

Travel Authorization Request / Demande d'autorisation de voyage

Requestor's Name / Nom du requérant LAFRANCE, Sylvain		Employee Id / No d'employé	C.C. or WBS # / No C. de Cou D'OTP	
Location (Room# - Building) / Adresse: (# de bureau - édifice) #1233		Claim # / No. de la demande	Manual Funds Commitment # / No. Engagement Manuel de Fonds	
Home Base / Endroit de Travail MRC René-Lévesque est		Tel / Tél. 6906 ou 4779	Destination & Departure Date / Destination & date de départ Montréal	
Purpose of Trip / But du déplacement Réunion de travail		Tickets & Advance Required By / Billets et avances requis le		XX / d/j XX / m/m XXXX / y/a
Advance calculation / calcul de l'avance			Total Advance / Avance Totale	
Meals Repas \$0.00	Accommodation cost Frais d'hébergement \$0.00	Others Autre \$0.00	\$0.00 (A)	
Authorization / Autorisation		Special Authorization / Autorisation Spéciale	XX / d/j XX / m/m XXXX / y/a	
Trip Information / Renseignements sur le voyage				
Departure / Départ 04 / 01 / 2006 Time: 12 h 15		Return / Retour 04 / 01 / 2006 Time: 14 h 30		
Full day Per Diem / Journée complète Indemnité quotidienne \$0.00 x 0		Days / Jours		\$0.00
Or / Ou				
For partial day / Pour portion de journée				
	Rate / Taux	Number of meals / Nbre de repas		
Breakfast / Déjeuner	\$0.00	x 0	=	\$0.00
Lunch / Dîner	\$0.00	x 0	=	\$0.00
Dinner / Souper	\$0.00	x 0	=	\$0.00
Less meals provided / Soustraire les repas fournis				Total (B) \$0.00
Duty Entertainment, Working Lunch, Staff Functions and Receptions / Frais de représentation, Repas au travail, Réceptions pour le personnel et Receptions				
Dîner de travail avec Yvan Asselin, directeur gén. Planif. et Affaires institutionnelles des service français, et				\$127.95
Edith Brosseau, chef de Cabinet, au restaurant Buna Notte 167.95\$ - 40.00\$ assumés par Sylvain Lafrance				\$0.00
				Total (C) \$127.95
Other Expenses / Autres dépenses				
Hotel Room / Chambre d'hôtel				
Hotel #1 :	Hotel #2	Hotel #3 : \$0.00	Hotel #4 : \$0.00	\$0.00
Local Transportation (taxi - own car - car rental) / Déplacements locaux (taxi - location de voiture - voiture personnelle)				
#1 :	#2 : \$0.00	#3 : \$0.00	#4 : \$0.00	#5 : \$0.00 #6 : \$0.00 #7 : \$0.00 #8 : \$0.00 #9 : \$0.00 #10 : \$0.00
Business calls / Appels d'affaire				
Others / Autres (provide list / fournir la liste)				
<p>RELEVÉ DE TRANSACTION TRANSACTION RECORD</p> <p>BUONA NOTTE 3518, BOUL ST-LAURENT POUR RESERVATION 848-0644</p> <p>CARTE/CARD: VISA No. : Exp. : Entree/entry: Lue/Striped AUTOR./AUTHOR.: 044288 Marchand/Retailer: 46603002 TERMINAL: 4 REFERENCE: 136838</p> <p>ACHAT/PURCHASE \$147.95</p> <p>POURBOIRE/TIP 20.00</p> <p>TOTAL 167.95</p> <p>MERCI - THANK YOU 4 JANVIER 2006 14:20:29 Nom du serveur : GEN T.</p> <p>COPIE DU CLIENT</p>				
				Total (D) \$0.00
Add amounts B+C+D / Additionner les montants B+C+D				Total (E) \$127.95
Total accountable advance / Avances dont il faut rendre co				(A) \$0.00
BALANCE DUE / SOLDE DÙ				Total (E)-(A) \$127.95
SIGNATURE / SIGNATURE				
Requestor / Requéant				
Authorization / Autorisation				
Authorization (print) / Autorisation (lettres mouillées)				
Audited By / Vérifié par				

The grey captioned areas must be completed by the employee / Les parties désignées en gris doivent être complétées par l'employé. The red captioned areas are for accounting use only / Les parties désignées en rouge sont réservées à la comptabilité seulement.

Travel Authorization Request / Demande d'autorisation de voyage

Requestor's Name / Nom du requérant LAFRANCE, Sylvain		Employee Id / No d'employé		C.C. or WBS # / No C. de Cou D'OTP	
Location (Room# - Building) / Adresse: (# de bureau - édifice) #1233		Claim # / No. de la demande		Manual Funds Commitment # / No. Engagement Manuel de Fonds	
Home Base / Endroit de Travail MRC René-Lévesque est		Tel / Tél. 6906 ou 4779		Destination & Departure Date / Destination & date de départ Mont-Tremblant MTL	
Purpose of Trip / But du déplacement Journées de réflexion du comité supérieur de dir.				Tickets & Advance Required By / Billets et avance requis le XX / XX / XXXX d/j m/m y/a	
Advance calculation / calcul de l'avance					
Meals / Repas \$0.00		Accommodation cost / Frais d'hébergement \$0.00		Others / Autre \$0.00	
				\$0.00 (A)	
Authorization / Autorisation		Special Authorization / Autorisation Spéciale		XX / XX / XXXX d/j m/m y/a	
Trip Information / Renseignements sur le voyage					
Departure / Départ 11 / 01 / 2006 d/j m/m y/a		Time: 10h Heure:		Return / Retour 13 / 01 / 2006 d/j m/m y/a	
				Time: 15h Heure:	
Full day Per Diem / Journée complète indemnité quotidienne \$0.00 x 0				Days / Jours =	
				\$0.00	
Or / Ou For partial day / Pour portion de journée					
Rate / Taux		Number of meals / Nbre de repas			
Breakfast / Déjeuner \$0.00		x 0 = \$0.00			
Lunch / Dîner \$0.00		x 0 = \$0.00			
Dinner / Souper \$0.00		x 0 = \$0.00			
Less meals provided / Soustraire les repas fournis				Total (B)	
				\$0.00	
Duty Entertainment, Working Lunch, Staff Functions and Receptions / Frais de représentation, Repas au travail, Réceptions pour le personnel et Réceptions					
Sur facture hôtel: 1 dîner le 11 janvier 2006 56.19\$ + 1 collation en soirée le 11 janvier 2006 11.49\$ = 67.68\$				\$67.68	
Les repas ont été pris au Grill Bon Vivant de l'Hôtel Château Beauvallon au Mont-Tremblant				\$0.00	
				Total (C)	
				\$67.68	
Other Expenses / Autres dépenses					
Hotel Room / Chambre d'hôtel					
Hotel #1 : \$208.20		Hotel #2 \$208.20		Hotel #3 : \$0.00	
				Hotel #4 : \$0.00	
				\$416.40	
Local Transportation (taxis - own car - car rental) / Déplacements locaux (taxis - location de voiture - voiture personnelle)					
#1 : \$110.00		#2 : \$0.00		#3 : \$0.00	
				#4 : \$0.00	
				#5 : \$0.00	
				#6 : \$0.00	
				#7 : \$0.00	
				#8 : \$0.00	
				#9 : \$0.00	
				#10 : \$0.00	
				\$110.00	
Business calls / Appels d'affaire					
				\$0.00	
Others / Autres (provide list / fournir la liste)					
Calcul du transport : KM Montréal - Mont-Tremblant aller/retour 275km X .40\$ = 110.00\$				\$0.00	
				\$0.00	
				\$0.00	
				\$526.40	
Comments / Commentaires					
Calcul Hôtel : chambre 179.00\$ + tx hébergement 2.00\$ + TPS : 12.67\$ + TVQ : 14.53\$ = 208.20 X 2 une chambre le 11 janvier 2006 et 1 chambre le 12 janvier 2006, total 416.40\$					
				Total (E)	
				\$594.08	
Total accountable advance / Avances dont il faut rendre compte					
				(A)	
				\$0.00	
BALANCE DUE / SOLDE DÙ <input type="checkbox"/> to CBC / à la SRC <input checked="" type="checkbox"/> to employee / à l'employé(e)					
				Total (E)-(A)	
				\$594.08	
SIGNATURE / SIGNATURE		DATE / DATE		ACCOUNTING USE ONLY	
Requestor / Requéant		17/01/06		RÉSERVÉES À LA COMPTABILITÉ SEULEMENT	
Authorization / Autorisation		18/1/06		CODE	AMOUNT
Authorization (print) / Autorisation (lettres moulées)				ACCT	CODE
Audited By / Vérifié par				AMOUNT	ACCT

The grey captioned areas must be completed by the employee
Les parties désignées en gris doivent être complétées par l'employé.

The red captioned areas are for accounting use only
Les parties désignées en rouge sont réservées à la comptabilité seulement.

Travel Authorization Request / Demande d'autorisation de voyage

Requestor's Name / Nom du requérant LAFRANCE, Sylvain		Employee id / No d'employé		C.C. or WBS # / No C. de Cou D'OTP	
Location (Room# - Building) / Adresse: (# de bureau - édifice) #1233		Claim # / No. de la demande		Manual Funds Commitment # / No. Engagement Manuel de Fonds	
Home Base / Endroit de Travail MRC René-Lévesque est		Tel / Tél. 6906 ou 4779		Destination & Departure Date / Destination & date de départ Montréal	
Purpose of Trip / But du déplacement Réunion d'Affaires				Tickets & Advance Required By / Billets et avance requis le XX / XX / XXXX d/j m/m y/a	
Advance calculation / calcul de l'avance				Total Advance / Avance Totale	
Meals / Repas \$0.00		Accommodation cost / Frais d'hébergement \$0.00		Others / Autre \$0.00	
Authorization / Autorisation		Special Authorization / Autorisation Spéciale		Total (A) \$0.00	
Trip Information / Renseignements sur le voyage					
Departure / Départ 16 / 01 / 2006 Time: 12 h		Return / Retour 16 / 01 / 2006 Time: 13 h 45			
Full day Per Diem / Journée complète Indemnité quotidienne \$0.00 x 0				Days / Jours = \$0.00	
Or / Ou For partial day / Pour portion de journée					
Breakfast / Déjeuner \$0.00 x 0		Lunch / Dîner \$0.00 x 0		Dinner / Souper \$0.00 x 0	
Less meals provided / Soustraire les repas fournis				Total (B) \$0.00	
Duty Entertainment, Working Lunch, Staff Functions and Receptions / Frais de représentation, Repas au travail, Réceptions pour le personnel et Réceptions Dîner d'Affaires avec				au restaurant Miyako à Montréal le 16 janvier 2006 = 39.36\$	
				Total (C) \$39.36	
Other Expenses / Autres dépenses					
Hotel Room / Chambre d'hôtel		Hotel #1 :		Hotel #4 : \$0.00 \$0.00	
Local Transportation (taxis - own car - car rental) / De		#1 : #2 : \$0.00 #3 : \$0.00		#9 : \$0.00 #10 : \$0.00 \$0.00	
Business calls / Appels d'affaire		Miyako Restaurant 1439 ANHEURST MONTREAL QC		\$0.00	
Others / Autres (provide list / fournir la liste)		BNC: 82A14434 814434 Employee: 1		\$0.00	
		No. Expir.:		\$0.00	
		Montant \$33.36		\$0.00	
		Pourboire 6.00		\$0.00	
		TOTAL 39.36		Total (D) \$0.00	
		CHAT PRE-AUTO			
		36/01/16 13:36:55- AUTOR.: 018464 D01		Total (E) \$39.36	
		0095 Seq.: 000001662007		(A) \$0.00	
		Approuvé-Merci		Total (E)-(A) \$39.36	
Comments / Commentaires		SIGNATURE DU CLIENT		ACCOUNTING USE ONLY / RÉSERVÉES À LA COMPTABILITÉ SEULEMENT	
BALANCE DUE / SOLDE DUE		AUTORISATION SEULEMENT		NT ACCT CODE AMOUNT ACCT	
SIGNATURE / SIGNATURE		-40 \$			
Requestor / Requirant					
Authorization / Autorisation					
Authorized by / Vérifié par					

The grey captioned areas must be completed by the employee
Les parties désignées en gris doivent être complétées par l'employé.

The red captioned areas are for accounting use only
Les parties désignées en rouge sont réservées à la comptabilité seulement.

Travel Authorization Request / Demande de voyage

Requestor's Name / Nom du requérant LAFRANCE, Sylvain		Employee Id / No d'employé	C.C. or WBS # / No C. de C ou D'OTP			
Location (Room# - Building) / Adresse: (# de bureau - edifice) #1233		Claim # / No. de la demande	Manual Funds Commitment # / No. Engagement Manuel de Fonds			
Home Base / Endroit de Travail MRC René-Lévesque est		Tel / Tél. 6906 ou 4779	Destination & Departure Date / Destination & date de départ Québec			
Purpose of Trip / But du déplacement Rencontre avec les employés et allocation Force Avenir		Tickets & Advance Required By / Billets et avance requis le		XX / XX / XXXX dj / m/m / ya		
Advance calculation / calcul de l'avance		Total Advance / Avance Totale				
Meals / Repas \$0.00	Accommodation cost / Frais d'hébergement \$0.00	Others / Autre \$0.00	\$0.00 (A)			
Authorization / Autorisation		Special Authorization / Autorisation Spéciale	XX / XX / XXXX dj / m/m / ya			
Trip Information / Renseignements sur le voyage						
Departure / Départ 17 / 01 / 2006 Time: 15 h 30		Return / Retour 18 / 01 / 2006 Time: 18 h				
Full day Per Diem / Journée complète Indemnité quotidienne \$0.00 x 0		Days / Jours		= \$0.00		
Or / Ou For partial day / Pour portion de journée						
Rate / Taux		Number of meals / Nbre de repas				
Breakfast / Déjeuner \$0.00	x 0	= \$0.00		\$0.00		
Lunch / Diner \$0.00	x 0	= \$0.00				
Dinner / Souper \$0.00	x 0	= \$0.00				
Less meals provided / Soustraire les repas fournis		Total (B)		\$0.00		
Duty Entertainment, Working Lunch, Staff Functions and Receptions / Frais de représentation, Repas au travail, Réceptions pour le personnel et Receptions						
1 resto Bar à l'arrivée voir facture Hôtel 15.50 pourboire 4.00\$ + 1.09\$ + 1.24\$ = 21.83\$ et 1 souper le				\$141.83		
17 janvier au Capitole avec Guylaine Bergeron 252.18\$. Sylvain Lafrance réclame 120.00\$ total = 141.83\$				\$0.00		
		Total (C)		\$141.83		
Other Expenses / Autres dépenses						
Hotel Room / Chambre d'hôtel						
Hotel #1 : \$126.53	Hotel #2 : \$0.00	Hotel #3 : \$0.00	Hotel #4 : \$0.00	\$126.53		
Local Transportation (taxi - own car - car rental) / Déplacements locaux (taxis - location de voiture - voiture personnelle)						
#1 : \$20.70 #2 : \$200.01 #3 : \$0.00 #4 : \$0.00 #5 : \$0.00 #6 : \$0.00 #7 : \$0.00 #8 : \$0.00 #9 : \$0.00 #10 : \$0.00		\$220.70				
Business calls / Appels d'affaire						
Others / Autres (provide list / fournir la liste)						
		IM 21.83				
		IM 141.83/2000		\$0.00		
		TG 147.23		\$0.00		
		TQ 200.00		\$0.00		
		Total (D)		\$347.23		
Comments / Commentaires						
Calcul hôtel : chambre 108.00\$ tx hébergement 2.00\$ TPS 7.70\$ + TVQ 8.83\$ = 126.53\$						
Transport : valet voir facture Hôtel : 18.00\$ + TPS 1.26\$ + TVQ 1.44\$ = 20.70\$						
et Montréal - Québec 500 km X 0.40\$ = 200.00\$						
Add amounts B+C+D / Additionner les montants B+C+D		Total (E)		\$489.06		
Total accountable advance / Avances dont il faut rendre compte		(A)		\$0.00		
BALANCE DUE / SOLDE DÙ <input type="checkbox"/> to CBC / à la SRC <input checked="" type="checkbox"/> to employee / à l'employé(e)		Total (E)-(A)		\$489.06		
SIGNATURE / SIGNATURE		DATE / DATE		ACCOUNTING USE ONLY / RÉSERVÉES À LA COMPTABILITÉ SEULEMENT		
Requestor / Requêteur		19-1-06		CODE	AMOUNT	ACCT
Authorization / Autorisation		24/1/06				
Authorization (print) / Autorisation (lettres moulees)						
Audited By / Vérifié par						

The grey captioned areas must be completed by the employee
Les parties désignées en gris doivent être complétées par l'employé.

The red captioned areas are for accounting use only
Les parties désignées en rouge sont réservées à la comptabilité seulement.

Travel Authorization Request / D

Requestor's Name / Nom du requérant LAFRANCE, Sylvain		C.C. or WBS # / No.C. de C ou D'OTF	
Location (Room - Building) / Adresse (R de bureau - Bldge) #1233		Manual Funds Commitment # / No. Engagement Manuel de Fonds	
Home Base / Endroit de Travail MRC René-Lévesque est		Destination & Departure Date / Destination & date de départ Montréal	
Purpose of Trip / But du déplacement Dîner d'affaires		Tickets & Advance Required By / Billets et avance requis le	
Advance calculation / calcul de l'avance		Total Advance / Avance Totale	
Meals / Repas \$0.00	Accommodation cost / Frais d'hébergement \$0.00	Others / Autre \$0.00	\$0.00 (A)
Authorization / Autorisation		Special Authorization / Autorisation Spéciale	
Departure / Départ 20, 01, 2006 Time: 12 h 15		Return / Retour 20, 01, 2006 Time: 14 h	
Full day Per Diem / Journée complète indemnité quotidienne \$0.00 x 0		\$0.00	
Or / Ou For partial day / Pour portion de journée			
Breakfast / Déjeuner \$0.00	Lunch / Dîner \$0.00	Dinner / Souper \$0.00	\$0.00
Less meals provided / Soustraire les repas fournis		Total (B) \$0.00	
Diner d'affaires avec le 20 janvier 2006 = 65.91\$		Total (C) \$65.91	
Hotel Room / Chambre d'hôtel			
Hotel #1 : \$0.00	Hotel #2 : \$0.00	Hotel #3 : \$0.00	Hotel #4 : \$0.00
Local Transportation (taxi - own car - car rental) / Déplacement			
#1 : \$0.00 #2 : \$0.00 #3 : \$0.00 #4 : \$0.00	#5 : \$0.00 #6 : \$0.00 #7 : \$0.00 #8 : \$0.00		
Business calls / Appels d'affaire			
Others / Autres (provide list / fournir la liste)			
RELEVÉ DE TRAPÈZATION / TRANSACTION RECORD			
TPV27-26381 MARC 169873881			
REST LE GRAIN DE SEL			
2375 RUE STE CATHERINE-E			
MONTREAL			
Carte / Card			
No.			
PRE			
28/01/20 13:46 DE1			
ACHAT/PURCHASE			
57.91			
POUR REGIE/TTP			
TOTAL			
AUTOR./AUTOR.: 316533			
SYLVAIN LAFRANCE			
28 JANVIER 2006			
Total (D) \$0.00			
Total (E) \$65.91			
Total accountable advance / Avances dont il faut rendre		(A) \$0.00	
BALANCE DUE / SOLDE DÙ		Total (E)-(A) \$65.91	
SIGNATURE / SIGNATURE		ACCOUNTING USE ONLY / RÉSERVES À LA COMPTABILITÉ SEULEMENT	
Requestor / Requérent		AMOUNT ACCT CODE AMOUNT ACCT	
Authorization / Autorisation			
Authorized by / Vérifié par			

The grey captioned areas must be completed by the employee
Les parties désignées en gris doivent être complétées par l'employé.

The red captioned areas are for accounting use only
Les parties désignées en rouge sont réservées à la comptabilité seulement.

Travel Authorization Request / Demande d'autorisation de voyage s.19(1)

Requestor's Name / Nom du requérant LAFRANCE, Sylvain		Employee Id / No d'employé	C.C. or WBS # / No C. de C ou D'OTP
Location (Room# - Building) / Adresse: (# de bureau - édifice) #1233		Claim # / No. de la demande	Manual Funds Commitment # / No. Engagement Manuel de Fonds
Home Base / Endroit de Travail Montréal		Tel / Tél. 6906 ou 4779	Destination & Departure Date / Destination & date de départ Dîner de travail
Purpose of Trip / But du déplacement		Tickets & Advance Required By / Billets et avance requis le <div style="text-align: right;"> <input checked="" type="checkbox"/> dj <input checked="" type="checkbox"/> m/m <input checked="" type="checkbox"/> y/a </div>	
Advance calculation / calcul de l'avance		Total Advance / Avance Totale	
Meals / Repas \$0.00	Accommodation cost / Frais d'hébergement \$0.00	Others / Autres \$0.00	\$0.00 (A)
Authorization / Autorisation <input checked="" type="checkbox"/> dj <input checked="" type="checkbox"/> m/m <input checked="" type="checkbox"/> y/a		Special Authorization / Autorisation Spéciale <input checked="" type="checkbox"/> dj <input checked="" type="checkbox"/> m/m <input checked="" type="checkbox"/> y/a	
Trip Information / Renseignements sur le voyage			
Departure / Départ 23 / 01 / 2006 Time: 12 h 15		Return / Retour 23 / 01 / 2006 Time: 13 h 45	
Full day Per Diem / Journée complète Indemnité quotidienne \$0.00 x 0		Days / Jours	= \$0.00
Or / Ou			
For partial day / Pour portion de journée			
	Rate / Taux	Number of meals / Nbre de repas	
Breakfast / Déjeuner	\$0.00	x 0	= \$0.00
Lunch / Dîner	\$0.00	x 0	= \$0.00
Dinner / Souper	\$0.00	x 0	= \$0.00
Less meals provided / Soustraire les repas fournis			\$0.00
			Total (B) \$0.00
Duty Entertainment, Working Lunch, Staff Functions and Receptions / Frais de représentation, Repas au travail, Receptions pour le personnel et Réceptions			
Dîner de travail avec Yvan Asselin, dir. gén. Planification et Affaires institutionnelles des services français et			\$89.25
Dany Harrison, directeur exécutif et chef de l'exploitation des services français au restaurant La Diva			\$0.00
			Total (C) \$89.25
Other Expenses / Autres dépenses			
Hotel Room / Chambre d'hôtel			
Hotel #1 : \$0.00	Hotel #2 : \$0.00	Hotel #3 : \$0.00	Hotel #4 : \$0.00 \$0.00
Local Transportation (taxis - own car - car rental) / Déplacements locaux (taxis - location de voiture - voiture personnelle)			
#1 : \$0.00	#2 : \$0.00	#3 : \$0.00	#4 : \$0.00 #5 : \$0.00 #6 : \$0.00 #7 : \$0.00 #8 : \$0.00 #9 : \$0.00 #10 : \$0.00 \$0.00
Business calls / Appels d'affaire			
A. Asselin Manuel			\$0.00
Others / Autres (provide list / fournir la liste)			
RELEVÉ DE TRANSACTION/TRANSACTION RECORD			\$0.00
TPV00028313 MARCH28544502			\$0.00
RESTAURANT LA DIVA			\$0.00
1273 BOUL RENE LEVESQUE E			
MONTREAL QC			
Carte/Card: Visa			Total (D) \$0.00
Comments / Commentaires			
No. Preaut/Preauth Seq.: 11461			
2006/01/23 13:25 D01			
ACHAT/PURCHASE 79.25 \$			
POURBOIRE/TIP 10.00			
TOTAL 89.25			Total (E) \$89.25
AUTOR./AUTHOR.: 091279			(A) \$0.00
BALANCE DUE / SOLDE DÙ <input type="checkbox"/> Ro CBC / à la SRC			Total (E)-(A) \$89.25
SIGNATURE / SIGNATURE Requestor / Requêteur <i>Sylvain LaFrance</i>		SYLVAIN LAFRANCE	
Authorization / Autorisation <i>Sylvain LaFrance</i>		00 APPROUVEE - MERCI	
Authorization (Print) / Autorisation (lettres moulées)			
Audited By / Vérifié par			

CBC 0466 (07/2000)

The grey captioned areas must be completed by the employee / Les parties désignées en gris doivent être complétées par l'employé. The red captioned areas are for accounting use only / Les parties désignées en rouge sont réservées à la comptabilité seulement.

Travel Authorization Request / Demande d'autorisation de voyage

Requestor's Name / Nom du requérant LAFRANCE, Sylvain		Employee Id / No d'employé		C.C. or WBS # / No C. de C ou D'OTP	
Location (Room# - Building) / Adresse: (# de bureau - édifice) #1233		Claim # / No. de la demande		Manual / Engagement Manuel de Fonds	
Home Base / Endroit de Travail MRC René-Lévesque est		Tel / Tél. 6906 ou 4779		Destination & Departure Date / Destination & date de départ Paris	
Purpose of Trip / But du déplacement Renc. avec empl. et C.A. TV5 Monde + autres renc.				Tickets & Advance Required By / Billets et avance requis le 23 / 01 / 2006	
Meals / Repas \$0.00		Accommodation cost / Frais d'hébergement \$0.00		Others / Autre \$0.00	
Authorization / Autorisation				Total Advance / Avance Totale \$0.00 (A)	
Special Authorization / Autorisation Spéciale		XX / XX / XXXX dj / m/m / y/a		XX / XX / XXXX dj / m/m / y/a	
Trip Information / Renseignements sur le voyage					
Departure / Départ 27 / 01 / 2006		Time: 17 h 30		Return / Retour 01 / 02 / 2006	
		Heure: 17 h 30		Heure: 13 h 30	
Full day Per Diem / Journée complète Indemnité quotidienne \$0.00 x 0		Days / Jours		= \$0.00	
Or / Ou For partial day / Pour portion de journée					
Rate / Taux		Number of meals / Nbre de repas			
\$0.00		x 0		= \$0.00	
\$0.00		x 0		= \$0.00	
\$0.00		x 0		= \$0.00	
Less meals provided / Soustraire les repas fournis				Total (B) \$0.00	
Duty Entertainment, Working Lunch, Staff Functions and Receptions / Frais de représentation, Repas au travail, Réceptions pour le personnel et Réceptions VOIR ANNEXE				\$234.45	
				\$0.00	
				Total (C) \$234.45	
Other Expenses / Autres dépenses					
Hotel Room / Chambre d'hôtel VOIR ANNEXE					
Hotel #1 : \$478.81		Hotel #2 : \$433.24		Hotel #3 : \$419.32	
				Hotel #4 : \$418.67	
\$1,750.04					
Local Transportation (taxis - own car - car rental) / Déplacements locaux (taxis - location de voiture - voiture personnelle) VOIR ANNEXE					
#1 : \$58.89 #2 : \$11.13 #3 : \$20.86 #4 : \$9.74 #5 : \$11.13 #6 : \$9.74 #7 : \$9.74 #8 : \$30.60 #9 : \$84.63 #10 : \$88.00					
\$226.46					
Business calls / Appels d'affaire 246.46					
\$0.00					
Others / Autres (provide list / fournir la liste)					
REÇU le 3 FEV. 2005 REP					
s'adiennement 70 \$0.00 80-					
\$0.00					
\$0.00					
Total (D) \$2,076.50					
Comments / Commentaires (Billet : 4636.90\$)					
Taux: 1.330 ≈ 1.3924. OK.					
Add amounts B+C+D / Additionner les montants B+C+D				Total (E) \$2,310.95	
Total accountable advance / Avances dont il faut rendre compte				(A) \$0.00	
BALANCE DUE / SOLDE DÙ <input type="checkbox"/> to CBC / à la SRC <input checked="" type="checkbox"/> to employee / à l'employé(e)				Total (E)-(A) \$2,310.95	
SIGNATURE / SIGNATURE Requestor / Requéant		DATE / DATE 3-2-2006		ACCOUNTING USE ONLY RÉSERVÉES À LA COMPTABILITÉ SEULEMENT	
Authorization / Autorisation		6/2/06		CODE	AMOUNT
Authorization (print) / Autorisation (lettres moulées)				ACCT	CODE
Audited By / Vérifié par		10 6 14 8 - 833 902		AMOUNT	ACCT

The grey captioned areas must be completed by the employee
Les parties désignées en gris doivent être complétées par l'employé.

The red captioned areas are for accounting use only
Les parties désignées en rouge sont réservées à la comptabilité seulement.

Travel Authorization Request / Demande d'autorisation de voyage

Requestor's Name / Nom du requérant LAFRANCE, Sylvain		Employee Id / No d'employé	C.C. or WBS # / No C. de C ou D'OTP		
Location (Room# - Building) / Adresse: (# de bureau - édifice) 1233		Claim # / No. de la demande	Manual Funds Commitment # / No. Engagement Manuel de Fonds		
Home Base / Endroit de Travail MRC René-Lévesque est		Tel / Tél. 6906 ou 4779	Destination & Departure Date / Destination & date de départ Montréal		
Purpose of Trip / But du déplacement Dîner d'affaires		Tickets & Advance Required By / Billets et avance requis le		XX / XX / XXXX dj / m/m / ya	
Advance calculation / calcul de l'avance		Total Advance / Avance Totale			
Meals / Repas	Accommodation cost / Frais d'hébergement	Others / Autre	\$0.00 (A)		
\$0.00	\$0.00	\$0.00			
Authorization / Autorisation		Special Authorization / Autorisation Spéciale		XX / XX / XXXX dj / m/m / ya	
Trip Information / Renseignements sur le voyage					
Departure / Départ		Return / Retour			
06 / 02 / 2006	Time: 12h15	06 / 02 / 2006	Time: 14h15		
Full day Per Diem / Journée complète Indemnité quotidienne		Days / Jours	=	\$0.00	
\$0.00 x 0					
Or / Ou For partial day / Pour portion de journée					
	Rate / Taux	Number of meals / Nbre de repas			
Breakfast / Déjeuner	\$0.00	x 0		= \$0.00	
Lunch / Dîner	\$0.00	x 0		= \$0.00	
Dinner / Souper	\$0.00	x 0		= \$0.00	
Less meals provided / Soustraire les repas fournis				Total (B)	
				\$0.00	
Duty Entertainment, Working Lunch, Staff Functions and Receptions / Frais de représentation, Repas au travail, Réceptions pour le personnel et Réceptions					
Dîner d'affaires avec Louise Carrière, dir. gén. de la Première Chaîne et Christiane Charette au restaurant Miyako à Montréal le 6 février				\$0.00	
				\$69.65	
				Total (C)	
				\$69.65	
Other Expenses / Autres dépenses					
Hotel Room / Chambre d'hôtel					
Hotel #1 : \$0.00		Hotel #2 : \$0.00		Hotel #3 : \$0.00	
				Hotel #4 : \$0.00	
				\$0.00	
Local Transportation (taxis - own car - car rental) / Déplacements locaux (taxis - location de voiture - voiture personnelle)					
#1 :	#2 : \$0.00	#3 : \$0.00	#4 : \$0.00	#5 : \$0.00	#6 : \$0.00
#7 : \$0.00	#8 : \$0.00	#9 : \$0.00	#10 : \$0.00	\$0.00	
Business calls / Appels d'affaire					
Others / Autres (provide list / fournir la liste)					
Total (D)					
\$0.00					
Comments / Commentaires					
Taxi du restaurant à la SRC (aller assumé par Louise Carrière, dir. gén. Première Chaîne)					
Add amounts B+C+D / Additionner les montants B+C+D				Total (E)	
				\$69.65	
Total accountable advance / Avances dont il faut rendre compte				(A)	
				\$0.00	
BALANCE DUE / SOLDE DÙ				Total (E)-(A)	
				\$69.65	
SIGNATURE / SIGNATURE		DATE / DATE		ACCOUNTING USE ONLY / RÉSERVÉES À LA COMPTABILITÉ SEULEMENT	
Requestor / Requérant		13/2/06		CODE	AMOUNT
Authorization / Autorisation		14/2/06		ACCT	AMOUNT
Authorization (principal) / Autorisation (titulaire)				CODE	AMOUNT
Audited By / Vérifié par				ACCT	AMOUNT

s.16(2)
s.19(1)

The grey captioned areas must be completed by the employee / Les parties désignées en gris doivent être complétées par l'employé. The red captioned areas are for accounting use only / Les parties désignées en rouge sont réservées à la comptabilité seulement.

CBC CASE (07/2000)

Travel Authorization Request / Demande d'autorisation de voyage s.19(1)

Requestor's Name / Nom du requérant LAFRANCE, Sylvain		Employee Id / No d'employé	C.C. or WBS # / No C. de C ou D'OTP			
Location (Room# - Building) / Adresse: (# de bureau - édifice) 1233		Claim # / No. de la demande	Manual Funds Commitment # / No. Engagement Manuel de Fonds			
Home Base / Endroit de Travail MRC René-Lévesque est		Tel / Tél. 6906 ou 4779	Destination & Departure Date / Destination & date de départ Montréal			
Purpose of Trip / But du déplacement Dîner d'affaires		Tickets & Advance Required By / Billets et avance requis le		XX / XX / XXXX df / mm / ya		
Advance calculation / calcul de l'avance		Total Advance / Avance Totale				
Meals / Repas \$0.00	Accommodation cost / Frais d'hébergement \$0.00	Others / Autre \$0.00	\$0.00 (A)			
Authorization / Autorisation	XX / XX / XXXX df / mm / ya	Special Authorization / Autorisation Spéciale	XX / XX / XXXX df / mm / ya			
Trip Information / Renseignements sur le voyage						
Departure / Départ 10 / 02 / 2006 Time: 12h15 df / mm / ya Heure:		Return / Retour 10 / 02 / 2006 Time: 14h15 df / mm / ya Heure:				
Full day Per Diem / Journée complète Indemnité quotidienne \$0.00 x 0		Days / Jours	=	\$0.00		
Or / Ou For partial day / Pour portion de journée						
	Rate / Taux	Number of meals / Nbre de repas	=			
Breakfast / Déjeuner	\$0.00	x 0	=	\$0.00		
Lunch / Dîner	\$0.00	x 0	=	\$0.00		
Dinner / Souper	\$0.00	x 0	=	\$0.00		
Less meals provided / Soustraire les repas fournis				Total (B) \$0.00		
Duty Entertainment, Work and Lunch, Staff Functions and Receptions / Frais de représentation, Repas au travail, Réceptions pour le personnel et Réceptions						
Dîner d'affaires avec			au restaurant \$0.00			
Maiko à Montréal le 10 février			\$66.36			
				Total (C) \$66.36		
Other Expenses / Autres dépenses						
Hotel Room / Chambre d'hôtel						
Hotel #1 : \$0.00	Hotel #2 : \$0.00	Hotel #3 : \$0.00	Hotel #4 : \$0.00	\$0.00		
Local Transportation (taxis - own car - car rental) / Déplacements locaux (taxis - location de voiture - voiture personnelle)						
#1 :	#2 : \$0.00	#3 : \$0.00	#4 : \$0.00	#5 : \$0.00		
#6 : \$0.00	#7 : \$0.00	#8 : \$0.00	#9 : \$0.00	#10 : \$0.00		
Business calls / Appels d'affaire				\$0.00		
Others / Autres (provide list / fournir la liste)				\$0.00		
				\$0.00		
				\$0.00		
				\$0.00		
				Total (D) \$0.00		
Comments / Commentaires						
Add amounts B+C+D / Additionner les montants B+C+D				Total (E) \$66.36		
Total accountable advance / Avances dont il faut rendre compte				(A) \$0.00		
BALANCE DUE / SOLDE DÙ				Total (E)-(A) \$66.36		
<input type="checkbox"/> to CBC / à la SRC		<input checked="" type="checkbox"/> to employee / à l'employé(e)				
SIGNATURE / SIGNATURE		DATE / DATE		ACCOUNTING USE ONLY / RÉSERVÉES À LA COMPTABILITÉ SEULEMENT		
Requestor / Requéant		13/02/06		CODE	AMOUNT	ACCT
Authorization / Autorisation		14/2/06				
Authorization (stamp) / Autorisation (timbres moulés)						
Audited by / Vérifié par						

The grey captioned areas must be completed by the employee
Les parties désignées en gris doivent être complétées par l'employé.

