

Helene Parent - Demande LAI / 2007- 00088 / (12 sept.07)

De : Helene Parent
Destinataire : Nathalie Lefebvre
Date : 10 Sept, 2007 14:45
Objet : Demande LAI / 2007- 00088 / (12 sept.07)
Pièces jointes : 2007-00088.doc

Bonjour,

Voici une nouvelle demande # **A-2007-00088** qui relève de votre secteur. Nous avons surligné en jaune le texte qui vous concerne.

Date d'échéance : * **12 septembre 2007** *

Je vous remercie de nous revenir d'ici cette date inscrite ci-haut pour l'estimation du temps qui sera requis pour ces recherches.

.....
Gisèle Bilodeau pour
Hélène Parent
Directrice du développement du personnel radio et du
Bureau d'accès à l'information des Services français.
Poste : 514-597-4188 (141)
P.j.

000001

De : MARTINE BASTIN
Destinataire : Parent, Helene
CC : Lafrance, Sylvain
Date : 2007/09/10 13:19
Objet : Nouvelle demande de renseignements A-2007-00088/MJB
Pièces jointes : tasking 2007-00088.doc

Veuillez trouver ci-joint une nouvelle demande de renseignements qui requiert votre attention immédiate.

Merci de votre grande collaboration.

Martine Bastin
Project Manager / ATIP
(613) 288-6161
CBC Radio-Canada
P.O. Box 3220 Station C
181 Queen Street
Ottawa, Ontario K1Y 1E4
tel: (613) 288-6161
fax: (613) 288-6166

Helene Parent - Rép. : Nouvelle demande de renseignements A-2007-00088/MJB

De : Helene Parent
Destinataire : MARTINE BASTIN
Date : 12 Sept, 2007 14:46
Objet : Rép. : Nouvelle demande de renseignements A-2007-00088/MJB

Bonjour Martine,

Le temps de recherche est estimé à : **10 heures.**
Au plaisir,

Gisèle Bilodeau pour
Hélène Parent
Direction du développement du personnel radio et du
Bureau d'accès à l'information des Services français

>>> MARTINE BASTIN 2007/09/10 13:19 >>>
Veuillez trouver ci-joint une nouvelle demande de renseignements qui requiert votre attention immédiate.

Merci de votre grande collaboration.

Martine Bastin
Project Manager / ATIP
(613) 288-6161
CBC Radio-Canada
P.O. Box 3220 Station C
181 Queen Street
Ottawa, Ontario K1Y 1E4
tel: (613) 288-6161
fax: (613) 288-6166

000003

Helene Parent - Faire suivre : Rép. : Suivi : Demande LAI / 2007- 00088 / (12 sept.07)

De : Nathalie Lefebvre
Destinataire : Helene Parent
Date : 12 Sept, 2007 14:14
Objet : Faire suivre : Rép. : Suivi : Demande LAI / 2007- 00088 / (12 sept.07)
CC : Gisele Bilodeau

Bonjour,

Voici la réponse de Huguette Lavallée au sujet de la demande en objet.

Merci,

Edith G.

>>> Huguette Lavallee 09/12/07 2:13 pm >>>
Le temps estimé est de 10h.

Huguette

>>> Nathalie Lefebvre 12-09-2007 13:44:11 >>>
Bonjour Marc-Michel,

Je n'ai pas reçu de réponse pour cette requête. Penses-tu pouvoir me fournir ton estimation d'ici 16h ?

Merci,

Edith G.

~~~~~

Bonjour Marc-Michel,

Voici une demande d'accès à l'information. Merci d'en prendre connaissance et de me dire d'ici mercredi le 12 septembre à 12h le temps nécessaire de recherche pour obtenir les informations demandées.

Il ne faut pas débiter la recherche à ce stade-ci mais il est important de ne pas sous-estimer le temps requis pour la cueillette des documents.

Merci beaucoup,

Edith Gosselin

000004

**Helene Parent - Faire suivre : Dossier A-2007- 00088 /MJB / Doc. numérisés : 12 octobre 2007**

---

**De :** Helene Parent  
**Destinataire :** Nathalie Lefebvre  
**Date :** 4 Oct, 2007 16:27  
**Objet :** Faire suivre : Dossier A-2007- 00088 /MJB / Doc. numérisés : 12 octobre 2007  
**Pièces jointes :** 2007-00088.doc

---

Bonjour Nathalie,

Veillez débiter la recherche pour les documents de la demande **A-2007-00088** tel qu'indiqué dans le document ci-joint :

- Provide copy of claims (and supporting invoices) submitted by or on behalf of Sylvain Lafrance during FY 2006-2007, for period for the payment or reimbursement of the following: / Automobile or limousine rentals / Membership fees in associations, groups, societies, / Fees and dues for membership in Private clubs such as Club St Denis, St James Club; / Membership fees in Sport/Health/Fitness clubs; / Marina's fees - either in Montreal or Ottawa

Aussi, je vous prierais de m'acheminer ces documents ~ en format pdf ~ pour le **12 octobre** 2007. Tel que vous l'avez fait pour les autres demande d'accès, veuillez nous indiquer les renseignements que vous jugez « sensibles ».

Je vous remercie de votre collaboration.

.....  
Gisèle Bilodeau pour  
Hélène Parent  
Directrice du développement radio et du  
Bureau d'accès à l'information des Services français.  
Poste : 514-597-4188 (141)  
P.j.

000005

**De :** MARTINE BASTIN  
**Destinataire :** Parent, Helene  
**Date :** 2007/10/04 14:44  
**Objet :** Dossier A-2007-00088/MJB

Veuillez débiter la recherché pour le dossier suivant A-2007-00088 / MJB pour les documents qui réponde à la demande suivante:

Provide copy of claims (and supporting invoices) submitted by or on behalf of Sylvain Lafrance during FY 2006-2007, for period for the payment or reimbursement of the following:

Automobile or limousine rentals  
Membership fees in associations, groups, societies,  
Fees and dues for membership in Private clubs such as Club St Denis, St james Club;  
Membership fees in Sport/Health/Fitness clubs;  
Marina's fees - either in Montreal or Ottawa..

Les documents numérisés doivent être fournit au bureau de l'Accès à l'information au plus tard le October 12, 2007.

Je tiens à vous remercier d'avance pour votre collaboration.

Martine Bastin  
(613) 288-6161

Please initiate the search for the following file A-2007-00088 / MJB in reference to the following information:

Provide copy of claims (and supporting invoices) submitted by or on behalf of Sylvain Lafrance during FY 2006-2007, for period for the payment or reimbursement of the following:

Automobile or limousine rentals  
Membership fees in associations, groups, societies,  
Fees and dues for membership in Private clubs such as Club St Denis, St james Club;  
Membership fees in Sport/Health/Fitness clubs;  
Marina's fees - either in Montreal or Ottawa..

The scanned records must be received in the ATIP Office by October 12, 2007

I wish to take this opportunity to thank you in advance for your cooperation.

Martine Bastin  
(613) 288-6161

## Helene Parent - Faire suivre : Rép. : Demande LAI / 2007- 00088 / Documents à remettre

---

**De :** Nathalie Lefebvre  
**Destinataire :** Helene Parent  
**Date :** 16 Oct, 2007 16:22  
**Objet :** Faire suivre : Rép. : Demande LAI / 2007- 00088 / Documents à remettre  
**Pièces jointes :** Membership.pdf; Automobile and limousine rentals.pdf; ATTESTATION AIPRP - 2007-00088.doc

---

vous avez été copiés sur ce courriel. Merci de ne pas faire suivre à Ottawa maintenant. Je vais vous revenir avec d'autre chose.

Merci

>>> MARC-MICHEL ISABELLE 10/16/07 3:00 pm >>>  
 Bonjour,

Voici la documentation reliée à la demande 2007-00088. Le fichier *Membership.pdf* contient la seule facture reliée aux abonnements à des associations, groupes ou sociétés. Les dépenses de location d'automobile et de limousine se trouvent dans le second fichier. Quant aux trois dernières rubriques de la demande, c'est-à-dire "Fees and dues for membership in Private clubs such as Club St Denis, St James Club; Membership fees in Sport/Health/Fitness clubs and Marina's fees - either in Montreal or Ottawa.", le service des Finances confirme avoir retracé aucun document relié à des dépenses de cette nature. Cependant, pour "Membership fees in Sport/Health/Fitness clubs", nous vous recommandons de consulter M. Sylvain Lafrance ou, avec son approbation, le services des Ressources humaines.

Marc-Michel Isabelle  
 Analyste financier  
 Budget et Rapports de gestion  
 Poste 7729

>>> Nathalie Lefebvre 04-10-2007 17:14 >>>  
 Bonjour Marc-Michel,

Il faut maintenant débiter la recherche pour cette demande. Merci de nous faire parvenir les documents en format pdf au plus tard pour le 11 octobre à 12h et d'y joindre le formulaire d'attestation.

Merci!

>>> Huguette Lavallee 09/12/07 2:13 pm >>>  
 Le temps estimé est de 10h.

Huguette

>>> Nathalie Lefebvre 12-09-2007 13:44:11 >>>  
 Bonjour Marc-Michel,

Je n'ai pas reçu de réponse pour cette requête. Penses-tu pouvoir me fournir ton estimation d'ici 16h ?

Merci,

000007

Edith G.

~~~~~

Bonjour Marc-Michel,

Voici une demande d'accès à l'information. Merci d'en prendre connaissance et de me dire d'ici mercredi le 12 septembre à 12h le temps nécessaire de recherche pour obtenir les informations demandées.

Il ne faut pas débiter la recherche à ce stade-ci mais il est important de ne pas sous-estimer le temps requis pour la cueillette des documents.

Merci beaucoup,

Edith Gosselin

000008

Helene Parent - Faire suivre : Rép. : Demande LAI / 2007- 00088 / Documents à remettre

De : Helene Parent
Destinataire : Nathalie Lefebvre
Date : 17 Oct, 2007 08:46
Objet : Faire suivre : Rép. : Demande LAI / 2007- 00088 / Documents à remettre

Bon matin Nathalie,

Je prends toujours pour acquis que ce que toi, tu nous achemines. En conséquence ~ et pour éviter toute ambiguïté ~ même si je reçois des courriels en provenance du bureau de Marc-Michel Isabelle, j'attends toujours que ce soit toi qui nous confirmes le tout.

Bonne journée,

.....
 Gisèle

>>> Nathalie Lefebvre 2007/10/16 16:22 >>>
 vous avez été copiés sur ce courriel. Merci de ne pas faire suivre à Ottawa maintenant. Je vais vous revenir avec d'autre chose.

