The information in this bulletin is subject to change

DECEMBER 2026					
From 02 DECEMBER 2026 to 31 DECEMBER 2026					
	Date	Local Time			
		YUL	YYZ	YYC	YVR
Training Bid Open	November 3, 2026	08:00	08:00	07:00	06:00
Training Bid Close	November 6, 2026	08:00	08:00	07:00	06:00
Training Award Publish	November 7, 2026	23:00	23:00	22:00	21:00

Please refer to the bulletins on ACaéronet under In-Flight Service > Cabin Crew Training & Air Canada University (ACU)> Training Bulletins for the latest information.

In addition, the Monthly Course Sessions may also be found under In-Flight Service > Crew Scheduling & Planning > Training Bid Packages > Training Bid Package and in PBS under the Training tab when you are due for training.

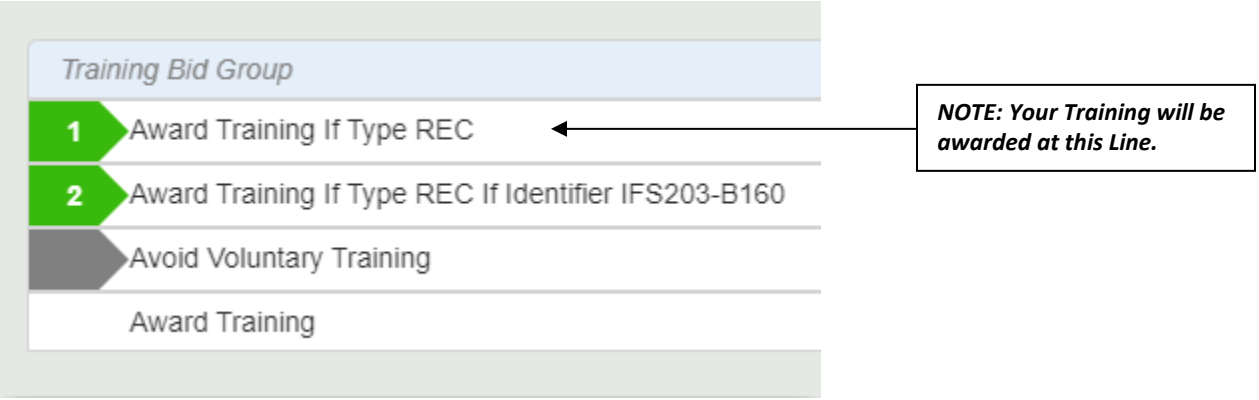
PLEASE NOTE: Training Patterns in PBS are similar to pairings. They start when class starts on Day 1 and only end when class is scheduled to end on the last day of training. Ex: If REC starts at 08:00 on Day 1 and ends at 16:00 on Day 2, the Training Pattern occupies the entire time from 08:00 on Day 1 until 16:00 on Day 2.

If there are multiple training start times on a given day and you have a preference, be careful how you bid. We recommend using the appropriate Training Identifiers for the specific session(s) you wish to attend. This is the most precise way to bid as each identifier corresponds to a unique session. As an alternative, you can also bid using *Award Training* ***If Pattern Start*** (date(s), day of week, …) **If Between** (insert time range). Ex: *Award Training If Pattern Start Monday If Between 09:00 And 12:00*. By adjusting the Training Pattern Start time, you can choose to include the sessions you want.

We do **not** recommend trying to exclude certain session times by using a Prefer Off bid line with the entire month's dates/days of the week If Between (specified time range). Ex: *Prefer Off Dec 2- Dec 31 Between 00:00 And 09:00*. Although class on both Day 1 and Day 2 may start after 09:00, because PBS treats a training pattern in the same way as pairing, Day 2 of the training pattern still occupies the 00:00-09:00 time range even if you are not in class. If you bid this way, PBS will be forced to go into Denial Mode to award your training pattern.