The red captioned areas are for accounting use only
Les parties désignées en rouge sont réservées à la comptabilité seulement.

CBC 0496 (07/2000)

Travel Authorization Request / Demande d'autorisation de voyage s.19(1)

Requestor's Name / Nom du requérant LAFRANCE, Sylvain		Employee Id / No d'employé	C.C. or WBS # / No C. de Cou D'OTP
Location (Room # - Building) / Adresse: (# de bureau - édifice) #1233		Claim # / No. de la demande	Manual / Fonds Commitment # / No. Engagement / Manuel de Fonds
Home Base / Endroit de Travail MRC René-Lévesque est		Tel / Tél. 6906 ou 4779	Destination & Departure Date / Destination & date de départ Montréal
Purpose of Trip / But du déplacement Dîner de travail		Tickets & Advance Required By / Billets et avance requis le XX / XX / XXXX dj / m/m / y/a	
Advance calculation / calcul de l'avance		Total Advance / Avance Totale	
Meals / Repas \$0.00	Accommodation cost / Frais d'hébergement \$0.00	Others / Autre \$0.00	\$0.00 (A)
Authorization / Autorisation		Special Authorization / Autorisation Spéciale	XX / XX / XXXX dj / m/m / y/a
Trip Information / Renseignements sur le voyage			
Departure / Départ 15 / 02 / 2006 dj / m/m / y/a Time: 12h15 Heure:		Return / Retour 15 / 02 / 2006 dj / m/m / y/a Time: 14h15 Heure:	
Full day Per Diem / Journée complète indemnité quotidienne \$0.00 x 0		Days / Jours =	\$0.00
Or / Ou For partial day / Pour portion de journée			
Rate / Taux		Number of meals / Nbre de repas	
Breakfast / Déjeuner \$0.00	x 0	= \$0.00	
Lunch / Dîner \$0.00	x 0	= \$0.00	
Dinner / Souper \$0.00	x 0	= \$0.00	
Less meals provided / Soustraire les repas fournis		Total (B) \$0.00	
Duty Entertainment, Working Lunch, Staff Functions and Receptions / Frais de représentation, Repas au travail, Réceptions pour le personnel et Réceptions			
Dîner de travail avec Richard Portelance, dir. gén. service commercial de Radio-Canada au restaurant La Loie à Montréal le 15 février 2006 120.10\$ dont 20.00\$ sont assumés par Sylvain Lafrance. Réclamation : 100.10\$		\$100.10	
		Total (C) \$100.10	
Other Expenses / Autres dépenses			
Hotel Room / Chambre d'hôtel			
Hotel #1 : \$0.00	Hotel #2 : \$0.00	Hotel #3 : \$0.00	Hotel #4 : \$0.00 \$0.00
Local Transportation (taxi - own car - car rental) / Déplacements lo			
#1 : \$0.00 #2 : \$0.00 #3 : \$0.00 #4 : \$0.00	#5 : \$0.00 #6 : \$0.00 #7 : \$0.00 #8 : \$0.00	#9 : \$0.00 #10 : \$0.00	\$0.00
Business calls / Appels d'affaire			
Others / Autres (provide list / fournir la liste)			
ID marchand: 146413 No lot: 028		ID term.: 00146413 No quart: 001	
ID employe: 1			
Preautor.			
VISA			
Inv #: 0000000252 No seq: 02001001007			
		Total (D) \$0.00	
Comments / Commentaires			
Montant: \$ 104.10			
Pourboire: \$ 16.00			
Total: \$ 120.10			
001/ APPROUVE 074259 - 20.00			
15-Feb-06 14:01:59			
Copie client			
BALANCE DUE / SOLDE DÙ		Total (E) \$100.10	
		(A) \$0.00	
		Total (E)-(A) \$100.10	
SIGNATURE / SIGNATURE			
Requestor / Requantant		ACCOUNTING USE ONLY / RÉSERVÉES À LA COMPTABILITÉ SEULEMENT	
Authorization / Autorisation		CODE	AMOUNT
Authorization (print) / Autorisation (écrire en lettres)		ACCT	CODE
Audited By / Vérifié par		AMOUNT	ACCT

The grey captioned areas must be completed by the employee
Les parties désignées en gris doivent être complétées par l'employé.

The red captioned areas are for accounting use only
Les parties désignées en rouge sont réservées à la comptabilité seulement.

Travel Authorization Request / Demande d'autorisation de voyage

Requestor's Name / Nom du requérant LAFRANCE, SYLVAIN		Employee Id / No d'employé	C.C. or WBS # / No C. de C ou D'OTP	
Location (Room# - Building) / Adresse: (# de bureau - édifice) #1233		Claim # / No. de la demande	Manual Funds Commitment # / No. Engagement Manuel de Fonds	
Home Base / Endroit de Travail MRC René-Lévesque Est		Tel / Tél. 6906 OU 4779	Destination & Departure Date / Destination & date de départ Montréal	
Purpose of Trip / But du déplacement Dîner d'Affaires		Tickets & Advance Required By / Billets et avance requis le		XX / XX / XXXX dj / m/m / y/a
Meals / Repas \$0.00		Accommodation cost / Frais d'hébergement \$0.00		Others / Autre \$0.00
Authorization / Autorisation		Special Authorization / Autorisation Spéciale		Total Advance / Avance Totale \$0.00 (A)
Departure / Départ 23 / 02 / 2006		Return / Retour 23 / 02 / 2006		Time: 12 h
Full day Per Diem / Journée complète Indemnité quotidienne \$0.00 x 0		Days / Jours		= \$0.00
Or / Ou For partial day / Pour portion de journée		Rate / Taux		Number of meals / Nbre de repas
Breakfast / Déjeuner		\$0.00		x 0 = \$0.00
Lunch / Dîner		\$0.00		x 0 = \$0.00
Dinner / Souper		\$0.00		x 0 = \$0.00
Less meals provided / Soustraire les repas fournis		Total (B)		\$0.00
Duty Entertainment, Work / Frais de représentation, Repas au travail, Réceptions pour le personnel et Réceptions Dîner d'Affaires avec		au restaurant Le Paris Beurre à Montréal le		\$0.00
23 février 2006 81.24\$		Total (C)		\$81.24
Other Expenses / Autres dépenses		Hotel Room / Chambre d'hôtel		
Hotel #1 : \$0.00		Hotel #2 : \$0.00		Hotel #3 : \$0.00
Hotel #4 : \$0.00		Hotel #5 : \$0.00		Hotel #6 : \$0.00
Local Transportation (taxi - own car - car rental) / Déplacements		#1 : \$0.00		#2 : \$0.00
Business calls / Appels d'affaire		#3 : \$0.00		#4 : \$0.00
Others / Autres (provide list / fournir la liste)		#5 : \$0.00		#6 : \$0.00
RESTAURANT LE PARIS BEURR 2226 AVE VAN HORNE MONTREAL, QC H2V1K3 514-271-7502 VISA MID 16445430010 MASTERCARD MID 26445430010 ID commerc: 000010022936 ID term: 001 No ref: 011 NO TPS:		#7 : \$0.00		#8 : \$0.00
Acht		#9 : \$0.00		#10 : \$0.00
VISA Methode entr: Glisse		Total (D)		\$0.00
02/23/06 14:06:45 No fet: 000011 Code auto: 010100 Approu: En Lig No lot: 000127		Total (E)		\$81.24
Mont: \$ 63.24		(A)		\$0.00
Prb: 12.00		Total (E)-(A)		\$81.24
Total: 81.24		à l'employé(e)		
BALANCE DUE / SOLDE DÙ		ACCOUNTING USE ONLY / RÉSERVÉES À LA COMPTABILITÉ SEULEMENT		
SIGNATURE / SIGNATURE		E AMOUNT ACCT CODE AMOUNT ACCT		
Requestor / Requirant		E AMOUNT ACCT CODE AMOUNT ACCT		
Authorization / Autorisation		E AMOUNT ACCT CODE AMOUNT ACCT		
Copie client		E AMOUNT ACCT CODE AMOUNT ACCT		
Audited By / Vérifié par		E AMOUNT ACCT CODE AMOUNT ACCT		

The grey captioned areas must be completed by the employee
Les parties désignées en gris doivent être complétées par l'employé.

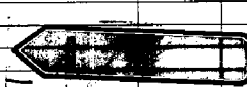
The red captioned areas are for accounting use only
Les parties désignées en rouge sont réservées à la comptabilité seulement.

Travel Authorization Request / Demande d'autorisation de voyage

Requestor's Name / Nom du requérant LAFRANCE, SYLVAIN		Employee Id / No d'employé	C.C. or WBS # / No C. de C ou D'OTP
Location (Room# - Building) / Adresse: (# de bureau - édifice) #1233		Claim # / No. de la demande	Manual Funds Commitment # / No. Engagement Manuel de Fonds
Home Base / Endroit de Travail MRC René-Lévesque Est		Tel / Tél. 6906 OU 4779	Destination & Departure Date / Destination & date de départ Saint-Sauveur
Purpose of Trip / But du déplacement Assemblée de direction des RFP		Tickets & Advance Required By / Billets et avance requis le XX / XX / XXXX dj / m/m / y/a	
Advance calculation / calcul de l'avance		Total Advance / Avance Totale	
Meals / Repas \$0.00	Accommodation cost / Frais d'hébergement \$0.00	Others / Autre \$0.00	\$0.00 (A)
Authorization / Autorisation XX / XX / XXXX dj / m/m / y/a		Special Authorization / Autorisation Spéciale XX / XX / XXXX dj / m/m / y/a	
Trip Information / Renseignements sur le voyage			
Departure / Départ 26 / 02 / 2006 Time: 15 h		Return / Retour 27 / 02 / 2006 Time: 13 h	
Full day Per Diem / Journée complète Indemnité quotidienne \$0.00 x 0		Days / Jours = \$0.00	
Or / Ou For partial day / Pour portion de journée			
Rate / Taux		Number of meals / Nbre de repas	
Breakfast / Déjeuner \$0.00	x 0	= \$0.00	
Lunch / Dîner \$0.00	x 0	= \$0.00	
Dinner / Souper \$0.00	x 0	= \$0.00	
Less meals provided / Soustraire les repas fournis		Total (B) \$0.00	
Duty Entertainment, Working Lunch, Staff Functions and Receptions / Frais de représentation, Repas au travail, Réceptions pour le personnel et Réceptions \$0.00			
Total (C) \$0.00			
Other Expenses / Autres dépenses			
Hotel Room / Chambre d'hôtel			
Hotel #1: \$189.79	Hotel #2: \$0.00	Hotel #3: \$0.00	Hotel #4: \$0.00 19
Total \$189.79 15			
Local Transportation (taxi - own car - car rental) / Déplacements locaux (taxi - location de voiture - voiture personnelle)			
#1: \$64.80	#2: \$0.00	#3: \$0.00	#4: \$0.00
#5: \$0.00	#6: \$0.00	#7: \$0.00	#8: \$0.00
#9: \$0.00	#10: \$0.00	Total \$64.80	
Business calls / Appels d'affaire 20			
Total \$0.00			
Others / Autres (provide list / fournir la liste)			
Total (D) \$0.00			
Total (D) \$254.59			
Comments / Commentaires			
Section Transport: 162 KM à St-Sauveur + retour St-Sauveur à la SRC donc 162KM X 0.40\$ = 64.80\$			
Add amounts B+C+D / Additionner les montants B+C+D		Total (E) \$254.59	
Total accountable advance / Avances dont il faut rendre compte		(A) \$0.00	
BALANCE DUE / SOLDE DÙ <input type="checkbox"/> to CBC / à la SRC <input checked="" type="checkbox"/> to employee / à l'employé(e)		Total (E)-(A) \$254.59	
SIGNATURE / SIGNATURE		DATE / DATE	
Requestor / Requisiteur <i>Sylvain LaFrance</i>		28/2/06	
Authorization / Autorisation <i>Harold Harve Josie</i>		28/2/06	
Audited By / Vérifié par			
ACCOUNTING USE ONLY / RÉSERVÉES À LA COMPTABILITÉ SEULEMENT			
CODE	AMOUNT	ACCT	CODE

The grey captioned areas must be completed by the employee / Les parties désignées en gris doivent être complétées par l'employé(e). The red captioned areas are for accounting use only / Les parties désignées en rouge sont réservées à la comptabilité seulement.

Travel Authorization Request / Demande d'autorisation de voyage

Requestor's Name / Nom du requérant LAFRANCE, Sylvain		Employee Id / No d'employé		C.C. or WBS # / No C. de C ou D'OTP	
Location (Room# - Building) / Adresse: (# de bureau - édifice) #1233		Claim # / No. de la demande		Manual Funds Commitment # / No. Engagement Manuel de Fonds	
Home Base / Endroit de Travail MRC René-Lévesque est		Tel / Tél. 6906 ou 4779		Destination & Departure Date / Destination & date de départ Montréal	
Purpose of Trip / But du déplacement Dîner de travail				Tickets & Advance Required By / Billets et avance requis le XX / XX / XXXX dj / m/m / y/a	
Meals / Repas \$0.00		Accommodation cost / Frais d'hébergement \$0.00		Others / Autre \$0.00	
Authorization / Autorisation XX / XX / XXXX dj / m/m / y/a				Special Authorization / Autorisation Spéciale XX / XX / XXXX dj / m/m / y/a	
Advance calculation / calcul de l'avance					
				Total Advance / Avance Totale \$0.00 (A)	
Trip Information / Renseignements sur le voyage					
Departure / Départ 13 / 03 / 2006 Time: 12h30 dj / m/m / y/a Heure:			Return / Retour 13 / 03 / 2006 Time: 14h15 dj / m/m / y/a Heure:		
Full day Per Diem / Journée complète Indemnité quotidienne \$0.00 x 0				\$0.00	
Or / Ou For partial day / Pour portion de journée					
Breakfast / Déjeuner \$0.00		Lunch / Dîner \$0.00		Dinner / Souper \$0.00	
Rate / Taux		Number of meals / Nbre de repas			
		x 0		= \$0.00	
		x 0		= \$0.00	
		x 0		= \$0.00	
Less meals provided / Soustraire les repas fournis				Total (B) \$0.00	
Duty Entertainment, Working Lunch, Staff Functions and Receptions / Frais de représentation, Repas au travail, Réceptions pour le personnel et Réceptions					
Dîner de travail avec Carl Dubé, directeur général des Ressources humaines de la MRC au restaurant La Diva à Montréal le 13 mars 2006 69.70\$				\$0.00 \$69.70	
				Total (C) \$69.70	
Other Expenses / Autres dépenses					
Hotel Room / Chambre d'hôtel					
Hotel #1 : \$0.00		Hotel #2 : \$0.00		Hotel #3 : \$0.00	
				Hotel #4 : \$0.00	
\$0.00					
Local Transportation (taxi - own car - car rental) / Déplacements locaux (taxi - location de voiture - voiture personnelle)					
#1 : \$0.00		#2 : \$0.00		#3 : \$0.00	
#4 : \$0.00		#5 : \$0.00		#6 : \$0.00	
#7 : \$0.00		#8 : \$0.00		#9 : \$0.00	
#10 : \$0.00					
\$0.00					
Business calls / Appels d'affaire					
\$0.00					
Others / Autres (provide list / fournir la liste)					
\$0.00					
\$0.00					
\$0.00					
Total (D) \$0.00					
Comments / Commentaires					
Add amounts B+C+D / Additionner les montants B+C+D				Total (E) \$69.70	
Total accountable advance / Avances dont il faut rendre compte				(A) \$0.00	
BALANCE DUE / SOLDE DUE				Total (E)-(A) \$69.70	
<input type="checkbox"/> to CBC / à la SRC		<input checked="" type="checkbox"/> to employee / à l'employé(e)			
SIGNATURE / SIGNATURE Requestor / Requérent <i>Sylvain LaFrance</i>		DATE / DATE 22/3/06		ACCOUNTING USE ONLY RÉSERVÉES À LA COMPTABILITÉ SEULEMENT	
Authorization / Autorisation <i>MARILYN MAW - JAS</i>		DATE / DATE 23/3/06		CODE AMOUNT ACCT CODE AMOUNT ACCT	
Authorized By / Vérifié par					

CBC 0466 (07/2005)

The grey captioned areas must be completed by the employee / Les parties désignées en gris doivent être complétées par l'employé. The red captioned areas are for accounting use only / Les parties désignées en rouge sont réservées à la comptabilité seulement.

Travel Authorization Request / Demande d'autorisation de voyage

Requestor's Name / Nom du requérant LAFRANCE, Sylvain		Employee Id / No d'employé		C.C. or WBS # / No C. de C ou D'OTP	
Location (Room - Building) / Adresse: (# de bureau - édifice) #1233		Claim # / No. de la demande		Manual Funds Commitment # / No. Engagement Manuel de Fonds	
Home Base / Endroit de Travail MRC René-Lévesque est		Tel / Tél. 6906 ou 4779		Destination & Departure Date / Destination & date de départ Toronto	
Purpose of Trip / But du déplacement Conseil d'administration de la SRC				Tickets & Advance Required By / Billets et avance requis le XX / XX / XXXX d/j m/m y/a	
Advance calculation / calcul de l'avance			Total Advance / Avance Totale		
Meals / Repas \$0.00		Accommodation cost / Frais d'hébergement \$0.00		Others / Autre \$0.00	
				\$0.00 (A)	
Authorization / Autorisation		Special Authorization / Autorisation Spéciale		XX / XX / XXXX d/j m/m y/a	
Trip Information / Renseignements sur le voyage					
Departure / Départ 14 / 03 / 2006 d/j m/m y/a			Return / Retour 15 / 03 / 2006 d/j m/m y/a		
Time: 13h30 Heure:			Time: 19h15 Heure:		
Full day Per Diem / Journée complète Indemnité quotidienne \$0.00 x 0		Days / Jours		= \$0.00	
Or / Ou For partial day / Pour portion de journée					
		Rate / Taux		Number of meals / Nbre de repas	
Breakfast / Déjeuner		\$0.00		x 0 = \$0.00	
Lunch / Dîner		\$0.00		x 0 = \$0.00	
Dinner / Souper		\$0.00		x 0 = \$0.00	
Less meals provided / Soustraire les repas fournis				\$0.00	
				Total (B) \$0.00	
Duty Entertainment, Working Lunch, Staff Functions and Receptions / Frais de représentation, Repas au travail, Réceptions pour le personnel et Réceptions					
				\$0.00	
				\$0.00	
				Total (C) \$0.00	
Other Expenses / Autres dépenses					
Hotel Room / Chambre d'hôtel voir section commentaires					
Hotel #1 : \$161.00		Hotel #2 : \$0.00		Hotel #3 : \$0.00	
				Hotel #4 : \$0.00	
				\$161.00	
Local Transportation (taxis - own car - car rental) / Déplacements locaux (taxis - location de voiture - voiture personnelle) voir section commentaires					
#1 : \$32.00		#2 : \$45.00		#3 : \$0.00	
#4 : \$0.00		#5 : \$0.00		#6 : \$0.00	
#7 : \$0.00		#8 : \$0.00		#9 : \$0.00	
#10 : \$0.00				\$77.00	
Business calls / Appels d'affaire					
				\$0.00	
Others / Autres (provide list / fournir la liste)					
				\$0.00	
				\$0.00	
				\$0.00	
				Total (D) \$238.00	
Comments / Commentaires					
Hôtel : chambre 140.00\$ + Taxe 5% 7.00\$ + taxe 7% 9.80\$ + taxe de services 4.20\$ = 161\$					
Transport : 32.00\$ frais de stationnement à l'aéroport de Dorval + 45.00\$ Taxi le 14 mars					
de l'aéroport de Toronto à hôtel Intercontinental de Toronto = total de 77.00\$ transport locaux					
Add amounts B-C+D / Additionner les montants B-C+D				Total (E) \$238.00	
Total accountable advance / Avances dont il faut rendre compte				(A) \$0.00	
BALANCE DUE / SOLDE DÙ <input type="checkbox"/> to CBC / à la SRC <input checked="" type="checkbox"/> to employee / à l'employé(e)				Total (E)-(A) \$238.00	
SIGNATURE / SIGNATURE		DATE / DATE		ACCOUNTING USE ONLY	
Requestor / Requérant		17/3/2006		RÉSERVÉES À LA COMPTABILITÉ SEULEMENT	
Authorization / Autorisation				CODE	AMOUNT
Authorization (print / Autorisation (lettre moulée))				ACCT	CODE
Audited By / Vérifié par		20/3/06		AMOUNT	ACCT

The grey captioned areas must be completed by the employee
Les parties désignées en gris doivent être complétées par l'employé.

The red captioned areas are for accounting use only
Les parties désignées en rouge sont réservées à la comptabilité seulement.

Travel Authorization Request / Demande d'autorisation de voyage

s.16(2)
s.19(1)

Requestor's Name / Nom du requérant LAFRANCE, Sylvain		Employee Id / No d'employé	C.C. or WBS # / No C. de C ou D'OTP			
Location (Room # - Building) / Adresse: (# de bureau - édifice) #1233		Claim # / no. de la demande	Manual Funds Commitment # / No. Engagement Manuel de Fonds			
Home Base / Endroit de Travail MRC René-Lévesque est		Tel / Tél. 6906 ou 4779	Destination & Departure Date / Destination & date de départ Montréal			
Purpose of Trip / But du déplacement Petit-déjeuner de travail			Tickets & Advance Required By / Billets et avance requis le XX / XX / XXXX dj / m/m / y/a			
Advance calculation / calcul de l'avance		Total Advance / Avance Totale				
Meals / Repas \$0.00	Accommodation cost / Frais d'hébergement \$0.00	Others / Autre \$0.00	\$0.00 (A)			
Authorization / Autorisation XX / XX / XXXX dj / m/m / y/a		Special Authorization / Autorisation Spéciale		XX / XX / XXXX dj / m/m / y/a		
Trip Information / Renseignements sur le voyage						
Departure / Départ 17 / 03 / 2006 Time: 7h		Return / Retour 17 / 03 / 2006 Time: 8h				
Full day Per Diem / Journée complète indemnité quotidienne \$0.00 x 0		Days / Jours =		\$0.00		
Or / Ou For partial day / Pour portion de journée						
Rate / Taux		Number of meals / Nbre de repas				
Breakfast / Déjeuner \$0.00	x 0	= \$0.00		\$0.00		
Lunch / Dîner \$0.00	x 0	= \$0.00				
Dinner / Souper \$0.00	x 0	= \$0.00				
Less meals provided / Soustraire les repas fournis				Total (B) \$0.00		
Duty Entertainment, Working Lunch, Staff Functions and Receptions / Frais de représentation, Repas au travail, Réceptions pour le personnel et Réceptions						
Petit-déjeuner de travail avec Michel Hamelin, directeur des relations de travail réseau français, au restaurant Café Vasco de Gama à Montréal le 17 mars 2006.				\$31.75		
				\$0.00		
				Total (C) \$31.75		
Other Expenses / Autres dépenses						
Hotel Room / Chambre d'hôtel						
Hotel #1 : \$0.00		Hotel #2 : \$0.00		\$0.00		
Hotel #3 : \$0.00		Hotel #4 : \$0.00		\$0.00		
Local Transportation (taxis - own car - car rental) / Déplacements locaux (taxis - location de voiture - voiture personnelle)						
#1 : \$0.00 #2 : \$0.00 #3 : \$0.00 #4 : \$0.00 #5 : \$0.00 #6 : \$0.00 #7 : \$0.00 #8 : \$0.00 #9 : \$0.00 #10 : \$0.00				\$0.00		
Business calls / Appels d'affaire						
				\$0.00		
Others / Autres (provide list / fournir la liste)						
				\$0.00		
				\$0.00		
				\$0.00		
				Total (D) \$0.00		
Comments / Commentaires						
Add amounts B+C+D / Additionner les montants B+C+D				Total (E) \$31.75		
Total accountable advance / Avances dont il faut rendre compte				(A) \$0.00		
BALANCE DUE / SOLDE DÙ <input type="checkbox"/> to CBC / à la SRC <input checked="" type="checkbox"/> to employee / à l'employé(e)				Total (E)-(A) \$31.75		
SIGNATURE / SIGNATURE		DATE / DATE		ACCOUNTING USE ONLY / RÉSERVÉES À LA COMPTABILITÉ SEULEMENT		
Requestor / Requéant		17/3/2006		CODE	AMOUNT	ACCT
Authorization / Autorisation		20/3/06		CODE	AMOUNT	ACCT
Authorized By / Vérifié par						

The grey captioned areas must be completed by the employee / Les parties désignées en gris doivent être complétées par l'employé. The red captioned areas are for accounting use only / Les parties désignées en rouge sont réservées à la comptabilité seulement.

Travel Authorization Request / Demande d'autorisation de voyage

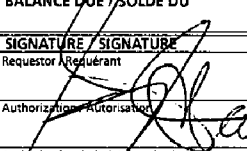
Requestor's Name / Nom du requérant LAFRANCE, Sylvain		Employee ID / No d'employé		C.C. or WBS # / No C. de Cou D'OTP	
Location (Room - Building) / Adresse: (# de bureau - édifice) #1233		Suite # / no. de la suite		Manual Funds Commitment # / No. Engagement Manuel de Fonds	
Home Base / Endroit de Travail MRC René-Lévesque est		Tel / Tél. 6906 ou 4779		Destination & Departure Date / Destination & date de départ Montréal	
Purpose of Trip / But du déplacement Dîner de travail		Tickets & Advance Required By / Billets et avance requis le		Dut XX / XX / XXXX dj / m/m / y/a	
Meals Repas \$0.00		Accommodation cost / Frais d'hébergement \$0.00		Others / Autre \$0.00	
Authorization / Autorisation		Special Authorization / Autorisation Spéciale		Total Advance / Avance Totale \$0.00 (A)	
XX / XX / XXXX dj / m/m / y/a		XX / XX / XXXX dj / m/m / y/a			
Trip Information / Renseignements sur le voyage					
Departure / Départ 20 / 03 / 2006 Time: 12h15 dj / m/m / y/a Heure:			Return / Retour 20 / 03 / 2006 Time: 14h15 dj / m/m / y/a Heure:		
Full day Per Diem / Journée complète Indemnité quotidienne \$0.00 x 0		Days / Jours		= \$0.00	
Or / Ou For partial day / Pour portion de journée					
Breakfast / Déjeuner		Rate / Taux		Number of meals / Nbre de repas	
		\$0.00		x 0 = \$0.00	
Lunch / Dîner		\$0.00		x 0 = \$0.00	
Dinner / Souper		\$0.00		x 0 = \$0.00	
Less meals provided / Soustraire les repas fournis				\$0.00	
				Total (B) \$0.00	
Duty Entertainment, Working Lunch, Staff Functions and Receptions / Frais de représentation, Repas au travail, Réceptions pour le personnel et Réceptions					
1 dîner de travail avec Mario Clément, directeur général des programmes de la Télévision française de la SRC				\$0.00	
au restaurant Miyako le 17 mars 2006				\$64.66	
				Total (C) \$64.66	
Other Expenses / Autres dépenses					
Hotel Room / Chambre d'hôtel					
Hotel #1 :		Hotel #2 : \$0.00		Hotel #3 : \$0.00	
				Hotel #4 : \$0.00	
				\$0.00	
Local Transportation (taxis - own car - car rental) / Déplacements locaux (taxis - location de voiture - voiture personnelle)					
#1 :		#2 :		#3 : \$0.00	
				#4 : \$0.00	
				#5 : \$0.00	
				#6 : \$0.00	
				#7 : \$0.00	
				#8 : \$0.00	
				#9 : \$0.00	
				#10 : \$0.00	
				Total (D) \$0.00	
Comments / Commentaires					
Add amounts B+C+D / Additionner les montants B+C+D				Total (E) \$64.66	
Total accountable advance / Avances dont il faut rendre compte				(A) \$0.00	
BALANCE DUE / SOLDE DÙ				Total (E)-(A) \$64.66	
<input type="checkbox"/> to CBC / à la SRC		<input checked="" type="checkbox"/> to employee / à l'employé(e)			
SIGNATURE / SIGNATURE		DATE / DATE		ACCOUNTING USE ONLY	
Requestor / Requantant				RÉSERVÉES À LA COMPTABILITÉ SEULEMENT	
Authorization / Autorisation		23/3/06		CODE	AMOUNT
Authorization (Print) / Autorisation (lettres enroulées)		27/3/06		ACCT	CODE
Verified By / Vérifié par				AMOUNT	ACCT
MARSAN MARI-JOSÉE					

CBC 0466 (07/2003)

The grey captioned areas must be completed by the employee
Les parties désignées en gris doivent être complétées par l'employé.

The red captioned areas are for accounting use only
Les parties désignées en rouge sont réservées à la comptabilité seulement.

Travel Authorization Request / Demande d'autorisation de voyage

Requestor's Name / Nom du requérant LAFRANCE, Sylvain		Employee Id / No d'employé		C.C. or WBS # / No C. de C ou D'OTP	
Location (Room# - Building) / Adresse: (# de bureau - édifice) #1233		Claim # / No. de la demande		Manual Funds Commitment # / No. Engagement Manuel de Fonds	
Home Base / Endroit de Travail MRC René-Lévesque est		Tel / Tél. 6906 ou 4779		Destination & Departure Date / Destination & date de départ Toronto	
Purpose of Trip / But du déplacement Allocation Club Canadien et rencontre avec employés				Tickets & Advance Required By Billets et avance requis le	
				XX / XX / XXXX dj / m/m / y/a	
Advance calculation / calcul de l'avance					
Meals Repas \$0.00		Accommodation cost Frais d'hébergement \$0.00		Others Autre \$0.00	
				\$0.00 (A)	
Authorization / Autorisation				Special Authorization / Autorisation Spéciale	
				XX / XX / XXXX dj / m/m / y/a	
Trip Information / Renseignements sur le voyage					
Departure / Départ 20 / 03 / 2006 Time: 16h30			Return / Retour 21 / 03 / 2006 Time: 17h		
Full day Per Diem / Journée complète indemnité quotidienne					
\$0.00 x 0		Days / Jours		=	
				\$0.00	
Or / Ou For partial day / Pour portion de journée					
		Rate / Taux		Number of meals / Nbre de repas	
Breakfast / Déjeuner		\$0.00		x 0 = \$0.00	
Lunch / Diner		\$0.00		x 0 = \$0.00	
Dinner / Souper		\$0.00		x 0 = \$0.00	
Less meals provided / Soustraire les repas fournis				\$0.00	
				Total (B)	
				\$0.00	
Duty Entertainment, Working Lunch, Staff Functions and Receptions / Frais de représentation, Repas au travail, Réceptions pour le personnel et Réceptions					
1 souper de travail avec Guylaine Bergeron, directrice générale des communications des services français				\$0.00	
au restaurant Monte Cristo à Toronto - le 20 mars montant de 179.90\$ - 50.00\$ assumés par Sylvain Lafrance				\$129.90	
				Total (C)	
				\$129.90	
Other Expenses / Autres dépenses					
Hotel Room / Chambre d'hôtel					
Hotel #1 : \$161.00		Hotel #2 : \$0.00		Hotel #3 : \$0.00	
				Hotel #4 : \$0.00	
				\$161.00	
Local Transportation (taxis - own car - car rental) / Déplacements locaux (taxis - location de voiture - voiture personnelle)					
#1 : \$28.00		#2 : \$45.00		#3 : \$0.00	
#4 : \$0.00		#5 : \$0.00		#6 : \$0.00	
#7 : \$0.00		#8 : \$0.00		#9 : \$0.00	
#10 : \$0.00				\$73.00	
Business calls / Appels d'affaire					
\$0.00					
Others / Autres (provide list / fournir la liste)					
				m 129.90	
				TG 206.00	
				TQ 28.00	
				\$0.00	
				\$0.00	
				Total (D)	
				\$234.00	
Comments / Commentaires					
Hôtel détails : chambre 140.00\$ + PST 5% 7.00\$ + GST 7% 9.80\$ + taxe service DMF 4.20\$					
Total : 161.00\$					
Transport : stationnement aéroport Dorval 28.00\$ et Taxi de aéroport Pearson à Hôtel 45.00					
Add amounts B+C+D / Additionner les montants B+C+D				Total (E)	
(Amion : 925,718)				\$363.90	
Total accountable advance / Avances dont il faut rendre compte				(A)	
				\$0.00	
BALANCE DUE / SOLDE DÙ				Total (E)-(A)	
<input type="checkbox"/> to CBC / à la SRC				\$363.90	
<input checked="" type="checkbox"/> to employee / à l'employé(e)					
SIGNATURE / SIGNATURE		DATE / DATE		ACCOUNTING USE ONLY	
Requestor / Requérent		RESERVES À LA COMPTABILITÉ SEULEMENT			
Authorization / Autorisation		CODE		AMOUNT	
		20/03/06			
Authorization (print) / Autorisation (lettres moulées)		27/3/06			
MAISON HAWI - JOSEE					
Audited By / Vérifié par					

CBC 0456 (07/2000)

The grey captioned areas must be completed by the employee / Les parties désignées en gris doivent être complétées par l'employé.
The red captioned areas are for accounting use only / Les parties désignées en rouge sont réservées à la comptabilité seulement.

