



**Syndicat Unitaire des Personnels
des Administrations Parisiennes**

6 rue Pierre Ginier 75018 Paris / tél.: 01 44 70 12 80 / mail : syndicat.supap-fsu@paris.fr

LA FSU TERRITORIALE **PARIS**

Canicule et droit de retrait

L'exercice du droit de retrait c'est un.e agent.e ou un groupe d'agent.es qui se retire d'une **situation de travail considérée comme présentant un danger « grave et imminent » pour sa santé**. Il faut constater le danger sur place, quitter le poste (ou refuser de le prendre) et se déclarer en droit de retrait. Si le danger persiste, la démarche n'est pas à renouveler chaque jour !

Selon la nature du/des danger(s), ce **retrait peut être partiel ou total**, il peut consister simplement à se retirer d'un espace exposé au risque pour se rendre dans un autre plus sécurisé.

En cas de canicule on peut quitter un étage du bâtiment exposé à la chaleur pour se retirer dans un espace plus frais.

L'agent.e ou le groupe d'agent.es doit informer (texte manuscrit, mail c'est mieux pour laisser une trace) de son retrait son supérieur hiérarchique ou en son absence le/la supérieure hiérarchique faisant fonction (adjoint-e à la direction le plus souvent, à défaut le/la supérieur-e hiérarchique direct-e). Personne ne peut empêcher une personne d'exercer ce droit.

Dans sa déclaration d'exercice de droit de retrait l'agent.e ou le groupe d'agent.es doit **motiver sa décision** par une description concrète de la situation de danger estimé et l'absence ou l'insuffisance de dispositifs de protection. Dans le cas de la canicule, la mention d'un relevé de température du lieu de travail à 33°C et plus (on peut joindre des photos), ou encore l'apparition de symptômes évocateurs d'un coup de chaleur.

Attention : légalement les difficultés liées aux transports (transports surchauffés) ne relèvent pas de la responsabilité de l'employeur et ne peuvent donc être le seul argument motivant l'exercice du droit de retrait.

Dans la procédure Ville de Paris, l'agent.e ou le groupe d'agent.es doit remplir **un formulaire de signalement Danger Grave et Imminent**, un registre présent dans nos établissements. C'est le/la supérieur-e hiérarchique qui doit transmettre le formulaire à l'administration. Il est d'usage (mais non obligatoire dans la réglementation) que le responsable formule un avis, mais attention **il ne s'agit en aucun cas d'une validation ou invalidation du droit de retrait de sa part**, mais de la formulation d'un avis sur la situation de danger et une indication des réponses qu'il/elle a mises en place à son niveau pour y remédier (Le SUPAP-FSU a d'ailleurs demandé qu'un terme soit mis à cette pratique susceptible de mettre en difficulté à la fois le/la responsable d'établissement et l'agent-e).

C'est le Bureau de prévention des risques professionnels (BRP) qui examine les droits de retrait et qui est chargé par l'administration de reconnaître (ou non !) la réalité du danger et dans ce cas d'apporter des réponses. Mais seul un « abus manifeste » du droit de retrait par un salarié-e peut donner lieu à une sanction.

La FSSST est informée et peut contester les conclusions de l'administration. Il dispose d'un droit d'alerte, donnant lieu à une enquête (un droit d'alerte qu'il peut aussi exercer hors contexte de droit de retrait, sur simple interpellation des agent-es).

Quelques conseils :

- **Dialoguer au préalable** avec le/la responsable d'établissement pour voir si une solution peut être trouvée (report de tâches pénibles, changement de lieu de travail, télétravail, etc...).

- Un droit de retrait peut être motivé par une **problématique de santé spécifique** (allergie, pathologie chronique...) que l'on peut mentionner dans sa déclaration (sans obligatoirement préciser la nature de cette problématique (secret médical)). Mais mieux vaut alors obtenir un aménagement de poste auprès de la médecine du travail.

- **S'organiser en équipe**, par exemple en rédigeant collectivement la trame de la déclaration de droit de retrait, reprise et signée individuellement ensuite. Et ainsi faire de ce droit individuel un élément de lutte collective.

- **Ne pas badger en quittant les lieux** (si exercice total du droit de retrait) et plus tard faire une demande de badgeage de sortie à l'heure prévue selon son emploi du temps.

Le fait de retirer les heures non travaillées du fait de l'exercice d'un droit de retrait serait contraire aux dispositions de l'article 5-1 du décret du 10 juin 1985 modifié (« Aucune sanction ne peut être prise, aucune retenue de rémunération ne peut être effectuée à l'encontre d'agents qui se sont retirés d'une situation de travail dont ils avaient un motif raisonnable de penser qu'elle présentait un danger grave et imminent pour leur vie ou pour leur santé »).

On peut aussi exercer son droit de retrait en allant dans un endroit frais (un bureau Lib par exemple) et alors procéder à des badgeages d'entrée et de sortie.

- Après avoir quitté les lieux, **rester joignable**, voire préciser dans son mail que l'on reste « à la disposition de l'employeur ».

- **Informez le SUPAP-DAC** (ou un autre syndicat de votre choix) de votre exercice de droit de retrait ou le contactez (syndicat-supap-dac@paris.fr) préalablement à la démarche (sans oublier que les élu-es et mandaté-es ne seront peut-être pas en capacité de répondre rapidement : étant bibliothécaires ils/elles se trouvent potentiellement dans la même situation difficile que vous !)