Merci

>>> MARC-MICHEL ISABELLE 10/16/07 3:00 pm >>>
 Bonjour,

Voici la documentation reliée à la demande 2007-00088. Le fichier *Membership.pdf* contient la seule facture reliée aux abonnements à des associations, groupes ou sociétés. Les dépenses de location d'automobile et de limousine se trouvent dans le second fichier. Quant aux trois dernières rubriques de la demande, c'est-à-dire "Fees and dues for membership in Private clubs such as Club St Denis, St James Club; Membership fees in Sport/Health/Fitness clubs and Marina's fees - either in Montreal or Ottawa.", le service des Finances confirme avoir retracé aucun document relié à des dépenses de cette nature. Cependant, pour "Membership fees in Sport/Health/Fitness clubs", nous vous recommandons de consulter M. Sylvain Lafrance ou, avec son approbation, le services des Ressources humaines.

Marc-Michel Isabelle
 Analyste financier
 Budget et Rapports de gestion
 Poste 7729

>>> Nathalie Lefebvre 04-10-2007 17:14 >>>
 Bonjour Marc-Michel,

Il faut maintenant débiter la recherche pour cette demande. Merci de nous faire parvenir les documents en format pdf au plus tard pour le 11 octobre à 12h et d'y joindre le formulaire d'attestation.

Merci!

000009

>>> Huguette Lavallee 09/12/07 2:13 pm >>>
Le temps estimé est de 10h.

Huguette

>>> Nathalie Lefebvre 12-09-2007 13:44:11 >>>
Bonjour Marc-Michel,

Je n'ai pas reçu de réponse pour cette requête. Penses-tu pouvoir me fournir ton estimation d'ici 16h ?

Merci,

Edith G.

~~~~~

Bonjour Marc-Michel,

Voici une demande d'accès à l'information. Merci d'en prendre connaissance et de me dire d'ici mercredi le 12 septembre à 12h le temps nécessaire de recherche pour obtenir les informations demandées.

Il ne faut pas débiter la recherche à ce stade-ci mais il est important de ne pas sous-estimer le temps requis pour la cueillette des documents.

Merci beaucoup,

Edith Gosselin

**Helene Parent - Faire suivre : Rép. : Demande LAI / 2007- 00088 / Documents à remettre**

---

**De :** Helene Parent  
**Destinataire :** Nathalie Lefebvre  
**Date :** 6 Nov, 2007 16:05  
**Objet :** Faire suivre : Rép. : Demande LAI / 2007- 00088 / Documents à remettre

---

Merci,

Gisèle

>>> Nathalie Lefebvre 2007/11/06 09:29 >>>  
Bonjour,

Voici les documents pour la demande 2007-00088.

Outre les informations habituelles à masquer, merci de noircir également les informations non relatives à la requête du demandeur (hôtels, but du déplacements, personnes rencontrées, factures non reliées à la demande, etc ) car il s'agit d'information stratégique.

Bonne journée,  
Nathalie

>>> MARC-MICHEL ISABELLE 10/16/07 3:00 pm >>>  
Bonjour,

Voici la documentation reliée à la demande 2007-00088. Le fichier *Membership.pdf* contient la seule facture reliée aux abonnements à des associations, groupes ou sociétés. Les dépenses de location d'automobile et de limousine se trouvent dans le second fichier. Quant aux trois dernières rubriques de la demande, c'est-à-dire "Fees and dues for membership in Private clubs such as Club St Denis, St James Club; Membership fees in Sport/Health/Fitness clubs and Marina's fees - either in Montreal or Ottawa.", le service des Finances confirme avoir retracé aucun document relié à des dépenses de cette nature. Cependant, pour "Membership fees in Sport/Health/Fitness clubs", nous vous recommandons de consulter M. Sylvain Lafrance ou, avec son approbation, le services des Ressources humaines.

Marc-Michel Isabelle  
Analyste financier  
Budget et Rapports de gestion  
Poste 7729

>>> Nathalie Lefebvre 04-10-2007 17:14 >>>  
Bonjour Marc-Michel,

Il faut maintenant débiter la recherche pour cette demande. Merci de nous faire parvenir les documents en format pdf au plus tard pour le 11 octobre à 12h et d'y joindre le formulaire d'attestation.

Merci!

>>> Huguette Lavalée 09/12/07 2:13 pm >>>  
Le temps estimé est de 10h.

000011

Huguette

>>> Nathalie Lefebvre 12-09-2007 13:44:11 >>>

Bonjour Marc-Michel,

Je n'ai pas reçu de réponse pour cette requête. Penses-tu pouvoir me fournir ton estimation d'ici 16h ?

Merci,

Edith G.

~~~~~

Bonjour Marc-Michel,

Voici une demande d'accès à l'information. Merci d'en prendre connaissance et de me dire d'ici mercredi le 12 septembre à 12h le temps nécessaire de recherche pour obtenir les informations demandées.

Il ne faut pas débiter la recherche à ce stade-ci mais il est important de ne pas sous-estimer le temps requis pour la cueillette des documents.

Merci beaucoup,

Edith Gosselin

Helene Parent - Faire suivre : Rép. : Demande LAI / 2007- 00088 / Documents à remettre

De : Nathalie Lefebvre
Destinataire : Helene Parent
Date : 6 Nov, 2007 09:30
Objet : Faire suivre : Rép. : Demande LAI / 2007- 00088 / Documents à remettre
Pièces jointes : Membership.pdf; Automobile and limousine rentals.pdf; ATTESTATION AIPRP - 2007-00088.doc

Bonjour,

Voici les documents pour la demande 2007-00088.

Outre les informations habituelles à masquer, merci de noircir également les informations non relatives à la requête du demandeur (hôtels, but du déplacements, personnes rencontrées, factures non reliées à la demande, etc) car il s'agit d'information stratégique.

Bonne journée,
Nathalie

>>> MARC-MICHEL ISABELLE 10/16/07 3:00 pm >>>

Bonjour,

Voici la documentation reliée à la demande 2007-00088. Le fichier *Membership.pdf* contient la seule facture reliée aux abonnements à des associations, groupes ou sociétés. Les dépenses de location d'automobile et de limousine se trouvent dans le second fichier. Quant aux trois dernières rubriques de la demande, c'est-à-dire "Fees and dues for membership in Private clubs such as Club St Denis, St James Club; Membership fees in Sport/Health/Fitness clubs and Marina's fees - either in Montreal or Ottawa.", le service des Finances confirme avoir retracé aucun document relié à des dépenses de cette nature. Cependant, pour "Membership fees in Sport/Health/Fitness clubs", nous vous recommandons de consulter M. Sylvain Lafrance ou, avec son approbation, le services des Ressources humaines.

Marc-Michel Isabelle
Analyste financier
Budget et Rapports de gestion
Poste 7729

>>> Nathalie Lefebvre 04-10-2007 17:14 >>>

Bonjour Marc-Michel,

Il faut maintenant débiter la recherche pour cette demande. Merci de nous faire parvenir les documents en format pdf au plus tard pour le 11 octobre à 12h et d'y joindre le formulaire d'attestation.

Merci!

>>> Huguette Lavalée 09/12/07 2:13 pm >>>

Le temps estimé est de 10h.

Huguette

000013

>>> Nathalie Lefebvre 12-09-2007 13:44:11 >>>

Bonjour Marc-Michel,

Je n'ai pas reçu de réponse pour cette requête. Penses-tu pouvoir me fournir ton estimation d'ici 16h ?