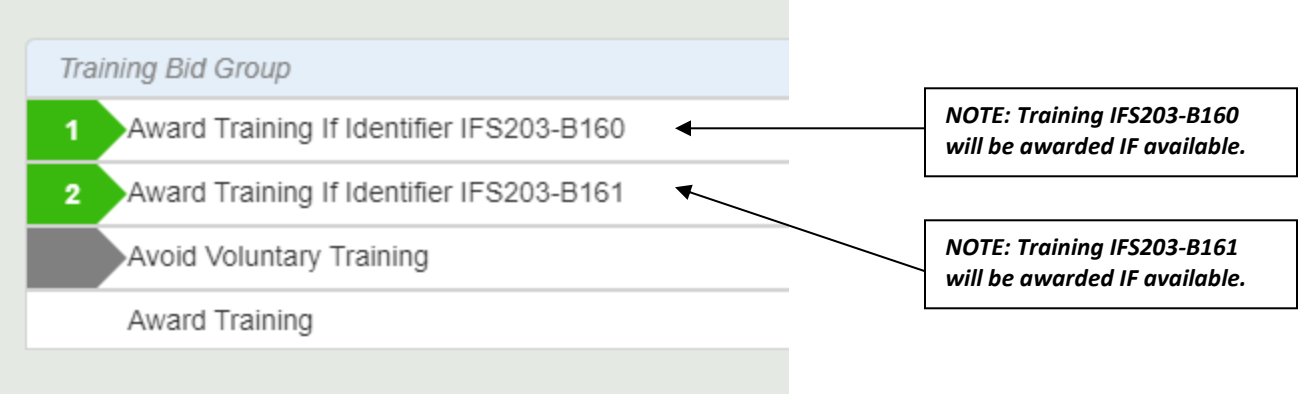
A REMINDER TO CREWMEMBERS: *If you just bid training by Type, your Training will be awarded at that line. Please see examples below.*

Bidding Example 1: Bid using generic *Type*



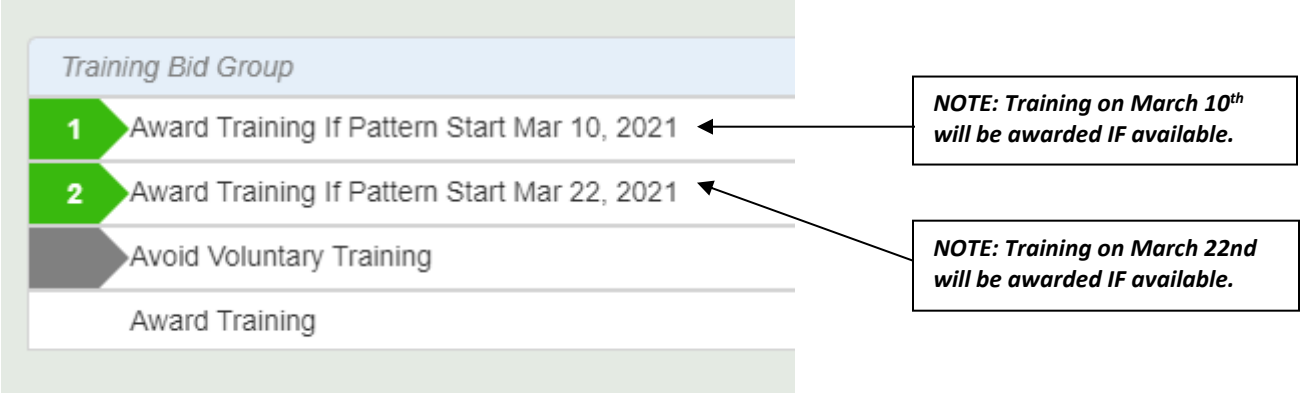
NOTE: *In this example, even though you are specific in bid line 2, your Recurrent will be awarded at bid line 1. Line 1 is generic and PBS can award any REC session. If you wish to bid for a certain date or session (Identifier) as in bid line 2, then this bid line should be placed higher in your bid.*

Bidding Example 2: Bid using specific Identifier(s)



