

Assemblée de secteur du Service linguistique (2019-2020)

Compte rendu de la 4^e réunion du Bureau¹,
tenue le jeudi 17 octobre 2019

Personnes présentes : Patricia Blanc (ex-RU), Edith Bourion (FTPU), Jianjun Chen (CTS), Pauline Escalante (ETPU), Laura Johnson (ETS), Olivier Meyer (Président), Bruno Nissou (FTS), Franciso Rovira (STS), Nina Stepanova (RTPU), Luz María Urquizu (STPU), Mei Wang (ES)

Ordre du jour de la réunion

- Point sur le Plan stratégique patrimonial (PSP-SHP)
- Point sur le Varidesks
- Point sur l'aménagement des modalités de travail (AMT-FWA)
- Point sur le programme d'échanges de postes
- Problèmes de trésorerie de l'Organisation
- Situation des membres de l'ex-Groupe des références
- Autres questions

1. *Point sur le Plan stratégique patrimonial (PSP).* Suite à l'enquête menée et à la visite effectuée par une délégation du Bureau dans les locaux de l'OMC, le Président a fait la synthèse des informations et adressé à Mme Keating et aux responsables du PSP un document récapitulant les demandes du personnel dans la perspective d'une éventuelle proposition d'installation dans le bâtiment F (voir annexe). Peu de temps après, Mme Keating a reçu une proposition du PSP, qu'elle a déclinée dans la mesure où ladite proposition ne correspondait pas aux besoins du Service. Sauf avis contraire, le Service linguistique sera donc transféré dans le bâtiment D en 2023.
2. *Point sur le Varidesks.* La première commande de Varidesks correspondait à une initiative de la Section de l'édition. Elle avait pu être financée grâce à un montant résiduel en fin d'exercice budgétaire. Une deuxième commande a été effectuée l'année suivante avec le même mode de financement. Après un long délai, un certain nombre d'unités ont été livrées, puis distribuées. La Section espagnole de traduction n'a encore rien reçu. Il sera possible de passer une nouvelle commande, qui sera financée à partir des fonds résiduels de l'exercice en cours. Les sections non servies précédemment seront prioritaires. Les personnes qui ont reçu des Varidesks mais n'en sont pas satisfaites sont invitées à le signaler afin d'en faire bénéficier d'autres personnes demandeuses.
3. *Point sur l'aménagement des modalités de travail (FWA).* Pour certain(e)s assistant(e)s d'édition et de publication, les possibilités de télétravail sont très restreintes, parce qu'il n'y a pas assez d'ordinateurs portables disponibles. Certain(e)s ont proposé d'utiliser leur ordinateur personnel mais cette solution n'est pas envisageable actuellement. Avant toute demande de télétravail, une année entière dans la section est exigée afin d'évaluer la productivité et l'autonomie de l'intéressé(e). L'Assemblée de secteur considère que toute personne dont le travail donne satisfaction devrait pouvoir bénéficier plus facilement d'un aménagement de ses modalités de travail. À cette fin, étant donné la situation financière actuelle de l'Organisation, elle suggère d'offrir aux intéressé(e)s la possibilité de faire installer les macros de traitement de texte sur leurs ordinateurs portables personnels.
L'Assemblée de secteur constate qu'il peut être difficile, voire impossible, pour les fonctionnaires de bénéficier des dispositions de la circulaire ST/SGB/2019/3 sur l'aménagement des modalités de travail, et notamment sur le télétravail, en raison des "nécessités du service", lesquelles ne sont pas toujours justifiées. À titre d'exemple, certaines sections n'accordent pas la troisième journée de télétravail prévue par la circulaire.
Dans certaines sections, le télétravail peut durer jusqu'à trois jours, conformément aux dispositions du ST/SGB/2019/3 ; dans d'autres, les possibilités sont plus restreintes. Dans certaines sections, il est impossible d'obtenir une troisième journée de télétravail.
4. *Point sur le programme d'échanges de postes.* Après la fin du programme en cours, l'administration fera un bilan de ce projet et décidera de sa prolongation ou de sa suppression.
5. *Problèmes de trésorerie de l'Organisation.* Il a été confirmé que le salaire d'octobre des fonctionnaires en poste continu/permanent serait assuré. Pour les contrats temporaires, il est assuré jusqu'à la fin de l'année. L'activité la plus touchée sera celle de la contractuelle. Le Bureau ne dispose d'aucune information en ce qui concerne le mois de novembre.