Merci,

Edith G.

~~~~~

Bonjour Marc-Michel,

Voici une demande d'accès à l'information. Merci d'en prendre connaissance et de me dire d'ici mercredi le 12 septembre à 12h le temps nécessaire de recherche pour obtenir les informations demandées.

Il ne faut pas débiter la recherche à ce stade-ci mais il est important de ne pas sous-estimer le temps requis pour la cueillette des documents.

Merci beaucoup,

Edith Gosselin

**Helene Parent - Envoi de documents PDF**

---

**De :** Helene Parent  
**Destinataire :** MARTINE BASTIN  
**Date :** 29 Nov, 2007 14:47  
**Objet :** Envoi de documents PDF

---

Bonjour,

Je vous ai expédié aujourd'hui les documents numérisés pour les demandes d'accès ci-dessous :

- **00088 ;**
- **00142 ;**
- **00376**

Les fichiers pdf vous sont acheminés en deux versions. La première version représente les contrats tel qu'on nous les a acheminés originalement, c'est-à-dire sans biffure. L'autre version, est la version où nous avons biffé des renseignements relevant soit de la concurrence (comme par exemple les périodes d'engagement) ou encore de la Loi sur les renseignements personnels.

Afin de les distinguer, les versions comprenant avec les biffures sont précédés des lettres H P (indiquant qu'elles proviennent du bureau de Hélène Parent). Veuillez prendre note également que vous retrouverez gravée sur CD, une proposition d'attestation.

Bonne journée,

.....  
Gisèle Bilodeau pour  
Hélène Parent  
Directrice du développement de la radio et du  
Bureau d'accès à l'information des Services français.  
Poste : 514-597-4188 (141)

000015

**Demande d'accès à l'information**

**Fournissez votre estimation du temps de recherche requis à l'agent de l'AIPRP responsable dans les 48 heures qui suivent et, une fois que tous les documents pertinents ont été récupérés et que les recommandations de divulgation appropriées ont été élaborées, retournez l'attestation ci-jointe, la recommandation signée ainsi que les documents numérisés à l'agent de l'AIPRP.**

**Réponse attendue pour le : September 12, 2007**

September 10, 2007

A-2007-00088 / MJB

ATTRIBUTION DE TÂCHES DESTINÉE À : Hélène Parent

Le service a reçu une demande Routine en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* pour :

“ Provide copy of claims (and supporting invoices) submitted by or on behalf of Sylvain Lafrance during FY 2006-2007, for period for the payment or reimbursement of the following:  
Automobile or limousine rentals  
Membership fees in associations, groups, societies,  
Fees and dues for membership in Private clubs such as Club St Denis, St James Club;  
Membership fees in Sport/Health/Fitness clubs;  
Marina's fees - either in Montreal or Ottawa. ”

La *Loi* stipule que le requérant a droit à cinq heures de recherche gratuites. **Avant de commencer la recherche des documents, communiquez avec l'agent responsable dans les 48 heures pour lui fournir votre estimation du temps de recherche requis.** Ne commencez pas la recherche avant d'avoir obtenu l'approbation du Bureau

CBC Radio-Canada  
ATIP Office  
181 Queen Street

FAX (613) 288-6279

de l'AIPRP.

Si vous êtes d'avis que votre équipe ne devrait pas être responsable de cette demande, veuillez en aviser le bureau de l'AIPRP immédiatement et lui indiquer quelle équipe, selon vous, devrait être responsable.

Chaque équipe doit s'acquitter des responsabilités suivantes :

### VISIBILITÉ ÉLEVÉE

Votre équipe doit déterminer si cette demande devrait être considérée comme à « visibilité élevée ». Si le Bureau de l'AIPRP n'a pas classé cette demande à « visibilité élevée », mais que votre équipe croit qu'elle devrait l'être, communiquez avec le Bureau de l'AIPRP dans les 24 heures suivant la réception de la présente attribution de tâche.

Si le Bureau de l'AIPRP a classé cette demande à « visibilité élevée », mais que votre équipe ne croit pas qu'elle devrait l'être, veuillez en aviser le Bureau de l'AIPRP.

Si cette demande est classée à « visibilité élevée », il incombe à l'équipe responsable de veiller à ce que les déclarations de presse soient préparées.

### PORTÉE DE LA DEMANDE

Veuillez aviser le Bureau de l'AIPRP si vous jugez que d'autres secteurs devraient recevoir une attribution de tâche pour fournir l'information demandée.

Pour obtenir des éclaircissements sur quelque aspect que ce soit de cette demande, veuillez vous adresser à l'agent de l'AIPRP sans délai, afin de permettre à votre équipe de la traiter.

### RECHERCHE ET PRÉPARATION

En vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*, le requérant peut devoir payer des frais pour la recherche de documents ou la préparation d'une partie des documents aux fins de divulgation, si ces services dépassent cinq heures.

Veuillez fournir au Bureau de l'AIPRP votre estimation du temps de recherche requis dans les 48 heures.

Veuillez noter que votre estimation ne doit pas tenir compte du temps passé (i) à numériser les documents, (ii) à classer ou à reclasser les documents, ou (iii) à examiner les documents et à préparer les recommandations au Bureau de l'AIPRP concernant la divulgation ou la non-divulgation des documents; on ne peut exiger de

frais pour ces tâches.

## TRANSMISSION DES DOCUMENTS ET DES RECOMMANDATIONS

Les documents doivent être transmis au Bureau de l'AIPRP dans les 10 jours suivant la réception de la présente attribution de tâche.

Veillez extraire tous les documents dans la portée de la demande, tout en gardant à l'esprit l'énoncé exact de la demande ainsi que l'esprit de la *Loi*.

Veillez rechercher dans les documents toute information sensible et transmettre à cet égard vos recommandations au Bureau de l'AIPRP. Précisez l'information qui ne devrait pas être divulguée ainsi que le motif (conséquences ou préjudices pouvant être entraînés).

Souvenez-vous que la *Loi* exige de divulguer le plus d'information possible.

Vos recommandations doivent être autorisées par le vice-président de votre secteur.

Assurez-vous que les documents numérisés fournis au Bureau de l'AIPRP sont lisibles, qu'ils incluent toutes les pièces jointes et les annexes, et qu'aucune page ne manque ni n'a été enlevée.

## ATTESTATION

Veillez remplir les formulaires d'attestation joints à la présente attribution de tâche, puis les retourner, signés par le vice-président, avec les documents et vos recommandations.

Il est à noter que, si votre équipe n'a aucun document à transmettre, elle doit tout de même acheminer les formulaires d'attestation (signés par le vice-président) pour confirmer l'absence de documents et indiquer le temps réel passé à la recherche.

Les documents seront traités par le Bureau de l'AIPRP à des fins d'approbation par le vice-président du groupe ou son équivalent pour ce qui est des demandes routinières, à moins que les documents ne soient liés à la programmation ou qu'ils soient de nature journalistique ou créative, auquel cas, l'approbation finale sera donnée par l'avocat-conseil. Ce processus d'approbation s'applique à la fois aux demandes routinières et aux demandes à caractère sensible.

**Si on détermine qu'une demande est de caractère sensible, il vous incombe de préparer les déclarations appropriées à l'intention des médias.** Une copie des documents qui sont fournis à l'agent de l'AIPRP en réponse à la demande devrait être transmise à l'équipe des Communications pour lui permettre de préparer les

CBC Radio-Canada  
ATIP Office  
181 queen Street

FAX (613) 288-6279

déclarations appropriées pour les médias.

Si vous connaissez l'existence ailleurs dans la Société d'autres documents pertinents à une demande donnée ou si vous estimez que la demande exige des éclaircissements, veuillez communiquer immédiatement avec l'agent de l'AIPRP responsable.

Si vous avez des questions ou des commentaires sur ce qui précède, veuillez communiquer avec Martine Bastin au (613) 288-6161.

Merci

CBC Radio-Canada  
ATIP Office  
181 queen Street  
FAX (613) 288-6279

A-2007-00088 / MJB

**ATTESTATION AIPRP**

| Name/Nom | sector/Secteur | Group - Level<br>Groupe - Niveau | Action Taken<br>(search/retrieval/scanning)<br>Action prise<br>(recherche/préparation/numérisation) | Time Spent<br>Temps dépensé |
|----------|----------------|----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
|          |                |                                  |                                                                                                     |                             |
|          |                |                                  |                                                                                                     |                             |
|          |                |                                  |                                                                                                     |                             |
|          |                |                                  |                                                                                                     |                             |
|          |                |                                  |                                                                                                     |                             |
|          |                |                                  |                                                                                                     |                             |
|          |                |                                  |                                                                                                     |                             |
|          |                |                                  |                                                                                                     |                             |
|          |                |                                  |                                                                                                     |                             |

I hereby certify to the best of my knowledge that all records pursuant to this request were retrieved and provided to the Coordinator in accordance with the Access to Information and Privacy Acts.

En toute connaissance, je certifie que tous les dossiers aux termes de la demande ont été retrouvés et fournis au Coordonnateur, conformément en vertu des Lois sur l'accès à l'information et protection des renseignements personnels.

Signature (Vice-President)  
Signature (Vice-Président) ➤

Date ➤

**Helene Parent - Nouvelle demande : A-2007-00134 /MJB ( Rech. documents : 19 septembre 2007 )**

---

**De :** Helene Parent  
**Destinataire :** Nathalie Lefebvre  
**Date :** 17 Sept, 2007 16:17  
**Objet :** Nouvelle demande : A-2007-00134 /MJB ( Rech. documents : 19 septembre 2007 )  
**Pièces jointes :** 2007-00134.rtf

---

Bonjour,

Voici une nouvelle demande # **A-2007-00134** qui relève de votre secteur. Nous avons surligné en jaune le texte qui vous concerne.

Date d'échéance : \* **19 septembre 2007** \*

Je vous remercie de nous revenir d'ici cette date inscrite ci-haut pour l'estimation du temps qui sera requis pour ces recherches.

.....  
Gisèle Bilodeau pour  
Hélène Parent  
Direction du développement du personnel radio et du  
Bureau d'accès à l'information des Services français  
Poste : 514-597-4188 (141)

000021

### Demande d'accès à l'information

**Fournissez votre estimation du temps de recherche requis à l'agent de l'AIPRP responsable dans les 48 heures qui suivent et, une fois que tous les documents pertinents ont été récupérés et que les recommandations de divulgation appropriées ont été élaborées, retournez l'attestation ci-jointe, la recommandation signée ainsi que les documents numérisés à l'agent de l'AIPRP.**

**Réponse attendue pour le : September 19, 2007**

September 17, 2007

A-2007-00134 / MJB

ATTRIBUTION DE TÂCHES DESTINÉE À : Hélène Parent

