

Fichier de la cellule

Le fichier est tenu par le secrétaire de cellule. Il doit être soigneusement rangé dans un endroit sûr. Il doit être scrupuleusement tenu à jour et classé de façon à être facilement utilisable.

a) Fichier des militants et stagiaires, constitué grâce aux fiches d'adhésion.

b) Fichier des sympathisants, portant une indication sur ce qu'on peut attendre d'eux.

c) Fichier des adresses afférent au secteur de travail de la cellule : permanence des organisations ouvrières - C.G.T., P.C.F., P.S., J.S., U.J.R.F., A.J., anarchistes, etc..) - Journaux locaux, Organismes politiques, administratifs, ou gouvernementaux intéressants.

- VIII) Jeune Garde Rouge

Chaque cellule doit constituer une sixaine au moins. Un sixainier sera élu. Les problèmes de son organisation et son entraînement donneront lieu à un bulletin et à une discussion spéciale.

- IX) Division des cellules

Lorsque l'effectif d'une cellule dépasse une vingtaine de camarades, elle se divise en 2 cellules.

Avant la division il est discuté et voté sur :

- a) le milieu de travail de chacune d'elle
- b) une répartition équilibrée des responsabilités,
- c) le partage de la bibliothèque et la création d'une seconde. Durant la période transitoire, la plus courte possible, la bibliothèque fonctionne pour les deux cellules.
- d) le partage de la caisse
- e) le partage du fichier.

Cette division devra recevoir l'accord du comité régional ou du C.C.P.

.....