Travel Authorization Request / Demande de voyage

Requestor's Name / Nom du requérant LAFRANCE, Sylvain		Employee Id / No d'employé	C.C. or WBS # / No C. de C ou D'OTB		
Location (Room# - Building) / Adresse: (# de bureau - édifice) #1233		Claim # / No. de la demande	Manual Funds Commitment # / No. Engagement Manuel de Fonds		
Home Base / Endroit de Travail MRC René-Lévesque		Tel / Tél. 6906 ou 4779	Destination & Departure Date / Destination & date de départ Montréal		
Purpose of Trip / But du déplacement Dîner de travail		Tickets & Advance Required By / Billets et avance requis le		XX / XX / XXXX dj / m/m / y/a	
Advance calculation / calcul de l'avance			Total Advance / Avance Totale		
Meals / Repas \$0.00	Accommodation cost / Frais d'hébergement \$0.00	Others / Autre \$0.00	\$0.00 (A)		
Authorization / Autorisation		XX / XX / XXXX dj / m/m / y/a	Special Authorization / Autorisation Spéciale		XX / XX / XXXX dj / m/m / y/a
Trip Information / Renseignements sur le voyage					
Departure / Départ 23 / 03 / 2006 Time: 12h		Return / Retour 23 / 06 / 2006 Time: 14h15			
Full day Per Diem / Journée complète Indemnité quotidienne \$0.00 x 0			Days / Jours	=	\$0.00
Or / Ou For partial day / Pour portion de journée					
Breakfast / Déjeuner	Rate / Taux \$0.00	x	Number of meals / Nbre de repas 0	=	\$0.00
Lunch / Dîner	\$0.00	x	0	=	\$0.00
Dinner / Souper	\$0.00	x	0	=	\$0.00
Less meals provided / Soustraire les repas fournis					\$0.00
					Total (B) \$0.00
Duty Entertainment, Working Lunch, Staff Functions and Receptions / Frais de représentation, Repas au travail, Réceptions pour le personnel et Réceptions					
Dîner de travail au restaurant la Loie à Montréal le 23 mars 2006 avec Christiane LeBlanc, directrice générale					\$0.00
d'Espace musique					\$87.35
					Total (C) \$87.35
Other Expenses / Autres dépenses					
Hotel Room / Chambre d'hôtel					
Hotel #1 : \$0.00	Hotel #2 : \$0.00	Hotel #3 : \$0.00	Hotel #4 : \$0.00	\$0.00	
Local Transportation (taxi - own car - car rental) / Déplacements locaux (taxi - location de voiture - voiture personnelle)					
#1 \$0.00	#2 \$0.00	#3 \$0.00	#4 \$0.00	#5 \$0.00	#6 \$0.00
#7 \$0.00	#8 \$0.00	#9 \$0.00	#10 \$0.00	\$0.00	
Business calls / Appels d'affaire					
					\$0.00
Others / Autres (provide list / fournir la liste)					
					\$0.00
					\$0.00
					\$0.00
					Total (D) \$0.00
Comments / Commentaires					
Add amounts B+C+D / Additionner les montants B-C+D					Total (E) \$87.35
Total accountable advance / Avances dont il faut rendre compte					(A) \$0.00
BALANCE DUE / SOLDE DÙ <input type="checkbox"/> to CBC / à la SRC <input checked="" type="checkbox"/> to employee / à l'employé(e)					Total (E)-(A) \$87.35
SIGNATURE / SIGNATURE Requestor / Requérent		DATE / DATE		ACCOUNTING USE ONLY / RÉSERVÉES À LA COMPTABILITÉ SEULEMENT	
		21/03/06		CODE	AMOUNT
Authorization / Autorisation		27/3/06		ACCT	CODE
Authorization (print) / Autorisation (lettres moulées) LAFRANCE, René-Josée				AMOUNT	ACCT
Audited By / Vérifié par					

The grey captioned areas must be completed by the employee / Les parties désignées en gris doivent être complétées par l'employé. The red captioned areas are for accounting use only / Les parties désignées en rouge sont réservées à la comptabilité seulement.

Travel Authorization Request / Demande d'autorisation de voyage

Requestor's Name / Nom du requérant LAFRANCE, Sylvain		Employee Id / No d'employé	C.C. or WBS # / No C. de C ou D'OTP		
Location (Room - Building) / Adresse: (# de bureau - édifice) #1233		Claim # / No. de la demande	Manual Funds Commitment # / No. Engagement Manuel de Fonds		
Home Base / Endroit de Travail MRC René-Lévesque est		Tel / Tél. 6906 ou 4779	Destination & Departure Date / Destination & date de départ Montréal		
Purpose of Trip / But du déplacement Dîner de travail		Tickets & Advance Required By / Billets et avance requis le		XX / XX / XXXX dj / m/m / y/a	
Meals / Repas \$0.00		Accommodation cost / Frais d'hébergement \$0.00		Others / Autre \$0.00	
				Total Advance / Avance Totale \$0.00 (A)	
Authorization / Autorisation		Special Authorization / Autorisation Spéciale		XX / XX / XXXX dj / m/m / y/a	
Trip Information / Renseignements sur le voyage					
Departure / Départ 24, 03, 2006 Time: 12h30		Return / Retour 24, 03, 2006 Time: 14h15			
Full day Per Diem / Journée complète indemnité quotidienne \$0.00 x 0		Days / Jours		= \$0.00	
Or / Ou For partial day / Pour portion de journée					
Breakfast / Déjeuner \$0.00		Lunch / Dîner \$0.00		Dinner / Souper \$0.00	
Rate / Taux		Number of meals / Nbre de repas		=	
		x 0		= \$0.00	
		x 0		= \$0.00	
		x 0		= \$0.00	
Less meals provided / Soustraire les repas fournis				Total (B) \$0.00	
Duty Entertainment, Working Lunch, Staff functions and Receptions / Frais de représentation, Repas au travail, Réceptions pour le personnel et Réceptions					
Dîner de travail avec Guy Fournier - Président du C.A. de Radio-Canada - au restaurant Club Chasse & Pêche à Montréal : 143.97\$ - 40.00\$ assumés par Sylvain Lafrance = 103.97\$				\$0.00	
				\$103.97	
				Total (C) \$103.97	
Other Expenses / Autres dépenses					
Hotel Room / Chambre d'hôtel					
Hotel #1 : \$0.00		Hotel #2 : \$0.00		Hotel #3 : \$0.00	
				Hotel #4 : \$0.00	
				\$0.00	
Local Transportation (taxi - own car - car rental) / Déplacements locaux (taxi - location de voiture - voiture personnelle)					
#1 : \$0.00		#2 : \$0.00		#3 : \$0.00	
#4 : \$0.00		#5 : \$0.00		#6 : \$0.00	
#7 : \$0.00		#8 : \$0.00		#9 : \$0.00	
#10 : \$0.00				\$0.00	
Business calls / Appels d'affaire					
\$0.00					
Others / Autres (provide list / fournir la liste)					
\$0.00					
\$0.00					
\$0.00					
Total (D) \$0.00					
Comments / Commentaires					
Add amounts B+C+D / Additionner les montants B-C+D					
				Total (E) \$103.97	
Total accountable advance / Avances dont il faut rendre compte					
				(A) \$0.00	
BALANCE DUE / SOLDE DÙ				Total (E)-(A) \$103.97	
SIGNATURE / SIGNATURE		DATE / DATE		ACCOUNTING USE ONLY / RÉSERVÉES À LA COMPTABILITÉ SEULEMENT	
Requestor / Requéant		Requestor / Requéant		Requestor / Requéant	
<i>Sylvain Lafrance</i>		24/3/06		Requestor / Requéant	
Authorization / Autorisation		Authorization / Autorisation		Requestor / Requéant	
<i>Sylvain Lafrance</i>		28/3/06		Requestor / Requéant	
Authorization (prior) / Autorisation (lettres moullées)		Authorization (prior) / Autorisation (lettres moullées)		Requestor / Requéant	
<i>Nathan Kano Josea</i>				Requestor / Requéant	
Checked By / Vérifié par		Checked By / Vérifié par		Requestor / Requéant	
				Requestor / Requéant	

The grey captioned areas must be completed by the employee
Les parties désignées en gris doivent être complétées par l'employé.

The red captioned areas are for accounting use only
Les parties désignées en rouge sont réservées à la comptabilité seulement.

Travel Authorization Request / Demande d'autorisation de voyage

Requestor's Name / Nom du requérant LAFRANCE, SYLVAIN		Employee Id / No d'employé	C.C. or WBS # / No C. de C ou D'OTP		
Location (Room# - Building) / Adresse: (# de bureau - édifice) #1233		Claim # / No. de la demande	Manual Funds Commitment # / No. Engagement Manuel de Fonds		
Home Base / Endroit de Travail MRC René-Lévesque est		Tel / Tél. 6906 ou 4779	Destination & Departure Date / Destination & date de départ Toronto		
Purpose of Trip / But du déplacement Comité supérieur de direction de Radio-Canada		Tickets & Advance Required By / Billets et avance requis le		<i>[Signature]</i> XX / XX / XXXX dj / m/m / y/a	
Meals / Repas \$0.00		Accommodation cost / Frais d'hébergement \$0.00		Others / Autre \$0.00	
Authorization / Autorisation		Special Authorization / Autorisation Spéciale		Total Advance / Avance Totale \$0.00 (A)	
Trip Information / Renseignements sur le voyage					
Departure / Départ 28 / 03 / 2006 Time: 14h 45		Return / Retour 29 / 03 / 2006 Time: 21h15			
Full day Per Diem / Journée complète Indemnité quotidienne \$0.00 x 0		Days / Jours		= \$0.00	
Or / Ou For partial day / Pour portion de journée					
Breakfast / Déjeuner \$0.00 x 0		Lunch / Dîner \$0.00 x 0		Dinner / Souper \$0.00 x 0	
Less meals provided / Soustraire les repas fournis		Total (B)		\$0.00	
Duty Entertainment, Working Lunch, Staff Functions and Receptions / Frais de représentation, Repas au travail, Réceptions pour le personnel et Réceptions TOUS LES REPAS ONT ÉTÉ FOURNIS					
Total (C)		\$0.00			
Other Expenses / Autres dépenses					
Hotel Room / Chambre d'hôtel					
Hotel #1 : \$161.00		Hotel #2 : \$0.00		Hotel #3 : \$0.00	
Hotel #4 : \$0.00		Total (D) \$341.00			
Local Transportation (taxis - own car - car rental) / Déplacements locaux (taxis - location de voiture - voiture personnelle)					
#1 : \$30.00 #2 : \$48.00 #3 : \$45.00 #4 : \$40.00 #5 : \$17.00 #6 : \$0.00 #7 : \$0.00 #8 : \$0.00 #9 : \$0.00 #10 : \$0.00		Total (D) \$180.00			
Business calls / Appels d'affaire					
Others / Autres (provide list / fournir la liste)		TC 254.00		TQ 87.00	
Total (D)		\$341.00			
Comments / Commentaires					
Détails Hôtel : Chambre 140.00\$ + taxe 5% 7.00\$ + Taxe 7% 9.80\$ + Taxe DMF 4.20\$ pour un total de 161.00\$					
Add amounts B+C+D / Additionner les montants B+C+D		Total (E)		\$341.00	
Total accountable advance / Avances dont il faut rendre compte		(A)		\$0.00	
BALANCE DUE / SOLDE DÙ <input type="checkbox"/> to CBC / à la SRC <input checked="" type="checkbox"/> to employee / à l'employé(e)		Total (E)-(A)		\$341.00	
SIGNATURE / SIGNATURE <i>[Signature]</i>		DATE / DATE 30/3/06		ACCOUNTING USE ONLY / RÉSERVÉES À LA COMPTABILITÉ SEULEMENT	
Authorization / Autorisation <i>[Signature]</i>		3/4/06		CODE	AMOUNT
Authorization (print) / Autorisation (lettres moules) Marie-Josée Lefrançois				ACCT	AMOUNT
Audited By / Vérifié par				CODE	AMOUNT

CBC 0465 (02/2000)

The grey captioned areas must be completed by the employee / Les parties désignées en gris doivent être complétées par l'employé. The red captioned areas are for accounting use only / Les parties désignées en rouge sont réservées à la comptabilité seulement.

Travel Authorization Request / Demande d'autorisation de voyage s.19(1)

Requester's Name / Nom du requérant LAFRANCE, Sylvain		Employee Id / No d'employé	C.C. or WBS # / No C. de C ou D'OT		
Location (Room # - Building) / Adresse: (# de bureau - edifice) #1233		Claim # / No. de la demande	Manual Funds Commitment # / No. Engagement Manuel de Fonds		
Home Base / Endroit de Travail MRC René-Lévesque est		Tel / Tél. 6906 ou 4779	Destination & Departure Date / Destination & date de départ Montréal		
Purpose of Trip / But du déplacement Dîner de travail		Tickets & Advance Required By / Billets et avance requis le		XX / XX / XXXX dj / m/m / ya	
Advance calculation / calcul de l'avance		Total Advance / Avance Totale			
Meals / Repas \$0.00	Accommodation cost / Frais d'hébergement \$0.00	Others / Autre \$0.00	\$0.00 (A)		
Authorization / Autorisation		XX / XX / XXXX dj / m/m / ya	Special Authorization / Autorisation Spéciale		
XX / XX / XXXX dj / m/m / ya		XX / XX / XXXX dj / m/m / ya			
Trip Information / Renseignements sur le voyage					
Departure / Départ 30 / 03 / 2006 Time: 12h30		Return / Retour 30 / 03 / 2006 Time: 14h			
Full day Per Diem / Journée complète indemnité quotidienne \$0.00 x 0		Days / Jours		= \$0.00	
Or / Ou For partial day / Pour portion de journée					
	Rate / Taux	Number of meals / Nbre de repas			
Breakfast / Déjeuner	\$0.00	x 0		= \$0.00	
Lunch / Dîner	\$0.00	x 0		= \$0.00	
Dinner / Souper	\$0.00	x 0		= \$0.00	
Less meals provided / Soustraire les repas fournis				Total (B) \$0.00	
Duty Entertainment, Working Lunch, Staff Functions and Receptions / Frais de représentation, Repas au travail, Réceptions pour le personnel et Réceptions				\$84.47	
Dîner de travail avec Mario Clément, directeur général des programmes - télévision générale, au restaurant la LOIE à Montréal 84.47				\$0.00	
				Total (C) \$84.47	
Other Expenses / Autres dépenses					
Hotel Room / Chambre d'hôtel					
\$0.00	Hotel #2 : \$0.00	Hotel #3 : \$0.00	Hotel #4 : \$0.00	\$0.00	
Local Transportation (taxis - own car - car rental) / Déplacements locaux (taxis - location de voiture - voiture personnelle)					
#1 : \$0.00	#2 : \$0.00	#3 : \$0.00	#4 : \$0.00	#5 : \$0.00	
#6 : \$0.00	#7 : \$0.00	#8 : \$0.00	#9 : \$0.00	#10 : \$0.00	
Business calls / Appels d'affaire				\$0.00	
Others / Autres (provide list / fournir la liste)				\$0.00	
				\$0.00	
				\$0.00	
				Total (D) \$0.00	
Comments / Commentaires					
Add amounts B+C+D / Additionner les montants B+C+D				Total (E) \$84.47	
Total accountable advance / Avances dont il faut rendre compte				(A) \$0.00	
BALANCE DUE / SOLDE DÙ <input type="checkbox"/> to CBC / à la SRC <input checked="" type="checkbox"/> to employee / à l'employé(e)				Total (E)-(A) \$84.47	
SIGNATURE / SIGNATURE Requestor / Requéran		DATE / DATE		ACCOUNTING USE ONLY RÉSERVÉES À LA COMPTABILITÉ SEULEMENT	
<i>Sylvain LaFrance</i>		31-03-06		CODE	AMOUNT
Authorization / Autorisation		5/4/06		ACCT	AMOUNT
Authorized By / Vérifié par				CODE	AMOUNT
<i>MARIE-ANNE MARTEL</i>				ACCT	AMOUNT

The grey captioned areas must be completed by the employee
Les parties désignées en gris doivent être complétées par l'employé.

The red captioned areas are for accounting use only
Les parties désignées en rouge sont réservées à la comptabilité seulement.

Travel Authorization Request / Demande d'autorisation de voyage

Requestor's Name / Nom du requérant LAFRANCE, Sylvain		Employee Id / No d'employé	C.C. or WBS # / No C. de C ou D'OTP		
Location (Room# - Building) / Adresse: (# de bureau - édifice) #1233		Claim # / No. de la demande	Manual Funds Commitment # / No. Engagement Manuel de Fonds		
Home Base / Endroit de Travail MRC René-Lévesque est		Tel / Tél. 6906 ou 4779	Destination & Departure Date / Destination & date de départ Montréal		
Purpose of Trip / But du déplacement Dîner de travail		Tickets & Advance Required By / Billets et avance requis le		XX / XX / XXXX dj / m/m / y/a	
Meals / Repas \$0.00		Accommodation cost / Frais d'hébergement \$0.00		Others / Autre \$0.00	
				Total Advance / Avance Totale \$0.00 (A)	
Authorization / Autorisation		Special Authorization / Autorisation Spéciale		XX / XX / XXXX dj / m/m / y/a	
Trip Information / Renseignements sur le voyage					
Departure / Départ 05 / 04 / 2006 dj / m/m / y/a		Time: 12h Heure:		Return / Retour 05 / 04 / 2006 dj / m/m / y/a	
				Time: 13h45 Heure:	
Full day Per Diem / Journée complète indemnité quotidienne \$0.00 x 0		Days / Jours		=	
				\$0.00	
Or / Ou For partial day / Pour portion de journée					
Rate / Taux		Number of meals / Nbre de repas			
Breakfast / Déjeuner \$0.00		x 0		= \$0.00	
Lunch / Dîner \$0.00		x 0		= \$0.00	
Dinner / Souper \$0.00		x 0		= \$0.00	
Less meals provided / Soustraire les repas fournis				Total (B) \$0.00	
Duty Entertainment, Working Lunch, Staff Functions and Receptions / Frais de représentation, Repas au travail, Réceptions pour le personnel et Réceptions					
Dîner de travail avec Yvan Asselin, directeur général planification stratégique et Affaires institutionnelles, au restaurant La Diva le 5 avril 2006 = 82.70\$				\$0.00	
				\$82.70	
				Total (C) \$82.70	
Other Expenses / Autres dépenses					
Hotel Room / Chambre d'hôtel					
Hotel #1 : \$0.00		Hotel #2 : \$0.00		Hotel #3 : \$0.00	
				Hotel #4 : \$0.00	
				\$0.00	
Local Transportation (taxis - own car - car rental) / Déplacements locaux (taxis - location de voiture - voiture personnelle)					
#1 : \$0.00		#2 : \$0.00		#3 : \$0.00	
#4 : \$0.00		#5 : \$0.00		#6 : \$0.00	
#7 : \$0.00		#8 : \$0.00		#9 : \$0.00	
#10 : \$0.00				\$0.00	
Business calls / Appels d'affaire					
\$0.00					
Others / Autres (provide list / fournir la liste)					
\$0.00					
\$0.00					
\$0.00					
Total (D) \$0.00					
Comments / Commentaires					
Add amounts B+C+D / Additionner les montants B+C+D				Total (E) \$82.70	
Total accountable advance / Avances dont il faut rendre compte				(A) \$0.00	
BALANCE DUE / SOLDE DÙ <input type="checkbox"/> to CBC / à la SRC <input checked="" type="checkbox"/> to employee / à l'employé(e)				Total (E)-(A) \$82.70	
SIGNATURE / SIGNATURE Requestor / requérant		DATE / DATE 07-04-06		ACCOUNTING USE ONLY RÉSERVÉES À LA COMPTABILITÉ SEULEMENT	
Authorization / Autorisation				CODE	AMOUNT
Authorization (print) / Autorisation (lettres seulement)		7/4/06		ACCT	CODE
Audited By / Vérifié par				AMOUNT	ACCT

The grey captioned areas must be completed by the employee
Les parties désignées en gris doivent être complétées par l'employé.

The red captioned areas are for accounting use only
Les parties désignées en rouge sont réservées à la comptabilité seulement.

Travel Authorization Request / Demande d'autorisation de voyage

Requestor's Name / Nom du requérant LAFRANCE, Sylvain		Employee Id / No d'employé		C.C. or WBS # / No C. de C ou D'OTP	
Location (Room # - Building) / Adresse: (# de bureau - édifice) #1233		Claim # / No. de la demande		Manual Funds Commitment # / No. Engagement Manuel de Fonds	
Home Base / Endroit de Travail MRC René-Lévesque		Tel / Tél. 4779 ou 6906		Destination & Departure Date / Destination & date de départ Montréal	
Purpose of Trip / But du déplacement Dîner d'Affaires				Tickets & Advance Required By / Billets et avance requis le XX / XX / XXXX dj / m/m / y/a	
Advance calculation / calcul de l'avance					
Meals / Repas \$0.00		Accommodation cost / Frais d'hébergement \$0.00		Others / Autre \$0.00	
				\$0.00 (A)	
Authorization / Autorisation		Special Authorization / Autorisation Spéciale		XX / XX / XXXX dj / m/m / y/a	
Trip Information / Renseignements sur le voyage					
Departure / Départ 06 / 04 / 2006 Time: 12 h 30			Return / Retour 06 / 04 / 2006 Time: 14 h		
Full day Per Diem / Journée complète Indemnité quotidienne \$0.00 x 0				=	
				\$0.00	
Or / Ou					
For partial day / Pour portion de journée					
Breakfast / Déjeuner		Lunch / Dîner		Dinner / Souper	
Rate / Taux \$0.00		Number of meals / Nbre de repas x 0		= \$0.00	
\$0.00		x 0		= \$0.00	
\$0.00		x 0		= \$0.00	
Less meals provided / Soustraire les repas fournis				\$0.00	
				Total (B) \$0.00	
Duty Entertainment, Working Lunch, Staff Functions and Receptions / Frais de représentation, Repas au travail, Réceptions pour le personnel et Réceptions					
Lunch d'Affaires avec La Diva				\$0.00	
				\$85.55	
				Total (C) \$85.55	
Other Expenses / Autres dépenses					
Hotel Room / Chambre d'hôtel					
Hotel #1 : \$0.00		Hotel #2 : \$0.00		Hotel #3 : \$0.00	
				Hotel #4 : \$0.00	
				\$0.00	
Local Transportation (taxi - own car - car rental) / Déplacements locaux (taxi - location de voiture - voiture personnelle)					
#1 : \$0.00		#2 : \$0.00		#3 : \$0.00	
#4 : \$0.00		#5 : \$0.00		#6 : \$0.00	
#7 : \$0.00		#8 : \$0.00		#9 : \$0.00	
#10 : \$0.00					
				\$0.00	
Business calls / Appels d'affaire					
Others / Autres (provide list / fournir la liste)					
				Total (D) \$0.00	
Comments / Commentaires					
<i>TM \$85.55</i>					
Add amounts B+C+D / Additionner les montants B+C+D				Total (E) \$85.55	
				(A) \$0.00	
BALANCE DUE / SOLDE DÙ <input type="checkbox"/> to CBC / à la SRC <input checked="" type="checkbox"/> to employee / à l'employé(e)				Total (E)-(A) \$85.55	
SIGNATURE / SIGNATURE		DATE / DATE		ACCOUNTING USE ONLY / RÉSERVÉES À LA COMPTABILITÉ SEULEMENT	
Requestor / Requérant		13/4/2006			
Authorization / Autorisation		18/4/06			
Authorization (print) / Autorisation (lettres moulées)					
Audited By / Vérifié par					

DUT

CBC 086 (07/2001)

The grey captioned areas must be completed by the employee
Les parties désignées en gris doivent être complétées par l'employé.

The red captioned areas are for accounting use only
Les parties désignées en rouge sont réservées à la comptabilité seulement.

Travel Authorization Request / Demande d'autorisation de voyage

Requestor's Name / Nom du requérant LAFRANCE, Sylvain		Employee Id / No d'employé	C.C. or WBS # / No C. de Cou D'OTP		
Location (Room# - Building) / Adresse: (# de bureau - édifice) #1233		Claim # / No. de la demande	Manual Funds Commitment # / No. Engagement Manuel de Fonds		
Home Base / Endroit de Travail MRC René-Lévesque		Tel / Tél. 4779 ou 6906	Destination & Departure Date / Destination & date de départ Montréal		
Purpose of Trip / But du déplacement Dîner d'Affaires		Tickets & Advance Required By / Billets et avance requis le		XX / XX / XXXX dj / m/m / y/a	
Advance calculation / calcul de l'avance		Total Advance / Avance totale			
Meals / Repas \$0.00	Accommodation cost / Frais d'hébergement \$0.00	Others / Autre \$0.00	\$0.00 (A)		
Authorization / Autorisation	XX / XX / XXXX dj / m/m / y/a	Special Authorization / Autorisation Spéciale	XX / XX / XXXX dj / m/m / y/a		
Trip Information / Renseignements sur le voyage					
Departure / Départ 10 / 04 / 2006 Time: 12 h 15		Return / Retour 10 / 04 / 2006 Time: 14 h			
Full day Per Diem / Journée complète indemnité quotidienne \$0.00 x 0		Days / Jours		= \$0.00	
Or / Ou					
For partial day / Pour portion de journée					
	Rate / Taux	Number of meals / Nbre de repas			
Breakfast / Déjeuner	\$0.00	x 0		= \$0.00	
Lunch / Dîner	\$0.00	x 0		= \$0.00	
Dinner / Souper	\$0.00	x 0		= \$0.00	
Less meals provided / Soustraire les repas fournis				Total (B) \$0.00	
Duty Entertainment, Working Lunch, Staff Functions and Receptions / Frais de représentation, Repas au travail, Réceptions pour le personnel et Réceptions					
Dîner d'Affaires avec Jacques Paquette et René Bouchard de Patrimoine canadien au restaurant Par-Fyum à Gatineau				\$0.00	
				\$114.50	
				Total (C) \$114.50	
Other Expenses / Autres dépenses					
Hotel Room / Chambre d'hôtel					
Hotel #1 : \$0.00		Hotel #2 : \$0.00		Hotel #3 : \$0.00	
				Hotel #4 : \$0.00	
\$0.00					
Local Transportation (taxi - own car - car rental) / Déplacements locaux (taxi - location de voiture - voiture personnelle)					
#1 : \$8.00		#2 : \$0.00		#3 : \$0.00	
#4 : \$0.00		#5 : \$0.00		#6 : \$0.00	
#7 : \$0.00		#8 : \$0.00		#9 : \$0.00	
#10 : \$0.00		\$8.00			
Business calls / Appels d'affaire					
\$0.00					
Others / Autres (provide list / fournir la liste)					
\$0.00					
\$0.00					
\$0.00					
				Total (D) \$8.00	
Comments / Commentaires					
Détails Transport : frais de stationnement		TM		114.50	
		Tφ		8.00	
Add amounts B+C+D / Additionner les montants B+C+D				Total (E) \$122.50	
Total accountable advance / Avances dont il faut rendre compte				(A) \$0.00	
BALANCE DUE / SOLDE DÙ				Total (E)-(A) \$122.50	
<input type="checkbox"/> to CBC / à la SRC		<input checked="" type="checkbox"/> to employee / à l'employé(e)			
SIGNATURE / SIGNATURE Requestor / Requéant		DATE / DATE		ACCOUNTING USE ONLY RESERVÉES À LA COMPTABILITÉ SEULEMENT	
		13/09/2006		CODE AMOUNT ACCT CODE AMOUNT ACCT	
Authorization / Autorisation		18/4/06			
Authorized by / Autorisation (lettres mouillées)					
Audited By / Vérifié par					

CBC CASE (07/2006)

The grey captioned areas must be completed by the employee
Les parties désignées en gris doivent être complétées par l'employé.

The red captioned areas are for accounting use only
Les parties désignées en rouge sont réservées à la comptabilité seulement.

Travel Authorization / Demande d'autorisation de voyage s.19(1)

Requestor's Name / Nom du requérant LAFRANCE, Sylvain		Employee Id / No d'employé	C.C. or WBS # / No C. de C ou D'OTP		
Location (Room - Building) / Adresse: (# de bureau - édifice) #1233		Claim # / No. de la demande	Manual Funds Commitment # / No. Engagement Manuel de Fonds		
Home Base / Endroit de Travail MRC René-Lévesque est		Tel / Tél. 6906 ou 4779	Destination & Departure Date / Destination & date de départ Montréal		
Purpose of Trip / But du déplacement Dîner d'Affaires		Tickets & Advance Required By / Billets et avance requis le		XX / XX / XXXX dj / m/m / y/a	
Advance calculation / calcul de l'avance		Total Advance / Avance Totale			
Meals / Repas \$0.00	Accommodation cost / Frais d'hébergement \$0.00	Others / Autre \$0.00	\$0.00 (A)		
Authorization / Autorisation	XX / XX / XXXX dj / m/m / y/a	Special Authorization / Autorisation Spéciale	XX / XX / XXXX dj / m/m / y/a		
Trip Information / Renseignements sur le voyage					
Departure / Départ 10 / 04 / 2006 Time: _____ Heure: _____		Return / Retour 10 / 04 / 2006 Time: _____ Heure: _____			
Full day Per Diem / Journée complète Indemnité quotidienne \$0.00 x 0		Days / Jours =		\$0.00	
Or / Ou For partial day / Pour portion de journée					
	Rate / Taux	Number of meals / Nbre de repas			
Breakfast / Déjeuner	\$0.00	x 0	= \$0.00		
Lunch / Dîner	\$0.00	x 0	= \$0.00		
Dinner / Souper	\$0.00	x 0	= \$0.00		
Less meals provided / Soustraire les repas fournis				\$0.00	
				Total (B) \$0.00	
Duty Entertainment, Working Lunch, Staff Functions and Receptions / Frais de représentation, Repas au travail, Réceptions pour le personnel et Réceptions					
Dépôt de 300.00\$ facturé sur carte AMEX pour réunion du 29 12 mai 2006 à l'hôtel Place d'Armes				\$300.00	
				\$0.00	
				Total (C) \$300.00	
Other Expenses / Autres dépenses					
Hotel Room / Chambre d'hôtel					
Hotel #1 : \$0.00	Hotel #2 : \$0.00	Hotel #3 : \$0.00	Hotel #4 : \$0.00	\$0.00	
Local Transportation (taxis - own car - car rental) / Déplacements locaux (taxis - location de voiture - voiture personnelle)					
#1 :	#2 : \$0.00	#3 : \$0.00	#4 : \$0.00	#5 : \$0.00	
#6 : \$0.00	#7 : \$0.00	#8 : \$0.00	#9 : \$0.00	#10 : \$0.00	
Business calls / Appels d'affaire				\$0.00	
Others / Autres (provide list / fournir la liste)				\$0.00	
				\$0.00	
				\$0.00	
				\$0.00	
				Total (D) \$0.00	
Comments / Commentaires					
Add amounts B-C-D / Ajouter les montants B-C-D				Total (E) \$300.00	
Total accountable advance / Avances dont il faut rendre compte				(A) \$0.00	
BALANCE DUE / SOLDE DÛ <input type="checkbox"/> to CBC / à la SRC <input checked="" type="checkbox"/> to employee / à l'employé(e)				Total (E)-(A) \$300.00	
SIGNATURE / SIGNATURE		DATE / DATE		ACCOUNTING USE ONLY / RÉSERVÉES À LA COMPTABILITÉ SEULEMENT	
Requestor / Requirant				CODE	AMOUNT
Authorization / Autorisation				ACCT	AMOUNT
Authorization (typed) / Autorisation (lettres moulées)				CODE	AMOUNT
Accepted By / Vérifié par				ACCT	AMOUNT

The grey captioned areas must be completed by the employee
Les parties désignées en gris doivent être complétées par l'employé.

The red captioned areas are for accounting use only
Les parties désignées en rouge sont réservées à la comptabilité seulement.

Travel Authorization Request / Demande d'autorisation de voyage

Requestor's Name / Nom du requérant LAFRANCE, Sylvain		Employee Id / No d'employé	C.C. or WBS # / No C. de C ou D'OTP		
Location (Room - Building) / Adresse: (# de bureau - édifice) #1233		Claim # / No. de la demande	Manual Funds Commitment # / No. Engagement Manuel de Fonds		
Home Base / Endroit de Travail MRC René-Lévesque		Tel / Tél. 4779 ou 6906	Destination & Departure Date / Destination & date de départ Montréal		
Purpose of Trip / But du déplacement Dîner de travail		Tickets & Advance Required By / Billets et avance requis le		XX / XX / XXXX dj / m/m / y/a	
Meals / Repas \$0.00		Accommodation cost / Frais d'hébergement \$0.00		Others / Autre \$0.00	Total Advance / Avance Totale \$0.00 (A)
Authorization / Autorisation		XX / XX / XXXX dj / m/m / y/a	Special Authorization / Autorisation Spéciale		XX / XX / XXXX dj / m/m / y/a
Trip Information / Renseignements sur le voyage					
Departure / Départ 11 / 04 / 2006 Time: 12 h 15		Return / Retour 11 / 04 / 2006 Time: 14 h			
Full day Per Diem / Journée complète Indemnité quotidienne \$0.00 x 0		Days / Jours		= \$0.00	
Or / Ou For partial day / Pour portion de journée					
Breakfast / Déjeuner \$0.00 x 0 = \$0.00		Lunch / Dîner \$0.00 x 0 = \$0.00		Dinner / Souper \$0.00 x 0 = \$0.00	
Less meals provided / Soustraire les repas fournis				Total (B) \$0.00	
Duty Entertainment, Working Lunch, Staff functions and Receptions / Frais de représentation, Repas au travail, Réceptions pour le personnel et Réceptions					
Lunch de travail avec Richard Simoens, directeur gén. des régions et TV française Ontario/Outaouais, au restaurant Café Paradiso à Ottawa, 105,38\$ dont 20,00\$ assumés par Sylvain Lafrance : réclamé : 85,38\$				\$85.38	
				Total (C) \$85.38	
Other Expenses / Autres dépenses					
Hotel Room / Chambre d'hôtel					
Hotel #1 : \$0.00		Hotel #2 : \$0.00		Hotel #3 : \$0.00	
Hotel #4 : \$0.00		\$0.00			
Local Transportation (taxi - own car - car rental) / Déplacements locaux (taxis - location de voiture - voiture personnelle)					
#1 : \$0.00		#2 : \$0.00		#3 : \$0.00	
#4 : \$0.00		#5 : \$0.00		#6 : \$0.00	
#7 : \$0.00		#8 : \$0.00		#9 : \$0.00	
#10 : \$0.00		\$0.00			
Business calls / Appels d'affaire					
\$0.00					
Others / Autres (provide list / fournir la liste)					
\$0.00					
\$0.00					
\$0.00					
				Total (D) \$0.00	
Comments / Commentaires					
TM - \$85.38					
Add amounts B+C+D / Additionner les montants B+C+D				Total (E) \$85.38	
Total accountable advance / Avances dont il faut rendre compte				(A) \$0.00	
BALANCE DUE / SOLDE DÙ <input type="checkbox"/> to CBC / à la SRC <input checked="" type="checkbox"/> to employee / à l'employé(e)				Total (E)-(A) \$85.38	
SIGNATURE / SIGNATURE		DATE / DATE		ACCOUNTING USE ONLY / RÉSERVÉES À LA COMPTABILITÉ SEULEMENT	
Requestor / Requérant		15/4/2006		CODE AMOUNT ACCT CODE AMOUNT ACCT	
Authorization / Autorisation		18/4/06			
Authorization (print) / Autorisation (lettres moulées)					
Audited By / Vérifié par					

CBC 0486 (07/2002)

The grey captioned areas must be completed by the employee / Les parties désignées en gris doivent être complétées par l'employé. The red captioned areas are for accounting use only / Les parties désignées en rouge sont réservées à la comptabilité seulement.