Le service a reçu une demande Routine en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* pour :

“ Provide copy of records under the possession or control of Yvan Asselin, Sylvain Lafrance or their immediate staff indicating for 2007 a dinner reservation for the Restaurant Pasta Prima, St Lambert. ”

La *Loi* stipule que le requérant a droit à cinq heures de recherche gratuites. **Avant de commencer la recherche des documents, communiquez avec l'agent responsable dans les 48 heures pour lui fournir votre estimation du temps de recherche requis.** Ne commencez pas la recherche avant d'avoir obtenu l'approbation du Bureau de l'AIPRP.

Si vous êtes d'avis que votre équipe ne devrait pas être responsable de cette demande, veuillez en aviser le bureau de l'AIPRP immédiatement et lui indiquer quelle équipe, selon vous, devrait être responsable.

Chaque équipe doit s'acquitter des responsabilités suivantes :

## VISIBILITÉ ÉLEVÉE

Votre équipe doit déterminer si cette demande devrait être considérée comme à « visibilité élevée ». Si le Bureau de l'AIPRP n'a pas classé cette demande à « visibilité élevée », mais que votre équipe croit qu'elle devrait l'être, communiquez avec le Bureau de l'AIPRP dans les 24 heures suivant la réception de la présente attribution de tâche.

Si le Bureau de l'AIPRP a classé cette demande à « visibilité élevée », mais que votre équipe ne croit pas qu'elle devrait l'être, veuillez en aviser le Bureau de l'AIPRP.

Si cette demande est classée à « visibilité élevée », il incombe à l'équipe responsable de veiller à ce que les déclarations de presse soient préparées.

## PORTÉE DE LA DEMANDE

Veuillez aviser le Bureau de l'AIPRP si vous jugez que d'autres secteurs devraient recevoir une attribution de tâche pour fournir l'information demandée.

Pour obtenir des éclaircissements sur quelque aspect que ce soit de cette demande, veuillez vous adresser à l'agent de l'AIPRP sans délai, afin de permettre à votre équipe de la traiter.

## RECHERCHE ET PRÉPARATION

En vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*, le requérant peut devoir payer des frais pour la recherche de documents ou la préparation d'une partie des documents aux fins de divulgation, si ces services dépassent cinq heures.

Veuillez fournir au Bureau de l'AIPRP votre estimation du temps de recherche requis dans les 48 heures.

Veuillez noter que votre estimation ne doit pas tenir compte du temps passé (i) à numériser les documents, (ii) à classer ou à reclasser les documents, ou (iii) à examiner les documents et à préparer les recommandations au Bureau de l'AIPRP concernant la divulgation ou la non-divulgation des documents; on ne peut exiger de frais pour ces tâches.

## TRANSMISSION DES DOCUMENTS ET DES RECOMMANDATIONS

Les documents doivent être transmis au Bureau de l'AIPRP dans les 10 jours suivant la réception de la présente attribution de tâche.

Veillez extraire tous les documents dans la portée de la demande, tout en gardant à l'esprit l'énoncé exact de la demande ainsi que l'esprit de la *Loi*.

Veillez rechercher dans les documents toute information sensible et transmettre à cet égard vos recommandations au Bureau de l'AIPRP. Précisez l'information qui ne devrait pas être divulguée ainsi que le motif (conséquences ou préjudices pouvant être entraînés).

Souvenez-vous que la *Loi* exige de divulguer le plus d'information possible.

Vos recommandations doivent être autorisées par le vice-président de votre secteur.

Assurez-vous que les documents numérisés fournis au Bureau de l'AIPRP sont lisibles, qu'ils incluent toutes les pièces jointes et les annexes, et qu'aucune page ne manque ni n'a été enlevée.

## ATTESTATION

Veillez remplir les formulaires d'attestation joints à la présente attribution de tâche, puis les retourner, signés par le vice-président, avec les documents et vos recommandations.

Il est à noter que, si votre équipe n'a aucun document à transmettre, elle doit tout de même acheminer les formulaires d'attestation (signés par le vice-président) pour confirmer l'absence de documents et indiquer le temps réel passé à la recherche.

Les documents seront traités par le Bureau de l'AIPRP à des fins d'approbation par le vice-président du groupe ou son équivalent pour ce qui est des demandes routinières, à moins que les documents ne soient liés à la programmation ou qu'ils soient de nature journalistique ou créative, auquel cas, l'approbation finale sera donnée par l'avocat-conseil. Ce processus d'approbation s'applique à la fois aux demandes routinières et aux demandes à caractère sensible.

**Si on détermine qu'une demande est de caractère sensible, il vous incombe de préparer les déclarations appropriées à l'intention des médias.** Une copie des documents qui sont fournis à l'agent de l'AIPRP en réponse à la demande devrait être transmise à l'équipe des Communications pour lui permettre de préparer les déclarations appropriées pour les médias.

Si vous connaissez l'existence ailleurs dans la Société d'autres documents pertinents à une demande donnée ou si vous estimez que la demande exige des éclaircissements, veuillez communiquer immédiatement avec l'agent de l'AIPRP responsable.

CBC Radio-Canada  
ATIP Office  
181 queen Street  
FAX (613) 288-6279

Si vous avez des questions ou des commentaires sur ce qui précède, veuillez communiquer avec Martine Bastin au (613) 288-6161.

Merci

CBC Radio-Canada  
ATIP Office  
181 queen Street  
FAX (613) 288-6279

A-2007-00134 / MJB

**ATTESTATION AIPRP**

| Name/Nom | sector/Secteur | Group - Level<br>Groupe - Niveau | Action Taken<br>(search/retrieval/scanning)<br>Action prise<br>(recherche/préparation/numérisation) | Time Spent<br>Temps dépensé |
|----------|----------------|----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
|          |                |                                  |                                                                                                     |                             |
|          |                |                                  |                                                                                                     |                             |
|          |                |                                  |                                                                                                     |                             |
|          |                |                                  |                                                                                                     |                             |
|          |                |                                  |                                                                                                     |                             |
|          |                |                                  |                                                                                                     |                             |
|          |                |                                  |                                                                                                     |                             |
|          |                |                                  |                                                                                                     |                             |
|          |                |                                  |                                                                                                     |                             |

I hereby certify to the best of my knowledge that all records pursuant to this request were retrieved and provided to the Coordinator in accordance with the Access to Information and Privacy Acts.

En toute connaissance, je certifie que tous les dossiers aux termes de la demande ont été retrouvés et fournis au Coordonnateur, conformément en vertu des Lois sur l'accès à l'information et protection des renseignements personnels.

Signature (Vice-President)  
Signature (Vice-Président) ➤

Date ➤

**De :** MARTINE BASTIN  
**Destinataire :** Parent, Helene  
**Date :** 2007/09/17 13:08  
**Objet :** Nouvelle demande A-2007-00134/MJB  
**Pièces jointes :** tasking 2007-00134.rtf

Veillez trouver ci-jointe une nouvelle demande de renseignements qui requiert votre attention immédiate. Merci beaucoup de votre collaboration.

Martine Bastin  
Project Manager / ATIP  
(613) 288-6161  
CBC Radio-Canada  
P.O. Box 3220 Station C  
181 Queen Street  
Ottawa, Ontario K1Y 1E4  
tel: (613) 288-6161  
fax: (613) 288-6166

**Helene Parent - Faire suivre : Nouvelle demande : A-2007-00134 /MJB ( Rech. documents : 19 septembre 2007 )**

---

**De :** Nathalie Lefebvre  
**Destinataire :** Helene Parent  
**Date :** 18 Sept, 2007 16:37  
**Objet :** Faire suivre : Nouvelle demande : A-2007-00134 /MJB ( Rech. documents : 19 septembre 2007 )  
**CC :** Gisele Bilodeau; Marieve Belanger  
**Pièces jointes :** 2007-00134.rtf; Rép. : Faire suivre : Nouvelle demande : A-2007-00134 /MJB ( Rech. documents : 19 septembre 2007 )

---

Bonjour,

Voici la réponse de Johanne Malats pour la demande ne objet.

Merci,

Edith

>>> Johanne Malats 09/18/07 4:32 pm >>>

Réponse:

Demande sans objet. Aucune réservation n'a été faite à ce restaurant en 2007.

Johanne Malats  
pour Yvan Asselin

\*\*\*\*\*

>>> Nathalie Lefebvre 2007-09-18 10:47:16 >>>

Bonjour,

On me dit que c'est vous qui devez répondre... (voir courriel ci-joint).

Il me faudrait donc votre estimé pour demain 12h s.v.p.

Merci,

Edith

>>> Helene Parent 09/17/07 4:17 pm >>>

Bonjour,

Voici une nouvelle demande # **A-2007-00134** qui relève de votre secteur. Nous avons surligné en jaune le texte qui vous concerne.

Date d'échéance : \* **19 septembre 2007** \*

Je vous remercie de nous revenir d'ici cette date inscrite ci-haut pour l'estimation du temps qui sera requis pour ces recherches.

.....

000028

Gisèle Bilodeau pour

Hélène Parent

Direction du développement du personnel radio et du  
Bureau d'accès à l'information des Services français  
Poste : 514-597-4188 (141)

000029

**Helene Parent - Rép. : Faire suivre : Nouvelle demande : A-2007-00134 /MJB ( Rech. documents : 19 septembre 2007 )**

---

**De :** Huguette Lavallee  
**Destinataire :** Caroline Lachapelle; MARC-MICHEL ISABELLE; Nathalie Lefebvre  
**Date :** 18 Sept, 2007 08:49  
**Objet :** Rép. : Faire suivre : Nouvelle demande : A-2007-00134 /MJB ( Rech. documents : 19 septembre 2007 )  
**CC :** Pierre Lachapelle

---

Nous ne sommes pas en mesure de répondre à cette demande. Veuillez référer cette demande à Johanne Malats et Edith Brosseau.

Huguette L.  
-----

>>> Nathalie Lefebvre 17-09-2007 16:22:28 >>>  
Bonjour,

Voici une demande d'accès à l'information. Merci d'en prendre connaissance et de me dire d'ici mercredi le 19 septembre à 12h le temps nécessaire de recherche pour obtenir les informations demandées.

Il ne faut pas débiter la recherche à ce stade-ci mais il est important de ne pas sous-estimer le temps requis pour la cueillette des documents.

Merci beaucoup,

Edith

>>> Helene Parent 09/17/07 4:17 pm >>>

Bonjour,

Voici une nouvelle demande # **A-2007-00134** qui relève de votre secteur. Nous avons surligné en jaune le texte qui vous concerne.

Date d'échéance : \* **19 septembre 2007** \*

Je vous remercie de nous revenir d'ici cette date inscrite ci-haut pour l'estimation du temps qui sera requis pour ces recherches.

.....  
Gisèle Bilodeau pour  
Hélène Parent  
Direction du développement du personnel radio et du  
Bureau d'accès à l'information des Services français  
Poste : 514-597-4188 (141)

000030

**Helene Parent - Rép. : Nouvelle demande A-2007-00134 /MJB**

---

**De :** Helene Parent  
**Destinataire :** MARTINE BASTIN  
**Date :** 19-09-2007 10:07  
**Objet :** Rép. : Nouvelle demande A-2007-00134 /MJB

---

Bonjour,

