

## Constitution d'une caisse de grève locale

*La gestion collective et la transparence sont indispensables pour un bon fonctionnement.*

Il est préférable de lancer une caisse de grève à la suite d'une réunion, par exemple une heure d'information syndicale, lors de laquelle son fonctionnement a été défini :

- Comment récolter l'argent ? (Nous conseillons de ne prendre que des espèces et de prévoir une forme de reçu pour la traçabilité et transparence, pour la même raison : tenir les comptes des versements potentiellement anonymes dans un tableau papier qui peut être couplé à une version numérique)
- Où conserver l'argent ?
- A qui s'adresse cette caisse ? (tous les grévistes ? Seulement les plus précaires ? Variation selon le montant du salaire mensuel ?)
- Comment seront redistribués les fonds de cette caisse de grève ? (A quelle condition ? → avoir fait grève, → ne pas avoir sollicité une autre caisse... Après quelle délibération ?)
- Que faire d'un éventuel « excédent » ? (Pour un rendez-vous ponctuel il est aussi possible de fixer un objectif à atteindre pour les grévistes collectivement identifié-es afin d'être assuré de solder la caisse à l'issue de la mobilisation // pour information 1/30e de retrait sur salaire pour un-e AED en CDD à 100 % correspond à environ 48 €)
- Qui a la responsabilité de la gestion ? (préférer une responsabilité partagée à au moins 2 personnes tant que c'est possible)

*Une caisse de grève n'a pas vocation à compenser intégralement une journée de grève.*

*Pour toute question supplémentaire contacter sa section départementale du SNES-FSU.*

**19 mai 2026 : Le SNES-FSU Orléans-Tours a activé sa caisse de grève pour ses AED adhérent-es (au moment de la grève).**