

Le 24 septembre 2019

Objet : Avis de convocation pour l'année 2020  
Programme d'aide aux employés –  
PAE 1, 2, 3, 4  
Informations d'inscription des participants

**Destinataires : membres du conseil exécutif SCT/AIM, chefs du personnel, représentants de la Grande loge, représentants spéciaux, recruteurs, agents d'affaires directeurs, agents d'affaires, présidents généraux (chemins de fer), présidents généraux (lignes aériennes), présidents des districts et des sections locales, secrétaires archivistes des sections locales, représentants des communications, représentants des services éducatifs, directeurs du Centre W3, dirigeants de la division Carmen, représentants nationaux, représentants nationaux adjoints, éducateurs PAE et coordonnateurs PAE aux États-Unis et au Canada**

La présente est l'avis de convocation couvrant tous les cours sur le programme d'aide aux employés pour l'année 2020 au Centre d'éducation et de technologie William W. Winpisinger (W3) de Hollywood, Maryland. Ces cours outillent les coordonnateurs d'aide des aptitudes et des ressources dont ils ont besoin pour aider des membres aux prises avec des problèmes de dépendance ou des troubles psychosociaux. Parmi les problèmes possibles, tel que :

Dépendance	Absentéisme excessif	Présentéisme
Alcoolisme	Violence	Prévention du suicide
Endettement excessif	Dépression	Premiers soins en santé mentale
Stress aigu	Dépendance au jeu	Problèmes émergents

Le programme en quatre stades mène jusqu'à la certification. Un cinquième stade couvre des sujets avancés et la science de la dépendance. Ce programme fort utile est accrédité au niveau collégial, dans les lieux de travail, au sein de la communauté des PAE et par l'AIM. Tous les membres admissibles sont encouragés à y participer.

Vous trouverez ci-inclus les formulaires d'inscription pour chaque PAE ainsi qu'une brochure descriptive. Vous trouverez également ci-inclus la lettre de politique « Frais de formation, subvention au transport et programme du Centre W3 ». La participation à chacune de ces formations doit être approuvée par un dirigeant de la section locale ayant l'autorité de le faire.

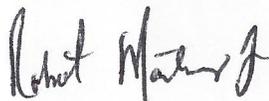
Les cours sur le programme d'aide aux employés se tiendront les dates suivantes :

- PAE I (1)** Du 8 mars au 13 mars 2020  
Formulaire d'inscription dû le 10 janvier 2020
- PAE II (2)** Du 28 juin au 3 juillet 2020  
**Ouvert aux membres qui ont terminé le PAE 1**  
Formulaire d'inscription dû le 1<sup>er</sup> mai 2020
- PAE III (3)** Du 12 juillet au 17 juillet 2020  
**Ouvert aux membres qui ont terminé le PAE 11**  
Formulaire d'inscription dû le 15 mai 2020
- PAE IV (4)** Du 2 août au 7 août 2020  
**Ouvert aux membres qui ont terminé le PAE 111**  
Formulaire d'inscription dû le 5 juin 2020

Les inscriptions sont traitées en fonction de leur ordre d'arrivée. Ce sont des classes de programmes populaires et se remplissent rapidement. Je vous incite à agir rapidement pour ces programmes d'aide aux employés, en retournant les formulaires d'inscription ci-inclus dûment remplis avant la date-limite indiquée sur chacun.

Merci pour votre soutien de ce programme précieux pour nos membres. Un membre en difficulté devrait avoir le bon conseil au bon moment avant que le problème ne dégénère et ne devienne un problème de discipline.