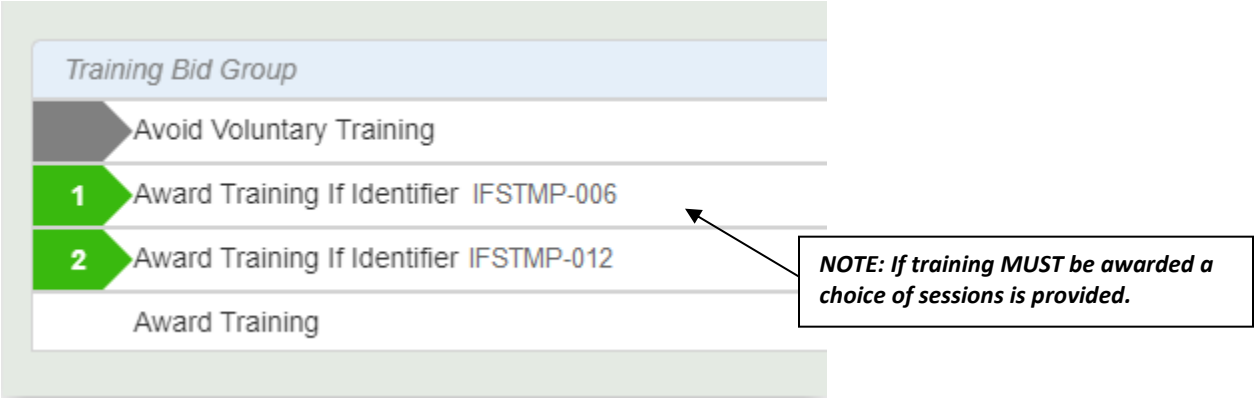
NOTE: *In this example, since you were specific with your requests (1: IFS203-B160, 2: IFS203-B161) this is the order that your Recurrent would be awarded. In this example, if neither is available, PBS would award Recurrent on any date. It is therefore recommended to bid multiple bid lines.*

Bidding Example 3: Bid using a specific date(s)



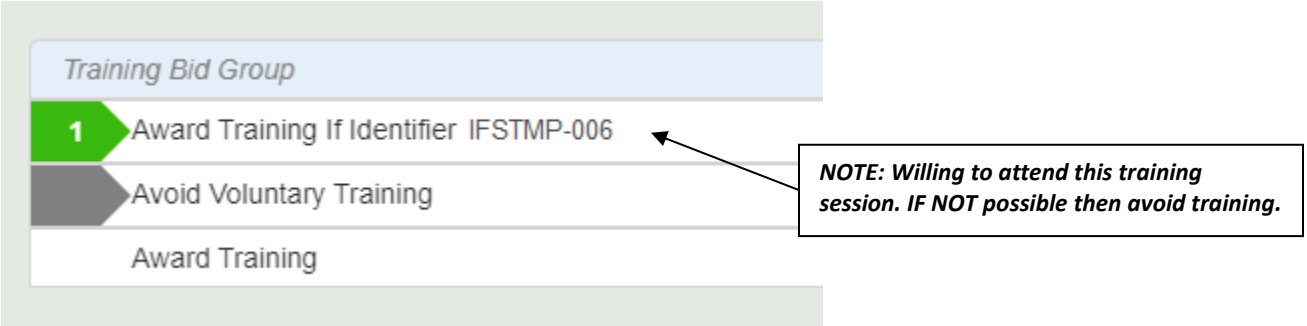
NOTE: *In this example, since you were specific with your requests (1: Pattern Start March 10, 2: March 22) this is the order that your Recurrent would be awarded. In this example, if neither is available, PBS would award Recurrent on any date. It is therefore recommended to bid multiple bid lines.*

Bidding Example 4: Bid to avoid training (if possible)



NOTE: *In this example, I tried to avoid training by leaving the embedded* ***Avoid Voluntary Training*** *at the top of my bid. If I cannot avoid the training and must attend, a choice of sessions is listed. It is therefore recommended to bid multiple bid lines.*

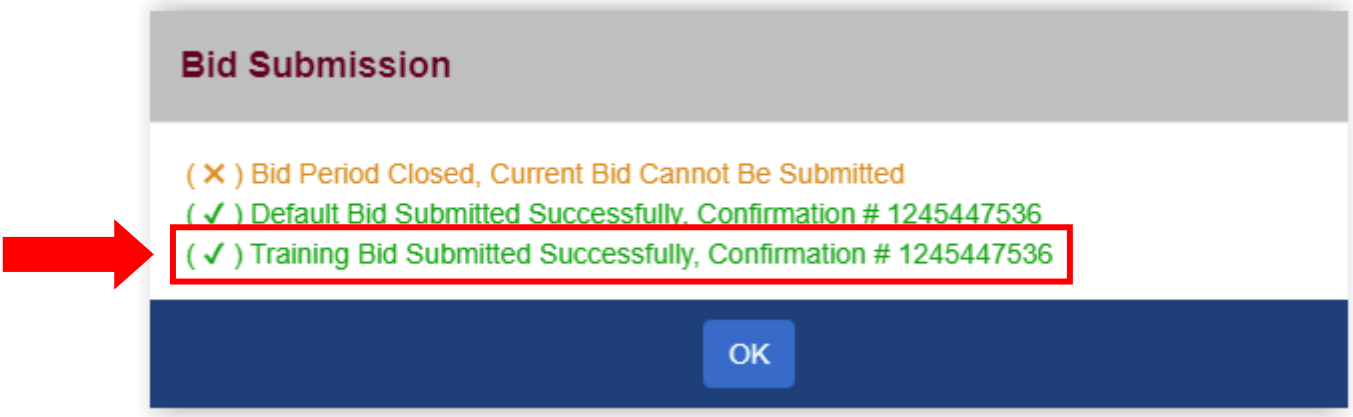
Bidding Example 5: Bid using specific Identifier(s). If not awarded, then avoid training (if possible)