Travel Authorization Request / Demande d'autorisation de voyage

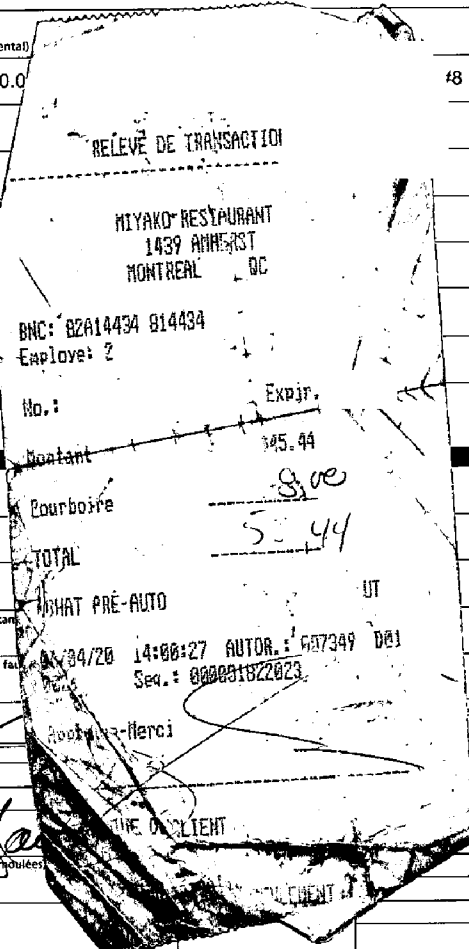
Requestor's Name / Nom du requérant LAFRANCE, Sylvain		Employee Id / No d'employé	C.C. or WBS # / No C. de Cou D'OTP s.16(2)	
Location (Room - Building) / Adresse: (# de bureau - édifice) #1233		Claim # / No. de la demande	Manual Funds Commitment # / No. Engagement Manuel de Fonds s.19(1)	
Home Base / Endroit de Travail MRC René-Lévesque est		Tel / Tél. 6906 ou 4779	Destination & Departure Date / Destination / Date de départ Montréal MRL	
Purpose of Trip / But du déplacement Dîner d'Affaires		Tickets & Advance Required By / Billets et avance requis le MRL XX / XX / XXXX dj / m/m / y/a		
Advance calculation / calcul de l'avance		Total Advance / Avance Totale		
Meals / Repas \$0.00	Accommodation cost / Frais d'hébergement \$0.00	Others / Autre \$0.00	\$0.00 (A)	
Authorization / Autorisation		Special Authorization / Autorisation Spéciale	XX / XX / XXXX dj / m/m / y/a	
Trip Information / Renseignements sur le voyage				
Departure / Départ 13 / 04 / 2006 Time: 12 h dj / m/m / y/a Heure:		Return / Retour 13 / 04 / 2006 Time: 14 h dj / m/m / y/a Heure:		
Full day Per Diem / Journée complète Indemnité quotidienne \$0.00 x 0		Days / Jours		= \$0.00
Or / Ou For partial day / Pour portion de journée				
	Rate / Taux	Number of meals / Nbre de repas		
Breakfast / Déjeuner	\$0.00	x 0	= \$0.00	
Lunch / Dîner	\$0.00	x 0	= \$0.00	
Dinner / Souper	\$0.00	x 0	= \$0.00	
Less meals provided / Soustraire les repas fournis				\$0.00
				Total (B) \$0.00
Duty Entertainment, Working Lunch, Staff Functions and Receptions / Frais de représentation, Repas au travail, Réceptions pour le personnel et Réceptions				
Lundh d'Affaires avec au restaurant Paris-Beurre à Outremont le 13 avril 2004				\$82.05
				\$0.00
M Total (C)				\$82.05
Other Expenses / Autres dépenses				
Hotel Room / Chambre d'hôtel				
Hotel #1 : \$0.00	Hotel #2 : \$0.00	Hotel #3 : \$0.00	Hotel #4 : \$0.00	\$0.00
Local Transportation (taxi - own car - car rental) / Déplacements locaux (taxi - location de voiture - voiture personnelle)				
#1 : \$20.00	#2 : \$0.00	#3 : \$0.00	#4 : \$0.00	#5 : \$0.00
#6 : \$0.00	#7 : \$0.00	#8 : \$0.00	#9 : \$0.00	#10 : \$0.00
				\$20.00
Business calls / Appels d'affaire				
				\$0.00
Others / Autres (provide list / fournir la liste)				
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
TOT				Total (D) \$20.00
Comments / Commentaires				
transport : Taxi de la SRC au restaurant Paris-Beurre aller seulement				
Add amounts B-C+D / Additionner les montants B-C-D				Total (E) \$102.05
Total accountable advance / Avances dont il faut rendre compte				(A) \$0.00
BALANCE DUE / SOLDE DÙ <input type="checkbox"/> to CBC / à la SRC <input checked="" type="checkbox"/> to employee / à l'employé(e)				Total (E)-(A) \$102.05
SIGNATURE / SIGNATURE		DATE / DATE		ACCOUNTING USE ONLY / RÉSERVÉES À LA COMPTABILITÉ SEULEMENT
Requestor / Requéant				CODE AMOUNT ACCT CODE AMOUNT ACCT
Authorization / Autorisation		24/4/06		
Authorization (print) / Autorisation (lettres moullées)				
Added By / Vérifié par				

The grey captioned areas must be completed by the employee
Les parties désignées en gris doivent être complétées par l'employé.

The red captioned areas are for accounting use only
Les parties désignées en rouge sont réservées à la comptabilité seulement.

Travel Authorization request / Demande d'autorisation de voyage s.19(1)

Requester's Name / Nom du requérant LAFRANCE, Sylvain		Employee Id / No. d'employé		C.C. or WBS # / No C. de C ou D'OTP	
Location (Room - Building) / Adresse (# de bureau - édifice) #1233		Claim # / No. de la demande		Manual Funds Commitment # / No. Engagement Manuel de Fonds	
Home Base / Endroit de Travail MRC RENÉ-LÉVESQUE EST		Tel / Tél. 6906 OU 4779		Destination & Departure Date / Destination & date de départ MONTRÉAL	
Purpose of Trip / But du déplacement Dîner d'affaires		Tickets & Advance Required By / Billets et avance requis le		XX / XX / XXXX dj / m/m / y/a	
Advance calculation / calcul de l'avance		Total Advance / Avance Totale			
Meals / Repas \$0.00		Accommodation cost / Frais d'hébergement \$0.00		Others / Autre \$0.00	
				\$0.00 (A)	
Authorization / Autorisation		Special Authorization / Autorisation Spéciale		XX / XX / XXXX dj / m/m / y/a	
Trip Information / Renseignements sur le voyage					
Departure / Départ 20 / 04 / 2006 Time: 12 h 30		Return / Retour 20 / 04 / 2006 Time: 14 h 15			
Full day Per Diem / Journée complète Indemnité quotidienne \$0.00 x 0		Days / Jours 0		= \$0.00	
Or / Ou For partial day / Pour portion de journée					
Breakfast / Déjeuner		Lunch / Dîner		Dinner / Souper	
Rate / Taux \$0.00		Number of meals / Nbre de repas x 0		= \$0.00	
				= \$0.00	
				= \$0.00	
Less meals provided / Soustraire les repas fournis				Total (B) \$0.00	
Duty Entertainment, Work / Frais de représentation, Repas au travail, Réceptions pour le personnel et Réceptions					
Dîner d'Affaires ave		au restaurant Miyako à Montréal		\$53.44	
				\$0.00	
				Total (C) \$53.44	
Other Expenses / Autres dépenses					
Hotel Room / Chambre d'hôtel					
Hotel #1 : \$0.00		Hotel #2 : \$0.00		Hotel #3 : \$0.00	
				Hotel #4 : \$0.00	
				\$0.00	
Local Transportation (taxis - own car - car rental)					
#1 : \$0.00		#2 : \$0.00		#3 : \$0.00	
				#8 : \$0.00	
				#9 : \$0.00	
				#10 : \$0.00	
				\$0.00	
Business calls / Appels d'affaire					
\$0.00					
Others / Autres (provide list / fournir la list)					
\$0.00					
\$0.00					
\$0.00					
\$0.00					
\$0.00					
Total (D) \$0.00					
Comments / Commentaires					
Total (E) \$53.44					
(A) \$0.00					
Total (E)-(A) \$53.44					
SIGNATURE / SIGNATURE					
Requester / Requérent					
Authorization / Autorisation					
Authorized By / Vérifié par					



The grey captioned areas must be completed by the employee
Les parties désignées en gris doivent être complétées par l'employé.

The red captioned areas are for accounting use only
Les parties désignées en rouge sont réservées à la comptabilité seulement.

Travel Authorization Request / demande d'autorisation de voyage

s.16(2)

s.19(1)

Requestor's Name / Nom du requérant LAFRANCE, Sylvain		Employee Id / No d'employé		C.C. or WBS # / No C. de Cou D'OTP	
Location (Room - Building) / Adresse: (# de bureau - édifice) #1233		Claim # / No. de la demande		Manual funds commitment / No. Engagement Manuel de Fonds	
Home Base / Endroit de Travail MRC RENÉ-LÉVESQUE EST		Tel / Tél. 6906 OU 4779		Destination & Departure Date / Destination & date de départ MONTREAL	
Purpose of Trip / But du déplacement Dîner de travail		Tickets & Advance Required By Billets et avance requis le		XX / XX / XXXX dj / m/m / y/a	
Meals / Repas \$0.00		Accommodation cost / Frais d'hébergement \$0.00		Others / Autre \$0.00	
Authorization / Autorisation		Special Authorization / Autorisation Spéciale		Total Advance / Avance Totale \$0.00 (A)	
<p>Advance calculation / calcul de l'avance</p> <p>Trip Information / Renseignements sur le voyage</p> <p>Departure / Départ: 21 / 04 / 2006 Time: 12 h</p> <p>Return / Retour: 21 / 04 / 2006 Time: 14 h</p>					
Full day Per Diem / Journée complète Indemnité quotidienne \$0.00 x 0		Days / Jours		= \$0.00	
Or / Ou		For partial day / Pour portion de journée			
Breakfast / Déjeuner \$0.00		Lunch / Dîner \$0.00		Dinner / Souper \$0.00	
Less meals provided / Soustraire les repas fournis		Total (B)		\$0.00	
Duty Entertainment, Working Lunch, Staff Functions and Receptions / Frais de représentation, Repas au travail, Réceptions pour le personnel et Réceptions		Dîner de travail avec Edith Brosseau, chef de Cabinet et Yvan Asselin, directeur général de la planification stratégique au restaurant Miyako à Montréal		\$26.52 92.52	
Other Expenses / Autres dépenses		Total (C)		\$26.52 92.52	
Hotel Room / Chambre d'hôtel		Hotel #1 : \$0.00		Hotel #4 : \$0.00	
Local Transportation (taxi - own car - car-rental)		#1 : \$0.00 #2 : \$0.00 #3 : \$0.00		#8 : \$0.00 #9 : \$0.00 #10 : \$0.00	
Business calls / Appels d'affaire		Miyako Restaurant 1439 AMHERST MONTREAL QC		\$0.00	
Others / Autres (provide list / fournir la liste)		BNC: 02114434 814434 Employee: 2		\$0.00	
Comments / Commentaires		RELÈVE DE TRANSACTION		\$0.00	
		MONT		\$0.00	
		Expir. \$78.52		\$0.00	
		14.00		\$0.00	
		92.52		Total (D) \$0.00	
Add amounts B+C+D / Additionner les montants B+C		Total (E)		\$26.52 92.52	
Total accountable advance / Avances dont il faut rendre		(A)		\$0.00	
BALANCE DUE / SOLDE DÙ		Total (E)-(A)		\$26.52 92.52	
SIGNATURE / SIGNATURE		Requestor / Requérant		ACCOUNTING USE ONLY / RÉSERVÉES À LA COMPTABILITÉ SEULEMENT	
Authorization / Autorisation		Authorization (print) / Autorisation (lettres moulées)		JNT ACCT CODE AMOUNT ACCT	
Audited By / Vérifié par					

The grey captioned areas must be completed by the employee
Les parties désignées en gris doivent être complétées par l'employé.

The red captioned areas are for accounting use only
Les parties désignées en rouge sont réservées à la comptabilité seulement.

Travel Authorization request / Demande d'autorisation de voyage

Requestor's Name / Nom du requérant LAFRANCE, Sylvain		Employee Id / No d'employé	C.C. or WBS # / No C. de C ou D'OTP
Location (Room# - Building) / Adresse: (# de bureau - édifice) #1233		Claim # / No. de la demande	Manual Funds Commitment # / No. Engagement Manuel de Fonds
Home Base / Endroit de Travail MRC René-Lévesque est		Tel / Tél. 6906 ou 4779	Destination & Departure Date / Destination & date de départ Paris
Purpose of Trip / But du déplacement Colloque sur la mondialisation + rencontres		Tickets & Advance Required By / Billets et avance requis le XX / XX / XXXX dj / m/m / ya	
Advance calculation / calcul de l'avance		Total Advance / Avance Totale	
Meals / Repas \$0.00	Accommodation cost / Frais d'hébergement \$0.00	Others / Autre \$0.00	\$0.00 (A)
Authorization / Autorisation		Special Authorization / Autorisation Spéciale	XX / XX / XXXX dj / m/m / ya
Trip Information / Renseignements sur le voyage			
Departure / Départ 25 / 04 / 2006 Time: 20 h 05		Return / Retour 29 / 04 / 2006 Time: 8 h 30	
Full day Per Diem / Journée complète indemnité quotidienne \$0.00 x 0		Days / Jours	= \$0.00
Or / Ou For partial day / Pour portion de journée			
Breakfast / Déjeuner	Rate / Taux \$0.00	Number of meals / Nbre de repas x 0	= \$0.00
Lunch / Dîner	\$0.00	x 0	= \$0.00
Dinner / Souper	\$0.00	x 0	= \$0.00
Less meals provided / Soustraire les repas fournis			\$0.00
Total (B)			\$0.00
Duty Entertainment, Working Lunch, Staff Functions and Receptions / Frais de représentation, Repas au travail, Réceptions pour le personnel et Réceptions			
VOIR ANNEXE			\$274.05
			\$0.00
Total (C)			\$274.05 ✓
Other Expenses / Autres dépenses			
Hotel Room / Chambre d'hôtel <i>a été payé par l'organisateur de l'événement</i>			
Hotel #1 : \$0.00	Hotel #2 : \$0.00	Hotel #3 : \$0.00	Hotel #4 : \$0.00
Local Transportation (taxi - own car - car rental) / Déplacements locaux (taxi - location de voiture - voiture personnelle) <i>VOIR ANNEXE 90</i>			30-
#1 : \$292.5	#2 : \$0.00	#3 : \$0.00	#4 : \$0.00
#5 : \$0.00	#6 : \$0.00	#7 : \$0.00	#8 : \$0.00
#9 : \$0.00	#10 : \$0.00	\$292.52	
Business calls / Appels d'affaire			262.52
			\$0.00
Others / Autres (provide list / fournir la liste)			\$0.00
			\$0.00
			\$0.00
Total (D)			\$292.52
Comments / Commentaires			
<i>AVION : aller-retour a été payé par l'organisateur de l'événement.</i>			
Add amounts B-C-D / Ajouter les montants B-C-D <i>pour 1.40542</i>			Total (E) \$566.57
Total accountable advance / Avances dont il faut rendre compte			(A) \$0.00
BALANCE DUE / SOLDE DÙ <input type="checkbox"/> to CBC / à la SRC <input checked="" type="checkbox"/> to employee / à l'employé(e)			Total (E)-(A) \$566.57
SIGNATURE / SIGNATURE		DATE / DATE	ACCOUNTING USE ONLY / RÉSERVÉES À LA COMPTABILITÉ SEULEMENT
Requestor / Requéant		11/05/06	
Authorization / Autorisation		11/5/06	
Authorization (print) / Autorisation (lettres mouluées)			
Audited By / Vérifié par			
		TG : -	
		TQ : 30-	
		FO : 262.52	
			= 274.05
			9/1
			Pierre Roy / Date
			Autorisation selon DFA

The grey captioned areas must be completed by the employee
Les parties désignées en gris doivent être complétées par l'employé.

The red captioned areas are for accounting use only
Les parties désignées en rouge sont réservées à la comptabilité seulement.

Travel Authorization Request / Demande d'autorisation de voyage s.19(1)

Requestor's Name / Nom du requérant LAFRANCE, Sylvain		Employee Id / No d'employé	C.C. or WBS # / No C. de C ou D'OTP		
Location (Room# - Building) / Adresse: (# de bureau - édifice) #1233		Manual Funds Commitment # / No. Engagement Manuel de Fonds		OTT	
Home Base / Endroit de Travail MRC René-Lévesque est		Tel / Tél. 6906 ou 4779	Destination & Departure Date / Destination & date de départ Ottawa		
Purpose of Trip / But du déplacement Comité supérieur de direction			Tickets & Advance Required By / Billets et avance requis le XX / XX / XXXX d/j m/m y/a		
Meals / Repas \$0.00		Accommodation cost / Frais d'hébergement \$0.00		Others / Autre \$0.00	
Authorization / Autorisation XX / XX / XXXX d/j m/m y/a			Special Authorization / Autorisation Spéciale		XX / XX / XXXX d/j m/m y/a
Trip Information / Renseignements sur le voyage					
Departure / Départ 02 / 05 / 2006 Time: 8 h		Return / Retour 03 / 05 / 2006 Time: 20 h 15			
Full day Per Diem / Journée complète Indemnité quotidienne \$0.00 x 0			Days / Jours =		\$0.00
Or / Ou For partial day / Pour portion de journée					
Breakfast / Déjeuner \$0.00		Lunch / Dîner \$0.00		Dinner / Souper \$0.00	
Rate / Taux \$0.00		Number of meals / Nbre de repas x 0		= \$0.00	
Less meals provided / Soustraire les repas fournis				\$0.00	
					Total (B)
					\$0.00
Duty Entertainment, Working Lunch, Staff Functions and Receptions / Frais de représentation, Repas au travail, Réceptions pour le personnel et Réceptions					
1 lunch de travail avec Richard Stursberg, vice-président principal de la Télévision anglaise, au restaurant Hy's Steakhouse à Ottawa le 2 mai 2006					\$85.56
					\$0.00
					Total (C)
					\$85.56
Other Expenses / Autres dépenses					
Hotel Room / Chambre d'hôtel					
Hotel #1 : \$287.50		Hotel #2 : \$0.00		Hotel #3 : \$0.00	
				Hotel #4 : \$0.00	
					\$287.50
Local Transportation (taxis - own car - car rental) / Déplacements locaux (taxis - location de voiture - voiture personnelle)					
#1 : \$22.00 #2 : \$160.8 #3 : \$0.00 #4 : \$0.00 #5 : \$0.00 #6 : \$0.00 #7 : \$0.00 #8 : \$0.00 #9 : \$0.00 #10 : \$0.00					\$182.80
Business calls / Appels d'affaire					
					\$0.00
Others / Autres (provide list / fournir la liste)					
TG - 470.30					\$0.00
TW - 85.56					\$0.00
					\$0.00
					Total (D)
					\$470.30
Comments / Commentaires					
Hôtel : chambre 250.00\$ + taxe 5% 12.50\$ + taxe 7% 17.50\$ + DMF 7.01\$ + taxe sur DMF de 7% 0.49\$ = 287.50\$ et calcul transport : frais de stationnement à l'hôtel 22.00\$					
+ 402 kilomètres aller-retour Montréal/Ottawa X 0.40\$ = 160.80\$					
Add amounts B+C+D / Additionner les montants B+C+D					Total (E)
					\$555.86
Total accountable advance / Avances dont il faut rendre compte					(A)
					\$0.00
BALANCE DUE / SOLDE DÙ <input type="checkbox"/> to CBC / à la SRC <input checked="" type="checkbox"/> to employee / à l'employé(e)					Total (E)-(A)
					\$555.86
SIGNATURE / SIGNATURE		DATE / DATE		ACCOUNTING USE ONLY	
Requestor / Requéant		Reservées à la comptabilité seulement		RESERVÉES À LA COMPTABILITÉ SEULEMENT	
Authorization / Autorisation		CODE		AMOUNT	
Authorized (Print) / Autorisation (lettres mouillées)		ACCT		CODE	
Audited By / Vérifié par		AMOUNT		ACCT	

The grey captioned areas must be completed by the employee
Les parties désignées en gris doivent être complétées par l'employé.

The red captioned areas are for accounting use only
Les parties désignées en rouge sont réservées à la comptabilité seulement.

Travel Authorization Request / Demande d'autorisation de voyage 19(1)

Requestor's Name / Nom du requérant LAFRANCE, Sylvain		Employee Id / No d'employe		C.C. or WBS # / No C. de C ou D'OTP	
Location (Room# - Building) / Adresse: (# de bureau - edifice) #1233		Claim # / No. de la demande		Financial Services Commitment # / No. Engagement Manuel de Fonds	
Home Base / Endroit de Travail MRC René-Lévesque est		Tel / Tel. 6906 ou 4779		Destination & Departure Date / Destination & date de départ Montréal	
Purpose of Trip / But du déplacement Lunch de travail		Tickets & Advance Required By / Billets et avance requis le		XX / XX / XXXX dj / m/m / y/a	
Advance calculation / calcul de l'avance		Total Advance / Avance Totale			
Meals / Repas \$0.00		Accommodation cost / Frais d'hébergement \$0.00		Others / Autre \$0.00	
Authorization / Autorisation		Special Authorization / Autorisation Spéciale		XX / XX / XXXX dj / m/m / y/a	
Trip Information / Renseignements sur le voyage					
Departure / Départ 05 / 05 / 2006 Time: 12 h 30			Return / Retour 05 / 05 / 2006 Time: 14 h 30		
Full day Per Diem / Journée complète indemnité quotidienne \$0.00 x 0		Days / Jours		= \$0.00	
Or / Ou					
For partial day / Pour portion de journée					
Rate / Taux		Number of meals / Nbre de repas			
Breakfast / Déjeuner \$0.00		x 0		= \$0.00	
Lunch / Dîner \$0.00		x 0		= \$0.00	
Dinner / Souper \$0.00		x 0		= \$0.00	
Less meals provided / Soustraire les repas fournis				\$0.00	
				Total (B) \$0.00	
Duty Entertainment, Working Lunch, Staff Functions and Receptions / Frais de représentation, Repas au travail, Réceptions pour le personnel et Réceptions					
Lunch de travail avec René Homier-Roy animateur de C'est bien meilleur le matin, le réalisateur Stéphane Tremblay et la directrice générale de la Première Chaîne Louise Carrière				\$0.00	
				\$264.93	
				Total (C) \$264.93	
Other Expenses / Autres dépenses					
Hotel Room / Chambre d'hôtel					
Hotel #1 : \$0.00		Hotel #2 : \$0.00		Hotel #3 : \$0.00	
				Hotel #4 : \$0.00	
Local Transportation (taxis - own car - car rental) / Déplacements locaux (taxis - location de voiture - voiture personnelle)					
#1 : \$7.00		#2 : \$10.00		#3 : \$0.00	
#4 : \$0.00		#5 : \$0.00		#6 : \$0.00	
#7 : \$0.00		#8 : \$0.00		#9 : \$0.00	
#10 : \$0.00					
Business calls / Appels d'affaire					
Others / Autres (provide list / fournir la liste)					
Total (D) \$17.00					
Comments / Commentaires					
Transport = taxi pour aller de la SRC au restaurant 7.00 + 1 taxi pour le retour : 10.00\$					
Add amounts B+C+D / Additionner les montants B+C+D					
				Total (E) \$281.93	
Total accountable advance / Avances dont il faut rendre compte					
				(A) \$0.00	
BALANCE DUE / SOLDE DÙ					
<input type="checkbox"/> to CBC / à la SRC		<input checked="" type="checkbox"/> to employee / à l'employé(e)		Total (E)-(A) \$281.93	
SIGNATURE / SIGNATURE		DATE / DATE		ACCOUNTING USE ONLY / RÉSERVÉES À LA COMPTABILITÉ SEULEMENT	
Requestor / Requisiteur		5/5/06		CODE AMOUNT ACCT	
Authorization / Autorisation		9/5/06		CODE AMOUNT ACCT	
Authorization (print) / Autorisation (lettres mouillées)				CODE AMOUNT ACCT	
Audited By / Vérifié par				CODE AMOUNT ACCT	

The grey captioned areas must be completed by the employee
Les parties désignées en gris doivent être complétées par l'employé.

The red captioned areas are for accounting use only
Les parties désignées en rouge sont réservées à la comptabilité seulement.

CBC 0466 (07/2000)

Travel Authorization Request / Demande d'autorisation de voyage

Requestor's Name / Nom du requérant LAFRANCE, Sylvain		Employee Id / No d'employé	C.C. or WRS # / No C. de C. ou D'OTP			
Location (Room# - Building) / Adresse: (# de bureau - édifice) #1233		Claim # / No. de la demande	Manual Funds Commitment # / No. Engagement Manuel de Fonds			
Home Base / Endroit de Travail MRC René-Lévesque est		Tel / Tél. 6906 ou 4779	Destination & Departure Date / Destination & date de départ Montréal			
Purpose of Trip / But du déplacement Lunch de travail		Tickets & Advance Required By / Billets et avance requis le XX / XX / XXXX dj / m/m / y/a				
Meals / Repas \$0.00		Accommodation cost / Frais d'hébergement \$0.00	Others / Autre \$0.00	Total Advance / Avance Totale \$0.00 (A)		
Authorization / Autorisation		XX / XX / XXXX dj / m/m / y/a	Special Authorization / Autorisation Spéciale	XX / XX / XXXX dj / m/m / y/a		
Trip Information / Renseignements sur le voyage						
Departure / Départ 08 / 05 / 2006 Time: 11 h 45		Return / Retour 08 / 05 / 2006 Time: 13 h				
Full day Per Diem / Journée complète Indemnité quotidienne \$0.00 x 0		Days / Jours		= \$0.00		
Or / Ou For partial day / Pour portion de journée						
Breakfast / Déjeuner \$0.00 x 0		Number of meals / Nbre de repas		= \$0.00		
Lunch / Dîner \$0.00 x 0				= \$0.00		
Dinner / Souper \$0.00 x 0				= \$0.00		
Less meals provided / Soustraire les repas fournis		Total (B)		\$0.00		
Duty Entertainment, Working Lunch, Staff Functions and Receptions / Frais de représentation, Repas au travail, Réceptions pour le personnel et Réceptions		dîner de travail avec Yvan Asselin, directeur général de la planification stratégique des Services français, au restaurant La Diva : monsieur Lafrance assume 20.00\$ donc, 94.20\$ - 20.00\$ = 74.20\$		\$74.20		
		Total (C)		\$74.20		
Other Expenses / Autres dépenses						
Hotel Room / Chambre d'hôtel Hotel #1 : \$0.00		Hotel #4 : \$0.00		\$0.00		
Local Transportation (taxi - own car - car renta) #1 : \$0.00 #2 : \$0.00 #3 : \$0.00		\$0.00 #9 : \$0.00 #10 : \$0.00		\$0.00		
Business calls / Appels d'affaire		RELEVÉ DE TRANSACTION/TRANSACTION RECORD				
Others / Autres (provide list / fournir la liste)		TPV00028313 MARCH28544501 RESTAURANT LA DIVA 1273 BOUL RENE-LEVESQUE E MONTREAL QC Carte/Card: Visa No. Preaut/Preauth seq.: 5533 2006/05/08 13:08 D01 ACHAT/PURCHASE 82.20 \$ POURBOIRE/TIP 12.00 TOTAL 94.20 AUTOR./AUTHOR.: 041507-20.00\$ <u>74.20\$</u> X SYLVAIN LAFRANCE 00 APPROUVEE - MERCI				
Comments / Commentaires		Total (D)				
Add amounts B+C+D / Additionner les montants B+C		Total (E)		\$74.20		
Total accountable advance / Avances dont il faut rend		(A)		\$0.00		
BALANCE DUE / SOLDE DÙ		Total (E)-(A)		\$74.20		
SIGNATURE / SIGNATURE		ACCOUNTING USE ONLY / RÉSERVÉES À LA COMPTABILITÉ SEULEMENT				
Requestor / Requêteur		Requestor / Requêteur				
Authorization / Autorisation		CODE	AMOUNT	ACCT		
Authorized (print) / Autorisation (lettre moulées)		CODE	AMOUNT	ACCT		
Audited By / Vérifié par		CODE	AMOUNT	ACCT		

The grey captioned areas must be completed by the employee
Les parties désignées en gris doivent être complétées par l'employé.

The red captioned areas are for accounting use only
Les parties désignées en rouge sont réservées à la comptabilité seulement.

Travel Authorization Request / Demande d'autorisation de voyage

Requestor's Name / Nom du requérant LAFRANCE, Sylvain		Employee Id / No d'employé		CC NUMBER / N° de C.C. ou D'OTP	
Location (Room - Building) / Adresse: (# de bureau - édifice) #1233		Claim # / No. de la demande		Manual Funds Commitment # / No. Engagement Manuel de Fonds	
Home Base / Endroit de Travail MRC René-Lévesque est		Tel / Tél. 6906 ou 4779		Destination & Departure Date / Destination & date de départ St-John (NB)	
Purpose of Trip / But du déplacement Conseil d'administration				Tickets & Advance Required By / Billets et avance requis le XX / XX / XXXX dj / m/m / y/a	
Advance calculation / calcul de l'avance			Total Advance / Avance Totale		
Meals / Repas \$0.00		Accommodation cost / Frais d'hébergement \$0.00		Others / Autre \$0.00	
				\$0.00 (A)	
Authorization / Autorisation		Special Authorization / Autorisation Spéciale		XX / XX / XXXX dj / m/m / y/a	
XX / XX / XXXX dj / m/m / y/a				XX / XX / XXXX dj / m/m / y/a	
Trip Information / Renseignements sur le voyage					
Departure / Départ 09 / 05 / 2006 Time: 8 h 15		Return / Retour 10 / 05 / 2006 Time: 17 h 45			
Full day Per Diem / Journée complète Indemnité quotidienne \$0.00 x 0				Days / Jours =	
				\$0.00	
Or / Ou For partial day / Pour portion de journée					
Rate / Taux		Number of meals / Nbre de repas			
Breakfast / Déjeuner \$0.00		x 0		= \$0.00	
Lunch / Diner \$0.00		x 0		= \$0.00	
Dinner / Souper \$0.00		x 0		= \$0.00	
Less meals provided / Soustraire les repas fournis				\$0.00	
				Total (B) \$0.00	
Duty Entertainment, Working Lunch, Staff Functions and Receptions / Frais de représentation, Repas au travail, Réceptions pour le personnel et Réceptions					
Voir détails annexés				\$221.95	
				\$0.00	
				Total (C) \$221.95	
Other Expenses / Autres dépenses					
Hotel Room / Chambre d'hôtel					
Hotel #1 : \$174.80		Hotel #2 : \$0.00		Hotel #3 : \$0.00	
				Hotel #4 : \$0.00	
				\$174.80	
Local Transportation (taxi - own car - car rental) / Déplacements locaux (taxi - location de voiture - voiture personnelle)					
#1 : \$32.00		#2 : \$0.00		#3 : \$0.00	
#4 : \$0.00		#5 : \$0.00		#6 : \$0.00	
#7 : \$0.00		#8 : \$0.00		#9 : \$0.00	
#10 : \$0.00				\$32.00	
Business calls / Appels d'affaire					
\$0.00					
Others / Autres (provide list / fournir la liste)					
\$0.00					
TH - 174.80					
TP - 32.00					
TM 221.95					
				Total (D) \$206.80	
Comments / Commentaires					
Hôtel : chambre 152.00\$ + taxes 22.80\$ = total de 174.80\$					
Transport : stationnement à Dorval du 9 au 10 mai 2006 = 32.00\$					
(passe avion : 1169.49 \$)					
Add amounts B-C+D / Additionner les montants B+C+D				Total (E) \$428.75	
Total accountable advance / Avances dont il faut rendre compte				(A) \$0.00	
BALANCE DUE / SOLDE DÙ <input type="checkbox"/> to CBC / à la SRC <input checked="" type="checkbox"/> to employee / à l'employé(e)				Total (E)-(A) \$428.75	
SIGNATURE / SIGNATURE		DATE / DATE		ACCOUNTING USE ONLY	
Requestor / Requêteur		Requestor / Requêteur		RÉSERVÉES À LA COMPTABILITÉ SEULEMENT	
Authorization / Autorisation		Authorization / Autorisation		CODE	AMOUNT
MARC SAU		16/5/2006		ACCT	CODE
MARC SAU		17/5/06		AMOUNT	ACCT
Audited By / Vérifié par					

The grey captioned areas must be completed by the employee
Les parties désignées en gris doivent être complétées par l'employé.

The red captioned areas are for accounting use only
Les parties désignées en rouge sont réservées à la comptabilité seulement.