En toute solidarité,



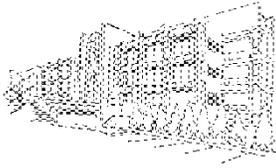
Robert Martinez, Jr.  
Président international

RM/EM/tnb

P.j. : lettre de politique, brochure sur les PAE et formulaires d'inscription aux PAE 1, 2, 3, 4

c.c. : Directeur E. Manhart

**INTERNATIONAL ASSOCIATION OF  
MACHINISTS AND AEROSPACE WORKERS**



9000 Machinists Place, Upper Marlboro, MD 20772

**POLICY NO. XI.1**

**William W. Winpisinger Education  
and Technology Center Tuition,  
Transportation Subsidy and  
Curriculum**

**ISSUED: September 14, 2015**

The IAM will pay full transportation costs under certain conditions for all participants selected to attend any IAM sponsored function at Winpisinger Center. These conditions are as follows:

1. The name(s) of participants attending any function must be in the Winpisinger Center Administrative Office a minimum of eight (8) weeks prior to the starting date of the function.
2. All transportation (air or rail) will be handled for the participant by Grand Lodge's designated agent, Metropolitan Travel Services, based on information provided by the member. 21-day Super Saver air or rail tickets will be purchased for each participant selected to attend a program upon the completion of a Travel Request Form.
3. If there is a cancellation of attendance once a non-refundable ticket has been purchased for any reason other than a doctor's excuse due to illness or death of the participant or a member of their family; the cost of the ticket will be billed to the local or district lodge sending the participant once the ticket expires. If the ticket is used at another time to attend a William W. Winpisinger function the local or district sending the participant will be charged any change fees or costs associated with the use of the ticket. This also applies to Business Representatives or General Chairpersons.
4. If a ticket is purchased after the 21-day Super Saver Fare deadline, any difference in the super saver round trip ticket and actual cost of the ticket will be the responsibility of the participant or lodge sending the participant.
5. Participants from air transportation lodges are requested to travel by employer furnished passes. Should the employer refuse to supply positive space passes; participants should contact their district for assistance.
6. No reimbursement will be made for tickets purchased by the member or their local or district lodge.

7. Should a participant be required to spend a night while traveling to or from the Winpisinger Center, the cost of such accommodations will not be reimbursed by Grand Lodge.
8. Taxis, rental cars, limousines, buses, subways, parking, etc. will not be reimbursed by Grand Lodge.
9. Grand Lodge will bear no travel costs for any dependents.
10. Should a participant elect to drive their own vehicle, they will be reimbursed at the IRS Standard Rate per mile up to a maximum of 1,600 miles round trip or the equivalent of a round trip super saver air fare, whichever is less. Distance will be determined by the member's home address to Hollywood, Maryland.
11. If space permits, carpooling is strongly encouraged when multiple participants from the same local or district lodge are driving. When carpooling, the reimbursement amount will be determined in a manner consistent with Item # 10 above.

Every IAM member attending any function at Winpisinger Center, when the IAM is the primary sponsor, will attend at no charge for his or her room, meals and refreshments.

Depending on space availability, a participant enrolled in a program may bring his or her family for a minimal charge. The family is restricted to the participant's, spouse or partner, and their children who are living at home. Children under the age of 17 must have adult supervision at all times.

Consistent with the requirements of the curriculum, programs will not exceed five days whenever possible, beginning on Sunday and ending the following Friday.

Recruitment for the Leadership Programs will be according to the Official Announcement Packet for the Machinists Leadership and Train-the-Trainer Programs.

Applicants for the Leadership Programs will be enrolled on a first come, first served basis, and will be based upon the allotments allowed for the number of participants in the specific lodge and / or the General Vice President's territory.

If a lodge applies to send a member for Leadership I, II, Advanced or Train-the-Trainer and all the programs have been filled, that member will be placed on a waiting list by date received for that year. All potential participants remaining on the waiting list at the end of the year will be given first choice of dates for the following year, but must resubmit an enrollment form in a timely manner.

Assignment to staff programs will be on the basis of need and will be assigned by their General Vice President.