NOTE: *In this example, I would like to attend a specific session as specified on bid line 1. If the session is full, I will try to avoid training by leaving the embedded* ***Avoid Voluntary Training*** *after bid line 1. If I cannot avoid the training and must attend, PBS would award training on any date.*

DON'T FORGET TO COVER YOURSELF WITH ADEQUATE CHOICES!!!

When you submit your bid, only your Default and Training bids will be submitted. Your Current bid cannot be submitted since the Current bid period is closed. PBS will display a submission pop-up like this one:



For more information on bidding with PBS please contact your local PBS Representative

YUL: pbsyul@local4091.ca
YYZ: pbsyyz@local4092.ca
YYC: pbs@local4095.ca
YVR: pbs@local4094.ca

Les informations contenues dans ce bulletin sont susceptibles d'être modifiées

DÉCEMBRE 2026					
Du 02 DÉCEMBRE 2026 au 31 DÉCEMBRE 2026					
	Date	Heure locale			
		YUL	YYZ	YYC	YVR
Ouverture des demandes pour la formation	03 novembre, 2026	08:00	08:00	07:00	06:00
Clôture des demandes pour la formation	06 novembre, 2026	08:00	08:00	07:00	06:00
Publication des résultats	07 novembre, 2026	23:00	23:00	22:00	21:00

Veuillez vous référer aux bulletins sur ACaéronet sous Service en vol > Formation du Personnel Naviguant Commercial et l'Université Air Canada (UAC) > Bulletins pour les dernières informations.
De plus, vous pouvez trouver le sommaire mensuel de la formation sous Service en vol > Affectation & Planification PNC > Trousse de demande de formation > Trousse de demande de formation et dans le SPP sous l'onglet *Training* lorsque vous êtes dû pour la formation.

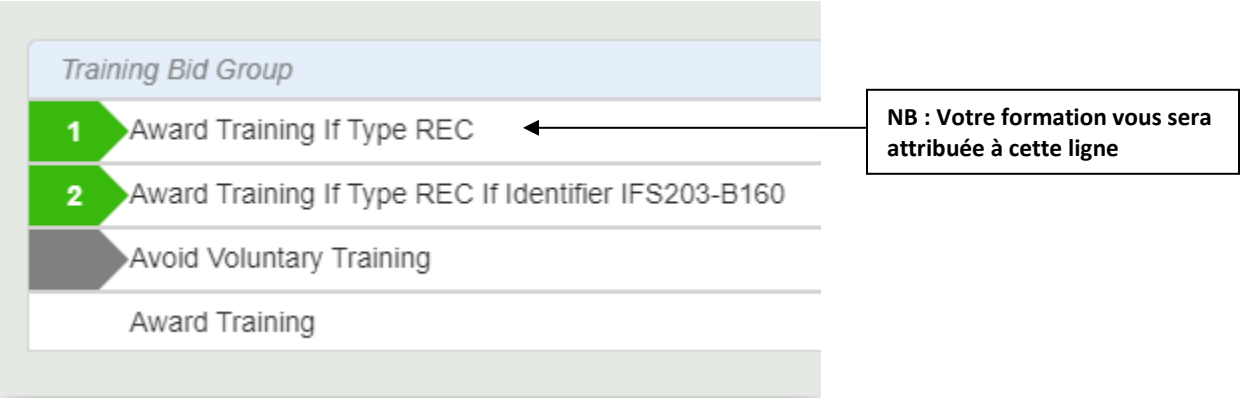
VEUILLEZ NOTER : Les identifiants de formation dans le SPP sont similaires aux courriers. Ils commencent lorsque la classe commence le jour 1 et ne se terminent que lorsque la classe est planifiée pour se terminer le dernier jour de la formation. Ex : si REC commence à 08h00 le 1er jour et se termine à 16h00 le 2e jour, le programme de formation occupe le temps compris entre 08h00 le 1er jour et 16h00 le 2e jour.