Travel Authorization Request / Demande d'autorisation de voyage

Requestor's Name / Nom du requérant LAFRANCE, Sylvain		Employee Id / No d'employé	C.C. or W85 # / No C. de C ou D'OTP	s.16(2)
Location (Room# - Building) / Adresse: (# de bureau - édifice) #1233		Claim	Manual Funds Commitment # / No. Engagement Manuel de Fonds	s.19(1)
Home Base / Endroit de Travail MRC René-Lévesque est		Tel / Tél. 6906 ou 4779	Destination & Departure Date / Destination & date de départ Montréal	<i>Out</i>
Purpose of Trip / But du déplacement Dîner de travail		Tickets & Advance Required By / Billets et avance requis le XX / XX / XXXX dj / m/m / y/a		

Advance calculation / calcul de l'avance			Total Advance / Avance Totale
Meals / Repas \$0.00	Accommodation cost / Frais d'hébergement \$0.00	Others / Autre \$0.00	\$0.00 (A)

Authorization / Autorisation	XX / XX / XXXX dj / m/m / y/a	Special Authorization / Autorisation Spéciale	XX / XX / XXXX dj / m/m / y/a
------------------------------	----------------------------------	---	----------------------------------

Trip Information / Renseignements sur le voyage			
Departure / Départ 17 / 05 / 2006 dj / m/m / y/a	Time: 12 h 15 Heure:	Return / Retour 17 / 05 / 2006 dj / m/m / y/a	Time: 14 h 30 Heure:

Full day Per Diem / Journée complète indemnité quotidienne \$0.00 x 0	Days / Jours 0	=	\$0.00
---	--------------------------	---	---------------

Or / Ou For partial day / Pour portion de journée				
	Rate / Taux	Number of meals / Nbre de repas		
Breakfast / Déjeuner	\$0.00	x 0	= \$0.00	
Lunch / Dîner	\$0.00	x 0	= \$0.00	\$0.00
Dinner / Souper	\$0.00	x 0	= \$0.00	\$0.00
Less meals provided / Soustraire les repas fournis				Total (B) \$0.00

Duty Entertainment, Working Lunch, Staff Functions and Receptions / Frais de représentation, Repas au travail, Réceptions pour le personnel et Réceptions	
Dîner de travail (57314) avec Mario Clément directeur général des programmes de la télévision au restaurant Club Chasse & Pêche à Montréal le 17 mai 2006	\$101.15
<i>M</i>	\$0.00
Total (C)	\$101.15

Other Expenses / Autres dépenses					
Hotel Room / Chambre d'hôtel					
Hotel #1 : \$0.00	Hotel #2 : \$0.00	Hotel #3 : \$0.00	Hotel #4 : \$0.00	\$0.00	

Local Transportation (taxis - own car - car rental) / Déplacements locaux (taxis - location de voiture - voiture personnelle)					
#1 : \$8.00	#2 : \$14.00	#3 : \$0.00	#4 : \$0.00	#5 : \$0.00	#6 : \$0.00
#7 : \$0.00	#8 : \$0.00	#9 : \$0.00	#10 : \$0.00	\$22.00	

Business calls / Appels d'affaire	\$0.00
Others / Autres (provide list / fournir la liste)	\$0.00
	\$0.00
	\$0.00
Total (D)	\$22.00

Comments / Commentaires
Transport : taxis aller de la SRC 14.00\$ au restaurant + retour 8.00\$

Add amounts B+C+D / Additionner les montants B+C+D	Total (E) \$123.15
Total accountable advance / Avances dont il faut rendre compte	(A) \$0.00

BALANCE DUE / SOLDE DÙ to CBC / à la SRC to employee / à l'employé(e) **Total (E)-(A) \$123.15**

SIGNATURE / SIGNATURE Requestor / Requêteur	DATE / DATE	ACCOUNTING USE ONLY RÉSERVÉES À LA COMPTABILITÉ SEULEMENT					
		CODE	AMOUNT	ACCT	CODE	AMOUNT	ACCT
<i>Sylvain LaFrance</i>	19/05/06						
Authorization (print) / Autorisation (lettres mouillées) <i>M. Arseneau - J. J. J.</i>	23/5/06						
Audited By / Vérifié par							

Travel Authorization Request / Demande d'autorisation de voyage

Requestor's Name / Nom du requérant LAFRANCE, Sylvain	Employee Id / No d'employé	C.C. or WBS # / No C. de C ou D'OTP s.16(2)
Location (Room - Building) / Adresse: (# de bureau - édifice) #1233	Claim / Réclamation	Manual Funds Commitment # / No. Engagement Manuel de Fonds s.19(1)
Home Base / Endroit de Travail MRC René-Lévesque est	Tel / Tél. 4799 ou 6906	Destination & Departure Date / Destination & date de départ Montréal
Purpose of Trip / But du déplacement dîner de travail		Tickets & Advance Required By / Billets et avance requis le XX / XX / XXXX dj / m/m / y/a

Meals / Repas \$0.00	Advance calculation / calcul de l'avance Accommodation cost / Frais d'hébergement \$0.00	Others / Autre \$0.00	Total Advance / Avance Totale \$0.00 (A)
--------------------------------	---	---------------------------------	--

Authorization / Autorisation	Special Authorization / Autorisation Spéciale XX / XX / XXXX dj / m/m / y/a	XX / XX / XXXX dj / m/m / y/a
------------------------------	---	----------------------------------

Trip Information / Renseignements sur le voyage			
Departure / Départ 25 / 05 / 2006 dj / m/m / y/a	Time: 12 h 45 Heure:	Return / Retour 25 / 05 / 2006 dj / m/m / y/a	Time: 14 h 20 Heure:

Full day Per Diem / Journée complète Indemnité quotidienne \$0.00 x 0	Days / Jours =	\$0.00
---	--------------------------	---------------

Or / Ou For partial day / Pour portion de journée			
Breakfast / Déjeuner	Rate / Taux \$0.00	Number of meals / Nbre de repas x 0	= \$0.00
Lunch / Diner	\$0.00	x 0	= \$0.00
Dinner / Souper	\$0.00	x 0	= \$0.00
Less meals provided / Soustraire les repas fournis			\$0.00
			Total (B) \$0.00

Duty Entertainment, Working Lunch, Staff Functions and Receptions / Frais de représentation, Repas au travail, Réceptions pour le personnel et Réceptions	
Lunch de travail avec Dany Harrison, directeur exécutif et chef exploitation Services français, au restaurant Club Chasse & Pêche à Montréal le 25 mai 2006 = 92.52\$	\$92.52
Club Chasse & Pêche à Montréal le 25 mai 2006 = 92.52\$	\$0.00
Total (C) \$92.52	

Other Expenses / Autres dépenses

Hotel Room / Chambre d'hôtel				
Hotel #1 : \$0.00	Hotel #2 : \$0.00	Hotel #3 : \$0.00	Hotel #4 : \$0.00	\$0.00

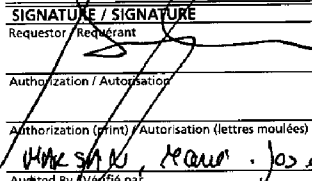
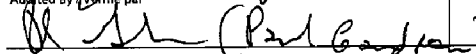
Local Transportation (taxi - own car - car rental) / Déplacements locaux (taxi - location de voiture - voiture personnelle)				
#1 : \$7.00	#2 : \$8.00	#3 : \$0.00	#4 : \$0.00	#5 : \$0.00
#6 : \$0.00	#7 : \$0.00	#8 : \$0.00	#9 : \$0.00	#10 : \$0.00
\$15.00				

Business calls / Appels d'affaire	\$0.00
-----------------------------------	---------------

Others / Autres (provide list / fournir la liste)	\$0.00
	\$0.00
	\$0.00
	\$0.00
Total (D) \$15.00	

Comments / Commentaires
Transport = taxis aller de la SRC au restaurant 7.00\$ + retour 8.00\$

Add amounts B+C+D / Additionner les montants B+C+D	Total (E) \$107.52
Total accountable advance / Avances dont il faut rendre compte	(A) \$0.00
BALANCE DUE / SOLDE DÙ <input type="checkbox"/> to CBC / à la SRC <input checked="" type="checkbox"/> to employee / à l'employé(e)	Total (E)-(A) \$107.52

SIGNATURE / SIGNATURE Requestor / Requérent 	DATE / DATE 26/5/06	ACCOUNTING USE ONLY RÉSERVÉES À LA COMPTABILITÉ SEULEMENT			
Authorization / Autorisation		CODE	AMOUNT	ACCT	CODE
Authorization (print) / Autorisation (lettres moullées) MRC SRC, 1000, 1000					
Approved By / Vérifié par 					

The grey captioned areas must be completed by the employee / Les parties désignées en gris doivent être complétées par l'employé. The red captioned areas are for accounting use only / Les parties désignées en rouge sont réservées à la comptabilité 000039

Travel Authorization Request / Demande d'autorisation de voyage

Requestor's Name / Nom du requérant LAFRANCE, Sylvain		Employee Id / No d'employé	C.C. or WBS # / No C. de Cou D'OTP
Location (Room# - Building) / Adresse: (# de bureau - édifice) #1233		Claim # / No. de la demande	Manual Funds Commitment # / No. Engagement Manuel de Fonds s.16(2)
Home Base / Endroit de Travail MRC René-Lévesque est		Tel / Tél 6906 ou 4779	Destination & Departure Date / Destination & date de départ Montréal s.19(1)
Purpose of Trip / But du déplacement Diner de travail		Tickets & Advance Required By / Billets et avance requis le Deu XX / XX / XXXX dj / m/m / y/a	

Advance calculation / calcul de l'avance		Total Advance / Avance Totale	
Meals / Repas \$0.00	Accommodation cost / Frais d'hébergement \$0.00	Others / Autre \$0.00	\$0.00 (A)
Authorization / Autorisation		Special Authorization / Autorisation Spéciale	XX / XX / XXXX dj / m/m / y/a

Trip Information / Renseignements sur le voyage			
Departure / Départ 26 / 05 / 2006 Time: 13 h dj / m/m / y/a Heure:		Return / Retour 26 / 05 / 2006 Time: 15 h dj / m/m / y/a Heure:	

Full day Per Diem / Journée complète	Indemnité quotidienne	Days / Jours	=	\$0.00	
Or / Ou					
For partial day / Pour portion de journée					
	Rate / Taux	Number of meals / Nbre de repas	=	\$0.00	
Breakfast / Déjeuner	\$0.00	x 0	=	\$0.00	
Lunch / Dîner	\$0.00	x 0	=	\$0.00	
Dinner / Souper	\$0.00	x 0	=	\$0.00	
Less meals provided / Soustraire les repas fournis				Total (B)	\$0.00

Duty Entertainment, Working Lunch, Staff Functions and Receptions / Frais de représentation, Repas au travail, Réceptions pour le personnel et Réceptions		\$0.00
Dîner de travail avec Yvan Asselin, directeur du Cabinet du vice-président principal des Services français et Edith Brosseau, chef du bureau du vice-président principal des Services français au restaurant Le Petit Italien		\$126.79
Total (C)		\$126.79

Other Expenses / Autres dépenses				
Hotel Room / Chambre d'hôtel				
Hotel #1 : \$0.00	Hotel #2 : \$0.00	Hotel #3 : \$0.00	Hotel #4 : \$0.00	\$0.00

Local Transportation (taxi - own car - car rental) / Déplacement				
#1 : \$0.00	#2 : \$0.00	#3 : \$0.00	#4 : \$0.00	\$0.00

Business calls / Appels d'affaire				
Others / Autres (provide list / fournir la liste)				
<p>LE PETIT ITALIEN 1265 BERNARD ^O H2V1V8 MONTREAL QC 21326892</p> <p>Préautorisée</p> <p>05-26-2006 14:43:17 No compte S Date exp. Type carte VI Nom: SYLVAIN LAFRANCE</p> <p>Opér 016 T21326892001 No aut 099356 RRR 001481019</p> <p>Achat préautor \$109.79 Pourboire 17.40 Total 126.79</p>				
Total (D)				\$0.00

Comments / Commentaires		Total (E)		\$126.79
Add amounts B+C+D / Additionner les montants B+C+D		Total (A)		\$0.00
Total accountable advance / Avances dont il faut rendre compte		Total (E)-(A)		\$126.79
BALANCE DUE / SOLDE DÙ		Total (E)-(A)		\$126.79

SIGNATURE / SIGNATURE		DATE / DATE		ACCOUNTING USE ONLY RÉSERVÉES À LA COMPTABILITÉ SEULEMENT		
Requestor / Requéant		19 / 6 / 06		CODE	AMOUNT	ACCT
Authorization / Autorisation						
Authorized by / Autorisation (lettres mouillées)						
Audited by / Vérifié par		2/06/06				

The grey captioned areas must be completed by the employee / Les parties désignées en gris doivent être complétées par l'employé. The red captioned areas are for accounting use only / Les parties désignées en rouge sont réservées à la comptabilité.

Travel Authorization Request / Demande d'autorisation de voyage

Requestor's Name / Nom du requérant: **LAFRANCE, Sylvain** Employee Id / No d'employé: _____ C.C. or WBS # / No C. de Cou D'OTP: _____

Location (Room# - Building) / Adresse: (# de bureau - édifice): **#1233** Claim # / No. de la demande: _____ Manual Funds Commitment # / No. Engagement financier: _____ s.16(2)

Home Base / Endroit de Travail: **MRC René-Lévesque est** Tel / Tél.: **6906 ou 4779** Destination & Departure Date / Destination & date de départ: **Montréal** s.19(1)

Purpose of Trip / But du déplacement: **Diner de travail** Tickets & Advance Required By / Billets et avance requis le: **XX / XX / XXXX**

Advance calculation / calcul de l'avance: **\$0.00** Accomodation cost / Frais d'hébergement: **\$0.00** Others / Autre: **\$0.00** Total Advance / Avance Totale: **\$0.00 (A)**

Authorization / Autorisation: **XX / XX / XXXX** Special Authorization / Autorisation Spéciale: _____ **XX / XX / XXXX**

Trip Information / Renseignements sur le voyage

Departure / Départ: **31 / 05 / 2006** Time: **12 h 30** Return / Retour: **31 / 05 / 2006** Time: **14 h 30**

Full day Per Diem / Journée complète indemnité quotidienne: **\$0.00 x 0** Days / Jours: **0** = **\$0.00**

Or / Ou For partial day / Pour portion de journée

Rate / Taux	Number of meals / Nbre de repas	
Breakfast / Déjeuner: \$0.00	x 0	= \$0.00
Lunch / Dîner: \$0.00	x 0	= \$0.00
Dinner / Souper: \$0.00	x 0	= \$0.00
Less meals provided / Soustraire les repas fournis		
		\$0.00
		Total (B) \$0.00

Duty Entertainment, Working Lunch, Staff Functions and Receptions / Frais de représentation, Repas au travail, Réceptions pour le personnel et Réceptions: **\$0.00**

Dîner de travail avec Louise Carrière, directrice générale de la Première Chaîne et René Homier-Roy, animateur de C'est bien meilleur le matin au restaurant Club Chasse & Pêche à Montréal **\$206.22**

Total (C) \$206.22

Other Expenses / Autres dépenses

Hotel Room / Chambre d'hôtel

Hotel #1: \$0.00	Hotel #2: \$0.00	Hotel #3: \$0.00	Hotel #4: \$0.00	\$0.00
-------------------------	-------------------------	-------------------------	-------------------------	---------------

Local Transportation (taxi - own car - car rental) / Déplacements locaux (taxi - location de voiture - voiture personnelle)

#1: **\$6.00** #2: **\$9.00** #3: **\$0.00** #4: **\$0.00** #5: **\$0.00** #6: **\$0.00** #7: **\$0.00** #8: **\$0.00** #9: **\$0.00** #10: **\$0.00** **\$15.00**

Business calls / Appels d'affaire: **\$0.00**

Others / Autres (provide list / fournir la liste): **\$0.00**

Total (D) \$15.00

Comments / Commentaires: **Transport : taxi de la SRC au restaurant 9.00\$ + retour 6.00\$**

TP - 206.22

TQ - 15.00

Add amounts B+C+D / Additionner les montants B+C+D: **Total (E) \$221.22**

Total accountable advance / Avances dont il faut rendre compte: **(A) \$0.00**

BALANCE DUE / SOLDE DÙ: to CBC / à la SRC to employee / à l'employé(e) **Total (E)-(A) \$221.22**

SIGNATURE / SIGNATURE	DATE / DATE	ACCOUNTING USE ONLY / RÉSERVÉES À LA COMPTABILITÉ SEULEMENT					
		CODE	AMOUNT	ACCT	CODE	AMOUNT	ACCT
Requestor / Requêteur: <i>[Signature]</i>	01/06/06						
Authorization / Autorisation: _____							
Authorization (print) / Autorisation (lettres moulées): Marcie Marie-Josée							
Audited By / Vérifié par: <i>[Signature]</i>							

The grey captioned areas must be completed by the employee / Les parties désignées en gris doivent être complétées par l'employé. The red captioned areas are for accounting use only / Les parties désignées en rouge sont réservées à la comptabilité. **000041**

Travel Authorization Request / Demande d'autorisation de voyage

Requestor's Name / Nom du requérant LAFRANCE, Sylvain		Employee Id / No d'employé	C.C. or WBS # / No C. de C ou D'OTP
Location (Room# - Building) / Adresse: (# de bureau - édifice) #1233		Claim # / No. de la demande 6906 ou 4779	Manual Funds Commitment # / No. Engagement Manuel de Fonds s.16(2)
Home Base / Endroit de Travail MRC René-Lévesque est		Tel / Tél. (xxx) xxx-xxxx	Destination & Departure Date / Destination & date de départ Banff - Alberta s.19(1)
Purpose of Trip / But du déplacement Festival de Banff		Tickets & Advance Required By / Billets et avance requis le <div style="text-align: right;"> BAN </div>	

Advance calculation / calcul de l'avance		Total Advance / Avance Totale	
Meals Repas \$0.00	Accommodation cost Frais d'hébergement \$0.00	Others Autre \$0.00	\$0.00 (A)
Authorization / Autorisation <div style="text-align: right;"> XX / XX / XXXX dj / m/m / y/a </div>		Special Authorization / Autorisation Spéciale <div style="text-align: right;"> XX / XX / XXXX dj / m/m / y/a </div>	

Trip Information / Renseignements sur le voyage			
Departure / Départ XX / XX / XXXX dj / m/m / y/a	Time: Heure:	Return / Retour XX / XX / XXXX dj / m/m / y/a	Time: Heure:

Full day Per Diem / Journée complete Indemnité quotidienne \$0.00 x 0	Days / Jours	=	\$0.00
Or / Ou For partial day / Pour portion de journée			
Breakfast / Déjeuner	Rate / Taux \$0.00	Number of meals / Nbre de repas x 0	= \$0.00
Lunch / Dîner	\$0.00	x 0	= \$0.00
Dinner / Souper	\$0.00	x 0	= \$0.00
Less meals provided / Soustraire les repas fournis			\$0.00
Total (B)			\$0.00

Duty Entertainment, Working Lunch, Staff Functions and Receptions / Frais de représentation, Repas au travail, Réceptions pour le personnel et Réceptions		\$0.00
		\$0.00
Total (C)		\$0.00

Other Expenses / Autres dépenses				
Hotel Room / Chambre d'hôtel				
Hotel #1 : \$374.79	Hotel #2 : \$0.00	Hotel #3 : \$0.00	Hotel #4 : \$0.00	\$374.79
Local Transportation (taxi - own car - car rental) / Déplacements locaux (taxi - location de voiture - voiture personnelle)				
#1 : \$0.00	#2 : \$0.00	#3 : \$0.00	#4 : \$0.00	#5 : \$0.00
#6 : \$0.00	#7 : \$0.00	#8 : \$0.00	#9 : \$0.00	#10 : \$0.00
Business calls / Appels d'affaire				
Others / Autres (provide list / fournir la liste)				
Total (D)				
\$374.79				

Comments / Commentaires

DÉPÔT SUR CARTE AMEX POUR LA CHAMBRE DE SYLVAIN LAFRANCE QUI SERA PRÉSENT AU FESTIVAL DE BANFF DU 10 AU 13 JUIN 2006.

Add amounts B+C+D / Additionner les montants B+C+D	Total (E)	\$374.79
Total accountable advance / Avances dont il faut rendre compte	(A)	\$0.00
BALANCE DUE / SOLDE DÙ <input type="checkbox"/> to CBC / à la SRC <input checked="" type="checkbox"/> to employee / à l'employé(e)	Total (E)-(A)	\$374.79

SIGNATURE / SIGNATURE Requestor / Requéant	DATE / DATE 01/06/06	ACCOUNTING USE ONLY RÉSERVÉES À LA COMPTABILITÉ SEULEMENT					
		CODE	AMOUNT	ACCT	CODE	AMOUNT	ACCT
Authorization / Autorisation							
Authorization (print) / Autorisation (lettres moulées)							
Audited By / Vérifié par <i>(Signature)</i>	2/06/2006						

The grey captioned areas must be completed by the employee / Les parties désignées en gris doivent être complétées par l'employé.

The red captioned areas are for accounting use only / Les parties désignées en rouge sont réservées à la comptabilité.

000042

Travel Authorization Request / Demande d'autorisation de voyage

s.16(2)

s.19(1)

Requestor's Name / Nom du requérant LAFRANCE, Sylvain		Employee Id / No d'employé	C.C. or WBS # / No C. de C ou D'OTP		
Location (Room# - Building) / Adresse: (# de bureau - édifice) #1233		Claim # / No. de la demande	Manual Funds Commitment # / No. Engagement Manuel de Fonds		
Home Base / Endroit de Travail MRC René-Lévesque est		Tel / Tél. 6906 ou 4779	Destination & Departure Date / Destination & date de départ Toronto		
Purpose of Trip / But du déplacement Comité supérieur de direction		Tickets & Advance Required By / Billets et avance requis le		XX / XX / XXXX dj / m/m / y/a	
Meals / Repas \$0.00		Accommodation cost / Frais d'hébergement \$0.00		Others / Autre \$0.00	
Authorization / Autorisation		Special Authorization / Autorisation Spéciale		Total Advance / Avance Totale \$0.00 (A)	
XX / XX / XXXX dj / m/m / y/a		XX / XX / XXXX dj / m/m / y/a			
Trip Information / Renseignements sur le voyage					
Departure / Départ 06 / 06 / 2006 dj / m/m / y/a		Time: 12 h Heure:		Return / Retour 07 / 06 / 2006 dj / m/m / y/a	
Time: 12 h Heure:		Time: 20 h 30 Heure:			
Full day Per Diem / Journée complète Indemnité quotidienne \$0.00 x 0		Days / Jours		= \$0.00	
Or / Ou					
For partial day / Pour portion de journée					
	Rate / Taux	Number of meals / Nbre de repas			
Breakfast / Déjeuner	\$0.00	x 0		= \$0.00	
Lunch / Dîner	\$0.00	x 0		= \$0.00	
Dinner / Souper	\$0.00	x 0		= \$0.00	
Less meals provided / Soustraire les repas fournis				Total (B) \$0.00	
Duty Entertainment, Working Lunch, Staff Functions and Receptions / Frais de représentation, Repas au travail, Réceptions pour le personnel et Réceptions					
				\$0.00	
				\$0.00	
				Total (C) \$0.00	
Other Expenses / Autres dépenses					
Hotel Room / Chambre d'hôtel					
Hotel #1 : \$182.85		Hotel #2 : \$0.00		Hotel #3 : \$0.00	
				Hotel #4 : \$0.00	
				\$182.85	
Local Transportation (taxi - own car - car rental) / Déplacements locaux (taxi - location de voiture - voiture personnelle)					
#1 : \$32.00		#2 : \$50.00		#3 : \$6.00	
#4 : \$0.00		#5 : \$0.00		#6 : \$0.00	
#7 : \$0.00		#8 : \$0.00		#9 : \$0.00	
#10 : \$0.00				\$88.00	
Business calls / Appels d'affaire					
				\$0.00	
Others / Autres (provide list / fournir la liste)					
				\$0.00	
				\$0.00	
				\$0.00	
				\$270.85	
Comments / Commentaires					
Hôtel = Chambre 159.00\$ + TPS 5% 7.95\$ + GST 7% 11.13\$ + Taxe DMF 4.77\$ = 182.85\$					
Transport = 32.00\$ stationnement à Dorval du 6 au 7 juin + 1 taxi de l'aéroport Pearson					
à Hôtel 50.00\$ le 6 juin et 6.00\$ de l'hôtel à CBC/Radio-Canada Toronto le 7 juin					
Add amounts B+C+D / Additionner les montants B+C+D				Total (E) \$270.85	
Total accountable advance / Avances dont il faut rendre compte				(A) \$0.00	
BALANCE DUE / SOLDE DÛ <input type="checkbox"/> to CBC / à la SRC <input checked="" type="checkbox"/> to employee / à l'employé(e)				Total (E)-(A) \$270.85	
SIGNATURE / SIGNATURE		DATE / DATE		ACCOUNTING USE ONLY / RÉSERVÉES À LA COMPTABILITÉ SEULEMENT	
Requestor / Requêteur		9/16/06		CODE	AMOUNT
Authorization / Autorisation				ACCT	CODE
Authorisation (print) / Autorisation (lettres moullées)				AMOUNT	ACCT
Audited By / Vérifié par		9/26/06			

TOP

~~238.85~~
 TO 238.85
 TO 32.00

CBC 0465 (07/2003)

The grey captioned areas must be completed by the employee / Les parties désignées en gris doivent être complétées par l'employé. The red captioned areas are for accounting use only / Les parties désignées en rouge sont réservées à la comptabilité seulement.

Travel Authorization Request / Demande d'autorisation de voyage

s.16(2)

s.19(1)

Requestor's Name / Nom du requérant LAFRANCE, Sylvain		Employee Id / No d'employé	C.C. or WBS # / No C. de Cou D'OTP
Location (Room# - Building) / Adresse: (# de bureau - édifice) #1233		Claim # / No. de la demande	Manual Funds Commitment / No. Engagement Manuel de Fonds
Home Base / Endroit de Travail MRC René-Lévesque est		Tel / Tél. 6906 ou 4779	Destination & Departure Date / Destination, date de départ BANFF BM
Purpose of Trip / But du déplacement Festival de Banff - Alberta		Tickets & Advance Required By / Billets et avance requis le	XX / XX / XXXX dj / m/m / y/a
Advance calculation / calcul de l'avance		Total Advance / Avance Totale	
Meals / Repas \$0.00	Accommodation cost / Frais d'hébergement \$0.00	Others / Autre \$0.00	\$0.00 (A)
Authorization / Autorisation	XX / XX / XXXX dj / m/m / y/a	Special Authorization / Autorisation Spéciale	XX / XX / XXXX dj / m/m / y/a
Trip Information / Renseignements sur le voyage			
Departure / Départ 10 / 06 / 2006 Time: 8 h 40	Return / Retour 13 / 06 / 2006 Time: 20 h 15		
Full day Per Diem / Journée complète Indemnité quotidienne \$0.00 x 0		Days / Jours	= \$0.00
Or / Ou For partial day / Pour portion de journée		Rate / Taux	Number of meals / Nbre de repas
Breakfast / Déjeuner	\$0.00	x 0	= \$0.00
Lunch / Dîner	\$0.00	x 0	= \$0.00
Dinner / Souper	\$0.00	x 0	= \$0.00
Less meals provided / Soustraire les repas fournis		Total (B)	\$0.00
Duty Entertainment, Working Lunch, Staff Functions and Receptions / Frais de représentation, Repas au travail, Réceptions pour le personnel et Réceptions		\$270.11	
VOIR ANNEXE pour détails		\$0.00	
		Total (C)	\$270.11
Other Expenses / Autres dépenses			
Hotel Room / Chambre d'hôtel		VOIR ANNEXE pour détails	
Hotel #1 : \$374.09	Hotel #2 : \$374.09	Hotel #3 : \$374.09	Hotel #4 : \$0.00
Local Transportation (taxi - own car - car rental) / Déplacements locaux (taxi - location de voiture - voiture personnelle)		VOIR ANNEXE	
#1 : \$64.00	#2 : \$170.80	#3 : \$36.00	#4 : \$29.00
#5 : \$0.70	#6 : \$29.00	#7 : \$0.70	#8 : \$29.00
#9 : \$0.70	#10 : \$48.32	\$408.27	
Business calls / Appels d'affaire		\$0.00	
Others / Autres (provide list / fournir la liste)		\$0.00	
		\$0.00	
		\$0.00	
		Total (D)	\$1,530.54
Comments / Commentaires			
		IM 8.56	
		IM 115.80	
		IM 145.75	
		TG 146.54	
Add amounts B+C+D / Additionner les montants B+C+D		Total (E)	\$1,800.65
Total accountable advance / Avances dont il faut rendre compte		(A)	\$0.00
BALANCE DUE / SOLDE DÙ		Total (E)-(A)	\$1,800.65
<input type="checkbox"/> to CBC / à la SRC		<input checked="" type="checkbox"/> to employee / à l'employé(e)	
SIGNATURE / SIGNATURE		ACCOUNTING USE ONLY / RÉSERVÉES À LA COMPTABILITÉ SEULEMENT	
Requestor / Requisiteur		CODE	AMOUNT
Authorization / Autorisation		ACCT	CODE
Authorization (typed) / Autorisation (lettres moulées)		AMOUNT	ACCT
Audited By / Vérifié par			
Lafayette Huguette			
16/06/01			

The grey captioned areas must be completed by the employee
Les parties désignées en gris doivent être complétées par l'employé.

The red captioned areas are for accounting use only
Les parties désignées en rouge sont réservées à la comptabilité seulement.

Travel Authorization Request / Demande d'autorisation de voyage

Requestor's Name / Nom du requérant Sylvain Lafrance	Employee Id / No d'employé	C.C. or WBS # / No C. de C ou D'OTP s.16(2)
Location (Room# - Building) / Adresse: (# de bureau - édifice) #1233	Claim # / No. de la demande	Manual Funds Commitment # / No. Engagement Manuel de Fonds s.19(1)
Home Base / Endroit de Travail 1400 René-Lévesque Est	Tel. / Tél. 4779 ou 6906	Destination & Departure Date / Destination & date de départ Montréal - 16 juin 2006
Purpose of Trip / But du déplacement Dîner de travail		Tickets & Advance Required By / Billets et avance requis le XX / XX / XXXX dj / m/m / y/a

Advance calculation / calcul de l'avance		Total Advance / Avance Totale
Meals / Repas \$0.00	Accommodation cost / Frais d'hébergement \$0.00	Others / Autre \$0.00
		\$0.00 (A)

Authorization / Autorisation XX / XX / XXXX dj / m/m / y/a	Special Authorization / Autorisation Spéciale XX / XX / XXXX dj / m/m / y/a
--	---

Trip Information / Renseignements sur le voyage			
Departure / Départ 16 / 06 / 2006 Time: 12h	Return / Retour 16 / 06 / 2006 Time: 13h30		

Full day Per Diem / Journée complète Indemnité quotidienne \$0.00 x 0	Days / Jours =	\$0.00
---	--------------------------	---------------

Or / Ou	For partial day / Pour portion de journée	Rate / Taux	Number of meals / Nbre de repas						
Breakfast / Déjeuner		\$0.00	x 0	=	\$0.00				
Lunch / Dîner		\$0.00	x 0	=	\$0.00				
Dinner / Souper		\$0.00	x 0	=	\$0.00				
Less meals provided / Soustraire les repas fournis									\$0.00
Total (B)									\$0.00

Duty Entertainment, Working Lunch, Staff Functions and Receptions / Frais de représentation, Repas au travail, Réceptions pour le personnel et Réceptions	
Dîner de travail avec Carl Dubé, Directeur général des ressources humaines, au restaurant La Diva	\$64.15
	\$0.00
Total (C)	
	\$64.15

Other Expenses / Autres dépenses	
----------------------------------	--

Hotel Room / Chambre d'hôtel	
Hotel #1 : \$0.00 Hotel #2 : \$0.00 Hotel #3 : \$0.00 Hotel #4 : \$0.00	\$0.00

Local Transportation (taxi - own car - car rental) / Déplacements locaux (taxi - location de voiture - voiture personnelle)	
#1 : \$0.00 #2 : \$0.00 #3 : \$0.00 #4 : \$0.00 #5 : \$0.00 #6 : \$0.00 #7 : \$0.00 #8 : \$0.00 #9 : \$0.00 #10 : \$0.00	\$0.00

Business calls / Appels d'affaire	
	\$0.00

Others / Autres (provide list / fournir la liste)	
	\$0.00
	\$0.00
	\$0.00
Total (D)	
	\$0.00

Comments / Commentaires	

Add amounts B+C+D / Additionner les montants B+C+D	Total (E)	\$64.15
Total accountable advances / Avances dont il faut rendre compte	(A)	\$0.00
BALANCE DUE / SOLDE DÙ <input type="checkbox"/> to CBC / à la SRC <input checked="" type="checkbox"/> to employee / à l'employé(e)	Total (E)-(A)	\$64.15

SIGNATURE / SIGNATURE Requestor / Requérent <i>[Signature]</i>	DATE / DATE 17/10/06	ACCOUNTING USE ONLY RÉSERVÉES À LA COMPTABILITÉ SEULEMENT					
Authorization / Autorisation		CODE	AMOUNT	ACCT	CODE	AMOUNT	ACCT
Authorization (print) / Autorisation (lettres moullées) <i>Hugette Lavallée</i>							
Audited By / Vérifié par <i>[Signature]</i>	17/10/06						

The grey captioned areas must be completed by the employee / Les parties désignées en gris doivent être complétées par l'employé. The red captioned areas are for accounting use only / Les parties désignées en rouge sont réservées à la comptabilité seule. 000045

Requestor's Name / Nom du requérant LAFRANCE, Sylvain		Employee Id / No d'employé	C.C. or WBS # / No C. de C ou D'OTP		
Location (Room# - Building) / Adresse: (# de bureau - édifice) #1233		Claim # / No. de la demande	Manual Fund Commitment # / No. Engagement Manuel de Fonds		
Home Base / Endroit de Travail MRC René-Lévesque est		Tel / Tél. 6906 ou 4779	Destination & Departure Date / Destination & date de départ Montréal		
Purpose of Trip / But du déplacement Réunion d'affaires		Tickets & Advance Required By / Billets et avance requis le		XX / XX / XXXX dj / m/m / ya	
Advance calculation / calcul de l'avance		Total Advance / Avance Totale			
Meals Repas \$0.00	Accommodation cost Frais d'hébergement \$0.00	Others Autre \$0.00	\$0.00 (A)		
Authorization / Autorisation		Special Authorization / Autorisation Spéciale	XX / XX / XXXX dj / m/m / ya		
Trip Information / Renseignements sur le voyage					
Departure / Départ 20 / 06 / 2006 dj / m/m / ya		Return / Retour 20 / 06 / 2006 dj / m/m / ya		Time: 14 h 15 Heure:	
Full day Per Diem / Journée complète indemnité quotidienne \$0.00 x 0		Days / Jours		= \$0.00	
Or / Ou For partial day / Pour portion de journée					
Breakfast / Déjeuner	Rate / Taux \$0.00	Number of meals / Nbre de repas x 0	= \$0.00		
Lunch / Dîner	\$0.00	x 0	= \$0.00		
Dinner / Souper	\$0.00	x 0	= \$0.00		
Less meals provided / Soustraire les repas fournis			Total (B)	\$0.00	
Duty Entertainment, Working Lunch, Staff Functions and Receptions / Frais de représentation, Repas au travail, Réceptions pour le personnel et Réceptions					
Repas d'affaires avec : Dany Harrison, directeur général de la planif. Stratégique au restaurant Club Chasse et Pêche à Montréal le 20 juin :			\$251.71	\$0.00	
			Total (C)	\$251.71	
Other Expenses / Autres dépenses					
Hotel Room / Chambre d'hôtel					
Hotel #1 : \$0.00	Hotel #2 : \$0.00	Hotel #3 : \$0.00	Hotel #4 : \$0.00	\$0.00	
Local Transportation (taxi - own car - car rental) / Déplacements locaux (taxi - location de voiture - voiture personnelle)					
#1 : \$8.00	#2 : \$7.00	#3 : \$0.00	#4 : \$0.00	#5 : \$0.00	
#6 : \$0.00	#7 : \$0.00	#8 : \$0.00	#9 : \$0.00	#10 : \$0.00	
				\$15.00	
Business calls / Appels d'affaire					
				\$0.00	
Others / Autres (provide list / fournir la liste)					
				\$0.00	
				\$0.00	
				\$0.00	
				\$15.00	
Comments / Commentaires					
Transport : taxi de la SRC au restaurant + retour à la SRC					
				Total (E)	
				\$266.71	
				(A)	
				\$0.00	
				Total (E)-(A)	
				\$266.71	
BALANCE DUE / SOLDE DU <input type="checkbox"/> to CBC / à la SRC <input checked="" type="checkbox"/> to employee / à l'employé(e)					
SIGNATURE / SIGNATURE Requestor / Requérent		DATE / DATE	ACCOUNTING USE ONLY RÉSERVÉES À LA COMPTABILITÉ SEULEMENT		
<i>[Signature]</i>		20-6-06	CODE	AMOUNT	ACCT
Authorization / Autorisation					
Authorization (print) / Autorisation (lettres moulées) <i>L. Laflamme, Itagallo</i>					
Audited / Vérifié par <i>[Signature]</i>		26/6/06			

The grey captioned areas must be completed by the employee
Les parties désignées en gris doivent être complétées par l'employé.

The red captioned areas are for accounting use only
Les parties désignées en rouge sont réservées à la comptabilité seulement.

