

Résister ou sortir?

À ce moment, vous aurez 2 choix : celui de sortir ou de résister. Cette décision doit appartenir à l'assemblée générale. Si l'assemblée décide de sortir, le ou la responsable des clés devra ouvrir les " barricades " et laisser les gens sortir. Ne laissez évidemment aucune trace et assurez-vous, une fois à l'extérieur, que tous les participants et participantes sont bien là. Si vous choisissez de résister, vous aurez à nouveau, beaucoup de pain sur la planche!



Une fois les questions légales réglées et par l'assemblée, passez aux revendications. Vous pouvez, d'une part, avoir des revendications de principe et, d'autre part, des demandes immédiates. En ce qui a

trait aux demandes immédiates, vous devrez décider de la procédure à suivre si elles sont satisfaites, c'est-à-dire sortir ou continuer.

Enfin, soyez créatifs et créatives, cet ABC n'est qu'un plan cherchant à vous guider pour l'organisation et le bon déroulement d'une occupation. Une fois à l'intérieur, les participants et les participantes devront faire preuve de sérieux, mais il ne faut pas oublier le but premier de l'occupation : s'approprier un lieu symbolique afin de faire entendre nos demandes; poursuivre la lutte et donc obtenir des gains.

Pour nous joindre :

2570, rue Nicolet

Bureau 301

Montréal, (Québec)

H1W 3L5

Tél. : (514) 390-0110

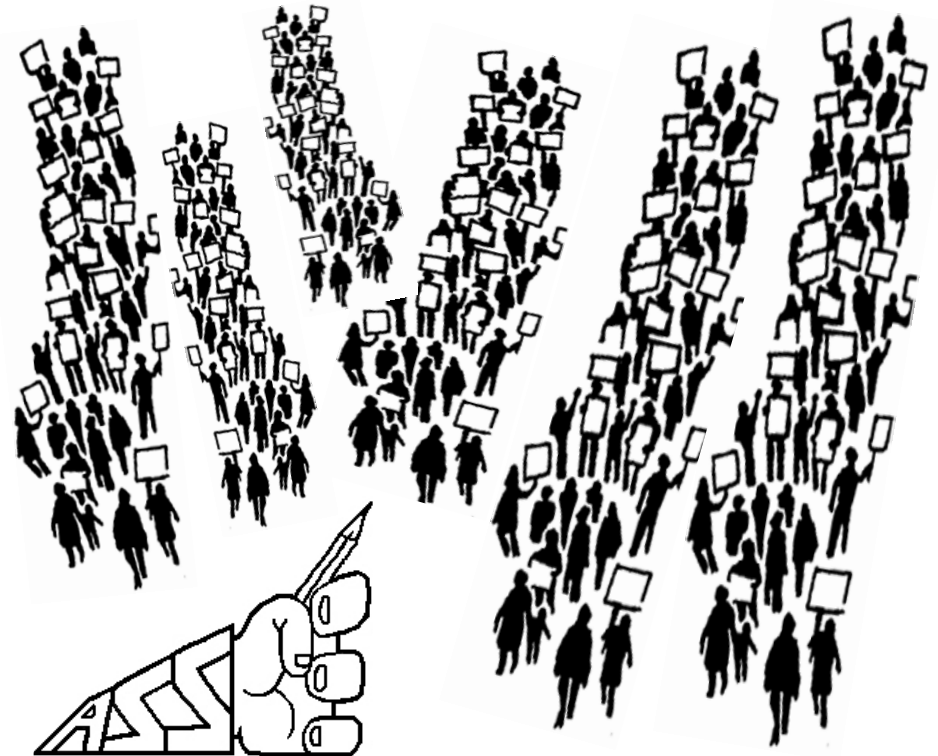
www.asse-solidarite.qc.ca

executif@asse-solidarite.qc.ca

L'ABC

d'une

occupation



C'est quoi? Et pourquoi?

Faire une occupation consiste à s'enfermer dans un lieu X, public ou privé, avec des revendications, et à en sortir lorsque les demandes sont satisfaites. Il s'agit donc d'un acte de désobéissance civile. Une action illégale certes, illégitime, non. Ceci implique : enfreindre une ou des lois et règlements et/ou refuser de s'y soumettre. Dans le cas qui nous intéresse, on parle de réappropriation de l'espace, public ou privé, pour faire pression en regard des revendications données.



L'occupation est un moyen d'action directe très différent des manifestations. Il n'en demeure pas moins que, dans les deux cas, il s'agit de faire pression, par la création d'un rapport de force face au gouvernement, afin obtenir des gains à nos revendications.

