

Guide pratique Concur Travel de l'IPFPC

Instructions de connexion à Concur	1
Inscription à une réunion de l'IPFPC	2
Voyages approuvés au préalable	2
Demande de voyage	2
Utilisation de Concur Travel	3
Réservation aérienne	3
Recherche et réservation d'un véhicule	4
Recherche et réservation d'un hôtel	5
Modification d'une réservation aérienne	5
Annulation d'une réservation aérienne	6
Modification ou annulation d'une réservation de véhicule ou d'hôtel	6
Application des crédits pour billet inutilisé	6
Mise à jour du profil Concur	7

Instructions de connexion à Concur

- Saisissez le nom d'utilisateur « numéro de membre@pipsc » (p. ex., 2345678@pipsc, **sans ajouter « .ca »**) et le mot de passe. [Instructions pour trouver votre numéro de membre.](#)
- **Première connexion** : Cliquez sur « Vous avez oublié votre mot de passe? ». Un courriel sera alors envoyé à l'adresse de votre choix; il comprendra les instructions pour actualiser votre mot de passe. Cette première réinitialisation du mot de passe doit être effectuée via **la version Web de Concur et NON dans l'application mobile**.
- Mettez à jour votre profil, au besoin. [Instructions sur la mise à jour de votre profil Concur.](#)

[Haut de la page](#)

Guide pratique Concur Travel de l'IPFPC

Inscription à une réunion de l'IPFPC

- Vous recevrez un courriel d'invitation d'une personne-ressource de l'Institut (adjoint administratif ou planificateur de réunion).
- Cliquez sur le lien dans le courriel pour vous inscrire et confirmer votre présence.

Voyages approuvés au préalable

Les voyages approuvés au préalable concernent les réunions regroupant cinq voyageurs ou plus. Vous devez vous inscrire à la réunion en suivant les étapes ci-dessus avant de faire des réservations.

- Une fois votre inscription faite, vous pouvez faire des réservations en cliquant sur le lien **Aller à Concur** de la page de confirmation pour atteindre le site Concur.
- Mettez à jour votre profil, au besoin. [Instructions sur la mise à jour de votre profil Concur](#).
- Suivez les invités à l'écran pour faire les réservations de voyage. [Vidéo de formation sur les réservations de voyage](#).

Demande de voyage

Ce type de voyage est destiné aux événements, aux conférences ou aux réunions de moindre envergure comptant moins de cinq voyageurs. Cette procédure est similaire à la précédente procédure consistant à envoyer un numéro d'autorisation de voyage sur papier.

- Connectez-vous au [site Concur Travel](#). Mettez à jour votre profil, au besoin. [Instructions sur la mise à jour de votre profil Concur](#).
- Terminez vos réservations de voyage et saisissez la raison du voyage (information obligatoire). [Vidéo de formation sur les réservations de voyage](#).

Votre demande sera acheminée pour approbation, puis la réservation sera faite et les billets vous seront émis.

[Haut de la page](#)

Guide pratique Concur Travel de l'IPFPC

Utilisation de Concur Travel

Visionnez la [vidéo de formation](#) pour apprendre comment réserver un vol aérien, un véhicule ou une chambre d'hôtel dans le site Concur Travel.

Réservation aérienne

Étape 1 – Recherche de vols

- Une fois la connexion établie, cliquez sur l'option **Recherche de vols** de l'outil **Recherche de voyage**.
- Sélectionnez **Voyage aller-retour** comme option de vol.
- Saisissez les **villes de départ et d'arrivée**. Lorsque vous saisissez une ville ou un nom ou un code d'un aéroport, Concur recherche automatique les correspondances [Facultatif : Au besoin, vous pouvez cliquer sur le lien Trouver un aéroport ou Sélectionner plusieurs aéroports.]
- Saisissez les dates de **départ** et de **retour** à l'aide du calendrier déroulant. Remplissez les autres champs de cette section pour définir les plages horaires de départ et d'arrivée souhaitées.
- Cliquez sur la flèche à la droite de la fenêtre d'heure pour afficher les vols sans escale offerts pour l'itinéraire et les dates sélectionnés. Au besoin, modifiez vos critères de recherche pour afficher et réserver les vols sans escale.
- Cliquez sur le bouton **Rechercher**.

Autres options offertes sur cette page :

- Si vous souhaitez réserver un véhicule, cochez la case « Prise en charge/remise à l'aéroport » de l'outil **Recherche de voyage** et remplissez les champs requis.
- Si vous avez besoin d'un hôtel, cochez la case « Trouver un hôtel ».
- Vous pouvez également trouver des vols par prix ou par horaire.
- Saisissez vos critères et cliquez sur **Rechercher**. Les résultats de votre recherche apparaissent à l'écran.

[Haut de la page](#)

Guide pratique Concur Travel de l'IPFPC

Étape 2 – Sélection des vols

À la page des résultats de recherche de vols :

- Si vous avez fait une recherche par prix, l'onglet **Magasiner par tarifs** est actif.
- Si vous avez fait une recherche par horaire, l'onglet **Magasiner selon l'horaire** est actif.
- Cliquez sur l'onglet applicable pour afficher vos résultats et **sélectionnez** les tarifs en fonction de vos préférences.
- Si votre recherche incluait les options de véhicule et d'hôtel, les résultats sont affichés pour que vous puissiez faire votre choix.

