

Week of March 20, 2006

**THIS BULLETIN CONTAINS IMPORTANT INFORMATION
FOR DEPARTMENTAL SFTOs.**

1 – Designated Travel Card (DTC) Renewal

The majority of Government travellers will receive their renewed Designated Travel Cards from American Express in March and April this year.

Travellers are advised to activate and sign their new card and to update the payment information details in their traveller profile as soon as they receive the card.

There are two ways to activate the new card:

- Activate the card by telephone by following the instructions on the card activation sticker attached to the plastic (call 1-800-619-4228 or (905) 474-1809); or
- Activate the card on-line by visiting www.americanexpress.ca/activate.

Upon activation, travellers need to update their profile on the portal. To do this, they must:

1. Select the “Personal” tab in the profile.
2. Scroll down to the “Designated Travel Card/Account (DTC)” section.
3. Enter the new expiry date information.

Travellers are also advised to destroy their old Designated Travel Card in before disposing of it to eliminate any possibility of fraudulent use.

2 – Overview of Forrester Report on Shared Travel Services Initiative (STSI) and Travel AcXess Voyage (TAV)

Forrester Consulting evaluated the STSI and its TAV solution along with the U.S. Government’s Defense Travel System (U.S. DTS) and the North American corporate travel industry at large.

Organizations were evaluated on the basis of six categories:

- Travel management company;
- Corporate credit card;
- Corporate booking engine;
- Pre-trip approval;
- Hotels;
- Expense management software.

The results show the Government of Canada (GC) solution in a favourable position when comparing travel booking and expense management best practices to overall industry adoption.

Of the 27 individual best practices outlined in the analysis, three are not feasible for a government environment and are not in use by the U.S. DTS. Of the remaining 24, STSI has already implemented 18. Another four are currently in development, one is planned and one is under consideration. The full report will be posted soon on *The Source*, PWGSC's corporate Web site, as well as the STSI Web site, <http://gtmo.gc.ca>.

3 – STSI Client Engagement

Federal Regional Council Meetings

STSI is scheduled to present an overview of the shared travel services solution at the following Federal Regional Council meetings:

- New Brunswick Federal Council – March 14, 2006
- Prince Edward Island Federal Council – March 31, 2006
- Québec Federal Council – April 10, 2006

4 - Business Reviews

Please note that the second round of business reviews will be conducted throughout March and April 2006 with the top 30 travel spending departments. The business reviews are conducted in cooperation with American Express and will provide:

- An overview of the savings and adoption levels for the key travel areas: air, card and On-line Booking Tool (OBT) (both GC and individual departmental results will be presented);
- A status update for the Expense Management Tool (EMT);
- A discussion of the ways each department can capitalize on potential travel-related savings, and how STSI can support the department in this effort;
- An overview of American Express @ Work (Amex@Work) and how you can use its statistics and reporting functionality to better manage travel budgets.

Business reviews for organizations outside the top 30 are being developed. Further information will be distributed as it becomes available.

For questions or comments about this Bulletin, please contact your STSI Account Manager or visit the Travel AcXess Voyage portal at: <http://travel-voyage.gc.ca>

**

**CE BULLETIN CONTIENT DE L'INFORMATION IMPORTANTE À
L'INTENTION DES AVSTP MINISTÉRIELS.**

1 – Renouvellement de la carte de voyage désignée (CVD)

La majorité des voyageurs du gouvernement recevront leur nouvelle CVD d'American Express au cours des mois de mars et d'avril de cette année.

On conseille aux voyageurs d'activer et de signer leur nouvelle carte et de mettre à jour l'information sur le mode de paiement figurant dans leur profil du voyageur aussitôt qu'ils reçoivent leur carte.

Il existe deux moyens d'activer la nouvelle carte :

- Les titulaires peuvent activer leur carte par téléphone, en suivant les instructions figurant sur l'autocollant d'activation de la carte (au 1-800-619-4228 ou au (905) 474-1809);
- Les titulaires peuvent activer leur carte en ligne, en visitant le site Web suivant : www.americanexpress.ca/activation.