La réussite de l'occupation passe inévitablement par la capacité d'occuper les lieux jusqu'à ce que les revendications soient satisfaites. C'est pourquoi votre capacité à tout prévoir vous permettra de réussir chacune des étapes de l'organisation de l'occupation autant que de l'occupation elle-même.

L'ensemble du processus d'organisation et du déroulement d'une occupation demande énormément de prévoyance, de discrétion et d'attention. Pourquoi? Parce que le mouvement étudiant n'est pas à l'abri de l'infiltration, que ce soit de la police ou de l'État même. Également, certaines personnes peuvent être contre ce genre d'action et ils ou elles pourraient divulguer des renseignements pouvant être nuisibles à la sécurité de l'occupation et des occupants et occupantes. Tout au long de ce document, les facteurs de prévoyance, de discrétion et d'attention vous seront maintes fois répétés, tentez d'y voir là les éléments fondamentaux qui vous permettront de réussir votre occupation avec succès.

Que l'occupation tienne!



La première chose à faire est de tenir une assemblée générale d'occupation. Cette assemblée est souveraine et peut prendre des décisions sur toutes les questions qui peuvent l'intéresser. Il faudra élire un président ou une présidente d'assemblée qui connaisse bien les procédures d'une telle assemblée. Il faudra fixer les conditions de sortie. Que ce soit le gouvernement qui soit propriétaire du lieu occupé ou un propriétaire privé, les conditions de sortie doivent être claires, très claires. Vous devrez expliquer aux participants et participantes l'importance de discuter de ce point en premier. En effet, lorsqu'une occupation est déclarée, le ou les propriétaires peuvent, d'une part, vouloir négocier votre sortie ou vous faire parvenir un avis d'éviction. Généralement, le ou les propriétaires ne négocient pas, ils ou elles signent l'avis d'éviction qu'ils ou elles remettent à la police. L'avis d'éviction doit être communiqué par la police. Le ou la responsable des communications devra négocier un temps de réponse afin de faire part du contenu de l'avis à l'assemblée d'occupation. Vous devrez, à ce moment, renforcer tous les dispositifs de sécurité, jusqu'à la prise de décision de l'assemblée d'occupation.

Il est important de dire aux participants et participantes que dès que l'avis d'éviction est lu, la police peut utiliser tous les moyens nécessaires pour vous faire sortir. Sachez également qu'après la lecture de l'avis, toute personne ne s'y soumettant pas s'expose à des sanctions judiciaires. L'accusation la plus fréquente est celle de méfait. C'est une accusation avec peu de portée qui encoure généralement une amende. Être reconnu coupable de méfait entraîne tout de même l'ouverture d'un casier judiciaire. Également, depuis quelques années, la police a pris l'habitude de coller l'accusation d'attroupement illégal pour toute action, que ce soit de désobéissance civile, d'une manif, etc. Plus d'une fois, ces accusations ont été abandonnées, mais tout comme le méfait, être reconnu coupable d'attroupement illégal conduit à l'ouverture d'un casier judiciaire.

En arrivant au lieu, tout doit être synonyme de rapidité. Les participants et participantes doivent sortir rapidement et être dirigé-e-s par le ou la responsable des autobus. Chaque minute gagnée par la vitesse diminue les possibilités que la police vous empêche d'entrer. Soyez prêt-e à être visible et efficace pour indiquer le lieu.

Pour ceux et celles qui ne désirent pas entrer, il est toujours pertinent et intéressant d'avoir un groupe d'appui à l'extérieur.

Une fois à l'intérieur, le ou la responsable en charge de barricader devra agir rapidement. La première " barricade ", soit celle par laquelle vous entrerez devra être très solide, les autres devront être sécurisées rapidement, tout en laissant sous surveillance la sortie par laquelle les employé-e-s devront sortir.

