

**Staff Coordinating Council
Languages Service Sectoral Assembly (LSSA)**

Report on the activities of the LSSA Bureau 2017-2018

**Voir en page 4 pour la version française*

1. Between April 2017 and March 2018, the LSSA Bureau held eight regular meetings and one extraordinary meeting. The meetings covered a wide range of issues of concern to LS staff. After the election of the President, and in accordance with the “Rules governing elections to the Bureau of the Languages Service Sectoral Assembly”, volunteer election officers (VEOs) were identified, though no formal elections were ultimately required as none of the sections/units put forward more than one candidate.

I. Organization of work and identification of main issues during the mandate

2. The following ongoing issues remained on the agenda:
 - Overtime by P staff;
 - Strategic Heritage Plan (SHP).
3. The following additional issues were identified by the representatives at the outset of the mandate after consultation with their respective section or unit:
 - Special assignments in general, and for P staff taking languages courses in particular;
 - Recording of time and tasks in the text processing units;
 - Accounting for the quality of translations.
4. Other issues were identified or arose over the course of the mandate, including:
 - Pay cut and work stoppages;
 - Promoting language professions;
 - Selection process for P4s and P5s;
 - Time allocated to staff representatives;
 - Future of referencing and reference assistants;
 - Freeze of G posts;
 - SHP: relocation of LS staff, smart working and FWAs during construction;
 - Monitored self-revision;
 - Increase of the workload standard for translation.
5. At its first meeting, the Bureau decided to convene its meetings, as far as possible, on the last Thursday of the month. In line with the rules of the Bureau, Ms. Wréda Amziani (Terminology Unit) and Mr. Olivier Meyer (FTS) were elected as co-Vice-Presidents by acclamation.
6. It was also decided that, in order to distribute the burden more fairly and alternate the language of the minutes of Bureau meetings, the pool of note-takers would be expanded. Six representatives and alternates volunteered for note-taking duty. It was decided that the more succinct action-point format should be kept.

II. Overview of the issues

Overtime by P staff

7. The LSSA Bureau designed the survey but decided to postpone its roll-out for technical reasons and to avoid survey fatigue given the many other surveys being conducted at the time.

Special assignments (SPA)

8. The LSSA Bureau noted that there was no clear or uniform policy on SPA, especially with regard to P staff taking language courses, and that the practice of granting SPA for language classes varied widely among sections, with SPA in some sections being contingent on, inter alia, performance, the course level achieved and the usefulness of the language to the staff member's work. The Chief of the Languages Service, Ms. Michelle Keating, stated that there was an expectation that staff members claiming SPA for language classes would use the language they were studying in their work. The issue was raised with the Staff Relations Management Group (SRMG) and the Chiefs of Section; the Bureau is awaiting the outcome of their discussions.

Recording of time and tasks in the text processing units (TPUs)

9. The LSSA Bureau was informed of the fact that, despite efforts undertaken in the previous mandate to harmonize practice, there was still a lack of clarity and uniformity in the standards to which TPU assistants were held and in how TPU assistants in different units accounted for their work in gDoc.

Pay cut and work stoppage

10. Following the announcement that P staff in Geneva would be taking a 7.5% pay cut and that the Staff Coordinating Council was planning a work stoppage in response, the LSSA Bureau convened an extraordinary meeting to discuss the possibility of coordinated action and potential ramifications of participating in the work stoppage. The Bureau decided that, although it would not discourage staff from taking part, it did not believe they had all the necessary information to make an informed decision about their participation. This conclusion was communicated to all LS staff in an email.
11. The situation provided the Bureau with the opportunity to work closely with the Coordination Council and, as a result, the Bureau decided to continue building strong ties with the Council.

Selection process for P4s and P5s

12. A number of issues with the selection process for P4s and P5s were brought to the attention of the LSSA Bureau, chiefly the perceived arbitrariness in the number of candidates who had passed the written test but were not called for an interview and confusion about the duration and use of rosters. The Bureau was informed by Ms. Keating that the Chiefs of Section had received training in the design of written tests.