Si vous avez le choix entre plusieurs plages horaires pour le début d'une formation un jour particulier et que vous avez une préférence, faites attention à la manière dont vous soumettez votre demande. Nous vous recommandons d'utiliser les identifiants de formation appropriés pour la ou les session(s) spécifique(s) à laquelle/auxquelles vous souhaitez participer. C'est la manière la plus précise de soumettre une demande de formation, car chaque identifiant correspond à une session spécifique. Vous pouvez également soumettre une demande en utilisant l'option « formation désirée si la session commence (date(s), jour de la semaine, ...) si elle a lieu entre (insérer la période) ». Ex : *Award Training* ***If Pattern Start*** *Monday* ***If Between*** *09:00 And 12:00*. En ajustant l'heure de début de la formation, vous pouvez choisir d'inclure les sessions que vous souhaitez.

Nous vous déconseillons d'essayer d'exclure certaines sessions en utilisant l'option Prefer Off avec les dates/jours de la semaine de tout le mois si entre (plage horaire spécifiée). Ex : *Prefer Off Dec 2- Dec 31 Between 00:00 And 09:00*. Bien que les cours du jour 1 et du jour 2 puissent commencer après 9 heures, étant donné que PBS traite un programme de formation de la même manière qu'un courrier, le jour 2 du programme de formation occupe toujours la plage horaire 00:00-09:00, même si vous n'êtes pas physiquement en classe. Si vous faites une demande de ce type, le SPP sera obligé de passer en mode « refus » pour attribuer la formation.

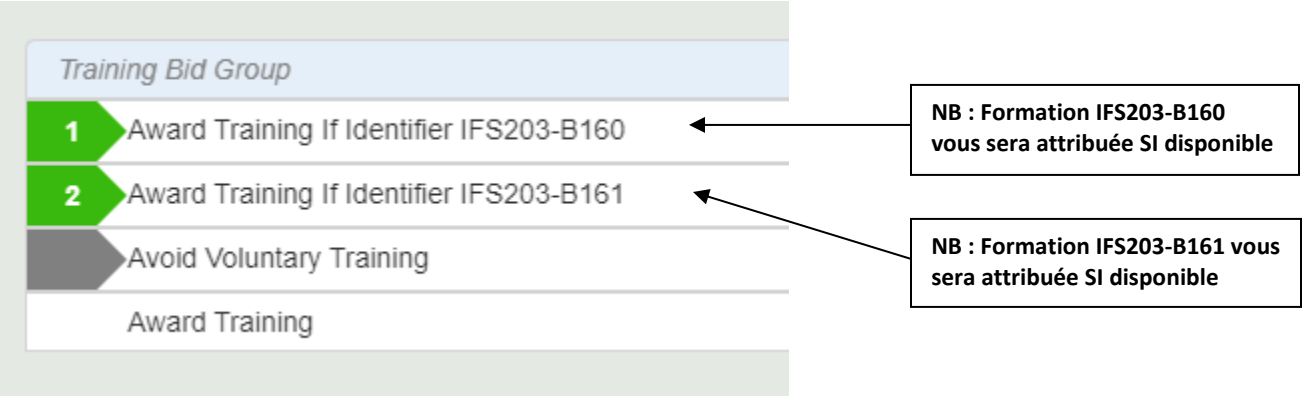
<u>Un rappel aux membres du personnel de cabine :</u> *Si vous avez fait votre demande de formation par type, votre formation vous sera attribuée à cette ligne. Voyez les exemples qui suivent :*