Au même moment, le ou la responsable en charge de faire sortir les employé-e-s devra, dans un premier lieu et rapidement, signifier aux employé-e-s que vous êtes là pour occuper les lieux. Vérifiez qu'aucun téléphone ne soit effectué de la part des employé-e-s, vous pouvez également débrancher les téléphones. Il faut prévoir que certains employés et certaines employées peuvent paniquer, il faut donc faire preuve d'une diplomatie exemplaire, tout en étant ferme. Vous devrez leur demander de sortir et de prendre leurs effets personnels, si certain-e-s refusent vous devrez leur faire signer une lettre de consentement expliquant qu'il ou elle accepte de rester à l'intérieur de l'occupation, pour un temps indéterminé, avec aucune possibilité de sortir, sauf dans le cas d'une décision contraire qui serait alors prise par l'assemblée générale de l'occupation. Cette lettre de consentement devra être préparée au préalable et en plusieurs copies. Si un ou une employé-e-s refusait de sortir, ayez des témoins qui pourront certifier que cette personne est, malgré tout, restée de son plein gré, en toute connaissance de cause. Assurez-vous qu'une fois signée, la ou les lettres seront visibles de l'extérieur (pour éviter, évidemment, que la police pense qu'il s'agit d'une prise d'otage.)

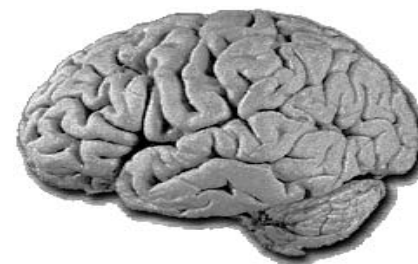
Si vous arrivez à exécuter toutes ces étapes, vous aurez réussi la partie la plus complexe d'une occupation. Pour la suite, il s'agit de faire tenir l'occupation.

Comment? Quelques définitions!

Voici quelques définitions importantes qui vous aideront à cerner chaque étape et chaque élément important pour l'organisation et le bon déroulement d'une occupation.

Commando

Le Commando c'est l'équipe de travail qui se charge de planifier et d'organiser l'occupation. Il est donc leader en ce qui a trait aux bases de l'occupation. Car faire partie d'un commando doit impliquer un sérieux, un grand soucis des détails et une facilité pour communiquer (avec les participants et les participantes, les médias, les avocats et/ou les avocates, la police, etc.)



Lieux et repérage

Le lieu choisi doit avoir un rapport évident avec les revendications, être facile d'accès et posséder une bonne visibilité extérieure. Il est primordial d'avoir plus d'un plan et que chacun d'entre eux soient organisés avec la même attention que le principal convoité.

Matériels et équipements

Pour assurer la sécurité des participants et des participantes et le bon déroulement de l'occupation, il est nécessaire d'établir une liste exhaustive du matériel nécessaire.

Voici ce dont vous pouvez avoir besoin :

- o Cordes : 3 à 6 paquets, variant de 2 à 4 mètres chaque.
- o Cadenas et clés : de 4 à 6 cadenas, selon les résultats du repérage. Les cadenas et les clés doivent être numérotés. S'assurer que chaque clé est reliée avec une corde ou autre, afin d'éviter les pertes.
- o Chaînes : 3 à 6 paquets, variant de 2 à 4 mètres chaque.
- o Chandelles : en cas de panne d'électricité.
- o Papiers : d'une part pour la prise de note lors d'assemblée, de contacts avec les avocats et/ou avocates et avec la police. D'autre part, du grand papier, de préférence, pour inscrire les revendications et devant être posé sur les fenêtres.
- o Nourriture : prévoyez de l'eau, des fruits, pains, condiments, noix, barres tendres, jus, etc. Vous devez également aviser les participants et participantes de prévoir une collation et une bouteille d'eau, (vérifiez que personne n'est allergique aux noix.)
- o Trousse de premiers soins : assurez-vous que la personne qui possède la trousse est bien connue de chaque participant et participante.
- o Des crayons, des marqueurs, de la gomme bleu et papiers collants.
- o Téléphones cellulaires : afin de communiquer avec l'extérieur, n'oubliez pas vos listes importantes (médias, assos, etc.) et numéros d'avocats et/ou d'avocates.
- o Un autobus : le chauffeur ou la chauffeuse ne doit pas savoir d'avance le lieu d'arrivée. Expliquez lui clairement et poliment le but de cet élément secret. S'il est impossible de réserver un autobus, faites preuve de discrétion et de prudence, faites des détours, soyez créatifs et créatives!
- o Lettre de consentement : cette lettre devra être signée par les employé-e-s qui refuseraient de sortir. Elle doit contenir la date, un espace pour les signatures de l'employé-e, de responsables et de témoins. Elle doit clairement indiquer que l'employé-e accepte de rester à l'intérieur de l'occupation et ne pourra sortir que sur décision de l'assemblée générale d'occupation.



