de l'action.

4

Penser à des actions alternatives à l'action dérangeante qu'on organise peut faciliter et permettre la participation d'un plus grand nombre!

On peut par exemple organiser en parallèle :

- Une manif d'appui
- Un rassemblement près du lieu de l'action
- De l'affichage
- Une campagne de téléphone/de courriel rouge
- Etc.

Pour aller plus loin :

[surprise on a des droits-collectif contre la brutalité policière](#)

[Droit de manifester-Ligue des droits et libertés](#)

AIDE-MÉMOIRE

Organiser une action dérangeante. Tiré de la formation **L'ABC d'une action dérangeante!**