Cette demande est sans objet. Aucune réservation n'a été faite à ce restaurant en 2007.

.....  
Gisèle Bilodeau pour  
Hélène Parent  
Direction du développement du personnel radio et du  
Bureau d'accès à l'information des Services français  
Poste : 514-597-4188 (141)

000031

**Helene Parent - 2007 - 00138 / Cheminement de documents au requérant**

---

**De :** Helene Parent  
**Destinataire :** Richard Portelance  
**Date :** 6 Fév, 2008 15:03  
**Objet :** 2007 - 00138 / Cheminement de documents au requérant  
**CC :** Genevieve Renaud

---

---

Bonjour,

Je vous confirme que les documents demandés dans le cadre de la demande d'accès 2007- **00138**, tel que rédigé sur la demande initiale :

For 2007, provide copy of all travel claims and supporting invoices  
by Richard Portelance

ont été vérifiés par Hélène Parent et approuvés par le vice-président principal des Services français. Ces documents sont donc relâchés et envoyés aujourd'hui-même au Bureau d'accès à Ottawa qui verra à les acheminer au requérant. Cette étape complète et finalise donc le processus de cette demande d'accès pour nous.

Je vous remercie de votre collaboration.

.....  
Gisèle Bilodeau pour  
Hélène Parent  
Directrice du développement radio et du  
Bureau d'accès à l'information des Services français.  
Poste : 514-597-4188 (141)

000032

**Helene Parent - Nouvelle demande A-2007-00138 /MJB / ( Temps rech. documents : 19 septembre 2007 )**

---

**De :** Helene Parent  
**Destinataire :** Genevieve Renaud  
**Date :** 17 Sept, 2007 16:07  
**Objet :** Nouvelle demande A-2007-00138 /MJB / ( Temps rech. documents : 19 septembre 2007 )  
**Pièces jointes :** 2007-00138.rtf

---

Bonjour,

Voici une nouvelle demande # **A-2007-00138** qui relève de votre secteur. Nous avons surligné en jaune le texte qui vous concerne.

Date d'échéance : \* **19 septembre 2007** \*

Je vous remercie de nous revenir d'ici cette date inscrite ci-haut pour l'estimation du temps qui sera requis pour ces recherches.

.....  
Gisèle Bilodeau pour  
Hélène Parent  
Direction du développement du personnel radio et du  
Bureau d'accès à l'information des Services français  
Poste : 514-597-4188 (141)

000033

**De :** Genevieve Renaud  
**Destinataire :** CHRISTINA GARCIA  
**CC :** Helene Parent; Richard Portelance  
**Date :** 2007/09/17 16:30  
**Objet :** Faire suivre : Nouvelle demande A-2007-00138 /MJB / ( Temps rech. documents : 19 septembre 2007 )  
**Pièces jointes :** Nouvelle demande A-2007-00138 /MJB / ( Temps rech. documents : 19 septembre 2007 )

Bonjour,

Et voici la dernière pour aujourd'hui.

Geneviève Renaud  
Directrice Administration des ressources  
Tél.: (514) 597-4074  
Télécopieur: (514) 597-4316  
genevieve\_renaud@radio-canada.ca

**Helene Parent - Nouvelle demande A-2007-00138 /MJB / ( Temps rech. documents : 19 septembre 2007 )**

---

**De :** Helene Parent  
**Destinataire :** Genevieve Renaud  
**Date :** 17 Sept, 2007 16:07  
**Objet :** Nouvelle demande A-2007-00138 /MJB / ( Temps rech. documents : 19 septembre 2007 )  
**Pièces jointes :** 2007-00138.rtf

---

Bonjour,

Voici une nouvelle demande # **A-2007-00138** qui relève de votre secteur. Nous avons surligné en jaune le texte qui vous concerne.

Date d'échéance : \* **19 septembre 2007** \*

Je vous remercie de nous revenir d'ici cette date inscrite ci-haut pour l'estimation du temps qui sera requis pour ces recherches.

.....  
Gisèle Bilodeau pour  
Hélène Parent  
Direction du développement du personnel radio et du  
Bureau d'accès à l'information des Services français  
Poste : 514-597-4188 (141)

000035

**De :** MARTINE BASTIN  
**Destinataire :** Parent, Helene  
**Date :** 2007/09/17 13:30  
**Objet :** Nouvelle demande A-2007-00138/MJB  
**Pièces jointes :** tasking 2007-00138.rtf

Veuillez trouver ci-joint une nouvelle demande de renseignements qui requiert votre attention immédiate. Merci de votre collaboration.

Martine Bastin  
Project Manager / ATIP  
(613) 288-6161  
CBC Radio-Canada  
P.O. Box 3220 Station C  
181 Queen Street  
Ottawa, Ontario K1Y 1E4  
tel: (613) 288-6161  
fax: (613) 288-6166

**Helene Parent - Estimations de temps (Services partagés) :  
135,136,137,138**

---

**De :** CHRISTINA GARCIA  
**Destinataire :** Genevieve Renaud  
**Date :** 19 Sept, 2007 12:34  
**Objet :** Estimations de temps (Services partagés) : 135,136,137,138  
**CC :** Helene Parent; Pierre-Yves Blain; Richard Portelance

---

Geneviève,

Les estimations de temps des Services partagés sont :

8 heures pour 2007-00135  
8 heures pour 2007-00136  
8 heures pour 2007-00137  
8 heures pour 2007-00138

Ces estimations incluent la recherche dans notre système SAP (voyages, comptes de dépenses) et le système APEC (transactions électroniques - comptes créditeurs)

Merci.  
Christina

>>> Genevieve Renaud 9/17/2007 4:26:57 PM >>>  
Bonjour Madame Garcia,

Je vous fais suivre 4 nouvelles demandes toujours pour Monsieur Portelance, concernant les dépenses de voyage (avec les factures) pour les années 2004, 2005, 2006 et 2007.

Nous devons revenir pour l'évaluation du temps de rechercher pour le 19 septembre.

Merci beaucoup

Geneviève Renaud  
Directrice Administration des ressources  
Tél.: (514) 597-4074  
Télécopieur: (514) 597-4316  
[genevieve\\_renaud@radio-canada.ca](mailto:genevieve_renaud@radio-canada.ca)

000037

**De :** Genevieve Renaud  
**Destinataire :** Helene Parent  
**CC :** CHRISTINA GARCIA; Paule Laforge; Pierre-Yves Blain; Richard Portelance  
**Date :** 2007/09/19 15:15  
**Objet :** Rép. : Estimations de temps (Services partagés) : 135,136,137,138

Bonjour Hélène,

En réponse à ces demandes qui totalisent du côté des Services partagés 32 heures, nous estimons de notre côté à environ 7 heures par demande, donc 28 heures pour le Service commercial. Notre estimé inclut la recherche de tous les formulaires CBC 466 en concordance avec les documents fournis par les services partagés. L'estimé global pour ces 4 demandes représentent un total de 60 heures.

Je tiens à préciser que plusieurs de ces formulaires incluent le nom de certains de nos partenaires d'affaires (agences, annonceurs, producteurs...) avec qui nous devons traiter. Il est dans ce contexte primordial que ces informations soient traitées en toute confidentialité.

N'hésitez pas à communiquer avec nous pour toute information supplémentaire le cas échéant.

Geneviève Renaud  
Directrice Administration des ressources  
Tél.: (514) 597-4074  
Télécopieur: (514) 597-4316  
genevieve\_renaud@radio-canada.ca

>>> CHRISTINA GARCIA 09/19/07 12:34 pm >>>  
Geneviève,

Les estimations de temps des Services partagés sont :

8 heures pour 2007-00135  
8 heures pour 2007-00136  
8 heures pour 2007-00137  
8 heures pour 2007-00138

Ces estimations incluent la recherche dans notre système SAP (voyages, comptes de dépenses) et le système APEC (transactions électroniques - comptes créditeurs)

Merci.  
Christina

>>> Genevieve Renaud 9/17/2007 4:26:57 PM >>>  
Bonjour Madame Garcia,

Je vous fais suivre 4 nouvelles demandes toujours pour Monsieur Portelance, concernant les dépenses de voyage (avec les factures) pour les années 2004, 2005, 2006 et 2007.

Nous devons revenir pour l'évaluation du temps de rechercher pour le 19 septembre.

Merci beaucoup

Geneviève Renaud  
Directrice Administration des ressources  
Tél.: (514) 597-4074  
Télécopieur: (514) 597-4316  
[genevieve\\_renaud@radio-canada.ca](mailto:genevieve_renaud@radio-canada.ca)

**Helene Parent - Rép. : Nouvelle demande A-2007- 00138 /MJB**

---

**De :** Helene Parent  
**Destinataire :** MARTINE BASTIN  
**Date :** 20 Sept, 2007 14:26  
**Objet :** Rép. : Nouvelle demande A-2007- 00138 /MJB

---

Bonjour Martine,

Le temps de recherche estimé pour trouver les documents concernant la demande **2007-00138** est évalué à **15 heures**. Cette information a été compilée avec la collaboration du secteur de l'OSP ( Christina Garcia ).

Je tiens à préciser que plusieurs de ces formulaires incluent le nom de certains de nos partenaires d'affaires (agences, annonceurs, producteurs...) avec qui nous devons traiter. Il est dans ce contexte primordial que ces informations soient traitées en toute confidentialité.

N'hésitez pas à communiquer avec moi pour toute question que vous jugerez pertinente.

.....  
Gisèle Bilodeau pour

Hélène Parent

Direction du développement du personnel radio et du  
Bureau d'accès à l'information des Services français  
Poste : 514-597-4188 (141)

000040

**De :** Genevieve Renaud  
**Destinataire :** Helene Parent  
**CC :** Paule Laforge; Richard Portelance  
**Date :** 2007/10/05 16:11  
**Objet :** Faire suivre : Demandes A-2007-00135/136/137/138  
**Pièces jointes :** Demandes A-2007-00135/136/137/138

Bonjour Hélène,

Voici tel que discuté les informations concernant les dépenses pour voyages de Richard Portelance, pour l'année 2004. J'ai rencontré Richard ainsi que Huguette Lavallée avec ces documents.

Tel que nous avons déjà discuté, il est essentiel que la confidentialité des noms indiqués soit protégée. En effet, il s'agit de partenaires d'affaires, que ce soit à Toronto, Québec, Ottawa, Chicago ou encore en Europe.

Je vous fais suivre également dans les prochains courriels, séparément chaque année afin de faciliter la consultation.

Merci beaucoup et bon week-end.

Geneviève

**Helene Parent - Demandes A-2007-00135/136/137/138**

---

**De :** Claire Lemieux-Idstam  
**Destinataire :** Genevieve Renaud  
**Date :** 4 Oct, 2007 14:04  
**Objet :** Demandes A-2007-00135/136/137/138  
**Pièces jointes :** 14july2004.pdf; 18mai2004.pdf; 24may2004.pdf; 27july2004.pdf; avr2007.pdf; dec2004.pdf; Fev2004.pdf; mar2004.pdf

---

Courriel 1 - 2004

Tel que demandé, vous trouverez ci-joint les fichiers en format pdf pour l'année 2004 pour les demandes ci-haut mentionnées. Je vous envoie aussi les reçus pour la demande 00138 même si vous m'avez envoyer le "go-ahead". Je vous ai envoyé plus tôt ce matin le fichier Excel avec les coûts des vols.

Je vous envoie 4 courriels séparé.

Claire

000042

Helene Parent - Rép. : Faire suivre : Demande 2007-00138

---

De : Helene Parent  
Destinataire : Genevieve Renaud  
Date : 5 Oct, 2007 16:54  
Objet : Rép. : Faire suivre : Demande 2007-00138

---

Merci Genevieve.

H.

>>> Genevieve Renaud 05/10/2007 16:14:13 >>>  
Bonjour,

Finalement la dernière année, soit 2007.

Merci !

Geneviève

000043

**De :** Genevieve Renaud  
**Destinataire :** Helene Parent  
**CC :** Paule Laforge; Richard Portelance  
**Date :** 2007/10/05 16:14  
**Objet :** Faire suivre : Demande 2007-00138  
**Pièces jointes :** Demande 2007-00138

Bonjour,

Enfin la dernière année, soit 2007.

Merci !

Geneviève

**Helene Parent - Demande 2007-00138**

---

**De :** Claire Lemieux-Idstam  
**Destinataire :** Genevieve Renaud  
**Date :** 4 Oct, 2007 14:58  
**Objet :** Demande 2007-00138  
**CC :** Helene Parent  
**Pièces jointes :** apr2007.pdf; jan2007.pdf; mar2007.pdf; may2007.pdf; Certification-Services\_partagés.doc

---

Courriel 4 - 2007

Tel que demandé, vous trouverez ci-joint les fichiers en format pdf pour l'année 2007 pour les demandes ci-haut mentionnées et l'attestation.

Claire

000045

## SERVICES PARTAGÉS

A-2007-00135 / MJB à A- 2007-0000138/MJB

### ATTESTATION AIPRP

| Name/Nom              | sector/Secteur    | Group - Level<br>Groupe - Niveau | Action Taken<br>(search/retrieval/scanning)<br>Action prise<br>(recherche/préparation/numérisation) | Time Spent<br>Temps dépensé |
|-----------------------|-------------------|----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| Suzanne MacIntyre     | Services partagés | 5 (CMG)                          | Recherche et préparation                                                                            | 15 h                        |
| Étienne Piché         | Services partagés | PC4                              | Recherche et préparation                                                                            | 3 h                         |