Étape 3 – Achat de billets

- Une fois les vols sélectionnés, confirmez vos coordonnées à la page **Revoir et réserver le vol** (itinéraire).
- Au besoin, apportez des changements.
- Sélectionnez vos sièges.
- Passez en revue le **coût total estimé**.
- Cliquez sur **Réserver un vol et continuer**.
- Lisez les politiques sur les billets à la page **Informations de réservation de voyage**.
- Cliquez sur **Acheter le billet** pour terminer la réservation et amorcer le traitement de votre demande par l'agence de voyages.
- L'écran « **Terminé** » indique votre numéro de confirmation et les coordonnées de l'agence de voyages.
- Vous recevrez un courriel de confirmation pour vos billets.

Recherche et réservation d'un véhicule

- *Important : La réservation d'un véhicule doit être approuvée comme une demande spéciale.*
- Cliquez sur l'icône de véhicule dans l'outil **Recherche de voyage**.
- Sélectionnez une **date de prise en charge**.
- Sélectionnez une **date de remise**.
- Saisissez le nom de l'aéroport pour la prise en charge ou la remise.
- Cliquez sur le bouton **Rechercher**.
- Sélectionnez le coût de location.

[Haut de la page](#)

Guide pratique Concur Travel de l'IPFPC

- Cliquez sur **Réserver une voiture et continuer**.
- Cliquez sur **Suivant**.
- Saisissez **le nom, la description et la raison du voyage**. Cliquez sur **Suivant**.
- Cliquez sur **Afficher le voyage** pour terminer la réservation du véhicule.

Recherche et réservation d'un hôtel

- Cliquez sur l'icône d'hôtel dans l'outil **Recherche de voyage**.
- Sélectionnez la **date d'arrivée**.
- Sélectionnez la **date de départ**.
- Faites une recherche par **aéroport, adresse, site de la société ou point de référence/code postal**.
- Cliquez sur le bouton **Rechercher**.
- Cliquez sur **Afficher les chambres** et sélectionnez le tarif de la chambre.
- Cliquez sur **Réserver une voiture et continuer**.
- Saisissez les détails de votre carte de crédit pour garder en réserve la chambre.
- Cliquez sur **Suivant**.
- Saisissez **le nom, la description et la raison du voyage**. Cliquez sur **Suivant**.
- Cliquez sur **Confirmer la réservation** pour terminer la réservation de la chambre.

Modification d'une réservation aérienne

- Cliquez sur **Bibliothèque de voyages** dans le menu supérieur et sélectionnez le voyage à modifier.
- Faites défiler la liste pour trouver et sélectionner la réservation à modifier.
- Cliquez sur le lien **Modifier** du côté droit de la réservation.
- La fenêtre **Modifier le vol** apparaît à l'écran; les segments de votre vol sont indiqués.
- Cochez la case des segments à modifier. Comme la politique de certaines compagnies aériennes exige la reconfirmation de l'itinéraire complet, nous vous conseillons de sélectionner tous les segments.
- Saisissez les critères de changement de vol.
- Sélectionnez les options des segments nouveaux ou existants.
- Cliquez sur **Afficher les tarifs**.
- Enfin, sélectionnez **Réserver un vol et continuer**.

[Haut de la page](#)

Guide pratique Concur Travel de l'IPFPC

Annulation d'une réservation aérienne

- Cliquez sur l'onglet **Voyages à venir** sur la page principale du site Concur Travel.
- Sélectionnez le voyage à annuler.
- Dans la colonne **Action**, cliquez sur le lien **Annuler le voyage** et suivez les invites à l'écran.
- Une fois la réservation correctement annulée, vous recevrez un courriel d'annulation de l'itinéraire.
- Le voyage indiquera l'état « **Retiré** » dans votre **Bibliothèque de voyages**.

Modification ou annulation d'une réservation de véhicule ou d'hôtel

- Cliquez sur l'onglet **Voyages à venir** sur la page principale du site Concur Travel.
- Cliquez sur le voyage à modifier.
- À la page Vue d'ensemble du voyage, cliquez sur les liens pour ajouter une **voiture** ou un **hôtel** ou cliquez sur **Modifier** ou **Annuler** dans la section **Réservations**.

Application des crédits pour billet inutilisé

- BCD Travel applique automatiquement les crédits pour billet non utilisé à condition que le nouveau tarif soit identique ou supérieur à la valeur du billet non utilisé et qu'il s'agisse de la même compagnie aérienne.
- Si vous souhaitez appliquer un crédit pour billet inutilisé dont la valeur est supérieure au tarif du vol réservé et que vous acceptez de perdre la valeur résiduelle du crédit pour billet inutilisé, vous devez communiquer avec un conseiller de BCD Travel pour faire la réservation.
- Si vous souhaitez appliquer un crédit étant au nom d'une autre personne (p. ex., vous n'êtes plus membre ou n'effectuerez pas le voyage avant l'expiration du crédit), vous devez communiquer avec un conseiller de BCD Travel pour faire la réservation. La personne qui effectue le voyage doit alors indiquer votre nom et le numéro de billet.

[Haut de la page](#)

Guide pratique Concur Travel de l'IPFPC

Mise à jour du profil Concur

- Cliquez sur **Profil**, puis sur **Paramètres du profil** dans le coin supérieur droit.
- Cliquez sur **Coordonnées** sous la rubrique **Renseignements personnels** sur le côté gauche.
- Saisissez vos coordonnées et celles des personnes à contacter en cas d'urgence, vos préférences de voyage et les détails des cartes de crédit et de fidélité. Cliquez sur **Enregistrer**.