Travel Authorization Request / Demande d'autorisation de voyage

s.16(2)

Requestor's Name / Nom du requérant Sylvain Lafrance	Employee Id / No d'employé	C.C. or WBS # / No C. de C ou D'OTP
--	----------------------------	-------------------------------------

s.19(1)

Location (Room# - Building) / Adresse: (# de bureau - édifice) #1233	Claim # / No. de la demande	Manual Funds Commitment # / No. Engagement Manuel de Fonds
--	-----------------------------	--

Home Base / Endroit de Travail 1400 René-Lévesque Est	Tel / Tél. 4779 ou 6906	Destination & Departure Date / Destination & date de départ Ottawa - 22 juin 2006
---	-----------------------------------	---

Purpose of Trip / But du déplacement Comparution comité des langues officielles	Tickets & Advance Required By / Billets et avance requis le XX / XX / XXXX <small>dj m/m y/a</small>
---	---

Advance calculation / calcul de l'avance		Total Advance / Avance Totale
Meals / Repas \$0.00	Accommodation cost / Frais d'hébergement \$0.00	Others / Autre \$0.00
		\$0.00 (A)

Authorization / Autorisation	Special Authorization / Autorisation Spéciale	XX / XX / XXXX <small>dj m/m y/a</small>
------------------------------	---	---

Trip Information / Renseignements sur le voyage			
Departure / Départ 22 / 06 / 2006 <small>dj m/m y/a</small>	Time : 7h Heure :	Return / Retour 22 / 06 / 2006 <small>dj m/m y/a</small>	Time : 11h30 Heure :

Full day Per Diem / Journée complète Indemnité quotidienne \$0.00 x 0	Days / Jours	= \$0.00
---	--------------	-----------------

Or / Ou For partial day / Pour portion de journée			
	Rate / Taux	Number of meals / Nbre de repas	
Breakfast / Déjeuner	\$0.00	x 0	= \$0.00
Lunch / Dîner	\$0.00	x 0	= \$0.00
Dinner / Souper	\$0.00	x 0	= \$0.00
Less meals provided / Soustraire les repas fournis			\$0.00
			Total (B) \$0.00

Duty Entertainment, Working Lunch, Staff Functions and Receptions / Frais de représentation, Repas au travail, Réceptions pour le personnel et Réceptions	
	\$0.00
	\$0.00
	Total (C) \$0.00

Other Expenses / Autres dépenses

Hotel Room / Chambre d'hôtel				
Hotel #1 : \$0.00	Hotel #2 : \$0.00	Hotel #3 : \$0.00	Hotel #4 : \$0.00	\$0.00

Local Transportation (taxi - own car - car rental) / Déplacements locaux (taxi - location de voiture - voiture personnelle)					
#1 : \$160.00	#2 : \$17.00	#3 : \$0.00	#4 : \$0.00	#5 : \$0.00	#6 : \$0.00
#7 : \$0.00	#8 : \$0.00	#9 : \$0.00	#10 : \$0.00	\$177.00	

Business calls / Appels d'affaire	
	\$0.00

Others / Autres (provide list / fournir la liste)	
	\$0.00

Others / Autres (provide list / fournir la liste)	
	\$0.00

Others / Autres (provide list / fournir la liste)	
	\$0.00

Comments / Commentaires	
	\$177.00

#1 : Kilométrage (400 km x 0.40\$)
#2 : Stationnement

Add amounts B+C+D / Additionner les montants B+C+D	
	Total (E) \$177.00

Total accountable advance / Avances dont il faut rendre compte	
	(A) \$0.00

BALANCE DUE / SOLDE DÙ	<input type="checkbox"/> to CBC / à la SRC	<input checked="" type="checkbox"/> to employee / à l'employé(e)	
			Total (E)-(A) \$177.00

SIGNATURE / SIGNATURE Requestor / Requisiteur	DATE / DATE 17/10/06	ACCOUNTING USE ONLY RÉSERVÉES À LA COMPTABILITÉ SEULEMENT					
Authorization / Autorisation		CODE	AMOUNT	ACCT	CODE	AMOUNT	ACCT
Authorization (print) / Autorisation (lettres mouillées) <i>Therese Lavallée Pellerin</i>	DATE / DATE 17/10/06						
Authorized by / Vérifié par							

The grey captioned areas must be completed by the employee / Les parties désignées en gris doivent être complétées par l'employé.
The red captioned areas are for accounting use only / Les parties désignées en rouge sont réservées à la comptabilité seule 000048

Travel Authorization Request / Demande d'autorisation de voyage

Requestor's Name / Nom du requérant LAFRANCE, Sylvain		Employer Id / No d'employé		C.C. or WBS # / No C. de C ou D'OTP	
Location (Room - Building) / Adresse: (# de bureau - édifice) #1233		Claim # / No. de la demande		Manual Funds Commitment # / No. Engagement Manuel de Fonds	
Home Base / Endroit de Travail MRC René-Lévesque est		Tel / Tél. 6906 ou 4779		Destination & Departure Date / Destination & date de départ Paris	
Purpose of Trip / But du déplacement C.A TV5 MONDE et Assemblée de direction RFP				Tickets & Advance Required By Billets et avance requis le XX / XX / XXXX dj / m/m / y/a	
Meals / Repas \$0.00		Accommodation cost / Frais d'hébergement \$0.00		Others / Autre \$0.00	
				Total Advance / Avance Totale \$0.00 (A)	
Authorization / Autorisation		XX / XX / XXXX dj / m/m / y/a		Special Authorization / Autorisation Spéciale XX / XX / XXXX dj / m/m / y/a	
Trip Information / Renseignements sur le voyage					
Departure / Départ 25 / 06 / 2006		Time: 23 h		Return / Retour XX / XX / XXXX dj / m/m / y/a	
				Time: vers Rome (personnel)	
Full day Per Diem / Journée complète Indemnité quotidienne \$0.00 x 0 Days / Jours = \$0.00					
Or / Ou For partial day / Pour portion de journée					
Breakfast / Déjeuner \$0.00		x 0		= \$0.00	
Lunch / Diner \$0.00		x 0		= \$0.00	
Dinner / Souper \$0.00		x 0		= \$0.00	
Less meals provided / Soustraire les repas fournis				Total (B) \$0.00	
Duty Entertainment, Working Lunch, Staff Functions and Receptions / Frais de représentation, Repas au travail, Réceptions pour le personnel et Receptions VOIR ANNEXE					
				\$919.08	
				\$0.00	
				Total (C) \$919.08	
Other Expenses / Autres dépenses					
Hotel Room / Chambre d'hôtel VOIR ANNEXE pour détails					
Hotel #1: \$3,071.91		Hotel #2: \$0.00		Hotel #3: \$0.00	
				Hotel #4: \$0.00	
				\$3,071.91	
Local Transportation (taxi - own car - car rental) / Déplacements locaux (taxi - location de voiture - voiture personnelle) VOIR ANNEXE					
#1: \$238.61		#2: \$0.00		#3: \$0.00	
#4: \$0.00		#5: \$0.00		#6: \$0.00	
#7: \$0.00		#8: \$0.00		#9: \$0.00	
#10: \$0.00					
				\$238.60	
Business calls / Appels d'affaire					
				\$0.00	
Others / Autres (provide list / fournir la liste)					
				\$0.00	
				\$0.00	
				\$0.00 1068	
				4378.51	
				\$3,310.51	
Comments / Commentaires					
prix du billet d'avion 1068.00\$: billet acheté par maxime ✓ 1068.00			
		LaFrance et mon pas par BTI			
		Facture jointe			
				5297.59	
Add amounts B-C+D / Additionner les montants B-C+D					
				Total (E) 5,297.59	
Total accountable advance / Avances dont il faut rendre compte					
				(A) \$0.00	
BALANCE DUE / SOLDE DÙ					
<input type="checkbox"/> to CBC / à la SRC		<input checked="" type="checkbox"/> to employee / à l'employé(e)		Total (E)-(A) 5,297.59	
SIGNATURE / SIGNATURE		DATE / DATE		ACCOUNTING USE ONLY	
Requestor / Requéant		2017/106		RÉSERVÉES À LA COMPTABILITÉ SEULEMENT	
Authorization / Autorisation		25/07/06		CODE AMOUNT ACCT CODE AMOUNT ACCT	
Authorization (print) / Autorisation (lettres moules)					
Audited By / Vérifié par					

PAR

\$0.00 1068
4378.51
\$3,310.51

1068.00

FO -> 919.08

TG:
TQ:
FO: **4378.51**

Pierre Roy
Authorizator

The grey captioned areas must be completed by the employee
Les parties désignées en gris doivent être complétées par l'employé.

Les parties désignées en rouge sont réservées à la comptabilité seulement.

Travel Authorization Request / Demande d'autorisation de voyage

Requestor's Name / Nom du requérant LAFRANCE, Sylvain		Employee Id / No d'employé	C.C. or WBS # / No C. de C ou D'OTP	
Location (Room# - Building) / Adresse: (# de bureau - édifice) #1233		Claim # / No. de la demande	Manual Funds Commitment # / No. Engagement Manuel de fonds	
Home Base / Endroit de Travail MRC René-Lévesque est		Tel / Tél. 6906 ou 4779	Destination & Departure Date / Destination & date de départ Montréal	
Purpose of Trip / But du déplacement Dîner de travail		Tickets & Advance Required By / Billets et avance requis le XX / XX / XXXX dj / m/m / y/a		
Advance calculation / calcul de l'avance		Total Advance / Avance Totale		
Meals / Repas \$0.00	Accommodation cost / Frais d'hébergement \$0.00	Others / Autre \$0.00	\$0.00 (A)	
Authorization / Autorisation		Special Authorization / Autorisation Spéciale	XX / XX / XXXX dj / m/m / y/a	
Trip Information / Renseignements sur le voyage				
Departure / Départ 20 / 07 / 2006 Time: 12 h 30		Return / Retour 21 / 07 / 2006 Time: 14 h 45		
Full day Per Diem / Journée complète Indemnité quotidienne \$0.00 x 0		Days / Jours = \$0.00		
Or / Ou For partial day / Pour portion de journée				
Breakfast / Déjeuner	Rate / Taux \$0.00	Number of meals / Nbre de repas x 0	= \$0.00	
Lunch / Dîner	\$0.00	x 0	= \$0.00	
Dinner / Souper	\$0.00	x 0	= \$0.00	
Less meals provided / Soustraire les repas fournis		\$0.00		
		Total (B) \$0.00		
Duty Entertainment, Working Lunch, Staff Functions and Receptions / Frais de représentation, Repas au travail, Réceptions pour le personnel et Réceptions				
DÎNER DE TRAVAIL : avec Mario Clément, directeur général des programmes - Télévision, au restaurant le Latini le 21 juillet 2006 à Montréal				
		\$134.05		
		Total (C) \$134.05		
Other Expenses / Autres dépenses				
Hotel Room / Chambre d'hôtel				
Hotel #1 : \$0.00	Hotel #2 : \$0.00	Hotel #3 : \$0.00	Hotel #4 : \$0.00	\$0.00
Local Transportation (taxis - own car - car rental) / Déplacements locaux (taxis - location de voiture - voiture personnelle)				
#1 : \$8.00	#2 : \$8.00	#3 : \$0.00	#4 : \$0.00	#5 : \$0.00
#6 : \$0.00	#7 : \$0.00	#8 : \$0.00	#9 : \$0.00	#10 : \$0.00
				\$16.00
Business calls / Appels d'affaire				
				\$0.00
Others / Autres (provide list / fournir la liste)				
DJ - 134.05				\$0.00
DIP - 16.00				\$0.00
				\$0.00
				Total (D) \$16.00
Comments / Commentaires				
Transport = taxi de la SRC au Latini 8.00\$ + retour à la SRC 8.00\$ = 16.00\$				
				Total (E) \$150.05
Total accountable advance / Avances dont il faut rendre compte				(A) \$0.00
BALANCE DUE / SOLDE DÙ				Total (E)-(A) \$150.05
<input type="checkbox"/> to CBC / à la SRC		<input checked="" type="checkbox"/> to employee / à l'employé(e)		
SIGNATURE / SIGNATURE		DATE / DATE		
Requestor / Requérent		2017/106		
Authorization / Autorisation		25/07/06		
Authorization (print) / Autorisation (lettres moullées)				
Audited By / Vérifié par				
ACCOUNTING USE ONLY / RÉSERVÉES À LA COMPTABILITÉ SEULEMENT				
CODE	AMOUNT	ACCT	CODE	AMOUNT

CBC 0466 (07/2000)

The grey captioned areas must be completed by the employee / Les parties désignées en gris doivent être complétées par l'employé. The red captioned areas are for accounting use only / Les parties désignées en rouge sont réservées à la comptabilité seulement.

Travel Authorization Request / Demande d'autorisation de voyage

Requestor's Name / Nom du requérant Sylvain Lafrance		Employee Id / No d'employé	C.C. or WBS # / No C. de C ou D'OTP		
Location (Room# - Building) / Adresse: (# de bureau - édifice) #1233		Union # / no. de la demande	Manual Funds Commitment # / No. Engagement Manuel de Fonds		
Home Base / Endroit de Travail MRC René-Lévesques est		Tel./Tel. 6906 ou 4779	Destination & Departure Date / Destination & date de départ Ottawa		
Purpose of Trip / But du déplacement Dîner de travail		Tickets & Advance Required By / Billets et avance requis le		XX / XX / XXXX d/j m/m y/a	
Advance calculation / calcul de l'avance			Total Advance / Avance Totale		
Meals Repas \$0.00	Accommodation cost Frais d'hébergement \$0.00	Others Autre \$0.00	\$0.00 (A)		
Authorization / Autorisation	XX / XX / XXXX d/j m/m y/a	Special Authorization / Autorisation Spéciale	XX / XX / XXXX d/j m/m y/a		
Trip Information / Renseignements sur le voyage					
Departure / Départ 26 / 07 / 2006 Time: 12:00 d/j m/m y/a Heure:		Return / Retour 26 / 07 / 2006 Time: 13:15 d/j m/m y/a Heure:			
Full day Per Diem / Journée complète Indemnité quotidienne \$0.00 x 0		Days / Jours		= \$0.00	
Or / Ou For partial day / Pour portion de journée					
	Rate / Taux	Number of meals / Nbre de repas			
Breakfast / Déjeuner	\$0.00	x 0		= \$0.00	
Lunch / Dîner	\$0.00	x 0		= \$0.00	
Dinner / Souper	\$0.00	x 0		= \$0.00	
Less meals provided / Soustraire les repas fournis				Total (B) \$0.00	
Duty Entertainment, Working Lunch, Staff Functions and Receptions / Frais de représentation, Repas au travail, Réceptions pour le personnel et Réceptions					
Dîner de travail avec Francine Létourneau, chef de cabinet du Président					\$81.26
<i>au Hys Steakhouse Ottawa</i>					\$0.00
DJ Total (C)					\$81.26
Other Expenses / Autres dépenses					
Hotel Room / Chambre d'hôtel					
Hotel #1 : \$0.00		Hotel #2 : \$0.00		Hotel #4 : \$0.00	
Local Transportation (taxis - own car - car rental) / Déplacements locaux (taxis - location de voiture - voiture personnelle) DG					
#1 : \$17.00 #2 : \$0.00 #3 : \$0.00 #4 : \$0.00 #5 : \$0.00 #6 : \$0.00 #7 : \$0.00 #8 : \$0.00 #9 : \$0.00 #10 : \$0.00					\$17.00
Business calls / Appels d'affaire					
Others / Autres (provide list / fournir la liste)					
Total (D) \$17.00					
Comments / Commentaires					
Add amounts B+C+D / Additionner les montants B+C+D					Total (E) \$98.26
Total accountable advance / Avances dont il faut rendre compte					(A) \$0.00
BALANCE DUE / SOLDE DÙ <input type="checkbox"/> to CBC / à la SRC <input checked="" type="checkbox"/> to employee / à l'employé(e)					Total (E)-(A) \$98.26
SIGNATURE / SIGNATURE		DATE / DATE		ACCOUNTING USE ONLY / RÉSERVÉES À LA COMPTABILITÉ SEULEMENT	
Requestor / Requéant		01/08/06		CODE	AMOUNT
Authorization / Autorisation				ACCT	CODE
Authorization (stamp) / Autorisation (lettres mouillées)		01/08/06		AMOUNT	ACCT
Audited By / Vérifié par		H. Lavoie			

CBC (07/2005)

The grey captioned areas must be completed by the employee / La partie désignée en gris doivent être complétées par l'employé. The red captioned areas are for accounting use only / Les partie désignées en rouge sont réservées à la comptabilité seulement.

Travel Authorization Request / Demande d'autorisation de voyage

s.16(2)

s.19(1)

Requestor's Name / Nom du requérant Sylvain Lafrance		Employee Id / No d'employé	C.C. or WBS # / No C. de C ou D'OTP		
Location (Room# - Building) / Adresse: (# de bureau - edifice) #1233		Claim # / No. de la demande	Manual Funds Commitment # / No. Engagement Manuel de Fonds		
Home Base / Endroit de Travail MRC René-Lévesques est		Tel / Tél. 6906 ou 4779	Destination & Departure Date / Destination & date de départ <i>Dut</i>		
Purpose of Trip / But du déplacement Dîner de travail		Tickets & Advance Required By / Billets et avance requis le		XX / XX / XXXX d/j m/m y/a	
Advance calculation / calcul de l'avance		Total Advance / Avance Totale			
Meals Repas \$0.00	Accommodation cost Frais d'hébergement \$0.00	Others Autre \$0.00	\$0.00 (A)		
Authorization / Autorisation		Special Authorization / Autorisation Spéciale		XX / XX / XXXX d/j m/m y/a	
Trip Information / Renseignements sur le voyage					
Departure / Départ 31 / 07 / 2006 d/j m/m y/a		Time : 12:15 Heure :	Return / Retour 26 / 07 / 2006 d/j m/m y/a		
Time : 12:15 Heure :		Time : 14:00 Heure :			
Full day Per Diem / Journée complète Indemnité quotidienne \$0.00 x 0		Days / Jours =		\$0.00	
Or / Ou For partial day / Pour portion de journée					
	Rate / Taux	Number of meals / Nbre de repas			
Breakfast / Déjeuner	\$0.00	x 0		= \$0.00	
Lunch / Dîner	\$0.00	x 0		= \$0.00	
Dinner / Souper	\$0.00	x 0		= \$0.00	
Less meals provided / Soustraire les repas fournis				Total (B) \$0.00	
Duty Entertainment, Working Lunch, Staff Functions and Receptions / Frais de représentation, Repas au travail, Réceptions pour le personnel et Réceptions					
Dîner de travail avec Alain Saulnier, Directeur général de l'information, Services français				\$99.60	
<i>au Cafe Melies</i>				\$0.00	
				Total (C) \$99.60	
Other Expenses / Autres dépenses					
Hotel Room / Chambre d'hôtel					
Hotel #1 : \$0.00	Hotel #2 : \$0.00	Hotel #3 : \$0.00	Hotel #4 : \$0.00	\$0.00	
Local Transportation (taxis - own car - car rental) / Déplacements locaux (taxis - location de voiture - voiture personnelle)					
#1 \$18.00	#2 \$0.00	#3 \$0.00	#4 \$0.00	#5 \$0.00	
#6 \$0.00	#7 \$0.00	#8 \$0.00	#9 \$0.00	#10 \$0.00	
				Total (D) \$18.00	
Business calls / Appels d'affaire					
				\$0.00	
Others / Autres (provide list / fournir la liste)					
				\$0.00	
				\$0.00	
				\$0.00	
				Total (E) \$117.60	
Total accountable advance / Avances dont il faut rendre compte				(A) \$0.00	
BALANCE DUE / SOLDE DÙ <input type="checkbox"/> to CBC / à la SRC <input checked="" type="checkbox"/> to employee / à l'employé(e)				Total (E)-(A) \$117.60	
SIGNATURE / SIGNATURE		DATE / DATE		ACCOUNTING USE ONLY / RÉSERVÉES À LA COMPTABILITÉ SEULEMENT	
Requestor / Requéran		01/08/06		CODE	AMOUNT
Authorization / Autorisation				ACCT	CODE
Authorization (print) / Autorisation (lettres moulées)		01/08/06		AMOUNT	ACCT
Audited By / Vérifié par		1/8/06			

CBC 0886 (07/2000)

The grey captioned areas must be completed by the employee
Les parties désignées en gris doivent être complétées par l'employé.

The red captioned areas are for accounting use only
Les parties désignées en rouge sont réservées à la comptabilité seulement.

Travel Authorization Request / Demande d'autorisation de voyage s.19(1)

Requestor's Name / Nom du requérant Sylvain Lafrance		Employee Id / No d'employé	C.C. or WBS # / No C. de C ou D'OTP			
Location (Room# - Building) / Adresse: (# de bureau - édifice) #1233		Claim # / No. de la demande	Manual Funds Commitment # / No. Engagement Manuel de Fonds			
Home Base / Endroit de Travail MRC René-Lévesque Est		Tel / Tél. 6906 ou 4779	Destination & Departure Date / Destination & date de départ Montréal			
Purpose of Trip / But du déplacement Dîner de travail		Tickets & Advance Required By / Billets et avance requis le XX / XX / XXXX dj / m/m / y/a				
Advance calculation / calcul de l'avance		Total Advance / Avance Totale				
Meals / Repas \$0.00	Accommodation cost / Frais d'hébergement \$0.00	Others / Autre \$0.00	\$0.00 (A)			
Authorization / Autorisation		Special Authorization / Autorisation Spéciale				
XX / XX / XXXX dj / m/m / y/a		XX / XX / XXXX dj / m/m / y/a				
Trip Information / Renseignements sur le voyage						
Departure / Départ Time: 13h 02 / 08 / 2006 dj / m/m / y/a		Return / Retour Time: 15h 02 / 08 / 2006 dj / m/m / y/a				
Full day Per Diem / Journée complète indemnité quotidienne \$0.00 x 0		Days / Jours		= \$0.00		
Or / Ou For partial day / Pour portion de journée						
	Rate / Taux	Number of meals / Nbre de repas				
Breakfast / Déjeuner	\$0.00	x 0		= \$0.00		
Lunch / Dîner	\$0.00	x 0		= \$0.00		
Dinner / Souper	\$0.00	x 0		= \$0.00		
Less meals provided / Soustraire les repas fournis				\$0.00		
				Total (B) \$0.00		
Duty Entertainment, Working Lunch, Staff Functions and Receptions / Frais de représentation, Repas au travail, Réceptions pour le personnel et Réceptions						
Dîner de travail avec Guy Fournier, président du C.A. au restaurant Julien				\$121.55		
(50\$ assumé par Sylvain Lafrance : 171.55\$ - 50\$ = 121.55\$)				\$0.00		
				Total (C) \$121.55		
Other Expenses / Autres dépenses						
Hotel Room / Chambre d'hôtel						
Hotel #1 : \$0.00	Hotel #2 : \$0.00	Hotel #3 : \$0.00	Hotel #4 : \$0.00	\$0.00		
Local Transportation (taxis - own car - car rental) / Déplacements locaux (taxis - location de voiture - voiture personnelle)						
#1 : \$14.00 #2 : \$0.00 #3 : \$0.00 #4 : \$0.00 #5 : \$0.00 #6 : \$0.00 #7 : \$0.00 #8 : \$0.00 #9 : \$0.00 #10 : \$0.00				\$14.00		
Business calls / Appels d'affaire						
				\$0.00		
Others / Autres (provide list / fournir la liste)						
				\$0.00		
				\$0.00		
				\$0.00		
				Total (D) \$14.00		
Comments / Commentaires						
Taxi de la SRC au restaurant Julien						
Add amounts B+C+D / Additionner les montants B+C+D						
				Total (E) \$135.55		
Total accountable advance / Avances dont il faut rendre compte						
				(A) \$0.00		
BALANCE DUE / SOLDE DÙ						
<input type="checkbox"/> to CBC / à la SRC		<input checked="" type="checkbox"/> to employee / à l'employé(e)		Total (E)-(A) \$135.55		
SIGNATURE / SIGNATURE		DATE / DATE		ACCOUNTING USE ONLY / RÉSERVÉES À LA COMPTABILITÉ SEULEMENT		
Requestor / Requérent		7-8-2006				
Authorization / Autorisation		CODE	AMOUNT	ACCT	CODE	AMOUNT
Authorization (print) / Autorisation (lettres mouillées)						
Audited by / Vérifié par						

CBC 0466 (07/2003)

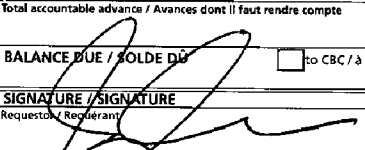
The grey captioned areas must be completed by the employee
Les parties désignées en gris doivent être complétées par l'employé.

The red captioned areas are for accounting use only
Les parties désignées en rouge sont réservées à la comptabilité seulement.

Travel Authorization Request / Demande d'autorisation de voyage

s.16(2)

s.19(1)

Requestor's Name / Nom du requérant Sylvain Lafrance		Employee id / No d'employé	C.C. or WBS # / No C. de C ou D'OTP			
Location (Room - Building) / Adresse: (# de bureau - édifice) #1233		Claim # / No. de la demande	Manual Funds Commitment # / No. Engagement Manuel de Fonds			
Home Base / Endroit de Travail MRC René-Lévesque Est		Tel / Tél. 6906 ou 4779	Destination & Departure Date / Destination & date de départ Montréal			
Purpose of Trip / But du déplacement Dîner de travail		Tickets & Advance Required By / Billets et avance requis le		Out XX / XX / XXXX dj / m/m / y/a		
Meals Repas \$0.00		Accommodation cost Frais d'hébergement \$0.00		Others Autre \$0.00		
Authorization / Autorisation		Special Authorization / Autorisation Spéciale		Total Advance / Avance Totale \$0.00 (A)		
Trip Information / Renseignements sur le voyage						
Departure / Départ 03 / 08 / 2006 dj / m/m / y/a		Time: 12h30 Heure:	Return / Retour 03 / 08 / 2006 dj / m/m / y/a			
Time: 12h30 Heure:		Time: 14h Heure:				
Full day Per Diem / Journée complète Indemnité quotidienne \$0.00 x 0		Days / Jours		= \$0.00		
Or / Ou For partial day / Pour portion de journée						
	Rate / Taux	Number of meals / Nbre de repas				
Breakfast / Déjeuner	\$0.00	x 0		= \$0.00		
Lunch / Dîner	\$0.00	x 0		= \$0.00		
Dinner / Souper	\$0.00	x 0		= \$0.00		
Less meals provided / Soustraire les repas fournis				\$0.00		
				Total (B) \$0.00		
Duty Entertainment, Working Lunch, Staff Entertainment, Reception, etc. / présentation, Repas au travail, Réceptions pour le personnel et Réceptions						
Dîner de travail avec au Café Méliès				\$119.26		
				\$0.00		
				\$119.26		
Other Expenses / Autres dépenses						
Hotel Room / Chambre d'hôtel						
Hotel #1 : \$0.00	Hotel #2 : \$0.00	Hotel #3 : \$0.00	Hotel #4 : \$0.00	\$0.00		
Local Transportation (taxi - own car - car rental) / Déplacements locaux (taxis - location de voiture - voiture personnelle)						
#1 : \$10.00 #2 : \$9.00 #3 : \$0.00 #4 : \$0.00 #5 : \$0.00 #6 : \$0.00 #7 : \$0.00 #8 : \$0.00 #9 : \$0.00 #10 : \$0.00				\$19.00		
Business calls / Appels d'affaire						
				\$0.00		
Others / Autres (provide list / fournir la liste)						
				\$0.00		
				\$0.00		
				\$0.00		
				\$19.00		
Comments / Commentaires						
Déplacement en taxi de SRC au resto ainsi que du resto à la SRC						
Add amounts B+C+D / Additionner les montants B+C+D						
				Total (E) \$138.26		
Total accountable advance / Avances dont il faut rendre compte						
				(A) \$0.00		
BALANCE DUE / SOLDE DÙ <input type="checkbox"/> to CBC / à la SRC <input checked="" type="checkbox"/> to employee / à l'employé(e)				Total (E)-(A) \$138.26		
SIGNATURE / SIGNATURE Requestor / Requérant		DATE / DATE		ACCOUNTING USE ONLY RÉSERVÉES À LA COMPTABILITÉ SEULEMENT		
		7-8-2006		CODE	AMOUNT	ACCT
Authorization / Autorisation						
Authorization stamp / Autorisation (lettres moullées)						
Audited By / Vérifié par		pille 9/2/06				

CBC 0466 (07/2003)

The grey captioned areas must be completed by the employee / Les parties désignées en gris doivent être complétées par l'employé.
The red captioned areas are for accounting use only / Les parties désignées en rouge sont réservées à la comptabilité seulement.

Travel Authorization Request / Demande d'autorisation de voyage s.16(2)

Requestor's Name / Nom du requérant Sylvain Lafrance		Employee ID / No d'employé	C.C. or WBS # / No C. de C ou D'OTP		s.16(2)
Location (Room - Building) / Adresse: (# de bureau - édifice) #1233		Claim # / No. de la demande	Manual Funds Commitment # / No. Engagement Manuel de Fonds		
Home Base / Endroit de Travail MRC 1400 René-Lévesque E.		Tel / Tél. 6906 ou 4779	Destination & Departure Date / Destination & date de départ Montréal		
Purpose of Trip / But du déplacement Dîner de travail		Tickets & Advance Required By / Billets et avance requis le		XX / XX / XXXX dj / m/m / y/a	
Meals / Repas \$0.00		Accommodation cost / Frais d'hébergement \$0.00		Others / Autre \$0.00	
Authorization / Autorisation		Special Authorization / Autorisation Spéciale		Total Advance / Avance Totale \$0.00 (A)	
Departure / Départ		Return / Retour		Time / Heure	
XX / XX / XXXX dj / m/m / y/a		XX / XX / XXXX dj / m/m / y/a		XX / XX / XXXX dj / m/m / y/a	
Full day Per Diem / Journée complète Indemnité quotidienne \$0.00 x 0		Days / Jours		= \$0.00	
Or / Ou For partial day / Pour portion de journée		Rate / Taux		Number of meals / Nbre de repas	
Breakfast / Déjeuner		\$0.00		x 0 = \$0.00	
Lunch / Dîner		\$0.00		x 0 = \$0.00	
Dinner / Souper		\$0.00		x 0 = \$0.00	
Less meals provided / Soustraire les repas fournis				Total (B) \$0.00	
Duty Entertainment, Working Lunch, Staff Functions and Receptions / Frais de représentation, Repas au travail, Réceptions pour le personnel et Réceptions		<i>Prémices directrice ✓</i>		\$94.14	
Dîner de travail avec <u>Christiane Leblanc, directrice générale, Espace musique</u>				\$0.00	
au restaurant Julien (20\$ de la facture assumé par Sylvain Lafrance, donc 114.14\$ - 20\$)				\$0.00	
Other Expenses / Autres dépenses		<i>7/24/06</i>		Total (C) \$94.14	
Hotel Room / Chambre d'hôtel		Hotel #1 : \$0.00 Hotel #2 : \$0.00 Hotel #3 : \$0.00 Hotel #4 : \$0.00		\$0.00	
Local Transportation (taxis - own car - car rental) / Déplacements locaux (taxis - location de voiture - voiture personnelle)		#1 : \$12.50 #2 : \$8.00 #3 : \$0.00 #4 : \$0.00 #5 : \$0.00 #6 : \$0.00 #7 : \$0.00 #8 : \$0.00 #9 : \$0.00 #10 : \$0.00		\$20.50	
Business calls / Appels d'affaire				\$0.00	
Others / Autres (provide list / fournir la liste)				\$0.00	
				\$0.00	
				\$0.00	
				\$0.00	
				\$20.50	
Comments / Commentaires		<i>DO</i>		Total (D) \$20.50	
Taxi de la SRC au restaurant, et du restaurant à la SRC				\$0.00	
Add amounts B-C+D / Additionner les montants B-C+D				Total (E) \$114.64	
Total accountable advance / Avances dont il faut rendre compte				(A) \$0.00	
BALANCE DUE / SOLDE DÙ		<input type="checkbox"/> to CBC / à la SRC <input checked="" type="checkbox"/> to employee / à l'employé(e)		Total (E)-(A) \$114.64	
SIGNATURE / SIGNATURE		DATE / DATE		ACCOUNTING USE ONLY / RÉSERVÉES À LA COMPTABILITÉ SEULEMENT	
<i>Sylvain Lafrance</i>		8/8/06		CODE AMOUNT ACCT CODE AMOUNT ACCT	
Authorization / Autorisation					
Authorization (initials) / Autorisation (lettres moulées)					
<i>Lafrance</i>					
Audited By / Vérifié par					
<i>H. Hogue</i>		8/8/06			

The grey captioned areas must be completed by the employee / Les parties désignées en gris doivent être complétées par l'employé. The red captioned areas are for accounting use only / Les parties désignées en rouge sont réservées à la comptabilité seulement.

CBC 0466 (07/02/2001)

Travel Authorization Request / Demande d'autorisation de voyage

Requestor's Name / Nom du requérant Sylvain Lafrance		Employee id / No d'employé		C.C. or WBS # / No C. de C ou D'OTP	
Location (Room# - Building) / Adresse: (# de bureau - édifice) #1233		Claim # / No. de la demande		Manual Funds Commitment # / No. Engagement Manuel de Fonds	
Home Base / Endroit de Travail 1400 René-Lévesque Est		Tel / Tél. 6906 ou 4779		Destination & Departure Date / Destination & date de départ Montréal	
Purpose of Trip / But du déplacement Dîner de travail		Tickets & Advance Required By / Billets et avance requis le		XX / XX / XXXX dj / m/m / y/a	
Advance calculation / calcul de l'avance		Total Advance / Avance Totale			
Meals / Repas \$0.00		Accommodation cost / Frais d'hébergement \$0.00		Others / Autre \$0.00	
Authorization / Autorisation		Special Authorization / Autorisation Spéciale		XX / XX / XXXX dj / m/m / y/a	
Trip Information / Renseignements sur le voyage					
Departure / Départ 08 / 08 / 2006 Time: 12 h 00		Return / Retour 08 / 08 / 2006 Time: 13 h 45			
Full day Per Diem / Journée complète Indemnité quotidienne		Days / Jours			
\$0.00 x 0		=		\$0.00	
Or / Ou		For partial day / Pour portion de journée			
Rate / Taux		Number of meals / Nbre de repas			
\$0.00		x 0		= \$0.00	
\$0.00		x 0		= \$0.00	
\$0.00		x 0		= \$0.00	
Less meals provided / Soustraire les repas fournis				Total (B) \$0.00	
Duty Entertainment, Working Lunch, Staff Functions and Receptions / Frais de représentation, Repas au travail, Réceptions pour le personnel et Réceptions					
Dîner de travail avec Edith Brosseau, Chef de bureau, Bureau du vice-président, Mario Clément, DG,				\$207.32	
Programmes TV et Guylaine Bergeron, DG communications au restaurant Version Laurent Godbout				\$0.00	
				Total (C) \$207.32	
Other Expenses / Autres dépenses					
Hotel Room / Chambre d'hôtel					
Hotel #1 : \$0.00		Hotel #2 : \$0.00		Hotel #3 : \$0.00	
				Hotel #4 : \$0.00	
				\$0.00	
Local Transportation (taxi - own car - car rental) / Déplacements locaux (taxi - location de voiture - voiture personnelle)					
#1 : \$7.00		#2 : \$9.00		#3 : \$0.00	
#4 : \$0.00		#5 : \$0.00		#6 : \$0.00	
#7 : \$0.00		#8 : \$0.00		#9 : \$0.00	
#10 : \$0.00				\$16.00	
Business calls / Appels d'affaire					
\$0.00					
Others / Autres (provide list / fournir la liste)					
\$0.00					
\$0.00					
\$0.00					
Total (D) \$16.00					
Comments / Commentaires					
Taxi de la SRC au restaurant, et du restaurant à la SRC					
Add amounts B+C+D / Additionner les montants B+C+D				Total (E) \$223.32	
Total accountable advance / Avances dont il faut rendre compte				(A) \$0.00	
BALANCE DUE / SOLDE DÙ				Total (E)-(A) \$223.32	
SIGNATURE / SIGNATURE		DATE / DATE		ACCOUNTING USE ONLY / RÉSERVÉES À LA COMPTABILITÉ SEULEMENT	
Requestor / Requêteur		09/08/06		CODE AMOUNT ACCT CODE AMOUNT ACCT	
Authorization / Autorisation				←	
Authorization (print) / Autorisation (lettres moulées)					
HUGUETTE LAVALÉE					
Audited By / Vérifié par		10/8/06			

CBC (465 (07/2005))

The grey captioned areas must be completed by the employee / La partie désignée en gris doivent être complétées par l'employé. The red captioned areas are for accounting use only / Les partie désignées en rouge sont réservées à la comptabilité seulement.