| Janet Buchan          | Services partagés | Admin Niv. 1                     | Photocopies et numération                                                                           | 6.5 h                       |
| Claire Lemieux-Idstam | Services partagés | PCF 3                            | Photocopies                                                                                         | 2 h                         |
|                       |                   |                                  |                                                                                                     |                             |
|                       |                   |                                  |                                                                                                     |                             |
|                       |                   |                                  |                                                                                                     |                             |
|                       |                   |                                  |                                                                                                     |                             |
|                       |                   |                                  |                                                                                                     |                             |

### Demande d'accès à l'information

**Fournissez votre estimation du temps de recherche requis à l'agent de l'AIPRP responsable dans les 48 heures qui suivent et, une fois que tous les documents pertinents ont été récupérés et que les recommandations de divulgation appropriées ont été élaborées, retournez l'attestation ci-jointe, la recommandation signée ainsi que les documents numérisés à l'agent de l'AIPRP.**

**Réponse attendue pour le : September 19, 2007**

September 17, 2007

A-2007-00138 / MJB

ATTRIBUTION DE TÂCHES DESTINÉE À : Hélène Parent

Le service a reçu une demande Routine en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* pour :

“ For 2007, provide copy of all travel claims and supporting invoices submitted by Richard Portelance ”

La *Loi* stipule que le requérant a droit à cinq heures de recherche gratuites. **Avant de commencer la recherche des documents, communiquez avec l'agent responsable dans les 48 heures pour lui fournir votre estimation du temps de recherche requis.** Ne commencez pas la recherche avant d'avoir obtenu l'approbation du Bureau de l'AIPRP.

Si vous êtes d'avis que votre équipe ne devrait pas être responsable de cette demande, veuillez en aviser le bureau de l'AIPRP immédiatement et lui indiquer quelle équipe, selon vous, devrait être responsable.

Chaque équipe doit s'acquitter des responsabilités suivantes :

## VISIBILITÉ ÉLEVÉE

Votre équipe doit déterminer si cette demande devrait être considérée comme à « visibilité élevée ». Si le Bureau de l'AIPRP n'a pas classé cette demande à « visibilité élevée », mais que votre équipe croit qu'elle devrait l'être, communiquez avec le Bureau de l'AIPRP dans les 24 heures suivant la réception de la présente attribution de tâche.

Si le Bureau de l'AIPRP a classé cette demande à « visibilité élevée », mais que votre équipe ne croit pas qu'elle devrait l'être, veuillez en aviser le Bureau de l'AIPRP.

Si cette demande est classée à « visibilité élevée », il incombe à l'équipe responsable de veiller à ce que les déclarations de presse soient préparées.

## PORTÉE DE LA DEMANDE

Veuillez aviser le Bureau de l'AIPRP si vous jugez que d'autres secteurs devraient recevoir une attribution de tâche pour fournir l'information demandée.

Pour obtenir des éclaircissements sur quelque aspect que ce soit de cette demande, veuillez vous adresser à l'agent de l'AIPRP sans délai, afin de permettre à votre équipe de la traiter.

## RECHERCHE ET PRÉPARATION

En vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*, le requérant peut devoir payer des frais pour la recherche de documents ou la préparation d'une partie des documents aux fins de divulgation, si ces services dépassent cinq heures.

Veuillez fournir au Bureau de l'AIPRP votre estimation du temps de recherche requis dans les 48 heures.

Veuillez noter que votre estimation ne doit pas tenir compte du temps passé (i) à numériser les documents, (ii) à classer ou à reclasser les documents, ou (iii) à examiner les documents et à préparer les recommandations au Bureau de l'AIPRP concernant la divulgation ou la non-divulgation des documents; on ne peut exiger de frais pour ces tâches.

## TRANSMISSION DES DOCUMENTS ET DES RECOMMANDATIONS

Les documents doivent être transmis au Bureau de l'AIPRP dans les 10 jours suivant la réception de la présente attribution de tâche.

Veillez extraire tous les documents dans la portée de la demande, tout en gardant à l'esprit l'énoncé exact de la demande ainsi que l'esprit de la *Loi*.

Veillez rechercher dans les documents toute information sensible et transmettre à cet égard vos recommandations au Bureau de l'AIPRP. Précisez l'information qui ne devrait pas être divulguée ainsi que le motif (conséquences ou préjudices pouvant être entraînés).

Souvenez-vous que la *Loi* exige de divulguer le plus d'information possible.

Vos recommandations doivent être autorisées par le vice-président de votre secteur.

Assurez-vous que les documents numérisés fournis au Bureau de l'AIPRP sont lisibles, qu'ils incluent toutes les pièces jointes et les annexes, et qu'aucune page ne manque ni n'a été enlevée.

## ATTESTATION

Veillez remplir les formulaires d'attestation joints à la présente attribution de tâche, puis les retourner, signés par le vice-président, avec les documents et vos recommandations.

Il est à noter que, si votre équipe n'a aucun document à transmettre, elle doit tout de même acheminer les formulaires d'attestation (signés par le vice-président) pour confirmer l'absence de documents et indiquer le temps réel passé à la recherche.

Les documents seront traités par le Bureau de l'AIPRP à des fins d'approbation par le vice-président du groupe ou son équivalent pour ce qui est des demandes routinières, à moins que les documents ne soient liés à la programmation ou qu'ils soient de nature journalistique ou créative, auquel cas, l'approbation finale sera donnée par l'avocat-conseil. Ce processus d'approbation s'applique à la fois aux demandes routinières et aux demandes à caractère sensible.

**Si on détermine qu'une demande est de caractère sensible, il vous incombe de préparer les déclarations appropriées à l'intention des médias.** Une copie des documents qui sont fournis à l'agent de l'AIPRP en réponse à la demande devrait être transmise à l'équipe des Communications pour lui permettre de préparer les déclarations appropriées pour les médias.

Si vous connaissez l'existence ailleurs dans la Société d'autres documents pertinents à une demande donnée ou si vous estimez que la demande exige des éclaircissements, veuillez communiquer immédiatement avec l'agent de l'AIPRP responsable.

CBC Radio-Canada  
ATIP Office  
181 queen Street

FAX (613) 288-6279

Si vous avez des questions ou des commentaires sur ce qui précède, veuillez communiquer avec Martine Bastin au (613) 288-6161.

Merci

CBC Radio-Canada  
 ATIP Office  
 181 queen Street  
 FAX (613) 288-6279

A-2007-00138 / MJB

**ATTESTATION AIPRP**

| Name/Nom | sector/Secteur | Group - Level<br>Groupe - Niveau | Action Taken<br>(search/retrieval/scanning)<br>Action prise<br>(recherche/préparation/numérisation) | Time Spent<br>Temps dépensé |
|----------|----------------|----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
|          |                |                                  |                                                                                                     |                             |
|          |                |                                  |                                                                                                     |                             |
|          |                |                                  |                                                                                                     |                             |
|          |                |                                  |                                                                                                     |                             |
|          |                |                                  |                                                                                                     |                             |
|          |                |                                  |                                                                                                     |                             |
|          |                |                                  |                                                                                                     |                             |
|          |                |                                  |                                                                                                     |                             |
|          |                |                                  |                                                                                                     |                             |
|          |                |                                  |                                                                                                     |                             |

I hereby certify to the best of my knowledge that all records pursuant to this request were retrieved and provided to the Coordinator in accordance with the Access to Information and Privacy Acts.

En toute connaissance, je certifie que tous les dossiers aux termes de la demande ont été retrouvés et fournis au Coordonnateur, conformément en vertu des Lois sur l'accès à l'information et protection des renseignements personnels.

Signature (Vice-President)  
 Signature (Vice-Président) ➤

Date ➤

## ATTESTATION AIPRP

Numéro de la demande : 2007 / 00088

Agent de liaison, Services français : Hélène Parent, Montréal

| Nom                                | Secteur     | Poste    | Temps dépensé pour |                   |              | Nombre d'heures Total |
|------------------------------------|-------------|----------|--------------------|-------------------|--------------|-----------------------|
|                                    |             |          | Recherche          | Préparation       | Numérisation |                       |
| Personne qui a effectué le travail |             |          |                    |                   |              |                       |
| Marc-Michel Isabelle               | Finance     | Analyste | 13.00              |                   |              |                       |
| Nathalie Lefebvre                  | Cabinet VPP | Adjointe |                    | Analyse<br>15 min |              |                       |
|                                    |             |          |                    |                   |              |                       |
|                                    |             |          |                    |                   |              | 13 :15                |

### COMMENTAIRES:

Pour les trois dernières rubriques de la demande, c'est-à-dire "Fees and dues for membership in Private clubs such as Club St Denis, St James Club; Membership fees in Sport/Health/Fitness clubs and Marina's fees - either in Montreal or Ottawa.", le service des Finances confirme n'avoir retracé aucun document relié à des dépenses de cette nature. Cependant, pour "Membership fees in Sport/Health/Fitness clubs", veuillez contacter le bureau de Georges Smith (Premier VP Ressources humaines et organisation)