# Association internationale des machinistes et des travailleurs et travailleuses de l'Aérospatiale

## Programme d'aide aux employés

### Formation des membres



#### **AIDE FONDÉE SUR LE TRAVAILLEUR / LA TRAVAILLEUSE**

Le but fondamental d'un syndicat a toujours été de répondre aux besoins et aux préoccupations des travailleurs. Les syndicats sont historiquement reconnus comme des organisations qui établissent et promeuvent des initiatives communautaires qui améliorent la qualité de vie des travailleurs et travailleuses et de leur famille.

#### **PROGRAMMES D'AIDE AUX MEMBRES ET AUX EMPLOYÉS (PAM et PAE)**

Les programmes d'aide aux membres et d'aide aux employés ont essentiellement le même objectif : aider les travailleurs et leur famille au moyen de la prévention, de l'intervention, de l'évaluation, de soins orientés et de services de suivi en ce qui concerne les problèmes qui ont incidence négative sur la vie des travailleurs et travailleuses. Ces programmes sont l'évolution d'un effort amorcé au départ par les syndicats dans le but de sensibiliser les employeurs au fait que les problèmes personnels invalidants devraient être abordés comme n'importe quelle autre préoccupation en matière de santé. Idéalement, les employeurs coopéreront de manière égale avec le syndicat pour s'attaquer à des problèmes comme la toxicomanie et l'alcoolisme qui ont une incidence négative sur la vie des travailleurs, sur le milieu de travail et sur la collectivité en général. Là où un employeur accepte de travailler avec le syndicat, nous avons un PAE. Là où un employeur refuse ou n'est pas en mesure de participer de façon égale avec le syndicat, nous avons un PAM. Peu importe, nous nous efforçons de répondre aux besoins de nos membres, que l'employeur participe ou non.

#### **MISSION DU PROGRAMME**

Répondre aux préoccupations des membres liées au rendement et à la satisfaction au travail, de même qu'à la qualité de vie.

#### **NOTRE BUT**

Sensibiliser et appuyer les représentants et représentantes du Programme d'aide aux employés de l'AIM qui desservent nos membres.

#### **REPRÉSENTANT / REPRÉSENTANTE DU PAE DE L'AIM**

Il s'agit d'un membre formé et soutenu qui aide à résoudre les problèmes avant qu'ils ne dégénèrent en des problèmes qui se soldent souvent par des mesures disciplinaires. Les statistiques indiquent que lorsque des programmes d'aide efficaces existent, les employeurs remarquent une augmentation de la productivité, de la qualité et de l'efficacité.

#### **QUE SE PRODUIT-IL LORSQU'UN MEMBRE APPELLE?**

Un numéro de téléphone pour le PAE est affiché sur le babillard au lieu de travail du membre. Un membre du syndicat qui a reçu une formation en ce qui a trait au PAE de l'AIM répondra. Une fois en contact avec un représentant du PAE de l'AIM formé, de l'aide confidentielle sera offerte.

#### **QU'EST-CE QUI ASSURE LE SUCCÈS D'UN PAE?**

L'avantage clé d'un PAE fructueux est le soutien obtenu auprès du représentant du PAE de l'AIM formé et de l'employeur pour assurer les soins préventifs, l'aide en situation de crise, les soins à la famille immédiate, les recommandations à un spécialiste, les soins de suivi, la confidentialité, la sensibilisation et la formation.

#### **CERTIFICATION**

La certification professionnelle n'est pas obligatoire pour aider nos membres. Toutefois, nous sommes fiers que l'AIMTA soit la seule organisation syndicale qui offre un programme éducatif complet dans le domaine de l'aide aux travailleurs et en milieu de travail qui mène à la certification professionnelle.

# PROGRAMME D'AIDE AUX EMPLOYÉS

## SUJETS DE COURS

Tous les cours PAE I, PAE II, PAE III et PAE IV du programme sont complets et séquentiels.