Future of referencing and reference assistants

13. The LSSA Bureau noted the growing uncertainty among referencing staff regarding their job security. While management at the Service and Division levels were committed to doing their utmost to protect encumbered posts, staff felt that there was insufficient communication about the way ahead. Furthermore, staff were told to find their own opportunities for cross-assignment, and the group training that was provided was not always relevant. As of 1 April 2018, RU would shift solely to reference-on-demand, of which translators and editors were highly encouraged to avail themselves, and knowledge management.

Time allocated to staff representatives

14. It was remarked that, in the current climate of unrelenting pressure on staff to produce, the lack of officially sanctioned time made it difficult to attract representatives to the LSSA Bureau. The issue was raised with the SRMG, which was consulting on the matter with various departments,

including HRMS. The Director of the Division, Ms. Corinne Momal-Vanian, requested the LSSA President to submit a proposal, on which the President was working with her counterpart in the Interpretation Service Sectoral Assembly.

SHP: relocation of LS staff, smart working and FWAs during construction

15. The LSSA Bureau was in contact with the SHP team, Ms. Keating, the Division's SHP focal point, Ms. Kira Kruglikova, and the SRMG with regard to the numerous concerns raised throughout the mandate in relation to the SHP. The SHP team repeated its assurances that LS would not be moved to the new building, either permanently or as a swing space, and began to send weekly updates on expected noise disruptions, which were shared with LS staff via email by the Office of the Chief. Ms. Keating recalled that, among other options, staff could request to telework during noisy periods, though such requests would be considered on a case-by-case basis and were subject to the same approval procedure as ordinary teleworking arrangements. However, requests motivated by the loss of parking spaces would not be considered. The LSSA Bureau remains seized of the matter.

Promoting language professions

16. At a time of fast-paced change in the industry brought on by technological advances, the LSSA Bureau decided that one of its priorities for the mandate was to raise awareness of the work carried out in LS and promote the importance of translation among the general public and, more specifically, Member States. In that connection, articles on a range of topics, such as translation at the UN, CAT tools, text processing and the Fairy Tales for a Fairer World project, were published in the October, November and December issues of *UN Special*, and further submissions were expected in the first quarter of 2018. The Bureau wishes to thank the LS staff members who contributed articles for their dedication, creativity and enthusiasm.

Increase of the workload standard for translation

17. In December 2017, the LSSA Bureau was alerted to the fact that a recommendation had been submitted to the General Assembly to increase the workload standard to 6 pages per day. In response, the Bureau drafted a memorandum setting out the arguments against the recommendation which ultimately proved instrumental in getting the recommendation quashed. The Bureau is grateful to LS staff members for their quick reaction and insightful suggestions.

III. Other matters

18. The LSSA Bureau reminds LS staff that there is a link to the LSSA on the website of the Coordinating Council (<http://staffcoordinatingcouncil.org/index.php/uncategorised/351-language-service-sectoral-assembly>), where all the minutes and LSSA-related documents are regularly uploaded.

**Conseil de coordination du personnel
Assemblée de secteur du Service linguistique (LSSA)**

Rapport d'activité du Bureau de la LSSA 2017-2018

1. Entre avril 2017 et mars 2018, le Bureau de la LSSA a tenu huit réunions ordinaires et une réunion extraordinaire. Les réunions ont porté sur un large éventail de questions qui préoccupent le personnel du Service linguistique (LS). Après l'élection du Président, et conformément aux "Règles régissant les élections au Bureau de l'Assemblée de secteur du Service linguistique", des scrutateurs bénévoles ont été identifiés, bien qu'aucune élection officielle n'ait finalement été requise, aucune des sections/unités n'ayant présenté plus d'un candidat.