Exemple 1 : Demande générique utilisant Type



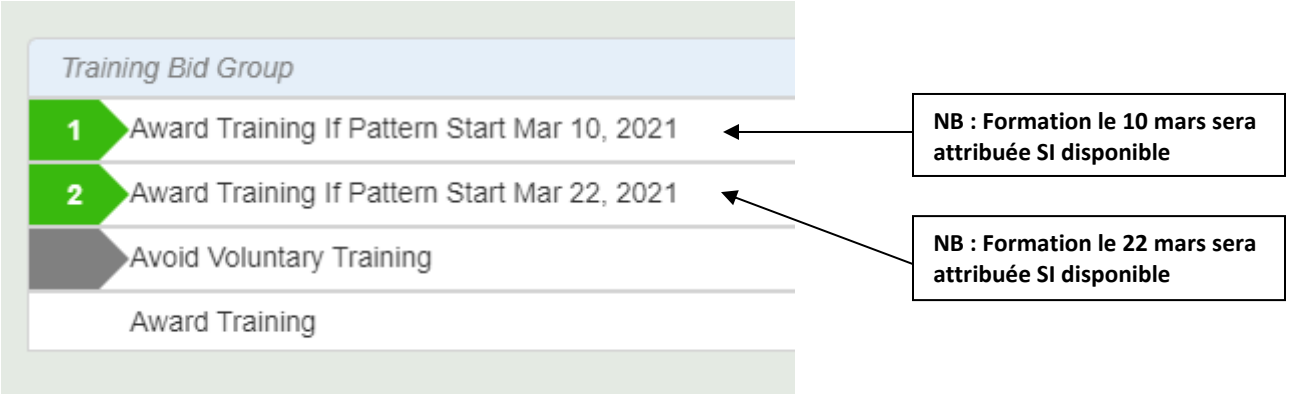
Remarque : *Dans cet exemple, même si vous êtes spécifique à la ligne 2 de votre demande, la session de REC sera attribuée à la ligne 1 de votre demande. La ligne 1 est générique et le SPP peut attribuer n'importe quelle session. Si vous souhaitez faire une demande pour une certaine date ou session (identifiant), comme dans la ligne 2, cette ligne doit être placée plus haut dans votre demande.*

Exemple 2 : Demande en utilisant un identifiant



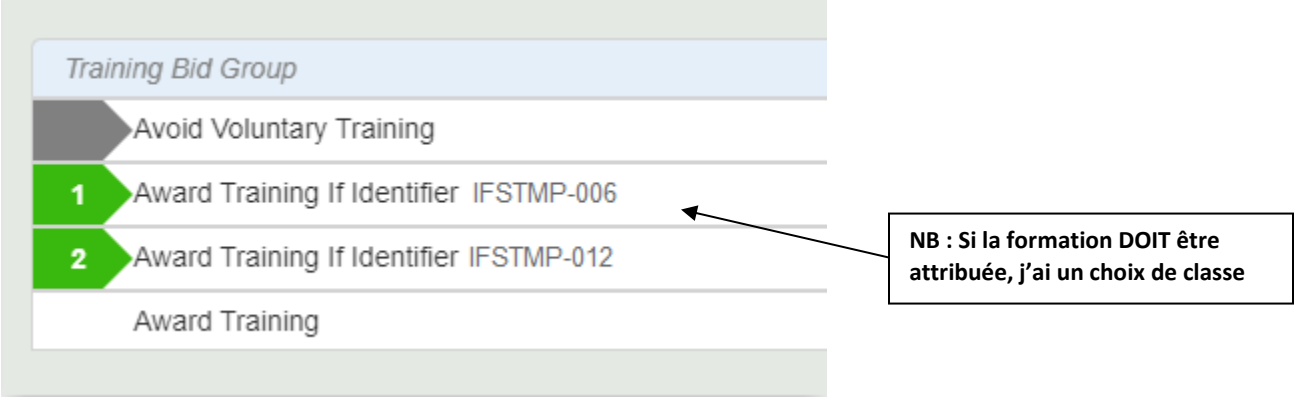
Remarque : *Dans cet exemple, les demandes spécifiques (1 : IFS203-B160, 2 : IFS203-B161) déterminent l'ordre d'attribution de votre demande. Selon cet exemple, si aucun de ces identifiants n'est disponible, le SPP vous attribuera une date aléatoire. Il est donc important d'avoir plusieurs options.*