### I

Histoire du PAE  
Concept de maladie  
Lien avec la communauté  
La distinction entre habiliter et aider  
Description des fonctions  
Problèmes nouveaux  
Comprendre les centres de traitement

Technologie de base  
Introduction à l'éthique  
Enjeux globaux  
Capacité d'écoute  
Programmes en 12 étapes

### II

Technologie de base  
Éthique  
Questions juridiques  
Assurance-maladie  
Dépistage des drogues  
Prendre soin de la personne aidante

Concept de maladie  
Confidentialité  
Planification stratégique  
Suivi  
Prévention du suicide

### III

Prendre soin de la personne aidante  
Présentéisme et absentéisme  
Soutien et récupération nutritionnels  
Santé mentale et dépendance  
Questions liées au PAE de l'AIM en milieu de travail

Dépression  
Stress  
Dépendance  
Diversité culturelle

### IV

Comprendre la certification de PAEC  
Entrevue motivationnelle  
Outils de dépistage fondés sur les faits probants

Capacité d'écoute avancée  
Sensibilisation accrue à l'éthique  
Technologie de base

*Nous sommes là. Nous pouvons vous aider.*

Le Programme d'aide aux employés de l'AIMTA est un service confidentiel gratuit. Communiquez avec la ligne directe accessible en tout temps du PAE de l'AIM au 301-335-0735 ou envoyez un courriel à l'adresse [iameap@iamaw.org](mailto:iameap@iamaw.org).

Programme 2020  
Formulaire d'inscription du participant  
Centre d'éducation et de technologie William W. Winpisinger  
**PAE I**  
**DU 8 MARS AU 13 MARS 2020**

**IMPORTANT** : L'orientation est le **dimanche le 8 mars**, veuillez vérifier l'horaire des cours

**1) Obligatoire : Vous devez fournir tous les renseignements demandés.**

**Nom légal complet** (tel qu'indiqué sur votre pièce d'identité) **Vous devez fournir votre nom légal complet comme il est indiqué sur votre permis de conduire ou passeport que vous présentez à l'aéroport aux fins d'identification.**

Nom : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_

Second prénom : \_\_\_\_\_ Date de naissance : \_\_\_\_\_ Sexe : \_\_\_\_\_

Titre : \_\_\_\_\_ Section locale : \_\_\_\_\_ District : \_\_\_\_\_ Territoire : \_\_\_\_\_

Adresse postale : \_\_\_\_\_

Ville : \_\_\_\_\_ Province : \_\_\_\_\_ Code postal : \_\_\_\_\_

Tél. (domicile) : \_\_\_\_\_ Cellulaire : \_\_\_\_\_ Télécopieur : \_\_\_\_\_

Adresse de courriel : \_\_\_\_\_

4 derniers chiffres du NAS : \_\_\_\_\_ N° livret AIM : \_\_\_\_\_

**2) La participation à cette formation doit être approuvée par un dirigeant autorisé, soit le président de la Section locale, Agent d'affaire ou président général.**

\_\_\_\_\_  
Nom (en lettres moulées) \_\_\_\_\_  
Titre

\_\_\_\_\_  
Numéro de téléphone de jour \_\_\_\_\_  
Adresse de courriel

\_\_\_\_\_  
Section locale \_\_\_\_\_  
Vice-président général

**NOTEZ: Les inscriptions sont traitées ou inscrites sur une liste d'attente dans l'ordre de la date de réception.**

Mode de transport du participant?

\_\_\_\_\_ Par transport en commun organisé et payé par la Grande loge

\_\_\_\_\_ Par ses propres moyens

\_\_\_\_\_ Avion par laissez-passer, mais transport par autobus requis

\_\_\_\_\_  
*Signature du dirigeant autorisé de la Section locale ou District*

**FORMULAIRE À RETOURNER AU PLUS TARD LE 10 JANVIER 2020 :**

Director of the Retirees & Employee Assistance Program Department

9000 Machinists Place, Upper Marlboro, MD 20772

Téléphone : 301 967-4717 Télécopieur : 301 967-3427

Par courriel à Toni Buoy [tbuoy@iamaw.org](mailto:tbuoy@iamaw.org)