¹ Sauf indication contraire, les opinions exprimées ici font écho à des suggestions et points de vue de fonctionnaires recueillis par leurs représentants et visent à promouvoir la communication entre la direction et le personnel. Afin d'éviter tout malentendu, les demandes de rectifications ou commentaires éventuels doivent être soumis au Président de l'Assemblée de secteur, et à lui seul, pour inclusion dans le compte rendu de la réunion suivante.

6. *Situation des 3 membres de l'ex-Groupe des références (ex-RU) encore en attente de réaffectation. L'une d'entre elles (G7) a été nommée Cheffe du RTPU ; une autre (G6-CDD) est affectée à la bibliothèque jusqu'au 31/12/2019 et enchaînera sur un contrat de 2 ans à la bibliothèque ; une autre (G7) est affectée au projet FAST de la DCM jusqu'au 31 décembre 2019 et n'a à ce jour pas d'autre perspective d'emploi.*
7. *Autres questions abordées.*

Une quarantaine de fonctionnaires du Service ont assisté à la réunion sur les coupes salariales organisée pour la DCM par le Conseil de coordination. **Les fonctionnaires du Service linguistique sont invités à participer activement à la campagne actuellement menée par le Conseil.**

La limitation, dans certaines sections, de la durée des congés pendant l'été et la période des fêtes de fin d'année a été évoquée. Ce type de limitation, dont les motifs ne sont pas toujours compris, est une source de stress et de frustration pour de nombreux fonctionnaires.

Annexe :

Plan stratégique patrimonial – Demandes du personnel dans la perspective d'une éventuelle proposition d'installation en "open-space" :

(document adressé à la cheffe du Service linguistique et aux responsables du Plan stratégique patrimonial)

Après avoir consulté des personnes ayant l'expérience de l'open-space et après avoir visité l'open-space de l'OMC, le Bureau de l'Assemblée de secteur du Service linguistique estime que toute proposition d'installation du Service linguistique de l'ONUG dans un "open-space" devrait comporter les éléments suivants :

- Renonciation définitive, par écrit, à la formule du "flex-desking" (également appelé "hot-desking") pour le personnel du Service linguistique ;
- Fourniture de plans détaillés, pour toutes les sections, avec implantation précise des bureaux, des espaces de travail annexes et des servitudes (espaces de circulation, espaces de rangement, salles de réunion, salles de téléphone, coins cuisine, coins repas, salles de repos, toilettes, etc.) ;
- Fourniture d'illustrations représentant des espaces de travail en trois dimensions ;
- Précision du nombre de m² attribué à chaque personne en tant qu'espace de travail :
$$\frac{\text{surface totale utile} - \text{surface totale attribuée aux servitudes}}{\text{nombre de postes de travail}} ;$$
- Précision de la hauteur des cloisons utilisées pour le compartimentage du plateau, et indication des matériaux employés ;
- Nombre de personnes maximum par "compartiment" ;
- Engagement à équiper les salles de travail de groupe d'ordinateurs, avec possibilité pour chaque fonctionnaire d'y retrouver instantanément, en se connectant, l'environnement et les documents présents sur son poste de travail personnel habituel ;
- Garantie qu'aucun bureau ne sera positionné face ou dos à une fenêtre (éviter l'éblouissement ou les reflets dans les écrans) ;
- Garantie que les postes de travail individuels seront loin des ascenseurs et des escaliers, ou en seront séparés par des cloisons intégrales et des portes fermées, afin d'éviter les nuisances sonores.
- Garantie que des bureaux fermés seront attribués aux fonctionnaires dont le travail exige de nombreux et longs appels téléphoniques ou de la confidentialité (éditeurs, chefs, répartiteurs, secrétariat, etc.) ;
- Garantie que chacun disposera d'un téléphone de bureau sans fil lui permettant de mener une conversation dans une salle isolée pour ne pas déranger ses collègues ;
- Précision de la densité des pièces isolées réservées aux conversations téléphoniques ou au travail d'équipe (une salle de téléphone ou de travail pour combien de fonctionnaires ?) ;
- Garantie que les espaces cuisine seront clos et isolés des espaces de travail (bruits et odeurs) ;
- Garantie que la lumière et la température seront réglables et pourront être modulées par le personnel, compartiment par compartiment ;
- Exposé des règles de savoir-vivre qui seront en vigueur pour la cohabitation en espace partagé.