



Le français suit l'anglais.

**THIS E-MAIL BULLETIN CONTAINS IMPORTANT INFORMATION AS  
WELL AS ACTION ITEMS FOR DEPARTMENTAL SFTOs.**

## **IMPORTANT UPDATES**

### 1 - Update on Traveller Profiles

As you know, in the next phase of the Travel AcXess Voyage On-line solution coming this summer, employees will be able to create their own Traveller Profile or update their current one electronically. This tool is called My Profile, and it will be accessed through the Travel AcXess Voyage portal. It is a user-friendly on-line application that will allow your travellers to easily update profile information anytime.

As mentioned in recent weeks, to make the transition to this new feature, Traveller Profiles collected between March 2004 and the launch of the new solution will be converted from one information system to a new system.

**IMPORTANT:** Initial steps toward conversion are now underway. As a result, any update to traveler profiles since June 6<sup>th</sup>, whether they are communicated by phone or fax, will not be captured in the new system. Consequently, travelers will be required to confirm or update their profile information once the new system is in place.

### 2- American Express Reports

All departments that previously had access to the American Express @ Work™ (card) reports will continue to have access.

SFTOs that are not currently receiving card reports can become new users by contacting American Express or their STSI Account Manager to obtain access.

We are currently in discussions with the contractor regarding the provision of travel reporting. In the meantime, STSI Account Managers will be providing copies of departmental travel-related reports to the SFTOs. These initial reports will be available soon.

### 3- Card Activation Reminder

If you are still using your existing green government travel card, it may have a valid **expiry date** but it will be **cancelled** when you activate your new card or on June 30, 2004 (whichever is sooner). June 30<sup>th</sup> is the contractual expiration date for the previous green card service.



Also note that we are working to ensure that travellers have a positive service experience and that individuals are not stranded while travelling on government business. If departments have exceptions, who are individuals who will be on travel status outside of Canada beyond June 30<sup>th</sup> who will be unable to activate their new card by then, we will review these specific exceptions. As mentioned during the last SFTO Conference Call on June 24<sup>th</sup>, the exceptions should be provided directly to Roch Huppe, Director of Client Engagement at STSI, by June 25<sup>th</sup>.

STSI Account Managers will continue to provide you with updated activation statistics for your organization.

**\* SFTO ACTION ITEM:** Please distribute the attached message (entitled Email to All Staff – Week of June 21 – Eng & Fr) to employees. This message provides information on insurance coverages as well as a card activation reminder.

#### 4- Launch of New Feedback Tool

On June 14<sup>th</sup>, STSI launched a multi-faceted internal management tool for implementation-related feedback and a process that was especially designed for the STSI program. The tool will not have an impact on your process for submitting feedback; it is designed to assist in enhanced information gathering, analysis and exchange within the STSI, and should provide quicker responses to project implementation questions posed by SFTOs and travellers.

#### 5- Regional Session Minutes and Presentations

Minutes and presentations on various ITUWG and regional sessions are now available for your reference. Please contact your STSI Account Manager for copies.

### **LIST OF ATTACHMENTS**

Email to All Staff – Week of June 21 – Eng & Fr

For questions or comments about this e-mail message or the attachment, please contact STSI or visit the website at: <http://gtmo.gc.ca>.



## CE BULLETIN CONTIENT DE L'INFORMATION IMPORTANTE AINSI QUE DES MESURES DE SUIVI À L'INTENTION DES AVSTP

### NOUVELLES IMPORTANTES

#### 1 - Mise à jour des profils du voyageur

Comme vous le savez, la prochaine phase de la solution en ligne Travel AcXess Voyage qui sera mise en œuvre cet été permettra aux employés de créer leur propre profil du voyageur ou de mettre à jour leur profil actuel par voie électronique. Cet outil, appelé Mon profil, sera accessible à partir du portail Travel AcXess Voyage. Il s'agit d'une application en ligne conviviale qui permettra aux voyageurs de mettre à jour facilement et en tout temps les renseignements qui les concernent.