Programme 2020  
Formulaire d'inscription du participant  
Centre d'éducation et de technologie William W. Winpisinger  
**PAE II**  
**DU 28 JUIN AU 3 JUILLET 2020**

**IMPORTANT** : L'orientation est le **dimanche 28 juin**, veuillez vérifier l'horaire des cours

**1) Obligatoire : Vous devez fournir tous les renseignements demandés.**

**Nom légal complet** (tel qu'indiqué sur votre pièce d'identité) **Vous devez fournir votre nom légal complet comme il est indiqué sur votre permis de conduire ou passeport que vous présentez à l'aéroport aux fins d'identification.**

Nom : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_

Second prénom : \_\_\_\_\_ Date de naissance : \_\_\_\_\_ Sexe : \_\_\_\_\_

Titre : \_\_\_\_\_ Section locale : \_\_\_\_\_ District : \_\_\_\_\_ Territoire : \_\_\_\_\_

Adresse postale : \_\_\_\_\_

Ville : \_\_\_\_\_ Province : \_\_\_\_\_ Code postal : \_\_\_\_\_

Tél. (domicile) : \_\_\_\_\_ Cellulaire : \_\_\_\_\_ Télécopieur : \_\_\_\_\_

Adresse de courriel : \_\_\_\_\_

4 derniers chiffres du NAS : \_\_\_\_\_ N° livret AIM : \_\_\_\_\_

**2) La participation à cette formation doit être approuvée par un dirigeant autorisé, soit le président de la Section locale, Agent d'affaire ou président général.**

\_\_\_\_\_  
Nom (en lettres moulées) \_\_\_\_\_ Titre \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Numéro de téléphone de jour \_\_\_\_\_ Adresse de courriel \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Section locale \_\_\_\_\_ Vice-président général \_\_\_\_\_

**NOTEZ: Les inscriptions sont traitées ou inscrites sur une liste d'attente dans l'ordre de la date de réception.**

Mode de transport du participant?

\_\_\_\_\_ Par transport en commun organisé et payé par la Grande loge

\_\_\_\_\_ Par ses propres moyens

\_\_\_\_\_ Avion par laissez-passer, mais transport par autobus requis

\_\_\_\_\_  
*Signature du dirigeant autorisé de la Section locale ou District*

**FORMULAIRE À RETOURNER AU PLUS TARD LE 1<sup>ER</sup> MAI 2020 :**

Director of the Retirees & Employee Assistance Program Department

9000 Machinists Place, Upper Marlboro, MD 20772

Téléphone : 301 967-4717 Télécopieur : 301 967-3427

Par courriel à Toni Buoy [tbuoy@iamaw.org](mailto:tbuoy@iamaw.org)

Programme 2020  
Formulaire d'inscription du participant  
Centre d'éducation et de technologie William W. Winpisinger  
**PAE III**  
**DU 12 JUILLET AU 17 JUILLET 2020**

**IMPORTANT** : L'orientation est le **dimanche 12 juillet**, veuillez vérifier l'horaire des cours

**1) Obligatoire : Vous devez fournir tous les renseignements demandés.**

**Nom légal complet** (tel qu'indiqué sur votre pièce d'identité) **Vous devez fournir votre nom légal complet comme il est indiqué sur votre permis de conduire ou passeport que vous présentez à l'aéroport aux fins d'identification.**

Nom : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_

Second prénom : \_\_\_\_\_ Date de naissance : \_\_\_\_\_ Sexe : \_\_\_\_\_

Titre : \_\_\_\_\_ Section locale : \_\_\_\_\_ District : \_\_\_\_\_ Territoire : \_\_\_\_\_

Adresse postale : \_\_\_\_\_

Ville : \_\_\_\_\_ Province : \_\_\_\_\_ Code postal : \_\_\_\_\_

Tél. (domicile) : \_\_\_\_\_ Cellulaire : \_\_\_\_\_ Télécopieur : \_\_\_\_\_

Adresse de courriel : \_\_\_\_\_

4 derniers chiffres du NAS : \_\_\_\_\_ N° livret AIM : \_\_\_\_\_

**2) La participation à cette formation doit être approuvée par un dirigeant autorisé, soit le président de la Section locale, Agent d'affaire ou président général.**