Assurez-vous que les participants et les participantes sont disponibles sans contraintes, cela veut dire qu'une occupation peut durer 2 heures comme 12 heures! Tous les détails qui vous passent à l'esprit : médications, claustrophobie, etc., rien ne doit vous échapper et chaque attention augmentera vos chances de réussite. Avisez les participants et les participantes de ne pas avoir, le jour J, en leur possession : couteau, canif, drogue, botin téléphonique personnel, etc.

Le jour J

Le compte à rebours

La première chose à faire est de vérifier que les participants et participantes présents et présentes au lieu de rendez-vous sont bien sur vos listes; gare aux intrusions! Une fois les gens dans l'autobus, le ou la responsable de l'autobus devra rester près du chauffeur ou de la chauffeuse afin de lui faire part des indications du trajet, le chauffeur ou la chauffeuse ne doit pas connaître le lieu d'arrivée. Seul-e le ou la responsable connaîtra la destination et le trajet prévu. Remarquez si vous êtes suivi, que ce soit une voiture suspecte (il est possible que la police envoie des undercover sur votre chemin, la police elle-même ou des médias, tentez donc de leur compliquer la vie, tourner en rond pendant un certain temps, si nécessaire.) S'il y a plus d'un autobus, il faut qu'ils empruntent le même trajet.

Pour des raisons de sécurité, les effets personnels (cartes, bottins de téléphone, etc.) des participants et participantes devraient être mis dans un sac qui sera remis à le ou la responsable sur les lieux, qui demeurera à l'extérieur.

Le ou la responsable sur les lieux devra être près du lieu ou sur place pour évaluer la faisabilité et être en communication constante avec le ou la responsable des communications. Il faudra convenir à l'avance d'un signe annonçant la possibilité de descendre de l'autobus, d'un autre annonçant de revenir dans quelques minutes et enfin d'un convenant de passer au plan B. Si vous devez passer au plan B, évaluer le temps que le ou le responsable mettra pour se rendre au lieu donné, la même stratégie devra être appliquée si vous devez passer au plan C.

À noter, le ou la responsable des communications doit avoir les nerfs solides, c'est-à-dire que lors de futures communications avec la police, propriétaires des lieux et médias, il faudra que cette personne sache être



ferme quant aux décisions de l'assemblée générale d'occupation. Évitez de donner des noms, utilisez un pseudonyme au besoin. La première tâche consiste à faire une recherche de lieux potentiels, et ce, dans la perspective d'établir un plan A, B et C. Pour chaque étape du travail du commando, assurez-vous de ne laisser aucune trace de vos projets : notes, cartes, photos, bref, tout ce qui pourrait attiré l'attention et mettre en péril l'organisation et/ou le déroulement même de l'occupation.

Vous devrez vous réunir plus d'une fois pour l'organisation de l'occupation, alors évitez le local de votre association étudiante, tout comme les endroits passants, bref trouvez des endroits discrets et faites une rotations entre chacun d'eux.

Lieux et repérage

Une fois la sélection des lieux faites, il faut maintenant les visiter. Cela doit se faire le plus rapidement possible. Pour certains endroits, voire la majorité, il vous faudra un alibi, voire un rendez-vous, tentez de rester le plus simple possible et de ne pas éveiller les regards. Pas plus de deux personnes doivent faire ce travail et ces personnes doivent, évidemment, faire partie du commando.

Le repérage fera travailler votre mémoire; une fois terminée dressez un plan et notez également la présence ou l'absence de chaque élément du décor, ceux-ci auront une incidence sur l'organisation et le déroulement de l'occupation.

Notez la présence ou l'absence des éléments du lieu ci-dessous :

o Employés et/ou employées

- Nombre

o Pièces

- Nombre

- Avec ou sans portes?

o Étages

- À quel étage le lieu est-il situé?

- Pour y avoir accès doit-on emprunter des escaliers ou un ascenseur ?

- Combien d'étages comporte le bâtiment?

o Portes/Sorties

- Nombre?

- Genre ?

- Présence de barres paniques?

- Comment se verrouillent-elles?

- Est-ce qu'il y a des sorties de secours identifiées?

- Est-ce que la/les portes doivent être ouvertes par une sonnette?

o Fenêtres

- Nombre?

- Comment elle s'ouvrent?

- Où sont-elles situées?

o Toilettes

- Est-ce qu'il y en a?

- Où sont-elles situées?

o Plafond

- Est-ce un plafond suspendu?

o Sécurité

- Y a-t-il un système d'alarme?