À la suite de l'activation de leur nouvelle carte, les voyageurs doivent mettre à jour leur profil dans le portail. Pour ce faire, il faut :

1. Cliquer sur l'onglet « Personnel » dans le profil.
2. Faire défiler la page vers le bas jusqu'à la section « Compte de carte de voyage désignée (CVD) ».
3. Entrer la nouvelle date d'expiration.

On conseille également aux voyageurs de détruire leur ancienne CVD avant de s'en défaire afin d'éliminer toute possibilité de fraude.

2 – Aperçu du rapport Forrester sur l'Initiative des services de voyage partagés (ISVP) et Travel AcXess Voyage (TAV)

La société Forrester Consulting a évalué l'ISVP et sa solution TAV ainsi que le *Defense Travel System* du gouvernement des États-Unis (U.S. DTS) et l'ensemble de l'industrie nord-américaine des voyages d'affaires.

La société a évalué les organisations en fonction des six catégories suivantes :

- Entreprise de gestion des voyages;
- Carte de crédit corporative;
- Outil de réservation corporatif;
- Approbation préalable des voyages;
- Hôtels;
- Logiciel de gestion des dépenses.

La solution du Gouvernement du Canada (GC) s'est bien classée lorsqu'on a comparé les pratiques exemplaires en matière de réservation de voyages et de gestion des dépenses à l'adoption au sein de l'industrie.

Des 27 différentes pratiques exemplaires établies dans le cadre de l'examen, trois ne pouvaient pas être adoptées dans un milieu gouvernemental et n'ont pas été retenues pour le U.S. DTS. L'ISVP a déjà mis en application 18 des 24 pratiques restantes. Quatre de ces pratiques sont en cours de développement, la mise en œuvre d'une pratique est prévue et une autre fait l'objet d'un examen. Le rapport intégral sera affiché prochainement sur *La Source*, le site Web ministériel de TPSGC, ainsi que sur le site Web de l'ISVP, <http://bmsvg.gc.ca>.

3 – Engagement des ministères clients de l'ISVP

Réunions des conseils fédéraux régionaux

L'ISVP présentera un aperçu de la solution des services de voyage partagés, lors des prochaines réunions des conseils fédéraux régionaux :

- Conseil fédéral du Nouveau-Brunswick – le 14 mars 2006;
- Conseil fédéral régional de l'Île du Prince Édouard – le 31 mars 2006;
- Conseil fédéral du Québec – le 10 avril 2006.

4 – Examens fonctionnels

Veillez noter que la deuxième vague d'examens fonctionnels visant les 30 ministères qui dépensent le plus au chapitre des voyages, sera menée au cours de mars et d'avril 2006. Les examens fonctionnels, qui sont effectués en collaboration avec American Express, permettront :

- D'avoir un aperçu des économies et des taux d'adoption en ce qui concerne les principaux secteurs liés aux voyages : billets d'avion, carte et Outil de réservation en ligne (OREL) (les résultats obtenus pour le GC et l'organisation évaluée seront présentés);
- De faire le point sur l'état d'avancement de l'Outil de gestion des dépenses (OGD);
- D'analyser les moyens que chaque ministère peut adopter pour tirer parti d'économies éventuelles liées aux voyages et les mesures à prendre par l'ISVP pour appuyer les ministères à cet égard;

- D'avoir un aperçu d'American Express @ Work (Amex@Work) et de la façon dont vous pouvez utiliser les statistiques et les fonctions d'établissement de rapports, fournies par cet outil pour mieux gérer vos budgets de voyage.

On prépare les examens fonctionnels visant les ministères et organismes qui ne font pas partie des 30 ministères qui dépensent le plus au chapitre des voyages. Toute nouvelle information à cet égard vous sera communiquée.

Si vous avez des questions ou des commentaires à l'égard du présent bulletin, veuillez communiquer avec votre gestionnaire de compte de l'ISVP ou rendez-vous sur le portail de Travel AcXess Voyage, à l'adresse suivante : <http://voyage-travel.gc.ca>.