



**SFTO Email Bulletin – Week of June 7
Courriel pour les AVSTP – La semaine du 7 juin**

Le français suit l'anglais

**THIS EMAIL BULLETIN CONTAINS IMPORTANT INFORMATION AS WELL
AS ACTION ITEMS FOR DEPARTMENTAL SFTOs.**

IMPORTANT UPDATES

1 – Encourage Card Activation

As you know, the new Government Travel Cards have been distributed to all Departmental Contacts. It is key that travellers activate their new cards.

Existing green cards may have valid **expiry dates**, but they will be cancelled either upon activation of the new card or on June 30, 2004 (whichever is sooner). The June 30th date is the contractual expiration date for the “open cards” service.

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

Why Activate Now

1. *Loyalty:* The new card brings new benefits, including your choice of no-fee loyalty programs:
 - *Membership Rewards(R) - Club Level* (Earn one point for every dollar in eligible spend)
 - *AIR MILES(R) Reward Program* (Earn one AIR MILES Reward Mile for every \$40 in eligible spend)

American Express is also offering upgrades to each of these loyalty programs, at the cost of the employee.

2. *Insurance:* The new card also brings a superior insurance program with a number of best-in-class insurance coverages. All insurances are subject to terms and conditions and the insurance certificates should be read closely prior to travelling. Please see the attachment for insurance details.
3. *Value of Management Information:* As you know, the Government of Canada is focused on reducing the direct and indirect costs associated with travel and hospitality. Once the solution is fully implemented, information will be managed more efficiently which will allow us to more easily provide the information required to optimize supplier negotiations and will also improve compliance with our preferred suppliers (for travel and hospitality).



**SFTO Email Bulletin – Week of June 7
Courriel pour les AVSTP – La semaine du 7 juin**

To maximize improvements to information management as well as reporting, card activation and usage is key.

4. *Ease of Cash Withdrawals:* Government of Canada employees can access cash through ATM's quickly and easily with their Personal Identification Number (PIN) for those incurred and approved expenses which were not placed on the Government Travel Card (i.e., public parking). In addition to around-the-clock access to cash, travellers will receive an itemized notation of cash withdrawals on their monthly card statement, which should simplify reconciliation and expense reporting.
5. *Financial Rebates:* Activating your new card will help your department and the entire government. By using the card, the Government of Canada will be able to reduce costs by taking advantage of rebates offered by the contractor. As you may already be aware, these are negotiated rebates between the federal government and the contractor that are directly tied to card volume usage. Government funds accrued from the rebates will be used to fund the implementation of this program and the surcharge assigned to each travel transaction.

By increasing card usage, we will therefore be able to increase the funding for the STSI, and will be able to reduce the surcharge fees charged back to your department. It is in all our best interests to maximize the activation and usage of the card in each department, and we look for your on-going support in ensuring that your employees are activating and using the card as much as possible for government business travel.

2 – Training Implementation Handbook

Departmental Training Contacts will receive a Travel AcXess Voyage training implementation handbook next week. This document is designed to assist with departmental preparation for training.

3 – STSI Training Content Questionnaire

Please ensure that trainers in your organization complete and submit the STSI Department Training Contact Questionnaire which was distributed on April 23rd. This questionnaire data is required for us to effectively schedule and implement training in your organization. Please encourage your Department Training Contact to submit it to STSI by June 10th via e-mail to Shannon.Watson@pwgsc.gc.ca. Shannon can also be reached at: (613) 952-1303.



SFTO Email Bulletin – Week of June 7
Courriel pour les AVSTP – La semaine du 7 juin

4- Interdepartmental Travel Users Working Group (ITUWG) Change Management /
Change Agent Working Group

On Tuesday June 1st, STSI held a working group with a small group of departments from the ITUWG Committee to discuss the STSI Change Management Approach and the approach for preparing and supporting Departmental Change Agents for the release of the on-line booking tool and future releases. Excellent feedback was received from the participants and a copy of the presentation and meeting notes will be distributed to all SFTOs as an attachment to the next newsletter.

LIST OF ATTACHMENTS

Insurance Information – June 9

Should you have any questions or comments on this email message or the attachments, please do not hesitate to contact the GTMO or visit the website at: <http://gtmo.gc.ca>.



SFTO Email Bulletin – Week of June 7
Courriel pour les AVSTP – La semaine du 7 juin

CE BULLETIN PAR COURRIEL CONTIENT DE L'INFORMATION IMPORTANTE AINSI QUE DES POINTS DE SUIVI À L'INTENTION DES AVSTP.

MISES À JOUR IMPORTANTES

1 – Encouragez l'activation de la carte

Comme vous le savez, les nouvelles Cartes de voyage du gouvernement ont été distribuées à toutes les personnes-ressources dans les ministères. Il est essentiel que les voyageurs activent leurs nouvelles cartes.

Les cartes vertes existantes ont une **date d'expiration** valide, mais elles seront annulées lors de l'activation de la nouvelle carte ou le 30 juin 2004 (premier cas échéant). La date du 30 juin est la date d'expiration contractuelle du service « cartes ouvertes ».

Les chargés de compte de l'ISVP continueront de vous faire parvenir des données statistiques d'activation à jour pour votre organisation.