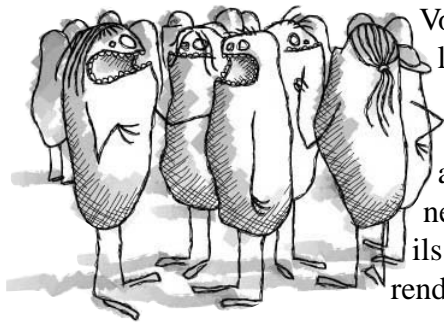
- Y a-t-il un corps d'agents et/ou d'agentes de sécurité?

o Heures d'ouverture

Notez le temps estimé entre le lieu à occuper et le lieu où les autobus s'arrêteront. Prévoyez le trajet à utiliser pour se rendre sur le lieu et prévoyez également un plan de recharge. Évitez les trajets faciles.

Mobilisation

La mobilisation pour une action comme l'occupation n'est, à première vue, pas différente de celle pour une manifestation. Certes, elle demande moins de participants et de participantes. Pourtant, cela n'implique pas que la tâche est plus facile. Estimez le plus vite possible le nombre de participants et de participantes nécessaires en regard du lieu choisi. Vous devrez vous assurer que les participants et les participantes signent une feuille avec leur nom et numéro de téléphone. Gardez cette liste secrète.



Vous aurez à appeler chaque signataire la veille de l'occupation afin de vous assurer que la participation est concluante aux besoins. Vous pouvez aussi trouver des gens intéressé-e-s qui ne veulent pas entrer dans l'occupation; ils et elles seront votre groupe d'appui et rendront votre visibilité plus évidente!

Votre travail de mobilisation doit, comme tout autre, porter sur les revendications. Cela passe inévitablement par la distribution de matériels d'information, d'ateliers, etc. Vous devrez informer les gens sur : qu'est-ce qu'une occupation?, qu'est-ce que la participation implique?, etc. Faites un tract explicatif avec la date et le thème et/ou les revendications de base. Aucun renseignements sur le lieu, le commando, le trajet d'autobus ne doivent être divulgués à qui que ce soit, pas même à bord de l'autobus. Prévoyez donc un lieu et une heure de rassemblement pour les participants et participantes et diffusez-le à la dernière minute.

Vous devez obligatoirement vous assurer que les participants et les participantes signataires connaissent les facteurs de risque et sont disponibles à la date prévue. Assurez-vous de dire clairement aux participants et participantes de s'abstenir de toutes initiatives dans les premières minutes de l'entrée sur le lieu d'occupation, en effet, ces premières minutes sont cruciales, le commando prend donc toutes les initiatives quant aux tâches primaires. Dans ce genre d'action, moins en savent, meilleurs sont les résultats, profitez en donc pour avertir les participants et les participantes!

Évidemment, le matériel nécessaire est directement lié avec le choix des lieux, donc assurez-vous de faire cette étape ainsi que les achats, une fois les lieux déterminés et le repérage effectué.

Avocats et/ou avocates

Afin d'assurer la protection des droits de chaque participant et chaque participante, vous devez contacter un/des avocats et/ou une/des avocates, en cas de poursuite et/ou d'accusation. Vous devrez leur communiquer la date prévue pour l'occupation, le numéro de cellulaire qui sera actif à l'intérieur du lieu occupé ainsi que le numéro où il y aura une permanence pour vous appuyer. Le jour J, assurez-vous que tous les participants et toutes les participantes noteront le numéro de/des avocats et/ou avocates sur leurs bras (lors, par exemple, d'arrestation, votre bras restera avec vous, pas vos papiers!) Posez toutes les questions nécessaires : chefs d'accusation, procédures, lois, etc. Aucune question n'est futile.

**Organisation et préparation****Commando**

Le commando doit être formé de 2 à 5 personnes. La formation de celui-ci doit être fait le plus discrètement possible. Ce qui implique, bien entendu, que personne d'autre doit être au courant que vous en faites partie, et ce, jusqu'à la dernière minute. Seules ces personnes connaissent le lieu, la marche à suivre pour y entrer, ils et/ou elles seront responsables lors de communications avec la police, etc.

Déterminez d'avance le ou la responsable en charge de barricader chaque porte et qui sera également responsable des cadenas et clés, le ou la responsable en charge de faire sortir les employé-e-s, le ou la responsable en charge des autobus, qui s'occupera aussi de faire sortir et de diriger les participants et les participantes vers le lieu de l'occupation, le ou la responsable qui sera présent-e sur les lieux avant l'arrivée de l'autobus et le ou la responsable des communications.