Travel Authorization Request / Demande d'autorisation de voyage s.16(2)

Requestor's Name / Nom du requérant Sylvain Lafrance		Employee id / No d'employé	C.C. or WBS # / No C. de Cou D'OTP s.19(1)
Location (Room - Building) / Adresse: (# de bureau - édifice) # 1233		Claim # / No. de la demande	Manual Funds Commitment # / No. Engagement Manuel de Fonds
Home Base / Endroit de Travail 1400 René-Lévesque Est		Tel / Tél. 6906 ou 4779	Destination & Departure Date / Destination & date de départ Montréal
Purpose of Trip / But du déplacement Dîner de travail		Tickets & Advance Required By / Billets et avance requis le XX / XX / XXXX dj / m/m / y/a	
Advance calculation / calcul de l'avance		Total Advance / Avance Totale	
Meals / Repas \$0.00	Accommodation cost / Frais d'hébergement \$0.00	Others / Autre \$0.00	\$0.00 (A)
Authorization / Autorisation XX / XX / XXXX dj / m/m / y/a		Special Authorization / Autorisation Spéciale XX / XX / XXXX dj / m/m / y/a	
Trip Information / Renseignements sur le voyage			
Departure / Départ 09 / 08 / 2006 Time: 12 h 30		Return / Retour 09 / 08 / 2006 Time: 14 h 30	
Full day Per Diem / Journée complète indemnité quotidienne \$0.00 x 0		Days / Jours = \$0.00	
Or / Ou For partial day / Pour portion de journée			
	Rate / Taux	Number of meals / Nbre de repas	
Breakfast / Déjeuner	\$0.00	x 0	= \$0.00
Lunch / Dîner	\$0.00	x 0	= \$0.00
Dinner / Souper	\$0.00	x 0	= \$0.00
Less meals provided / Soustraire les repas fournis			\$0.00
			Total (B) \$0.00
Duty Entertainment, Working Lunch, Staff Functions and Receptions / Frais de représentation, Repas au travail, Receptions pour le personnel et Réceptions			
Dîner de travail avec Richard Portelance, directeur général, service commercial au restaurant Julien			\$99.36
			\$0.00
			Total (C) \$99.36
Other Expenses / Autres dépenses			
Hotel Room / Chambre d'hôtel			
Hotel #1 : \$0.00	Hotel #2 : \$0.00	Hotel #3 : \$0.00	Hotel #4 : \$0.00
			\$0.00
Local Transportation (taxis - own car - car rental) / Déplacements locaux (taxis - location de voiture - voiture personnelle)			
#1 : \$10.00 #2 : \$0.00 #3 : \$0.00 #4 : \$0.00 #5 : \$0.00 #6 : \$0.00 #7 : \$0.00 #8 : \$0.00 #9 : \$0.00 #10 : \$0.00			\$10.00
Business calls / Appels d'affaire			
			\$0.00
Others / Autres (provide list / fournir la liste)			
			\$0.00
			\$0.00
			\$0.00
			Total (D) \$10.00
Comments / Commentaires			
Taxi de la SRC au restaurant			
Add amounts B+C+D / Additionner les montants B+C+D			Total (E) \$109.36
Total accountable advance / Avances dont il faut rendre compte			(A) \$0.00
BALANCE DUE / SOLDE DÙ <input type="checkbox"/> to CBC / à la SRC <input checked="" type="checkbox"/> to employee / à l'employé(e)			Total (E)-(A) \$109.36
SIGNATURE / SIGNATURE		DATE / DATE	
Requestor / Requirant <i>[Signature]</i>		09/08/06	
Authorization / Autorisation		CODE AMOUNT ACCT CODE AMOUNT ACCT	
Authorization (printed) / Autorisation (lettres moulées) AUGUSTE CAVALÉE		11/11/05	
Audited By / Vérifié par <i>[Signature]</i>			

CBC 0456 (07/2000)

The grey captioned areas must be completed by the employee / Les parties désignées en gris doivent être complétées par l'employé. The red captioned areas are for accounting use only / Les parties désignées en rouge sont réservées à la comptabilité seulement.

Travel Authorization Request / Demande d'autorisation de voyage

Requestor's Name / Nom du requérant Sylvain Lafrance		Employee Id / No d'employé	I.C.C. or WBS # / No C. de C ou D'OTF			
Location (Room - Building) / Adresse: (# de bureau - édifice) # 1233		Claim # / No. de la demande	Manual Fund Commitment # / No. Engagement Manuel de Fonds			
Home Base / Endroit de Travail 1400 René-Lévesque Est		Tel / Tél. 6906 ou 4779	Destination & Departure Date / Destination & date de départ Montréal			
Purpose of Trip / But du déplacement Dîner de travail		Tickets & Advance Required By / Billets et avance requis le		XX / XX / XXXX dj / m/m / y/a		
Advance calculation / calcul de l'avance		Total Advance / Avance Totale				
Meals / Repas \$0.00	Accommodation cost / Frais d'hébergement \$0.00	Others / Autre \$0.00	\$0.00 (A)			
Authorization / Autorisation	Special Authorization / Autorisation Spéciale	XX / XX / XXXX dj / m/m / y/a				
Trip Information / Renseignements sur le voyage						
Departure / Départ 16 / 08 / 2006 Time: 12 h 45		Return / Retour 16 / 08 / 2006 Time: 14 h 15				
Full day Per Diem / Journée complète Indemnité quotidienne \$0.00 x 0		Days / Jours		= \$0.00		
Or / Ou						
For partial day / Pour portion de journée						
	Rate / Taux	Number of meals / Nbre de repas				
Breakfast / Déjeuner	\$0.00	x 0		= \$0.00		
Lunch / Dîner	\$0.00	x 0		= \$0.00		
Dinner / Souper	\$0.00	x 0		= \$0.00		
Less meals provided / Soustraire les repas fournis				Total (B) \$0.00		
Duty Entertainment: Work / Dîner de travail avec						
40\$ assumé par Sylvain Lafrance (150.18\$ - 40.00\$ = 110.18\$)				\$110.18		
Repas au travail, Réceptions pour le personnel et Réceptions au restaurant Bar à vin				\$0.00		
				Total (C) \$110.18		
Other Expenses / Autres dépenses						
Hotel Room / Chambre d'hôtel						
Hotel #1 : \$0.00	Hotel #2 : \$0.00	Hotel #3 : \$0.00	Hotel #4 : \$0.00	\$0.00		
Local Transportation (taxis - own car - car rental) / Déplacements locaux (taxis - location de voiture - voiture personnelle)						
#1 : \$12.00 #2 : \$8.00 #3 : \$0.00 #4 : \$0.00 #5 : \$0.00 #6 : \$0.00 #7 : \$0.00 #8 : \$0.00 #9 : \$0.00 #10 : \$0.00				\$20.00		
Business calls / Appels d'affaire						
				\$0.00		
Others / Autres (provide list / fournir la liste)						
DJ - 110.18				\$0.00		
DJ - 20.00				\$0.00		
				\$0.00		
				Total (D) \$20.00		
Comments / Commentaires						
Taxi de la SRC au restaurant, puis du restaurant à la SRC						
Add amounts B+C+D / Additionner les montants B-C+D				Total (E) \$130.18		
Total accountable advance / Avances dont il faut rendre compte				(A) \$0.00		
BALANCE DUE / SOLDE DÙ				Total (E)-(A) \$130.18		
<input type="checkbox"/> to CBC / à la SRC		<input checked="" type="checkbox"/> to employee / à l'employé(e)				
SIGNATURE / SIGNATURE		DATE / DATE		ACCOUNTING USE ONLY / RÉSERVÉES À LA COMPTABILITÉ SEULEMENT		
Requestor / Requéérant		17/8/06		CODE	AMOUNT	ACCT
Authorization / Autorisation		1708-06				
Authorization (print) / Autorisation (lettres mouillées)						
Audited By / Vérifié par						

CBC (RSC) (RSC)

The grey captioned areas must be completed by the employee
La partie désignée en gris doivent être complétées par l'employé.

The red captioned areas are for accounting use only
Les partie désignées en rouge sont réservées à la comptabilité seulement.

Travel Authorization Request / Demande d'autorisation de voyage s.19(1)

Requestor's Name / Nom du requérant Sylvain Lafrance		Employee Id / No d'employé	C.C. or WBS # / No C. de C ou D'OTP		
Location (Room - Building) / Adresse: (# de bureau - edifice) # 1233		Claim # / No. de la demande	Manual Funds Commitment # / No. Engagement Manuel de Fonds		
Home Base / Endroit de Travail 1400 René-Lévesque Est		Tel / Tél. 6906 ou 4779	Destination & Departure Date / Destination & date de départ Montréal		
Purpose of Trip / But du déplacement Dîner de travail		Tickets & Advance Required By / BILLETS et avance requis le		XX / XX / XXXX dj / m/m / ya	
Advance calculation / calcul de l'avance		Total Advance / Avance Totale			
Meals / Repas \$0.00	Accommodation cost / Frais d'hébergement \$0.00	Others / Autre \$0.00	\$0.00 (A)		
Authorization / Autorisation		Special Authorization / Autorisation Spéciale	XX / XX / XXXX dj / m/m / ya		
Trip Information / Renseignements sur le voyage					
Departure / Départ 17 / 08 / 2006 dj / m/m / ya		Return / Retour 17 / 08 / 2006 dj / m/m / ya		Time: 12 h 00 Heure: 13 h 30	
Full day Per Diem / Journée complète indemnité quotidienne \$0.00 x 0		Days / Jours =		\$0.00	
Or / Ou					
For partial day / Pour portion de journée					
	Rate / Taux	Number of meals / Nbre de repas			
Breakfast / Déjeuner	\$0.00	x 0		= \$0.00	
Lunch / Dîner	\$0.00	x 0		= \$0.00	
Dinner / Souper	\$0.00	x 0		= \$0.00	
Less meals provided / Soustraire les repas fournis				Total (B)	
				\$0.00	
Duty Entertainment, Working Lunch, Staff Functions and Receptions / Frais de représentation, Repas au travail, Réceptions pour le personnel et Réceptions				\$105.73	
Dîner de travail avec Jacques Boulanger, animateur à la Première chaîne au restaurant Julien				\$0.00	
				Total (C)	
				\$105.73	
Other Expenses / Autres dépenses					
Hotel Room / Chambre d'hôtel					
Hotel #1 : \$0.00	Hotel #2 : \$0.00	Hotel #3 : \$0.00	Hotel #4 : \$0.00	\$0.00	
Local Transportation (taxi - own car - car rental) / Déplacements locaux (taxi - location de voiture - voiture personnelle)					
#1 : \$8.00	#2 :	#3 : \$0.00	#4 : \$0.00	#5 : \$0.00	
#6 : \$0.00	#7 : \$0.00	#8 : \$0.00	#9 : \$0.00	#10 : \$0.00	
				\$8.00	
Business calls / Appels d'affaire					
				\$0.00	
Others / Autres (provide list / fournir la liste)					
				\$0.00	
				\$0.00	
				\$0.00	
				Total (D)	
				\$8.00	
Comments / Commentaires					
Taxi de la SRC au restaurant		DJ	- 105.73		
		DJ	- 8.00		
Add amounts B+C+D / Additionner les montants B+C+D				Total (E)	
				\$113.73	
Total accountable advance / Avances dont il faut rendre compte				(A)	
				\$0.00	
BALANCE DUE / SOLDE DÙ		<input type="checkbox"/> to CBC / à la SRC	<input checked="" type="checkbox"/> to employee / à l'employé(e)	Total (E)-(A)	
				\$113.73	
SIGNATURE / SIGNATURE		DATE / DATE	ACCOUNTING USE ONLY / RÉSERVÉES À LA COMPTABILITÉ SEULEMENT		
Requestor / Requirant		17/08/06	CODE	AMOUNT	ACCT
Authorization / Autorisation		17/08/06			
Authorized by (print) / Autorisation (lettres mouluées)					
Audited By / Vérifié par					

DUT

CBC CASE (07/2000)

The grey captioned areas must be completed by the employee
La partie désignée en gris doivent être complétées par l'employé.

The red captioned areas are for accounting use only
Les partie désignées en rouge sont réservées à la comptabilité seulement.

Travel Authorization Request / Demande d'autorisation de voyage

Requestor's Name / Nom du requérant Sylvain Lafrance		Employee Id / No d'employé	C.C. or WBS # / No C. de Cou D'OTP		
Location (Room# - Building) / Adresse: (# de bureau - édifice) bureau 1233		Claim # / No. de la demande	Manual Fund Commitment # / No. Engagement Manuel de Fonds		
Home Base / Endroit de Travail 1400 René-Lévesque Est		Tel / Tél. 6906 ou 4779	Destination & Departure Date / Destination & date de départ Montreal		
Purpose of Trip / But du déplacement Dîner de travail			Tickets & Advance Required By / Billets et avance requis le XX / XX / XXXX dj / m/m / y/a		
Advance calculation / calcul de l'avance			Total Advance / Avance Totale		
Meals / Repas \$0.00	Accommodation cost / Frais d'hébergement \$0.00	Others / Autre \$0.00	\$0.00 (A)		
Authorization / Autorisation		XX / XX / XXXX dj / m/m / y/a	Special Authorization / Autorisation Spéciale		XX / XX / XXXX dj / m/m / y/a
Trip Information / Renseignements sur le voyage					
Departure / Départ 21 / 08 / 2006 Time: 12h15		Return / Retour 21 / 08 / 2006 Time: 13h45			
Full day Per Diem / Journée complète Indemnité quotidienne \$0.00 x 0			Days / Jours		= \$0.00
Or / Ou For partial day / Pour portion de journée					
Breakfast / Déjeuner	Rate / Taux \$0.00	Number of meals / Nbre de repas x 0	= \$0.00		\$0.00
Lunch / Dîner	\$0.00	x 0	= \$0.00		
Dinner / Souper	\$0.00	x 0	= \$0.00		
Less meals provided / Soustraire les repas fournis					Total (B) \$0.00
Duty Entertainment, Working Lunch, Staff Functions and Receptions / Frais de représentation, Repas au travail, Réceptions pour le personnel et Réceptions Dîner de travail avec Édith Brosseau, Guylaine Bergeron et Yvan Asselin au restaurant La Diva					\$134.20
					\$0.00
					Total (C) \$134.20
Other Expenses / Autres dépenses					
Hotel Room / Chambre d'hôtel					
Hotel #1 : \$0.00	Hotel #2 : \$0.00	Hotel #3 : \$0.00	Hotel #4 : \$0.00	\$0.00	
Local Transportation (taxis - own car - car rental) / Déplacements locaux (taxis - location de voiture - voiture personnelle)					
#1 : \$0.00	#2 : \$0.00	#3 : \$0.00	#4 : \$0.00	#5 : \$0.00	#6 : \$0.00
#7 : \$0.00	#8 : \$0.00	#9 : \$0.00	#10 : \$0.00	\$0.00	
Business calls / Appels d'affaire					
Others / Autres (provide list / fournir la liste)					
					Total (D) \$0.00
Comments / Commentaires					
Add amounts B+C+D / Additionner les montants B+C+D					Total (E) \$134.20
Total accountable advance / Avances dont il faut rendre compte					(A) \$0.00
BALANCE DUE / SOLDE DÙ <input type="checkbox"/> to CBC / à la SRC <input checked="" type="checkbox"/> to employee / à l'employé(e)					Total (E)-(A) \$134.20
SIGNATURE / SIGNATURE		DATE / DATE		ACCOUNTING USE ONLY / RÉSERVÉES À LA COMPTABILITÉ SEULEMENT	
Requestor / Requêteur <i>[Signature]</i>		22/8/06		CODE	AMOUNT
Authorization / Autorisation				ACCT	
Authorization (print) / Autorisation (lettres moulées) <i>Lafrance Huguette</i>				CODE	AMOUNT
Audited By / Vérifié par <i>[Signature]</i>		23/8/06		ACCT	

CBC 0466 (07/2000)

The grey captioned areas must be completed by the employee / Les parties désignées en gris doivent être complétées par l'employé.

Travel Authorization Request / Demande d'autorisation de voyage

Requestor's Name / Nom du requérant LAFRANCE, Sylvain		Employee Id / No d'employé	C.C. or WBS # / No C. de C ou D'OTP		
Location (Room# - Building) / Adresse: (# de bureau - édifice) #1233		Claim # / No. de la demande	Manual Funds Commitment # / No. Engagement Manuel de Fonds		
Home Base / Endroit de Travail MRC René-Lévesque est		Tel / Tél. 4779 ou 6906	Destination & Departure Date / Destination & date de départ Montréal		
Purpose of Trip / But du déplacement Dîner d'affaires (57312)		Tickets & Advance Required By / Billets et avance requis le		XX / XX / XXXX d/j m/m y/a	
Advance calculation / calcul de l'avance		Total Advance / Avance Totale			
Meals / Repas \$0.00	Accommodation cost / Frais d'hébergement \$0.00	Others / Autre \$0.00	\$0.00 (A)		
Authorization / Autorisation	XX / XX / XXXX d/j m/m y/a	Special Authorization / Autorisation Spéciale	XX / XX / XXXX d/j m/m y/a		
Trip Information / Renseignements sur le voyage					
Departure / Départ 25 / 08 / 2006 Time: 12 h 15		Return / Retour 25 / 08 / 2006 Time: 14 h 25			
Full day Per Diem / Journée complète Indemnité quotidienne \$0.00 x 0		Days / Jours		= \$0.00	
Or / Ou For partial day / Pour portion de journée					
Breakfast / Déjeuner	Rate / Taux \$0.00	Number of meals / Nbre de repas x 0	= \$0.00		
Lunch / Dîner	\$0.00	x 0	= \$0.00		
Dinner / Souper	\$0.00	x 0	= \$0.00		
Less meals provided / Soustraire les repas fournis				\$0.00	
				Total (B) \$0.00	
Duty Entertainment, Working Lunch, Staff Functions and Receptions / Frais de représentation, Repas au travail, Réceptions pour le personnel et Réceptions					
Dîner avec la sous-ministre Christiane Barbe au restaurant Chez Julien à Montréal le 25 août 2006.				\$0.00	
Monsieur Lafrance assume 60.00\$ de la facture : 165.01\$ - 60.00\$ = 105.01\$				\$105.01	
				Total (C) \$105.01	
Other Expenses / Autres dépenses					
Hotel Room / Chambre d'hôtel					
Hotel #1 : \$0.00		Hotel #2 : \$0.00		Hotel #3 : \$0.00 Hotel #4 : \$0.00 \$0.00	
Local Transportation (taxis - own car - car rental) / Déplacements locaux (taxis - location de voiture - voiture personnelle)					
#1 : \$8.00		#2 : \$8.00		#3 : \$0.00 #4 : \$0.00 #5 : \$0.00 #6 : \$0.00 #7 : \$0.00 #8 : \$0.00 #9 : \$0.00 #10 : \$0.00 \$16.00	
Business calls / Appels d'affaire					
Others / Autres (provide list / fournir la liste)					
Total (D) \$16.00					
Comments / Commentaires					
Transport : Taxi de la SRC au restauran Chez Julien 8.00\$ + retour à la SRC 8.00\$					
Add amounts B+C+D / Additionner les montants B+C+D					
				Total (E) \$121.01	
Total accountable advance / Avances dont il faut rendre compte					
				(A) \$0.00	
BALANCE DUE / SOLDE DÙ <input type="checkbox"/> to CBC / à la SRC <input checked="" type="checkbox"/> to employee / à l'employé(e)					
				Total (E)-(A) \$121.01	
SIGNATURE / SIGNATURE		DATE / DATE		ACCOUNTING USE ONLY	
		25/08/06		RÉSERVÉES À LA COMPTABILITÉ SEULEMENT	
Requestor / Requérent				CODE	AMOUNT
Authorization / Autorisation				ACCT	ACCT
Authorization (print) / Autorisation (lettres moullées)					
Audited By / Vérifié par					
		25/08/06			

CBC 0495 (07/2005)

The grey captioned areas must be completed by the employee
Les parties désignées en gris doivent être complétées par l'employé.

The red captioned areas are for accounting use only
Les parties désignées en rouge sont réservées à la comptabilité seulement.

Travel Authorization Requ

torisation de voyage

s.16(2)

s.19(1)

Requestor's Name / Nom du requérant Sylvain Lafrance		Employee Id / No d'employé	C.C. or WBS # / No C. de Cou d'OTP		
Location (Room - Building) / Adresse: (# de bureau - édifice) # 1233		Class # / no. de la demande	Manual Funds Commitment # / No. Engagement Manuel de Fonds		
Home Base / Endroit de Travail 1400 René-Lévesque Est		Tel / Tél. 4779 ou 6906	Destination & Departure Date / Destination & date de départ Ottawa - 5 septembre 2006		
Purpose of Trip / But du déplacement Conseil d'administration à Ottawa		Tickets & Advance Required By / Billets et avance requis le		XX / XX / XXXX dj / m/m / y/a	XX / XX / XXXX dj / m/m / y/a
Advance calculation / calcul de l'avance		Total Advance / Avance Totale			
Meals / Repas \$0.00	Accommodation cost / Frais d'hébergement \$0.00	Others / Autre \$0.00	\$0.00 (A)		
Authorization / Autorisation		XX / XX / XXXX dj / m/m / y/a	Special Authorization / Autorisation Spéciale		XX / XX / XXXX dj / m/m / y/a
Trip Information / Renseignements sur le voyage					
Departure / Départ 05 / 09 / 2006 Time: 14 h 00		Return / Retour 07 / 09 / 2006 Time: 17 h 00			
Full day Per Diem / Journée complète Indemnité quotidienne \$0.00 x 0		Days / Jours		= \$0.00	
Or / Ou For partial day / Pour portion de journée					
	Rate / Taux	Number of meals / Nbre de repas			
Breakfast / Déjeuner	\$0.00	x 0		= \$0.00	
Lunch / Dîner	\$0.00	x 0		= \$0.00	
Dinner / Souper	\$0.00	x 0		= \$0.00	
Less meals provided / Soustraire les repas fournis				\$0.00	
				Total (B) \$0.00	
Duty Entertainment, Working Lunch, Staff Functions and Receptions / Frais de représentation, Repas au travail, Réceptions pour le personnel et Réceptions					
				\$0.00	
				\$0.00	
				Total (C) \$0.00	
Other Expenses / Autres dépenses					
Hotel Room / Chambre d'hôtel					
Hotel #1 : \$570.00		Hotel #2 : \$0.00		Hotel #3 : \$0.00	
				Hotel #4 : \$0.00	
\$570.00					
Local Transportation (taxi - own car - car rental) / Déplacements locaux (taxi - location de voiture - voiture personnelle)					
#1 \$22.00		#2 \$22.00		#3 \$180.00	
#4 \$0.00		#5 \$0.00		#6 \$0.00	
#7 \$0.00		#8 \$0.00		#9 \$0.00	
#10 \$0.00					
\$224.00					
Business calls / Appels d'affaire					
\$0.00					
Others / Autres (provide list / fournir la liste)					
\$0.00					
\$0.00					
\$0.00					
				DJ Total (D) \$794.00	
Comments / Commentaires					
#1 et #2 : stationnement à l'hôtel,					
#3 : km de Montréal à Ottawa, Ottawa à Montréal (450 km x 0.40\$)					
Add amounts B+C+D / Additionner les montants B+C+D					
				Total (E) \$794.00	
Total accountable advance / Avances dont il faut rendre compte					
				(A) \$0.00	
BALANCE DUE / SOLDE DÙ <input type="checkbox"/> to CBC / à la SRC <input checked="" type="checkbox"/> to employee / à l'employé(e)					
				Total (E)-(A) \$794.00	
SIGNATURE / SIGNATURE		DATE / DATE		ACCOUNTING USE ONLY	
Requestor / Requéérant		11/09/06		RÉSERVÉES À LA COMPTABILITÉ SEULEMENT	
Authorization / Autorisation				CODE	AMOUNT
Authorisation (print) / Autorisation (lettres moulées)				ACCT	CODE
Audited By / Vérifié par		12/09/06		AMOUNT	ACCT

The grey captioned areas must be completed by the employee
Les parties désignées en gris doivent être complétées par l'employé.

The red captioned areas are for accounting use only
Les parties désignées en rouge sont réservées à la comptabilité seulement.

Travel Authorization Request / Autorisation de voyage

Requestor's Name / Nom du requérant Sylvain Lafrance		Employee Id / No d'employé		C.C. or WBS # / No C. de C ou D'OTP	
Location (Room# - Building) / Adresse: (# de bureau - édifice) # 1233		Claim # / No. de la demande		Manual Funds Commitment # / No. Engagement Manuel de Fonds	
Home Base / Endroit de Travail 1400 René-Lévesque Est		Tel / Tél. 4779 ou 6906		Destination & Departure Date / Destination & date de départ Ottawa - 7 septembre 2006	
Purpose of Trip / But du déplacement Dîner de travail			Tickets & Advance Required By / Billets et avance requis le XX / XX / XXXX dj / m/m / y/a		
Advance calculation / calcul de l'avance		Total Advance / Avance Totale			
Meals / Repas \$0.00	Accommodation cost / Frais d'hébergement \$0.00	Others / Autre \$0.00	\$0.00 (A)		
Authorization / Autorisation		Special Authorization / Autorisation Spéciale		XX / XX / XXXX dj / m/m / y/a	
Trip Information / Renseignements sur le voyage					
Departure / Départ 07 / 09 / 2006 Time: 12h00 dj / m/m / y/a Heure:			Return / Retour 07 / 09 / 2006 Time: 13h45 dj / m/m / y/a Heure:		
Full day Per Diem / Journée complète Indemnité quotidienne \$0.00 x 0		Days / jours		= \$0.00	
Or / Ou For partial day / Pour portion de journée					
Breakfast / Déjeuner \$0.00		x 0		= \$0.00	
Lunch / Dîner \$0.00		x 0		= \$0.00	
Dinner / Souper \$0.00		x 0		= \$0.00	
Less meals provided / Soustraire les repas fournis				\$0.00	
				Total (B) \$0.00	
Duty Entertainment, Working Lunch, Staff Functions and Receptions / Frais de représentation, Repas au travail, Réceptions pour le personnel et Réceptions					
Dîner de travail avec Francine Létourneau, chef de cabinet du PDG et Bill Chambers, Vice-président des Communications, au restaurant Hys Steakhouse Ottawa				\$104.71	
				\$0.00	
				Total (C) \$104.71	
Other Expenses / Autres dépenses					
Hotel Room / Chambre d'hôtel					
Hotel #1 : \$0.00		Hotel #2 : \$0.00		Hotel #3 : \$0.00	
				Hotel #4 : \$0.00	
\$0.00					
Local Transportation (taxis - own car - car rental) / Déplacements locaux (taxis - location de voiture - voiture personnelle)					
#1 : \$0.00 #2 : \$0.00 #3 : \$0.00 #4 : \$0.00 #5 : \$0.00 #6 : \$0.00 #7 : \$0.00 #8 : \$0.00 #9 : \$0.00 #10 : \$0.00					
\$0.00					
Business calls / Appels d'affaire					
\$0.00					
Others / Autres (provide list / fournir la liste)					
\$0.00					
\$0.00					
\$0.00					
				Total (D) \$0.00	
Comments / Commentaires					
Add amounts B+C+D / Additionner les montants B+C+D					
				Total (E) \$104.71	
Total accountable advance / Avances dont il faut rendre compte (A) \$0.00					
BALANCE DUE / SOLDE DÙ <input type="checkbox"/> to CBC / à la SRC <input checked="" type="checkbox"/> to employee / à l'employé(e)				Total (E)-(A) \$104.71	
SIGNATURE / SIGNATURE Requestor / Représentant <i>Sylvain Lafrance</i>		DATE / DATE 11/9/06		ACCOUNTING USE ONLY / RÉSERVÉES À LA COMPTABILITÉ SEULEMENT	
Authorization / Autorisation <i>Huguette Lavallée</i>		Audited By / Vérifié par <i>M. L...</i>		12/19/06	
				CODE AMOUNT ACCT CODE AMOUNT ACCT	

The grey captioned areas must be completed by the employee / Les parties désignées en gris doivent être complétées par l'employé.

The red captioned areas are for accounting use only / Les parties désignées en rouge sont réservées à la comptabilité seulement.

Travel Authorization Request / Demande d'autorisation de voyage

Requestor's Name / Nom du requérant Sylvain Lafrance		Employee Id / No d'employé	C.C. or WBS # / No C. de C ou D'OTP		
Location (Room - Building) / Adresse: (N de bureau - édifice) # 1233		Claim # / no. de la demande	Manual Funds Commitment # / No. Engagement Manuel de Fonds		
Home Base / Endroit de travail 1400 René-Lévesque Est		Tel / Tél. 4779 ou 6906	Destination & Departure Date / Destination & date de départ Montréal - 8 septembre 2006		
Purpose of Trip / But du déplacement Dîner de travail		Tickets & Advance Required By / Billets et avance requis le		XX / XX / XXXX dj / nm / y/a	XX / XX / XXXX nm / y/a
Meals / Repas \$0.00		Accommodation cost / Frais d'hébergement \$0.00		Others / Autre \$0.00	
Authorization / Autorisation		XX / XX / XXXX dj / nm / y/a	Special Authorization / Autorisation Spéciale		XX / XX / XXXX nm / y/a
Trip Information / Renseignements sur le voyage					
Departure / Départ 08, 08, 2006 Time: 12h00		Return / Retour 08, 08, 2006 Time: 13h45			
Full day Per Diem / Journée complète indemnité quotidienne \$0.00 x 0		Days / Jours =		\$0.00	
Or / Ou					
For partial day / Pour portion de journée					
Breakfast / Déjeuner \$0.00 x 0 = \$0.00		Lunch / Dîner \$0.00 x 0 = \$0.00		Dinner / Souper \$0.00 x 0 = \$0.00	
Less meals provided / Soustraire les repas fournis				\$0.00	
				Total (B) \$0.00	
Duty Entertainment, Working Lunch, Staff Functions and Receptions / Frais de représentation, Repas au travail, Réceptions pour le personnel et Réceptions					
Dîner de travail avec Guylaine Bergeron, directrice générale des communications, au restaurant Fantasia				\$71.60	
				\$0.00	
				Total (C) \$71.60	
Other Expenses / Autres dépenses					
Hotel Room / Chambre d'hôtel					
Hotel #1 : \$0.00		Hotel #2 : \$0.00		Hotel #3 : \$0.00	
Hotel #4 : \$0.00				\$0.00	
Local Transportation (taxi - own car - car rental) / Déplacements locaux (taxi - location de voiture - voiture personnelle)					
#1 : \$0.00 #2 : \$0.00 #3 : \$0.00 #4 : \$0.00 #5 : \$0.00 #6 : \$0.00 #7 : \$0.00 #8 : \$0.00 #9 : \$0.00 #10 : \$0.00				\$0.00	
Business calls / Appels d'affaire					
				\$0.00	
Others / Autres (provide list / fournir la liste)					
				\$0.00	
				\$0.00	
				\$0.00	
				Total (D) \$0.00	
Comments / Commentaires					
Add amounts B+C+D / Additionner les montants B+C+D					
				Total (E) \$71.60	
Total accountable advance / Avances dont il faut rendre compte					
				(A) \$0.00	
BALANCE DUE / SOLDE DÙ		<input checked="" type="checkbox"/> to CBC / à la SRC		<input checked="" type="checkbox"/> to employee / à l'employé(e)	
				Total (E)-(A) \$71.60	
SIGNATURE / SIGNATURE Requestor / Requérent		DATE / DATE		ACCOUNTING USE ONLY / RÉSERVÉES À LA COMPTABILITÉ SEULEMENT	
<i>Sylvain Lafrance</i>		11/9/06		CODE AMOUNT ACCT CODE AMOUNT ACCT	
Authorization / Autorisation					
Authorization (Print) / Autorisation (lettres moulées)					
Audited By / Vérifié par <i>André...</i>		12/9/06			

The grey captioned areas must be completed by the employee / Les parties désignées en gris doivent être complétées par l'employé.
The red captioned areas are for accounting use only / Les parties désignées en rouge sont réservées à la comptabilité seulement.