I. Organisation du travail et identification des enjeux principaux

2. Les questions suivantes ont été reportés à l'ordre du jour :
 - Heures supplémentaires effectuées par le personnel P ;
 - Plan stratégique patrimonial (PSP).
3. Les questions supplémentaires suivantes ont été identifiées par les représentants en début de mandat après consultation de leur section ou unité respective :
 - SPA en général, et pour le personnel P qui suit des cours de langues en particulier ;
 - Enregistrement du temps et des tâches dans les unités de traitement de texte ;
 - Prise en compte de la qualité des traductions.
4. D'autres questions ont été cernées ou soulevées au cours du mandat, notamment :
 - Réduction de salaire et débrayage ;
 - Promouvoir les professions langagières ;
 - Processus de sélection pour les P4 et P5 ;
 - Temps alloué aux représentants du personnel ;
 - Avenir des références et des référencier(e)s ;
 - Gel des postes G ;
 - PSP : relocalisation du personnel du Service, *smart working* et arrangement du temps de travail pendant les travaux ;
 - Auto-révision contrôlée (*monitored self-revision*) ;
 - Augmentation de la charge de travail standard pour la traduction.
5. Lors de sa première réunion, le Bureau a décidé de convoquer ses réunions, dans la mesure du possible, le dernier jeudi du mois. Conformément aux règles du Bureau, Mme Wréda Amziani (Unité de terminologie) et M. Olivier Meyer (FTS) ont été élus co-vice-présidents par acclamation.
6. Il a également été décidé que, afin de répartir le fardeau plus équitablement et d'alterner la langue de rédaction des procès-verbaux des réunions du Bureau, l'équipe de rédacteurs serait élargie. Six représentants et suppléants se sont portés volontaires pour prendre des notes. Il a été décidé de conserver le format plus succinct des points d'action.

II. Aperçu des enjeux

Heures supplémentaires par le personnel P

7. Le Bureau a conçu l'enquête, mais a décidé de reporter sa mise en œuvre pour des raisons techniques et pour éviter l'apathie du personnel, compte tenu des nombreux autres sondages en cours.

Assignations spéciales (SPA)

8. Le Bureau a noté qu'il n'existait pas de politique claire ou uniforme sur les SPA, en particulier en ce qui concernait le personnel P suivant des cours de langues, et que la pratique consistant à accorder des SPA pour les cours de langues variait considérablement d'une section à l'autre, les SPA dans certaines sections étant subordonnées, entre autres, à la performance, au niveau atteint et à l'utilité de la langue pour le travail du fonctionnaire. La Chef du Service linguistique, Mme Michelle Keating, a déclaré que l'on s'attendait à ce que les fonctionnaires qui réclamaient du SPA pour des cours de langues utilisent la langue qu'ils étudiaient dans leur travail. La question a été soulevée avec le Staff Relations Management Group (SRMG) et les chefs de section ; le Bureau attend le résultat de leurs discussions.

Saisie du temps et des tâches dans les unités de traitement de texte (TPU)

9. Le Bureau a été informé du fait que, malgré les efforts entrepris dans le mandat précédent pour harmoniser les pratiques, il y avait toujours un manque de clarté et d'uniformité dans les normes auxquelles les assistants TPU étaient tenus et dans la façon dont les assistants TPU des différentes unités rendaient compte de leur travail dans le gDoc.

Réduction de salaire et débrayage

10. Suite à l'annonce que le personnel P à Genève allait subir une réduction de salaire de 7,5% et que le Conseil de coordination du personnel planifiait un débrayage en réponse, le Bureau a convoqué une réunion extraordinaire pour discuter de la possibilité d'une action coordonnée et des ramifications potentielles de la participation au débrayage. Le Bureau a décidé que, bien qu'il ne découragerait pas les fonctionnaires de participer, il ne pensait pas qu'ils disposaient de toutes les informations nécessaires pour prendre une décision éclairée sur leur participation. Cette conclusion a été communiquée à tout le personnel du Service par courriel.
11. Cette action ayant fourni l'occasion au Bureau de travailler en étroite collaboration avec le Conseil de coordination, le bureau a décidé de veiller à maintenir des liens étroits avec le Conseil.

Processus de sélection des P4 et P5

12. Un certain nombre de questions relatives au processus de sélection des candidats aux postes P4 et P5 ont été portées à l'attention du Bureau, principalement l'impression d'arbitraire quant au nombre de candidats ayant réussi l'épreuve écrite mais n'ayant pas été convoqués à un entretien et la confusion quant à la durée et à l'utilisation des *rosters*. Le Bureau a été informé par Mme Keating que les chefs de section avaient reçu une formation sur la conception des épreuves écrites.