Exemple 3 : Demande en utilisant une date spécifique



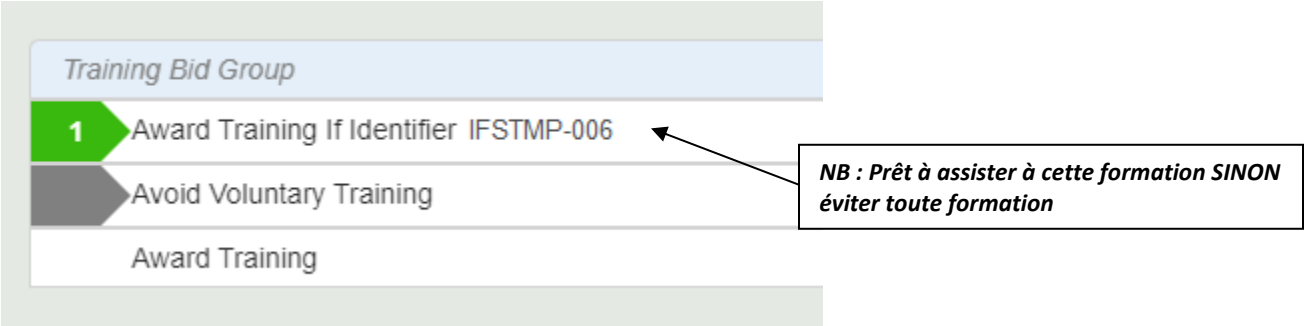
Remarque : *Dans cet exemple, l'ordre de vos demandes (1: Pattern Start March 10, 2: March 22) déterminera l'ordre d'attribution de votre formation. Selon cet exemple, si aucune de ces dates n'est disponible le SPP vous attribuera une date aléatoire. Il est donc important d'avoir plusieurs options.*

Exemple 4 : Demande d'éviter la formation (si possible)



Remarque : *Dans cet exemple, j'évite l'attribution de la formation en laissant la ligne intégrée Avoid Voluntary Training en haut de ma demande. Selon cet exemple, s'il est impossible d'éviter la formation pour ce mois, un choix de session est quand même indiqué. Il est donc important d'avoir plusieurs options.*

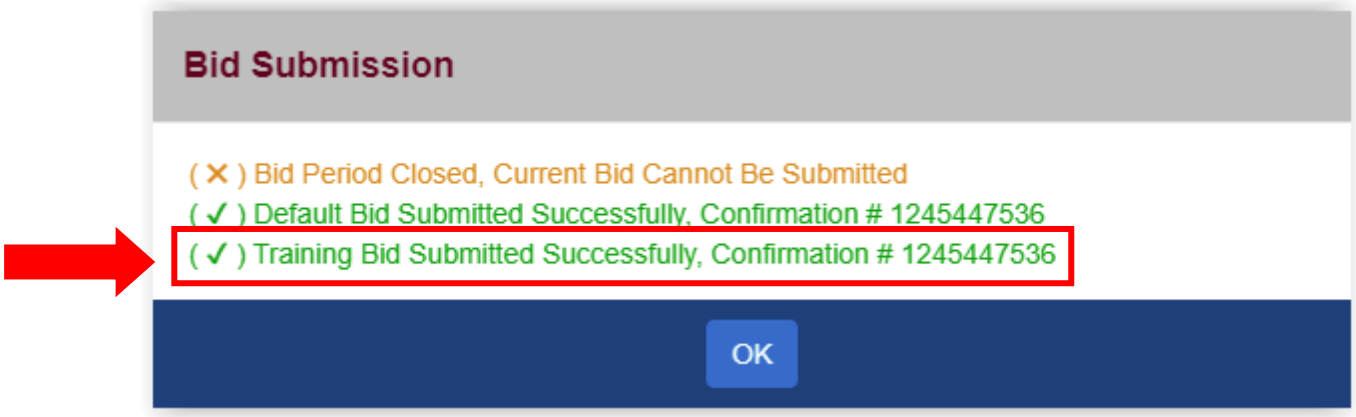
Exemple 5 : Demande en utilisant un identifiant sinon éviter la formation (si possible)



Remarque : *Dans cet exemple, je désire assister à la session de formation identifiée à la ligne 1 et sinon j'essaie d'éviter toute formation en laissant la ligne intégrée Avoid Voluntary Training après ma requête. Selon cet exemple, s'il est impossible d'éviter la formation pour ce mois, le SPP m'assignera une session selon les disponibilités.*

N'OUBLIEZ PAS DE VOUS PROTÉGER AVEC DES CHOIX ADÉQUATS !!!

Lorsque vous soumettez votre demande, seules les demandes par défaut et de formation seront soumises. Votre demande courante n'est pas soumise puisque la période de demande courante n'est pas encore ouverte. Le SPP affichera une fenêtre contextuelle de soumission comme celle-ci :



Pour plus de détails sur les demandes de formation, veuillez contacter votre représentant SPP

YUL: pbsyul@local4091.ca
YYZ: pbsyyz@local4092.ca
YYC: pbs@local4095.ca
YVR: pbs@local4094.ca