Les renseignements suivants ont été protégés : no de budget et centre de coûts (18), lieu de résidence (18-13) hôtels et restaurants(17) but du déplacements, sauf s'il s'agit d'activités publiques (68), personnes rencontrées lors de repas de travail ou d'affaires (68).

En toute connaissance, je certifie que tous les dossiers aux termes de la demande ont été retrouvés et fournis au Coordonnateur, conformément en vertu des Lois sur l'accès à l'information et protection des renseignements personnels.

(signature)

**Sylvain Lafrance**

Vice-président principal des Services français

Le .....



RADIO | TÉLÉVISION | INTERNET



RADIO-CANADA  
RADIO · TÉLÉVISION · INTERNET

www.radio-canada.ca

## NOTE à

À : MARTINE BASTIN, LAI  
Le : jeudi, 29 novembre, 2007  
Objet : **Attestations proposées**

---

Bonjour Martine,

Je t'envoie une proposition d'attestation reliée aux demandes d'accès énumérées ci-dessous qui implique la remise de documents numérisés au demandeur. Dans certains cas, Hélène indiquent des commentaires pertinents reliés à la DAI :

- 2007-00088 ;
- 2007-00142 ;
- 2007-00376 ;

Bonne journée,

.....  
Gisèle Bilodeau pour  
Hélène Parent  
Directrice du développement de la radio et du  
Bureau d'accès à l'information des Services français.  
Poste : 514-597-4188 (141)



RADIO-CANADA  
RADIO - TÉLÉVISION INTERNET

[www.radio-canada.ca](http://www.radio-canada.ca)

## NOTE



Le : jeudi 29 novembre, 2007  
Objet : **Documents numérisés**

Bonjour,

Veillez trouver ci-joint les documents numérisés pour les demandes d'accès ci-dessous :

- 00088 ; ✓
- 00142 ;
- 00376 ;

Les fichiers pdf vous sont acheminés en deux versions. La première version représente les contrats tel qu'on nous les a acheminés originalement, c'est-à-dire sans biffure. L'autre version, est la version où nous avons biffé des renseignements relevant soit de la concurrence (comme par exemple les périodes d'engagement) ou encore de la Loi sur les renseignements personnels.

Afin de les distinguer, les versions comprenant avec les biffures sont précédés des lettres H P (indiquant qu'elles proviennent du bureau de Hélène Parent). Veuillez prendre note également que vous retrouverez gravée sur CD, une proposition d'attestation.

Bonne journée,

.....  
Gisèle Bilodeau pour  
Hélène Parent

Directrice du développement de la radio et du  
Bureau d'accès à l'information des Services français.  
Poste : 514-597-4188 (141)

P.j. 1 CD, 1 attestation

**From:** MARTINE BASTIN  
**To:** Lafrance, Sylvain  
**Date:** 9/17/2007 3:44 PM  
**Subject:** Fwd: Nouvelle demande A-2007-00138/MJB  
**Attachments:** tasking 2007-00138.rtf

Bonjour M. Lafrance,

Je m'excuse j'ai omis de vous envoyer copie de la demande ci-jointe. Je vous remercie de votre compréhension.

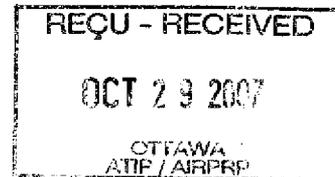
Martine Bastin  
Project Manager / ATIP  
(613) 288-6161  
CBC Radio-Canada  
P.O. Box 3220 Station C  
181 Queen Street  
Ottawa, Ontario K1Y 1E4  
tel: (613) 288-6161  
fax: (613) 288-6166

>>> MARTINE BASTIN 09/17/07 1:30 PM >>>

Veuillez trouver ci-joint une nouvelle demande de renseignements qui requiert votre attention immédiate. Merci de votre collaboration.

Martine Bastin  
Project Manager / ATIP  
(613) 288-6161  
CBC Radio-Canada  
P.O. Box 3220 Station C  
181 Queen Street  
Ottawa, Ontario K1Y 1E4  
tel: (613) 288-6161  
fax: (613) 288-6166

## ATTESTATION AIPRP



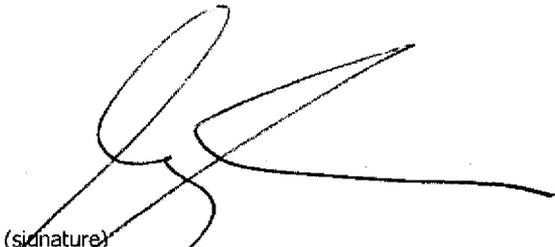
Numéro de la demande : **A-2007 / 00134**  
Agent de liaison, Services français : **Hélène Parent, Montréal**

| Nom<br><small>Personne qui a effectué le travail</small> | Secteur       | Poste                 | Temps dépensé pour |             |              | Nombre d'heures<br>Total |
|----------------------------------------------------------|---------------|-----------------------|--------------------|-------------|--------------|--------------------------|
|                                                          |               |                       | Recherche          | Préparation | Numérisation |                          |
| Johanne Malats                                           | Cabinet du vp | Adjointe de direction | 0 h 30             |             |              | 0 h 30                   |
|                                                          |               |                       |                    |             |              |                          |
|                                                          |               |                       |                    |             |              |                          |
|                                                          |               |                       |                    |             |              |                          |
|                                                          |               |                       |                    |             |              |                          |

### COMMENTAIRES:

Demande sans objet. Aucune réservation n'a été faite à ce restaurant en 2007.

En toute connaissance, je certifie que tous les dossiers aux termes de la demande ont été retrouvés et fournis au Coordonnateur, conformément en vertu des Lois sur l'accès à l'information et protection des renseignements personnels.

  
(signature)  
**Sylvain Lafrance**  
Vice-président principal des Services français

Le .....



**Nathalie Lefebvre - Faire suivre : Demande LAI / 2007- 00082 / (12 sept.07)**

---

**De :** Nathalie Lefebvre  
**Destinataire :** Edith Brosseau  
**Date :** 10 Sept, 2007 17:03  
**Objet :** Faire suivre : Demande LAI / 2007- 00082 / (12 sept.07)  
**Pièces jointes :** Demande LAI / 2007- 00082 / (12 sept.07)

---

Bonjour Edith,

Voici une demande d'accès à l'information. Merci d'en prendre connaissance et de me dire d'ici mercredi le 12 septembre à 12h le temps nécessaire de recherche pour obtenir les informations demandées.

Il ne faut pas débiter la recherche à ce stade-ci mais il est important de ne pas sous-estimer le temps requis pour la cueillette des documents.

Merci beaucoup,

Edith

000057

**Nathalie Lefebvre - Faire suivre : Demande LAI / 2007- 00082 / (12 sept.07)**

---

**De :** Edith Brosseau  
**Destinataire :** Lefebvre, Nathalie  
**Date :** 12 Sept, 2007 12:18  
**Objet :** Faire suivre : Demande LAI / 2007- 00082 / (12 sept.07)  
**Pièces jointes :** Faire suivre : Demande LAI / 2007- 00082 / (12 sept.07)

---

“ 2007 exchanges (electronic or written) for permission to Sylvain Lafrance to occupy and be reimbursed for suites or luxury accommodation, for travel or hospitality expenses for a spouse or partner reimbursable as a business expense, or to travel in business class or first class. ”

Réponse:

Demande sans objet. Aucune correspondance électronique ou écrite à ce sujet.

Johanne Malats  
pour Yvan Asselin

000058

**Nathalie Lefebvre - Faire suivre : Demande LAI / 2007- 00082 / (12 sept.07)**

---

**De :** Nathalie Lefebvre  
**Destinataire :** Helene Parent  
**Date :** 12 Sept, 2007 13:02  
**Objet :** Faire suivre : Demande LAI / 2007- 00082 / (12 sept.07)  
**CC :** Gisele Bilodeau  
**Pièces jointes :** Faire suivre : Demande LAI / 2007- 00082 / (12 sept.07)

---

Bonjour,

Voici la réponse de Johanne Malats au sujet de la demande en objet.

Merci,

Edith G.

>>> Edith Brosseau 09/12/07 12:18 pm >>>

“ 2007 exchanges (electronic or written) for permission to Sylvain Lafrance to occupy and be reimbursed for suites or luxury accommodation, for travel or hospitality expenses for a spouse or partner reimbursable as a business expense, or to travel in business class or first class. ”

Réponse:

Demande sans objet. Aucune correspondance électronique ou écrite à ce sujet.

Johanne Malats  
pour Yvan Asselin

### Demande d'accès à l'information

**Fournissez votre estimation du temps de recherche requis à l'agent de l'AIPRP responsable dans les 48 heures qui suivent et, une fois que tous les documents pertinents ont été récupérés et que les recommandations de divulgation appropriées ont été élaborées, retournez l'attestation ci-jointe, la recommandation signée ainsi que les documents numérisés à l'agent de l'AIPRP.**

**Réponse attendue pour le : September 12, 2007**

September 10, 2007

A-2007-00082 / MJB

ATTRIBUTION DE TÂCHES DESTINÉE À : Hélène Parent

Le service a reçu une demande Routine en vertu de la *Loi sur l'accès à l'information* pour :

“ 2007 exchanges (electronic or written) for permission to Sylvain Lafrance to occupy and be reimbursed for suites or luxury accommodation, for travel or hospitality expenses for a spouse or partner reimbursable as a business expense, or to travel in business class or first class. ”

La *Loi* stipule que le requérant a droit à cinq heures de recherche gratuites. **Avant de commencer la recherche des documents, communiquez avec l'agent responsable dans les 48 heures pour lui fournir votre estimation du temps de recherche requis.** Ne commencez pas la recherche avant d'avoir obtenu l'approbation du Bureau de l'AIPRP.

Si vous êtes d'avis que votre équipe ne devrait pas être responsable de cette demande, veuillez en aviser le bureau de l'AIPRP immédiatement et lui indiquer quelle équipe, selon vous, devrait être responsable.

Chaque équipe doit s'acquitter des responsabilités suivantes :

## VISIBILITÉ ÉLEVÉE

Votre équipe doit déterminer si cette demande devrait être considérée comme à « visibilité élevée ». Si le Bureau de l'AIPRP n'a pas classé cette demande à « visibilité élevée », mais que votre équipe croit qu'elle devrait l'être, communiquez avec le Bureau de l'AIPRP dans les 24 heures suivant la réception de la présente attribution de tâche.

Si le Bureau de l'AIPRP a classé cette demande à « visibilité élevée », mais que votre équipe ne croit pas qu'elle devrait l'être, veuillez en aviser le Bureau de l'AIPRP.

Si cette demande est classée à « visibilité élevée », il incombe à l'équipe responsable de veiller à ce que les déclarations de presse soient préparées.

## PORTÉE DE LA DEMANDE

Veuillez aviser le Bureau de l'AIPRP si vous jugez que d'autres secteurs devraient recevoir une attribution de tâche pour fournir l'information demandée.

Pour obtenir des éclaircissements sur quelque aspect que ce soit de cette demande, veuillez vous adresser à l'agent de l'AIPRP sans délai, afin de permettre à votre équipe de la traiter.

## RECHERCHE ET PRÉPARATION

En vertu de la *Loi sur l'accès à l'information*, le requérant peut devoir payer des frais pour la recherche de documents ou la préparation d'une partie des documents aux fins de divulgation, si ces services dépassent cinq heures.

Veuillez fournir au Bureau de l'AIPRP votre estimation du temps de recherche requis dans les 48 heures.

Veuillez noter que votre estimation ne doit pas tenir compte du temps passé (i) à numériser les documents, (ii) à classer ou à reclasser les documents, ou (iii) à examiner les documents et à préparer les recommandations au Bureau de l'AIPRP concernant la divulgation ou la non-divulgation des documents; on ne peut exiger de frais pour ces tâches.

## TRANSMISSION DES DOCUMENTS ET DES RECOMMANDATIONS

Les documents doivent être transmis au Bureau de l'AIPRP dans les 10 jours

suit la réception de la présente attribution de tâche.

Veillez extraire tous les documents dans la portée de la demande, tout en gardant à l'esprit l'énoncé exact de la demande ainsi que l'esprit de la *Loi*.

Veillez rechercher dans les documents toute information sensible et transmettre à cet égard vos recommandations au Bureau de l'AIPRP. Précisez l'information qui ne devrait pas être divulguée ainsi que le motif (conséquences ou préjudices pouvant être entraînés).

Souvenez-vous que la *Loi* exige de divulguer le plus d'information possible.