\_\_\_\_\_  
Nom (en lettres moulées) Titre

\_\_\_\_\_  
Numéro de téléphone de jour Adresse de courriel

\_\_\_\_\_  
Section locale Vice-président général

**NOTEZ: Les inscriptions sont traitées ou inscrites sur une liste d'attente dans l'ordre de la date de réception.**

Mode de transport du participant?

\_\_\_\_\_ Par transport en commun organisé et payé par la Grande loge

\_\_\_\_\_ Par ses propres moyens

\_\_\_\_\_ Avion par laissez-passer, mais transport par autobus requis

\_\_\_\_\_  
*Signature du dirigeant autorisé de la Section locale ou District*

**FORMULAIRE À RETOURNER AU PLUS TARD LE 15 MAI 2020 :**

Director of the Retirees & Employee Assistance Program Department

9000 Machinists Place, Upper Marlboro, MD 20772

Téléphone : 301 967-4717 Télécopieur : 301 967-3427

Par courriel à Toni Buoy [tbuoy@iamaw.org](mailto:tbuoy@iamaw.org)

Programme 2020  
Formulaire d'inscription du participant  
Centre d'éducation et de technologie William W. Winpisinger  
**PAE IV**  
**Du 2 AOÛT AU 7 AOÛT 2020**

**IMPORTANT** : L'orientation est le **dimanche 2 août**, veuillez vérifier l'horaire des cours

**1) Obligatoire : Vous devez fournir tous les renseignements demandés.**

**Nom légal complet** (tel qu'indiqué sur votre pièce d'identité) **Vous devez fournir votre nom légal complet comme il est indiqué sur votre permis de conduire ou passeport que vous présentez à l'aéroport aux fins d'identification.**

Nom : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_

Second prénom : \_\_\_\_\_ Date de naissance : \_\_\_\_\_ Sexe : \_\_\_\_\_

Titre : \_\_\_\_\_ Section locale : \_\_\_\_\_ District : \_\_\_\_\_ Territoire : \_\_\_\_\_

Adresse postale : \_\_\_\_\_

Ville : \_\_\_\_\_ Province : \_\_\_\_\_ Code postal : \_\_\_\_\_

Tél. (domicile) : \_\_\_\_\_ Cellulaire : \_\_\_\_\_ Télécopieur : \_\_\_\_\_

Adresse de courriel : \_\_\_\_\_

4 derniers chiffres du NAS : \_\_\_\_\_ N° livret AIM : \_\_\_\_\_

**2) La participation à cette formation doit être approuvée par un dirigeant autorisé, soit le président de la Section locale, Agent d'affaire ou président général.**

\_\_\_\_\_  
Nom (en lettres moulées) Titre

\_\_\_\_\_  
Numéro de téléphone de jour Adresse de courriel

\_\_\_\_\_  
Section locale Vice-président général

**NOTEZ: Les inscriptions sont traitées ou inscrites sur une liste d'attente dans l'ordre de la date de réception.**

Mode de transport du participant?

\_\_\_\_\_ Par transport en commun organisé et payé par la Grande loge

\_\_\_\_\_ Par ses propres moyens

\_\_\_\_\_ Avion par laissez-passer, mais transport par autobus requis

\_\_\_\_\_  
*Signature du dirigeant autorisé de la Section locale ou District*

**FORMULAIRE À RETOURNER AU PLUS TARD LE 12 JUILLET 2020 :**

Director of the Retirees & Employee Assistance Program Department

9000 Machinists Place, Upper Marlboro, MD 20772

Téléphone : 301 967-4717 Télécopieur : 301 967-3427

Par courriel à Toni Buoy [tbuoy@iamaw.org](mailto:tbuoy@iamaw.org)