L'avenir des références et des référencier(e)s

13. Le Bureau a noté l'incertitude croissante parmi les référencier(e)s quant à leur sécurité d'emploi. Si la direction du Service et de la Division est déterminée à faire tout ce qui est en son pouvoir pour protéger les postes pourvus, le personnel estime que les communications sur la voie à suivre

sont insuffisantes. De plus, le personnel doit le plus souvent trouver ses propres occasions d'affectation croisée (*cross-assignment*), et la formation de groupe offerte n'était pas toujours pertinente. À partir du 1er avril 2018, l'Unité des références se tournerait uniquement vers les références à la demande (*reference-on-demand*), dont les traducteurs et les réviseurs étaient vivement encouragés à se prévaloir, et vers la gestion des connaissances (*knowledge management*).

Temps alloué aux représentants du personnel

14. Il a été noté que, à l'heure où l'on demande sans cesse au personnel de produire davantage, le manque de temps officiellement sanctionné rendait difficile d'attirer des représentants au Bureau de la LSSA. La question a été soulevée auprès du SRMG, qui menait des consultations sur la question avec divers départements, y compris HRMS. La Directrice de la Division, Mme Corinne Momal-Vanian, a demandé à la présidente de la LSSA de soumettre une proposition sur laquelle la présidente travaille avec son homologue de l'Assemblée de secteur du Service d'interprétation.

PSP : relocalisation du personnel du Service, smart working et arrangement du temps de travail pendant les travaux

15. Le Bureau a été en liaison avec l'équipe du PSP, Mme Keating, la référente de la Division pour le PSP, Mme Kira Kruglikova, et le SRMG au sujet des nombreuses préoccupations soulevées tout au long du mandat concernant le PSP. L'équipe du PSP a réitéré ses assurances que le Service ne déménagerait pas dans le nouveau bâtiment, que ce soit de façon permanente ou comme local temporaire, et a commencé à envoyer des mises à jour hebdomadaires sur les perturbations sonores prévues, qui ont été communiquées au personnel du Service par courriel par le Bureau de la chef. Mme Keating a rappelé que, parmi d'autres options, le personnel pouvait demander de faire du télétravail pendant les périodes bruyantes, même si ces demandes seraient examinées au cas par cas et seraient soumises à la même procédure d'approbation que les modalités ordinaires de télétravail. Toutefois, les demandes motivées par la perte de places de stationnement ne seraient pas prises en considération. Le Bureau reste saisi de la question.

Promouvoir les professions langagières

16. À l'heure où l'industrie évolue rapidement en raison des progrès technologiques, le Bureau a décidé que l'une des priorités de son mandat consisterait à mieux faire connaître le travail effectué dans le Service et à promouvoir l'importance de la traduction auprès du grand public et, plus particulièrement, des États Membres. Dans cette optique, des articles sur une série de sujets, tels que la traduction à l'ONU, les outils de TAO, le traitement de texte et le projet Fairy Tales for a Fairer World, ont été publiés dans les numéros d'octobre, de novembre et de décembre de *UN Special*, et d'autres contributions étaient attendues au premier trimestre de 2018. Le Bureau tient à remercier les membres du Service qui ont contribué des articles pour leur dévouement, leur créativité et leur enthousiasme.

Augmentation de la norme de productivité en traduction

17. En décembre 2017, le Bureau a été alerté du fait qu'une recommandation avait été soumise à l'Assemblée générale pour augmenter la norme de productivité à 6 pages par jour. En réponse, le Bureau a rédigé un mémorandum exposant les arguments contre la recommandation qui s'est finalement révélé essentiel pour obtenir le retrait de la recommandation. Le Bureau remercie les membres du Service pour leur réaction rapide et leurs suggestions pertinentes.

III. Autres questions

18. Le Bureau rappelle au personnel du Service qu'il y a un lien vers la LSSA sur le site Web du Conseil de coordination (<http://staffcoordinatingcouncil.org/index.php/uncategorised/351-language-service-sectoral-assembly>), où tous les procès-verbaux et les documents liés à la LSSA sont régulièrement téléchargés.
-