Vos recommandations doivent être autorisées par le vice-président de votre secteur.

Assurez-vous que les documents numérisés fournis au Bureau de l'AIPRP sont lisibles, qu'ils incluent toutes les pièces jointes et les annexes, et qu'aucune page ne manque ni n'a été enlevée.

## ATTESTATION

Veillez remplir les formulaires d'attestation joints à la présente attribution de tâche, puis les retourner, signés par le vice-président, avec les documents et vos recommandations.

Il est à noter que, si votre équipe n'a aucun document à transmettre, elle doit tout de même acheminer les formulaires d'attestation (signés par le vice-président) pour confirmer l'absence de documents et indiquer le temps réel passé à la recherche.

Les documents seront traités par le Bureau de l'AIPRP à des fins d'approbation par le vice-président du groupe ou son équivalent pour ce qui est des demandes routinières, à moins que les documents ne soient liés à la programmation ou qu'ils soient de nature journalistique ou créative, auquel cas, l'approbation finale sera donnée par l'avocat-conseil. Ce processus d'approbation s'applique à la fois aux demandes routinières et aux demandes à caractère sensible.

**Si on détermine qu'une demande est de caractère sensible, il vous incombe de préparer les déclarations appropriées à l'intention des médias.** Une copie des documents qui sont fournis à l'agent de l'AIPRP en réponse à la demande devrait être transmise à l'équipe des Communications pour lui permettre de préparer les déclarations appropriées pour les médias.

Si vous connaissez l'existence ailleurs dans la Société d'autres documents pertinents à une demande donnée ou si vous estimez que la demande exige des éclaircissements,

CBC Radio-Canada  
ATIP Office  
181 queen Street

FAX (613) 288-6279

veuillez communiquer immédiatement avec l'agent de l'AIPRP responsable.

Si vous avez des questions ou des commentaires sur ce qui précède, veuillez communiquer avec Martine Bastin au (613) 288-6161.

Merci

CBC Radio-Canada  
ATIP Office  
181 queen Street  
  
FAX (613) 288-6279

A-2007-00082 / MJB

**ATTESTATION AIPRP**

| Name/Nom | sector/Secteur | Group - Level<br>Groupe - Niveau | Action Taken<br>(search/retrieval/scanning)<br>Action prise<br>(recherche/préparation/numérisation) | Time Spent<br>Temps dépensé |
|----------|----------------|----------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
|          |                |                                  |                                                                                                     |                             |
|          |                |                                  |                                                                                                     |                             |
|          |                |                                  |                                                                                                     |                             |
|          |                |                                  |                                                                                                     |                             |
|          |                |                                  |                                                                                                     |                             |
|          |                |                                  |                                                                                                     |                             |
|          |                |                                  |                                                                                                     |                             |
|          |                |                                  |                                                                                                     |                             |
|          |                |                                  |                                                                                                     |                             |

I hereby certify to the best of my knowledge that all records pursuant to this request were retrieved and provided to the Coordinator in accordance with the Access to Information and Privacy Acts.

En toute connaissance, je certifie que tous les dossiers aux termes de la demande ont été retrouvés et fournis au Coordonnateur, conformément en vertu des Lois sur l'accès à l'information et protection des renseignements personnels.

Signature (Vice-President)  
Signature (Vice-Président) ➤

Date ➤

## Helene Parent - Demande LAI / 2007- 00082 / (12 sept.07)

---

**De :** Helene Parent  
**Destinataire :** Nathalie Lefebvre  
**Date :** 10-09-2007 14:40  
**Objet :** Demande LAI / 2007- 00082 / (12 sept.07)  
**Pièces jointes :** 2007-00082.doc

---

Bonjour,

Voici une nouvelle demande # **A-2007-00082** qui relève de votre secteur. Nous avons surligné en jaune le texte qui vous concerne.

Date d'échéance : \* **12 septembre 2007** \*

Je vous remercie de nous revenir d'ici cette date inscrite ci-haut pour l'estimation du temps qui sera requis pour ces recherches.

.....  
Gisèle Bilodeau pour  
Hélène Parent  
Directrice du développement du personnel radio et du  
Bureau d'accès à l'information des Services français.  
Poste : 514-597-4188 (141)  
P.j.

000065

**De :** MARTINE BASTIN  
**Destinataire :** Parent, Helene  
**CC :** Lafrance, Sylvain  
**Date :** 10/09/2007 12:54  
**Objet :** Nouvelle demande de renseignements A-2007-00082/MJB  
**Pièces jointes :** tasking 2007-00082.doc

Veuillez trouver une nouvelle demande de renseignements qui requiert votre attention immédiate.

Merci de votre collaboration.

Martine Bastin  
Project Manager / ATIP  
(613) 288-6161  
CBC Radio-Canada  
P.O. Box 3220 Station C  
181 Queen Street  
Ottawa, Ontario K1Y 1E4  
tel: (613) 288-6161  
fax: (613) 288-6166

**De :** Nathalie Lefebvre  
**Destinataire :** Helene Parent  
**CC :** Gisele Bilodeau  
**Date :** 12/09/2007 13:02  
**Objet :** Faire suivre : Demande LAI / 2007- 00082 / (12 sept.07)  
**Pièces jointes :** Faire suivre : Demande LAI / 2007- 00082 / (12 sept.07)

Bonjour,

Voici la réponse de Johanne Malats au sujet de la demande en objet.

Merci,

Edith G.

>>> Edith Brosseau 09/12/07 12:18 pm >>>

“ 2007 exchanges (electronic or written) for permission to Sylvain Lafrance to occupy and be reimbursed for suites or luxury accommodation, for travel or hospitality expenses for a spouse or partner reimbursable as a business expense, or to travel in business class or first class. ”

Réponse:

Demande sans objet. Aucune correspondance électronique ou écrite à ce sujet.

Johanne Malats  
pour Yvan Asselin

**De :** Nathalie Lefebvre  
**Destinataire :** Edith Brosseau  
**Date :** 10/09/2007 17:03  
**Objet :** Faire suivre : Demande LAI / 2007- 00082 / (12 sept.07)  
**Pièces jointes :** Demande LAI / 2007- 00082 / (12 sept.07)

Bonjour Edith,

Voici une demande d'accès à l'information. Merci d'en prendre connaissance et de me dire d'ici mercredi le 12 septembre à 12h le temps nécessaire de recherche pour obtenir les informations demandées.

Il ne faut pas débiter la recherche à ce stade-ci mais il est important de ne pas sous-estimer le temps requis pour la cueillette des documents.

Merci beaucoup,

Edith

**Helene Parent - Demande LAI / 2007- 00082 / (12 sept.07)**

---

**De :** Helene Parent  
**Destinataire :** Nathalie Lefebvre  
**Date :** 10-09-2007 14:40  
**Objet :** Demande LAI / 2007- 00082 / (12 sept.07)  
**Pièces jointes :** 2007-00082.doc

---

Bonjour,

Voici une nouvelle demande # **A-2007-00082** qui relève de votre secteur. Nous avons surligné en jaune le texte qui vous concerne.

Date d'échéance : \* **12 septembre 2007** \*

Je vous remercie de nous revenir d'ici cette date inscrite ci-haut pour l'estimation du temps qui sera requis pour ces recherches.

.....  
Gisèle Bilodeau pour  
Hélène Parent  
Directrice du développement du personnel radio et du  
Bureau d'accès à l'information des Services français.  
Poste : 514-597-4188 (141)  
P.j.

000069

CBC Radio-Canada  
 ATIP Office  
 181 Queen Street  
 FAX (613) 288-6279

A-2007-00082 / MJB

**ATTESTATION AIPRP**

| Name/Nom       | sector/Secteur    | Group - Level<br>Groupe - Niveau                 | Action Taken<br>(search/retrieval/scanning)<br>Action prise<br>(recherche/préparation/numérisation) | Time Spent<br>Temps dépensé |
|----------------|-------------------|--------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| Johanne Malats | Services français | Adjointe<br>exécutive, bureau<br>du VP principal | recherche                                                                                           | 30 minutes                  |
|                |                   |                                                  |                                                                                                     |                             |
|                |                   |                                                  |                                                                                                     |                             |
|                |                   |                                                  |                                                                                                     |                             |
|                |                   |                                                  |                                                                                                     |                             |
|                |                   |                                                  |                                                                                                     |                             |
|                |                   |                                                  |                                                                                                     |                             |
|                |                   |                                                  |                                                                                                     |                             |
|                |                   |                                                  |                                                                                                     |                             |
|                |                   |                                                  |                                                                                                     |                             |

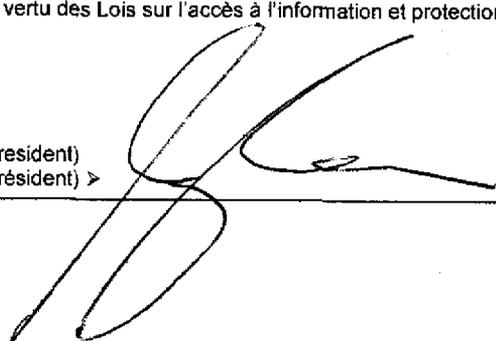
**Commentaires**

Demande sans objet. Aucune correspondance électronique ou écrite à ce sujet.

I hereby certify to the best of my knowledge that all records pursuant to this request were retrieved and provided to the Coordinator in accordance with the Access to Information and Privacy Acts.

En toute connaissance, je certifie que tous les dossiers aux termes de la demande ont été retrouvés et fournis au Coordonnateur, conformément en vertu des Lois sur l'accès à l'information et protection des renseignements personnels.

Signature (Vice-President)  
 Signature (Vice-Président) >



Date >

24/09/07

**From:** Helene Parent  
**To:** MARTINE BASTIN  
**Date:** 9/12/2007 2:15:55 PM  
**Subject:** Rép. : Nouvelle demande de renseignements A-2007-00082/MJB

Bonjour Martine,

Demande sans objet. Aucune correspondance électronique ou écrite à ce sujet.

Bonne journée,

.....  
Hélène Parent  
Direction du développement du personnel radio et du  
Bureau d'accès à l'information des Services français  
Poste : 514-597-4188 (141)