Comme cela a été mentionné au cours des dernières semaines, pour assurer la transition vers cette nouvelle fonction, les profils du voyageur recueillis entre mars 2004 et le lancement de la nouvelle solution seront convertis de l'ancien système d'information au nouveau.

**IMPORTANT :** Les étapes initiales menant à la conversion sont maintenant en cours. Les mises à jour communiquées par téléphone ou par télécopieur ne seront donc pas saisies dans le nouveau système. Par conséquent, les voyageurs devront confirmer les renseignements contenus dans leur profil une fois que le nouveau système aura été mis en place.

#### 2- Rapports American Express

Tous les ministères qui avaient déjà accès aux rapports de American Express @ Work<sup>MC</sup> (carte) pourront continuer à y accéder.

Les AVSTP qui ne reçoivent pas actuellement les rapports de carte peuvent s'inscrire comme nouvel utilisateur et y avoir accès en communiquant avec American Express ou leur gestionnaire de compte de l'ISVP.

Nous sommes actuellement en pourparlers avec l'entrepreneur en ce qui a trait à la prestation des rapports de voyage. En attendant, les gestionnaires de compte de l'ISVP fourniront aux AVSTP des copies de rapports ministériels relatifs aux voyages. Les rapports initiaux seront disponibles sous peu.

#### 3- Activation de la carte

Si vous utilisez encore votre carte de voyage verte du gouvernement, celle-ci sera



automatiquement **annulée**, même si la **date d'expiration** est toujours valide, lorsque vous activerez votre nouvelle carte ou le 30 juin 2004 (selon la première occurrence). C'est le 30 juin que vient à échéance le contrat de service précédent pour la carte verte.

Notez également que nous veillons à ce que les voyageurs bénéficient d'une expérience de service positive et que leurs voyages d'affaires pour le gouvernement se déroulent sans anicroche. Nous traiterons les exceptions au cas par cas, par exemple les employés qui doivent voyager à l'étranger après le 30 juin et qui ne sont pas en mesure d'activer leur nouvelle carte d'ici là. Comme cela a été mentionné au cours de la conférence téléphonique de l'AVSTP du 24 juin, la liste devrait être présentée directement à Roch Huppe, directeur, Engagement envers la clientèle de l'ISVP, d'ici le 25 juin.

Les gestionnaires de compte de l'ISVP continueront de vous fournir les données statistiques d'activation à jour pour votre organisation.

\* **MESURE DE SUIVI POUR LES AVSTP** : Veuillez distribuer le message ci-joint aux employés (intitulé « Courriel à tout le personnel – Semaine du 21 juin – angl. et fr). Il contient de l'information sur les couvertures d'assurance ainsi qu'un rappel relatif à l'activation de la carte.

#### 4- Lancement du nouvel outil de rétroaction

Le 14 juin, l'ISVP a lancé un outil de gestion interne polyvalent permettant de recueillir de la rétroaction sur la mise en œuvre du projet, ainsi qu'un processus qui a été conçu tout particulièrement en fonction du programme de l'ISVP. L'outil n'aura pas d'incidence sur le processus que vous utilisez pour présenter de la rétroaction; il est conçu pour vous aider à améliorer la cueillette, l'analyse et l'échange d'information au sein de l'ISVP et devrait vous permettre de trouver plus rapidement des réponses aux questions posées par les AVSTP et les voyageurs sur la mise en œuvre du projet.

#### 5- Comptes rendus des séances régionales et présentations

Vous pouvez maintenant consulter les comptes rendus et les présentations aux diverses séances des GTUSV et des réunions régionales. Veuillez communiquer avec votre gestionnaire de compte de l'ISVP pour en obtenir des copies.

### **PIÈCE JOINTE**

Courriel à tout le personnel – Semaine du 21 juin – Angl. et fr

Si vous avez des questions ou des commentaires sur ce message ou la pièce jointe, n'hésitez pas à communiquer avec le BMSVG ou visitez le site Web à <http://bmsvg.gc.ca>.