Pourquoi activer la carte maintenant

1. *Fidélisation* : La nouvelle carte offre de nouveaux avantages et vous permet de choisir sans frais un programme de fidélisation :
 - *Points-privilèges - Club(D)* (Accumulez un point pour chaque dollar de dépenses admissibles)
 - *Le Programme de récompense AIR MILES(D)* (Gagnez un mille de récompense AIR MILES pour chaque 40 \$ de dépenses admissibles)

American Express permet également d'améliorer ces programmes de fidélisation, aux frais de l'employé.

2. *Assurance* : La nouvelle carte comporte aussi un programme d'assurance supérieur avec un certain nombre de protections, les meilleures de la catégorie. Toutes les assurances sont assujetties à des modalités et les certificats d'assurance doivent être lus attentivement avant le voyage. Veuillez consulter la pièce jointe pour obtenir de plus amples détails.
3. *Valeur de l'information de gestion* : Comme vous le savez, le gouvernement du Canada s'engage à réduire les coûts directs et indirects liés au voyage et aux frais de représentation. Une fois que la solution aura été entièrement mise en œuvre, l'information sera gérée de façon plus efficace, ce qui nous permettra de fournir plus facilement l'information qui permettra d'optimiser les négociations avec le



SFTO Email Bulletin – Week of June 7 Courriel pour les AVSTP – La semaine du 7 juin

fournisseur et d'améliorer la conformité aux exigences de nos fournisseurs préférés (en ce qui touche les voyages et les frais de représentation).

L'activation de la carte et son utilisation sont essentielles pour optimiser les améliorations apportées à la gestion de l'information et aux rapports,.

4. *Retraits en espèces* : Les employés du gouvernement du Canada peuvent accéder rapidement et facilement à de l'argent comptant aux guichets automatiques grâce à leur numéro d'identification personnelle (NIP) pour les dépenses encourues et approuvées qui n'ont pas été portées à la Carte de voyage du gouvernement (p. ex., stationnement public). En plus d'avoir accès à l'argent en espèces en tout temps, les voyageurs recevront un avis détaillé des retraits en espèces sur leur relevé de carte mensuel, ce qui simplifiera le rapprochement et le rapport de dépenses.
5. *Rabais financiers* : L'activation de votre nouvelle carte aidera votre ministère et l'ensemble du gouvernement. Grâce à l'utilisation de la carte, le gouvernement du Canada sera en mesure de réduire les coûts en profitant des rabais consentis par l'entrepreneur. Comme vous le savez probablement déjà, ces rabais sont négociés entre le gouvernement fédéral et l'entrepreneur et sont liés directement à l'ampleur de l'utilisation des cartes. Les fonds ainsi accumulés par ces rabais seront utilisés par le gouvernement pour financer la mise en œuvre du programme et le supplément imposé aux opérations de voyage.

En augmentant l'utilisation de la carte, nous serons ainsi en mesure d'accroître le financement de l'ISVP et de réduire les frais supplémentaires imputés à votre ministère. C'est au mieux des intérêts de tous de maximiser l'activation et l'utilisation de la carte dans chaque ministère et nous sollicitons votre appui continu afin de vous assurer que vos employés activent et utilisent la carte dans la mesure du possible pour les voyages d'affaires du gouvernement.

2 – Manuel de mise en œuvre de la formation

Au cours de la semaine prochaine, les personnes-ressources responsables de la formation ministérielle recevront un manuel de mise en œuvre de formation de Travel AcXess Voyage. Ce document est conçu pour vous aider à préparer de la formation dans vos ministères.

3 – Questionnaire de l'ISVP sur le contenu de la formation

Veillez vous assurer que les formateurs de votre organisation remplissent et présentent le questionnaire de l'ISVP à l'intention des personnes-ressources responsables de la



**SFTO Email Bulletin – Week of June 7
Courriel pour les AVSTP – La semaine du 7 juin**

formation dans le ministère qui a été distribué le 23 avril. Les données tirées de ce questionnaire sont nécessaires pour que nous puissions planifier et mettre en œuvre de façon efficace la formation dans votre organisation. Veuillez encourager votre personne-ressource responsable de la formation à remplir ce questionnaire d'ici le 10 juin et à le retourner par courriel à Shannon.Watson@pwgsc.gc.ca de l'ISVP. On peut également communiquer avec Shannon au (613) 952-1303.

**4- Groupes de travail interministériels des utilisateurs des services de voyage (GTIUSV)
Gestion du changement / Groupe de travail des agents du changement**

Le mardi 1^{er} juin, l'ISVP a organisé un groupe de travail avec quelques ministères du Comité du GTIUSV afin de discuter de l'approche nécessaire à la gestion du changement vers l'ISVP et à la préparation et au soutien des agents du changement ministériels quant au lancement de l'outil de réservation en ligne et aux versions subséquentes. Nous avons reçu une excellente rétroaction des participants. Un exemplaire de la présentation et du compte rendu de la réunion sera distribué à tous les AVSTP, en pièce jointe, lors du prochain bulletin.

LISTE DE PIÈCES JOINTES

Information relative à l'assurance – 9 juin

Si vous avez des questions ou des commentaires au sujet de ce message par courriel ou des pièces jointes, n'hésitez pas à communiquer avec le BMSVG ou à visiter son site Web, à <http://bmsvg.gc.ca>.