Travel Authorization Request / Demande d'autorisation de voyage

s.16(2)

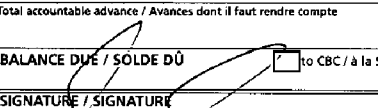
s.19(1)

Requestor's Name / Nom du requérant Sylvain Lafrance		Employee Id / No d'employé	C.C. or WBS # / No C. de C ou D'OTP		
Location (Room# - Building) / Adresse: (# de bureau - édifice) # 1233		Claim # / No. de la demande	Manual Funds Commitment # / No. Engagement Manuel de Fonds		
Home Base / Endroit de Travail 1400 boul. René-Lévesque E.		Tel / Tél. 4779 ou 6906	Destination & Departure Date / Destination & date de départ Montréal - 12 septembre 2006		
Purpose of Trip / But du déplacement Dîner de travail		Tickets & Advance Required By / Billets et avance requis le XX / XX / XXXX dj / m/m / y/a			
Advance calculation / calcul de l'avance		Total Advance / Avance Totale			
Meals / Repas \$0.00	Accommodation cost / Frais d'hébergement \$0.00	Others / Autre \$0.00	\$0.00 (A)		
Authorization / Autorisation	XX / XX / XXXX dj / m/m / y/a	Special Authorization / Autorisation Spéciale	XX / XX / XXXX dj / m/m / y/a		
Trip Information / Renseignements sur le voyage					
Departure / Départ 12 / 09 / 2006 dj / m/m / y/a Time: 12h00 Heure:		Return / Retour 12 / 09 / 2006 dj / m/m / y/a Time: 13h45 Heure:			
Full day Per Diem / Journée complète Indemnité quotidienne \$0.00 x 0		Days / Jours	=	\$0.00	
Or / Ou For partial day / Pour portion de journée					
	Rate / Taux	Number of meals / Nbre de repas	=		
Breakfast / Déjeuner	\$0.00	x 0	=	\$0.00	
Lunch / Dîner	\$0.00	x 0	=	\$0.00	
Dinner / Souper	\$0.00	x 0	=	\$0.00	
Less meals provided / Soustraire les repas fournis				\$0.00	
				Total (B) \$0.00	
Duty Entertainment, Working Lunch, Staff Functions and Receptions / Frais de représentation, Repas au travail, Réceptions pour le personnel et Réceptions					
Dîner de travail avec Richard Portelance, directeur général service commercial, au restaurant Julien				\$87.21	
				Total (C) \$87.21	
Other Expenses / Autres dépenses					
Hotel Room / Chambre d'hôtel					
Hotel #1 : \$0.00	Hotel #2 : \$0.00	Hotel #3 : \$0.00	Hotel #4 : \$0.00	\$0.00	
Local Transportation (taxis - own car - car rental) / Déplacements locaux (taxis - location de voiture - voiture personnelle)					
#1 : \$12.00 #2 : \$8.00 #3 : \$0.00 #4 : \$0.00 #5 : \$0.00 #6 : \$0.00 #7 : \$0.00 #8 : \$0.00 #9 : \$0.00 #10 : \$0.00				\$20.00	
Business calls / Appels d'affaire					
				\$0.00	
Others / Autres (provide list / fournir la liste)					
				\$0.00	
				\$0.00	
				\$0.00	
				Total (D) \$20.00	
Comments / Commentaires					
#1 : Taxi de la MRC au restaurant		DJ	- 87.21		
#2 : Taxi du restaurant à la MRC		DQ	- 20.00		
Add amounts B-C+D / Additionner les montants B-C+D					
				Total (E) \$107.21	
Total accountable advance / Avances dont il faut rendre compte					
				(A) \$0.00	
BALANCE DUE / SOLDE DÙ <input type="checkbox"/> to CBC / à la SRC <input checked="" type="checkbox"/> to employee / à l'employé(e)					
				Total (E)-(A) \$107.21	
SIGNATURE / SIGNATURE		DATE / DATE		ACCOUNTING USE ONLY / RÉSERVÉES À LA COMPTABILITÉ SEULEMENT	
Requestor / Requérant		11/9/06		CODE AMOUNT ACCT CODE AMOUNT ACCT	
Authorization / Autorisation					
Authorization (print) / Autorisation (lettres moulées)					
Audited by / Vérifié par		18/9/06			

The grey captioned areas must be completed by the employee
Les parties désignées en gris doivent être complétées par l'employé.

The red captioned areas are for accounting use only
Les parties désignées en rouge sont réservées à la comptabilité seulement.

Travel Authorization Request / Demande d'autorisation de voyage

Requestor's Name / Nom du requérant Sylvain Lafrance		Employee Id / No d'employé	C.C. or WBS # / No C. de C ou D'OTP	
Location (Room# - Building) / Adresse: (# de bureau - édifice) #1233		Claim # / no. de la demande	Manual Funds Commitment # / No. Engagement Manuel de Fonds	
Home Base / Endroit de Travail 1400 boul. René-Lévesque E.		Tel / Tél. 4779 ou 6906	Destination & Departure Date / Destination & date de départ Montréal - 14 septembre 2006	
Purpose of Trip / But du déplacement Dîner de travail			Tickets & Advance Required By / Billets et avance requis le XX / XX / XXXX dj / m/m / y/a	
Advance calculation / calcul de l'avance		Total Advance / Avance Totale		
Meals / Repas \$0.00	Accommodation cost / Frais d'hébergement \$0.00	Others / Autre \$0.00	\$0.00 (A)	
Authorization / Autorisation	XX / XX / XXXX dj / m/m / y/a	Special Authorization / Autorisation Spéciale	XX / XX / XXXX dj / m/m / y/a	
Trip Information / Renseignements sur le voyage				
Departure / Départ 14 / 09 / 2006 Time: 12 h 15		Return / Retour 14 / 09 / 2006 Time: 14 h		
Full day Per Diem / Journée complète Indemnité quotidienne \$0.00 x 0		Days / Jours		= \$0.00
Or / Ou For partial day / Pour portion de journée				
	Rate / Taux	Number of meals / Nbre de repas		
Breakfast / Déjeuner	\$0.00	x 0		= \$0.00
Lunch / Dîner	\$0.00	x 0		= \$0.00
Dinner / Souper	\$0.00	x 0		= \$0.00
Less meals provided / Soustraire les repas fournis				\$0.00
				Total (B) \$0.00
Duty Entertainment, Working Lunch, Staff Functions and Receptions / Frais de représentation, Repas au travail, Receptions pour le personnel et Réceptions				
Dîner de travail avec Michel Arpin, Vice-président, radiodiffusion, CRTC, au restaurant Julien				\$59.28
				\$0.00
				Total (C) \$59.28
Other Expenses / Autres dépenses				
Hotel Room / Chambre d'hôtel				
Hotel #1 : \$0.00	Hotel #2 : \$0.00	Hotel #3 : \$0.00	Hotel #4 : \$0.00	\$0.00
Local Transportation (taxis - own car - car rental) / Déplacements locaux (taxis - location de voiture - voiture personnelle)				
#1 : \$9.00 #2 : \$9.00 #3 : \$0.00 #4 : \$0.00 #5 : \$0.00 #6 : \$0.00 #7 : \$0.00 #8 : \$0.00 #9 : \$0.00 #10 : \$0.00				\$18.00
Business calls / Appels d'affaire				
				\$0.00
Others / Autres (provide list / fournir la liste)				
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
				Total (D) \$18.00
Comments / Commentaires				
# 1 : Taxi de la MRC au restaurant		DJ - 59.28		
# 2 : Taxi du restaurant à la MRC		D4 - 18.00		
Add amounts B+C+D / Additionner les montants B+C+D				Total (E) \$77.28
Total accountable advance / Avances dont il faut rendre compte				(A) \$0.00
BALANCE DUE / SOLDE DÙ <input type="checkbox"/> to CBC / à la SRC <input checked="" type="checkbox"/> to employee / à l'employé(e)				Total (E)-(A) \$77.28
SIGNATURE / SIGNATURE Requestor / Requéérant		DATE / DATE	ACCOUNTING USE ONLY RÉSERVÉES À LA COMPTABILITÉ SEULEMENT	
		19/9/06	CODE	AMOUNT
Authorization / Autorisation			ACCT	CODE
Authorization (print) / Autorisation (lettres mouillées)			AMOUNT	ACCT
Audited By / Vérifié par		13/9/04		

The grey captioned areas must be completed by the employee
Les parties désignées en gris doivent être complétées par l'employé.

The red captioned areas are for accounting use only
Les parties désignées en rouge sont réservées à la comptabilité seulement.

Travel Authorization Request / Demande d'autorisation de voyage

Requestor's Name / Nom du requérant LAFRANCE, Sylvain		Employee Id / No d'employé		C.C. or WBS # / No C. de C ou D'OTP	
Location (Room# - Building) / Adresse: (# de bureau - édifice) #1233		Claim # / No. de la demande		Manual Funds Commitment # / No. Engagement Manuel de Fonds	
Home Base / Endroit de Travail MRC René-Lévesque est		Tel / Tél. 6906 ou 4779		Destination & Departure Date / Destination & date de départ Montréal	
Purpose of Trip / But du déplacement Dîner de travail		Tickets & Advance Required By / Billets et avance requis le		XX / XX / XXXX dj / m/m / y/a	
Advance calculation / calcul de l'avance		Total Advance / Avance Totale			
Meals / Repas \$0.00		Accommodation cost / Frais d'hébergement \$0.00		Others / Autre \$0.00	
Authorization / Autorisation		Special Authorization / Autorisation Spéciale		XX / XX / XXXX dj / m/m / y/a	
Trip Information / Renseignements sur le voyage					
Departure / Départ 15 / 09 / 2006		Return / Retour 15 / 09 / 2006		Time: 12 h	
Full day Per Diem / Journée complète Indemnité quotidienne \$0.00 x 0		Days / jours		= \$0.00	
Or / Ou For partial day / Pour portion de journée					
Breakfast / Déjeuner		Lunch / Dîner		Dinner / Souper	
Rate / Taux \$0.00		Number of meals / Nbre de repas x 0		= \$0.00	
Rate / Taux \$0.00		Number of meals / Nbre de repas x 0		= \$0.00	
Rate / Taux \$0.00		Number of meals / Nbre de repas x 0		= \$0.00	
Less meals provided / Soustraire les repas fournis				Total (B) \$0.00	
Duty Entertainment, Working Lunch, Staff Functions and Receptions / Frais de représentation, Repas au travail, Réceptions pour le personnel et Réceptions					
Dîner de travail avec Alain Saulnier - directeur général de l'information des Services français - au restaurant Miyako le 15 septembre				\$48.59	
				\$0.00	
				Total (C) \$48.59	
Other Expenses / Autres dépenses					
Hotel Room / Chambre d'hôtel					
Hotel #1 : \$0.00		Hotel #2 : \$0.00		Hotel #3 : \$0.00	
Hotel #4 : \$0.00				\$0.00	
Local Transportation (taxi - own car - car rental) / Déplacements locaux (taxi - location de voiture - voiture personnelle)					
#1 : \$0.00		#2 : \$0.00		#3 : \$0.00	
#4 : \$0.00		#5 : \$0.00		#6 : \$0.00	
#7 : \$0.00		#8 : \$0.00		#9 : \$0.00	
#10 : \$0.00				\$0.00	
Business calls / Appels d'affaire					
Others / Autres (provide list / fournir la liste)					
				Total (D) \$0.00	
Comments / Commentaires					
Add amounts B+C+D / Additionner les montants B+C+D				Total (E) \$48.59	
Total accountable advance / Avances dont il faut rendre compte				(A) \$0.00	
BALANCE DUE / SOLDE DÙ <input type="checkbox"/> to CBC / à la SRC <input checked="" type="checkbox"/> to employee / à l'employé(e)				Total (E)-(A) \$48.59	
SIGNATURE / SIGNATURE Requestor / Requérant		DATE / DATE		ACCOUNTING USE ONLY / RÉSERVÉES À LA COMPTABILITÉ SEULEMENT	
		22/09/06		CODE AMOUNT ACCT CODE AMOUNT ACCT	
Authorization / Autorisation		Date / Date			
		25/09/2006			
Audited By / Vérifié par					

Just

DS

CBC CASE (07/2006)

The grey captioned areas must be completed by the employee / Les parties désignées en gris doivent être complétées par l'employé. The red captioned areas are for accounting use only / Les parties désignées en rouge sont réservées à la comptabilité seulement.

Travel Authorization Request / Demande d'autorisation de voyage

Requestor's Name / Nom du requérant LAFRANCE, Sylvain		Employee Id / No d'employé	C.C. or WBS # / No C de C ou D'OTP		
Location (Room# - Building) / Adresse: (# de bureau - édifice) #1233		Claim # / no. de la demande	Manual Funds Commitment # / No. Engagement Manuel de Fonds		
Home Base / Endroit de Travail MRC René-Lévesque est		Tel / Tél. 6906 ou 4779	Destination & Departure Date / Destination & date de départ Montréal		
Purpose of Trip / But du déplacement Dîner d'Affaires		Tickets & Advance Required By / Billets et avance requis le		DATE	Dut
Advance calculation / calcul de l'avance		Total Advance / Avance Totale			
Meals / Repas \$0.00	Accommodation cost / Frais d'hébergement \$0.00	Others / Autre \$0.00	\$0.00 (A)		
Authorization / Autorisation		Special Authorization / Autorisation Spéciale	XX / XX / XXXX dj / m/m / y/a		
Departure / Départ 18 / 03 / 5006 Time: 12 h 15		Return / Retour 18 / 09 / 2006 Time: 14 h 30			
Full day Per Diem / Journée complète Indemnité quotidienne \$0.00 x 0		Days / Jours	=	\$0.00	
Or / Ou For partial day / Pour portion de journée		Rate / Taux	Number of meals / Nbre de repas		
Breakfast / Déjeuner	\$0.00	x	0	=	\$0.00
Lunch / Dîner	\$0.00	x	0	=	\$0.00
Dinner / Souper	\$0.00	x	0	=	\$0.00
Less meals provided / Soustraire les repas fournis				Total (B)	\$0.00
Duty Entertainment, Working Lunch, Staff functions and Receptions / Frais de représentation, Repas au travail, Réceptions pour le personnel et Réceptions					
Dîner d'Affaires avec Peter Herndorff du Centre National des Arts au restaurant Café Meliez à Montréal le 18 septembre 2006.				\$64.99	
				\$0.00	
				Total (C)	\$64.99
Other Expenses / Autres dépenses					
Hotel Room / Chambre d'hôtel					
Hotel #1 : \$0.00	Hotel #2 : \$0.00	Hotel #3 : \$0.00	Hotel #4 : \$0.00	\$0.00	
Local Transportation (taxi - own car - car rental) / Déplacements locaux (taxis - location de voiture - voiture personnelle)					
#1 : \$10.00 #2 : \$10.00 #3 : \$0.00 #4 : \$0.00 #5 : \$0.00 #6 : \$0.00 #7 : \$0.00 #8 : \$0.00 #9 : \$0.00 #10 : \$0.00				\$20.00	
Business calls / Appels d'affaire				\$0.00	
Others / Autres (provide list / fournir la liste)				\$0.00	
				\$0.00	
				\$0.00	
				Total (D)	\$20.00
Comments / Commentaires					
Transport : Taxi de la SRC au restaurant 10.00\$ + retour 10.00\$ = montant réclamé 20.00\$					
Add amounts B+C+D / Additionner les montants B+C+D				Total (E)	\$84.99
Total accountable advance / Avances dont il faut rendre compte				(A)	\$0.00
BALANCE DUE / SOLDE DÙ				Total (E)-(A)	\$84.99
SIGNATURE / SIGNATURE		DATE / DATE	ACCOUNTING USE ONLY / RÉSERVÉES À LA COMPTABILITÉ SEULEMENT		
		20/9/06	CODE	AMOUNT	ACCT
Authorization / Autorisation					
Authorization (print) / Autorisation (lettres mouillées)					
Lafrance Sylvain		20-904			
Audited By / Vérifié par					

The grey captioned areas must be completed by the employee
Les parties désignées en gris doivent être complétées par l'employé.

The red captioned areas are for accounting use only
Les parties désignées en rouge sont réservées à la comptabilité seulement.

Travel Authorization Request / Demande d'autorisation de voyage

Requestor's Name / Nom du requérant Sylvain Lafrance	Employee id / No d'employé 1233	C.C. or WBS # / No C. de Cou D'OTP s.16(2)	
Location (Room# - Building) / Adresse: (# de bureau - édifice) #1233	Claim # / No. de la demande	Manual Funds Commitment # / No. Engagement Manuel de Fonds s.19(1)	
Home Base / Endroit de Travail 1400 René-Lévesque Est	Tel / Tél. 4779 ou 6906	Destination & Departure Date / Destination & date de départ Ottawa - 24 septembre 2006	DL
Purpose of Trip / But du déplacement Tournée régionale		Tickets & Advance Required By / Billets et avance requis le XX / XX / XXXX dj / m/m / y/a	

Advance calculation / calcul de l'avance			Total Advance / Avance Totale
Meals Repas	Accommodation cost Frais d'hébergement	Others Autre	
\$0.00	\$0.00	\$0.00	\$0.00 (A)
Authorization / Autorisation XX / XX / XXXX dj / m/m / y/a			Special Authorization / Autorisation Spéciale XX / XX / XXXX dj / m/m / y/a

Trip Information / Renseignements sur le voyage			
Departure / Départ 24 / 09 / 2006 Time: 17h	Return / Retour 25 / 09 / 2006 Time: 17h		

Full day Per Diem / Journée complète indemnité quotidienne \$60.00 x 1	Days / Jours =	\$60.00
Or / Ou For partial day / Pour portion de journée		
Breakfast / Déjeuner \$0.00	Number of meals / Nbre de repas x 0	= \$0.00
Lunch / Dîner \$0.00	x 0	= \$0.00
Dinner / Souper \$0.00	x 0	= \$0.00
Less meals provided / Soustraire les repas fournis		\$0.00
DA Total (B)		\$60.00

Duty Entertainment, Working Lunch, Staff Functions and Receptions / Frais de représentation, Repas au travail, Réceptions pour le personnel et Réceptions	
	\$0.00
Total (C)	\$0.00

Other Expenses / Autres dépenses				
Hotel Room / Chambre d'hôtel				
Hotel #1 : \$148.20	Hotel #2 : \$0.00	Hotel #3 : \$0.00	Hotel #4 : \$0.00	\$148.20

Local Transportation (taxi - own car - car rental) / Déplacements locaux (taxi - location de voiture - voiture personnelle)				
#1 : \$23.00	#2 : \$7.00	#3 : \$176.00	#4 : \$0.00	#5 : \$0.00
#6 : \$0.00	#7 : \$0.00	#8 : \$0.00	#9 : \$0.00	#10 : \$0.00
				\$206.00

Business calls / Appels d'affaire	\$0.00
Others / Autres (provide list / fournir la liste)	\$0.00
	\$0.00
	\$0.00
DG Total (D)	\$354.20

Comments / Commentaires	
#1 : Stationnement à l'hôtel	
#2 : Taxi	
#3 : Kilomètres avec voiture personnelle (440 kilomètres x 0.40\$)	
Add amounts B+C+D / Additionner les montants B+C+D	Total (E) \$414.20
Total accountable advance / Avances dont il faut rendre compte	(A) \$0.00
BALANCE DUE / SOLDE DÙ	Total (E)-(A) \$414.20

SIGNATURE / SIGNATURE Requestor / Requirant <i>Sylvain Lafrance</i>	DATE / DATE 29/9/06	ACCOUNTING USE ONLY RÉSERVÉES À LA COMPTABILITÉ SEULEMENT			
Authorization / Autorisation <i>Huguette Lavallée</i>	DATE / DATE 29/09/2006	CODE	AMOUNT	ACCT	CODE
Authorization (print) / Autorisation (lettres moulées) Huguette Lavallée					
Audited By / Vérifié par					

The grey captioned areas must be completed by the employee / Les parties désignées en gris doivent être complétées par l'employé. The red captioned areas are for accounting use only / Les parties désignées en rouge sont réservées à la comptabilité 000069

Travel Authorization Request / Demande d'autorisation de voyage

Requestor's Name / Nom du requérant Sylvain Lafrance	Employee Id / No d'employé	C.C. or WBS # / No C. de C ou D'OTP	s.16(2)
Location (Room# - Building) / Adresse: (# de bureau - édifice) #1233	Claim # / No. de la demande	Employment # / No. Engagement Manuel de Fonds	s.19(1)
Home Base / Endroit de Travail 1400 René-Lévesque Est	Tel / Tél. 4779 ou 6906	Destination & Departure Date / Destination & date de départ Montréal - 26 septembre 2006	
Purpose of Trip / But du déplacement Dîner de travail		Tickets & Advance Required By / Billets et avance requis le	XX / XX / XXXX dj / m/m / y/a

Advance calculation / calcul de l'avance		Total Advance / Avance Totale
Meals Repas	Accommodation cost Frais d'hébergement	\$0.00 (A)
\$0.00	\$0.00	

Authorization / Autorisation	Special Authorization / Autorisation Spéciale
XX / XX / XXXX dj / m/m / y/a	XX / XX / XXXX dj / m/m / y/a

Trip Information / Renseignements sur le voyage			
Departure / Départ 26 / 09 / 2006 d/j m/m y/a	Time: 12h Heure:	Return / Retour 26 / 09 / 2006 d/j m/m y/a	Time: 14h Heure:

Full day Per Diem / Journée complète Indemnité quotidienne	Days / Jours	=	\$0.00
\$0.00 x 0			

Or / Ou For partial day / Pour portion de journée			
	Rate / Taux	Number of meals / Nbre de repas	
Breakfast / Déjeuner	\$0.00	x 0	= \$0.00
Lunch / Dîner	\$0.00	x 0	= \$0.00
Dinner / Souper	\$0.00	x 0	= \$0.00
Less meals provided / Soustraire les repas fournis			\$0.00
			Total (B) \$0.00

Duty Entertainment, Working Lunch, Staff Functions and Receptions / Frais de représentation, Repas au travail, Réceptions pour le personnel et Réceptions	
Dîner de travail avec Joël Le Bigot, animateur Radio au restaurant Julien	\$111.01
	\$0.00
	Total (C) \$111.01

Other Expenses / Autres dépenses					
Hotel Room / Chambre d'hôtel	Hotel #1 : \$0.00	Hotel #2 : \$0.00	Hotel #3 : \$0.00	Hotel #4 : \$0.00	\$0.00

Local Transportation (taxis - own car - car rental) / Déplacements locaux (taxis - location de voiture - voiture personnelle)										
#1 : \$9.00	#2 : \$0.00	#3 : \$0.00	#4 : \$0.00	#5 : \$0.00	#6 : \$0.00	#7 : \$0.00	#8 : \$0.00	#9 : \$0.00	#10 : \$0.00	\$9.00

Business calls / Appels d'affaire	\$0.00
Others / Autres (provide list / fournir la liste)	\$0.00
	\$0.00
	\$0.00
	\$0.00
	\$9.00
	Total (D) \$9.00

Comments / Commentaires
#1 : Taxi de la MRC au restaurant

Add amounts B+C+D / Additionner les montants B+C+D	Total (E)	\$120.01
Total accountable advance / Avances dont il faut rendre compte	(A)	\$0.00
BALANCE DUE / SOLDE DÙ <input type="checkbox"/> to CBC / à la SRC <input checked="" type="checkbox"/> to employee / à l'employé(e)	Total (E)-(A)	\$120.01

SIGNATURE / SIGNATURE Requestor / Requéant	DATE / DATE	ACCOUNTING USE ONLY RÉSERVÉES À LA COMPTABILITÉ SEULEMENT					
		CODE	AMOUNT	ACCT	CODE	AMOUNT	ACCT
<i>[Signature]</i>	29/9/06						
Authorization (print) / Autorisation (lettres mouillées) <i>Huguette Lavallee</i>	29/09/2006						
Audited By / Vérifié par							

The grey captioned areas must be completed by the employee
 La partie désignée en gris doivent être complétées par l'employé.

The red captioned areas are for accounting use only
 Les parties désignées en rouge sont réservées à la com 000070

Travel Authorization Request / Demande d'autorisation de voyage

Requestor's Name / Nom du requérant Sylvain Lafrance	Employee Id / No d'employé	C.C. or WBS # / No C. de Cou D'OTP	s.16(2)
Location (Room# - Building) / Adresse: (# de bureau - édifice) #1233	Claim # / No. de la demande	Manual Funds Commitment # / No. Engagement Manuel de Fonds	s.19(1)
Home Base / Endroit de Travail 1400 René-Lévesque Est	Tel / Tél. 4779 ou 6906	Destination & Departure Date / Destination & date de départ Montréal - 28 septembre 2006	<i>Out</i> <i>ATL</i>
Purpose of Trip / But du déplacement Dîner de travail		Tickets & Advance Required By / Billets et avance requis le	XX / XX / XXXX dj / m/m / y/a

Advance calculation / calcul de l'avance			Total Advance / Avance Totale
Meals / Repas \$0.00	Accommodation cost / Frais d'hébergement \$0.00	Others / Autre \$0.00	\$0.00 (A)

Authorization / Autorisation	XX / XX / XXXX dj / m/m / y/a	Special Authorization / Autorisation Spéciale	XX / XX / XXXX dj / m/m / y/a
------------------------------	----------------------------------	---	----------------------------------

Trip Information / Renseignements sur le voyage			
Departure / Départ 28 / 09 / 2006 dj / m/m / y/a	Time: 12 h 30 Heure:	Return / Retour 28 / 09 / 2006 dj / m/m / y/a	Time: 14h Heure:

Full day Per Diem / Journée complète Indemnité quotidienne \$0.00 x 0	Days / Jours	=	\$0.00
---	--------------	---	---------------

Dr / Ou				\$0.00
For partial day / Pour portion de journée				
Rate / Taux	Number of meals / Nbre de repas			
Breakfast / Déjeuner \$0.00	x 0	= \$0.00		
Lunch / Dîner \$0.00	x 0	= \$0.00		
Dinner / Souper \$0.00	x 0	= \$0.00		
Less meals provided / Soustraire les repas fournis				\$0.00
Total (B)				\$0.00

Duty Entertainment, Working Lunch, Staff Functions and Receptions / Frais de représentation, Repas au travail, Réceptions pour le personnel et Réceptions		
Dîner de travail avec Christiane Leblanc, Première directrice, Espace musique et Yvan Asselin.		\$96.89
Directeur bureau du vice-président au restaurant Miyako		\$0.00
Total (C)		\$96.89

Other Expenses / Autres dépenses				
Hotel Room / Chambre d'hôtel				
Hotel #1 : \$0.00	Hotel #2 : \$0.00	Hotel #3 : \$0.00	Hotel #4 : \$0.00	\$0.00

Local Transportation (taxi - own car - car rental) / Déplacements locaux (taxi - location de voiture - voiture personnelle)				
#1 : \$0.00	#2 : \$0.00	#3 : \$0.00	#4 : \$0.00	#5 : \$0.00
#6 : \$0.00	#7 : \$0.00	#8 : \$0.00	#9 : \$0.00	#10 : \$0.00
Total (D)				

Business calls / Appels d'affaire				
Total (D)				

Add amounts B+C+D / Additionner les montants B+C+D				Total (E)
				\$96.89
Total accountable advance / Avances dont il faut rendre compte				(A)
				\$0.00
BALANCE DUE / SOLDE DÛ				Total (E)-(A)
				\$96.89

SIGNATURE / SIGNATURE Requestor / Requéant	DATE / DATE 6/10/2006	ACCOUNTING USE ONLY RÉSERVÉES À LA COMPTABILITÉ SEULEMENT			
		CODE	AMOUNT	ACCT	CODE
Authorization / Autorisation					
Authorization (printed) / Autorisation (lettres moulées)					
Audited By / Vérifié par					

The grey captioned areas must be completed by the employee / Les parties désignées en gris doivent être complétées par l'employé. The red captioned areas are for accounting use only / Les parties désignées en rouge sont réservées à la comptabilité. 000071

Travel Authorization Request / Demande d'autorisation de voyage

s.16(2)

s.19(1)

Requestor's Name / Nom du requérant LAFRANCE, Sylvain		Employee Id / No d'employé	C.C. or WBS # / No C. de Cou D'OTP
Location (Room - Building) / Adresse: (N° de bureau - édifice) #1233		Claim # / No. de la demande	Manual Funds Commitment # / No. Engagement Manuel de Fonds
Home Base / Endroit de Travail MRC René-Lévesque		Tel / Tél. 4779	Destination & Departure Date / Destination & date de départ Paris
Purpose of Trip / But du déplacement C.A TV5 MONDE		Tickets & Advance Required By / Billets et avance requis le XX / XX / XXXX dj / m/m / y/a	
Meals / Repas \$0.00		Accommodation cost / Frais d'hébergement \$0.00	Others / Autre \$0.00
Authorization / Autorisation		Special Authorization / Autorisation Spéciale	Total Advance / Avance Totale \$0.00 (A)
XX / XX / XXXX dj / m/m / y/a		XX / XX / XXXX dj / m/m / y/a	
Trip Information / Renseignements sur le voyage			
Departure / Départ 30 / 09 / 2006 Time: 19 h dj m/m y/a Heure:		Return / Retour 4 / 10 / 2006 Time: 13 h 30 dj m/m y/a Heure:	
Full day Per Diem / Journée complète Indemnité quotidienne \$0.00 x 0		Days / Jours =	\$0.00
Or / Ou For partial day / Pour portion de journée			
Breakfast / Déjeuner	Rate / Taux \$0.00	Number of meals / Nbre de repas x 0	= \$0.00
Lunch / Diner	\$0.00	x 0	= \$0.00
Dinner / Souper	\$0.00	x 0	= \$0.00
Less meals provided / Soustraire les repas fournis			Total (B) \$0.00
Duty Entertainment, Working Lunch, Staff Functions and Receptions / Frais de représentation, Repas au travail, Réceptions pour le personnel et Réceptions Voir Annexe			\$227.99
			\$0.00
			Total (C) \$227.99 ✓
Other Expenses / Autres dépenses			
Hotel Room / Chambre d'hôtel VOIR ANNEXE			
Hotel #1 : \$269.99	Hotel #2 : \$270.85	Hotel #3 : \$270.88	Hotel #4 : \$271.25
			\$1,082.97 ✓
Local Transportation (taxi - own car - car rental) / Déplacements locaux (taxi - location de voiture - voiture personnelle) VOIR ANNEXE			
#1 : \$30.00 #2 : \$67.85 #3 : \$14.18 #4 : \$14.18 #5 : \$15.60 #6 : \$15.32 #7 : \$18.46 #8 : \$76.91 #9 : \$0.00 #10 : \$0.00			\$252.50
			222.50
Business calls / Appels d'affaire			
			\$0.00
Others / Autres (provide list / fournir la liste) Perte sur échange 450€ X → 1.59/125 = 699.50 → 1.412 = 639.50			
			59-
			\$0.00
			\$0.00
			1394.47
			Total (D) \$1,335.47
Comments / Commentaires			
Billet d'avion 4991.31\$ *			
			1622.96
Add amounts B+C+D / Additionner les montants B+C+D			Total (E) \$1563.46
Total accountable/avance / Avances dont il faut rendre compte			(A) \$0.00
BALANCE DUE / SOLDE DÙ <input type="checkbox"/> to CBC / à la SRC <input checked="" type="checkbox"/> to employee / à l'employé(e)			Total (E)-(A) 1622.46
SIGNATURE / SIGNATURE		DATE / DATE	
Requestor / Requêteur		5-10-2006	
Authorization / Autorisation		6/10/2006	
Authorization (print) / Autorisation (lettres moulées)		P1 (km): - P4 (stat.): - DQ: 30- FO: 1364.97	
Audited By / Vérifié par		AMOUNT ACCT CODE AMOUNT ACCT 227.99 Pierre Roy / Date	

The grey captioned areas must be completed by the employee
Les parties désignées en gris doivent être complétées par l'employé.

The red captioned areas are for accounting use only
Les parties désignées en rouge sont réservées à la comptabilité seulement.

Travel Authorization Request / Demande d'autorisation de voyage

s.16(2)

Requérant's Name / Nom du requérant Sylvain Lafrance	Employee Id / No. d'employé	C.C. or WBS # / No. C. de C ou D'OTP
Location (Room# - Building) / Adresse: (# de bureau - édifice) #1233	Claim # / No. de la demande	Manual Funds Commitment # / No. Engagement Manuel de Fonds
Home Base / Endroit de Travail 1400 René-Lévesque Est	Tel. / 4779 ou 6906	Destination & Departure Date / Destination & date de départ Moncton - 12 octobre 2006
Purpose of Trip / But du déplacement Dîner de travail	Tickets & Advance Required By / Billets et avance requis le XX / XX / XXXX dj / m/m / y/a	

s.19(1)

Advance calculation / calcul de l'avance	Total Advance / Avance Totale
Meals / Repas \$0.00	
Accommodation cost / Frais d'hébergement \$0.00	
Others / Autre \$0.00	\$0.00 (A)

Authorization / Autorisation	Special Authorization / Autorisation Spéciale	XX / XX / XXXX dj / m/m / y/a
------------------------------	---	----------------------------------

Trip Information / Renseignements sur le voyage			
Departure / Départ 12 / 10 / 2006 dj / m/m / y/a	Time: 16h Heure:	Return / Retour 13 / 10 / 2006 dj / m/m / y/a	Time: 19h45 Heure:

Full day Per Diem / Journée complète Indemnité quotidienne \$0.00 x 0	Days / Jours	=	\$0.00
---	--------------	---	---------------

Or / Ou For partial day / Pour portion de journée	Rate / Taux	Number of meals / Nbre de repas	=		
Breakfast / Déjeuner	\$0.00	x 0	=	\$0.00	
Lunch / Dîner	\$0.00	x 0	=	\$0.00	
Dinner / Souper	\$0.00	x 0	=	\$0.00	
Less meals provided / Soustraire les repas fournis					\$0.00
Total (B)					\$0.00

Duty Entertainment, Working Lunch, Staff Functions and Receptions / Frais de représentation, Repas au travail, Réceptions pour le personnel et Réceptions Dîner de travail avec Denis Pellerin, Directeur des communications régionales, au St-James cafe (Moncton)	\$101.08
(20\$ assumé par Sylvain Lafrance personnellement : 121.08\$ - 20\$ = 101.08\$)	\$0.00
Total (C)	\$101.08

Other Expenses / Autres dépenses

Hotel Room / Chambre d'hôtel	
Hotel #1 : \$151.62 Hotel #2 : \$0.00 Hotel #3 : \$0.00 Hotel #4 : \$0.00	\$151.62

Local Transportation (taxi - own car - car rental) / Déplacements locaux (taxis - location de voiture - voiture personnelle)	
#1 : \$32.00 #2 : \$15.00 #3 : \$0.00 #4 : \$0.00 #5 : \$0.00 #6 : \$0.00 #7 : \$0.00 #8 : \$0.00 #9 : \$0.00 #10 : \$0.00	\$47.00

Business calls / Appels d'affaire	
	\$0.00

Others / Autres (provide list / fournir la liste)	
	\$0.00
	\$0.00
	\$0.00
Total (D)	\$198.62

Comments / Commentaires

#1 : Stationnement à l'aéroport de Montréal DS 101.08

#2 - Taxi de l'aéroport Moncton à l'hôtel DH 166.62

DQ 32.0

Add amounts B+C+D / Additionner les montants B+C+D	Total (E)
	\$299.70

Total accountable advance / Avances dont il faut rendre compte	(A)
	\$0.00
BALANCE DUE / SOLDE DÙ <input type="checkbox"/> to CBC / à la SRC <input checked="" type="checkbox"/> to employee / à l'employé(e)	Total (E)-(A)
	\$299.70

SIGNATURE / SIGNATURE Requestor / Requérant	DATE / DATE 18/10/06	ACCOUNTING USE ONLY RÉSERVÉES À LA COMPTABILITÉ SEULEMENT					
Authorization / Autorisation		CODE	AMOUNT	ACCT	CODE	AMOUNT	ACCT
Authorization (print) / Autorisation (lettres mouillées) Hugotie Lavallée							
Audited By / Vérifié par Y.M.	19/10/01						

The grey captioned areas must be completed by the employee / La partie désignée en gris doivent être complétées par l'employé.

The red captioned areas are for accounting use only / Les parties désignées en rouge sont réservées à la comptabilité 000074

Travel Authorization Request / Demande d'autorisation de voyage

Requestor's Name / Nom du requérant Sylvain Lafrance	Employee Id / No d'employé	C.C. or WBS # / No C. de C ou D'OTP	s.16(2)
Location (Room# - Building) / Adresse: (# de bureau - édifice) #1233	Claim # / No. de la demande	Manual Fund Commitment # / No. Engagement Manuel de Fonds	s.19(1)
Home Base / Endroit de Travail 1400 René-Lévesque Est	City / Ville 4779 ou 6906	Destination & Departure Date / Destination & date de départ Montréal - 12 octobre 2006	<i>Dut</i>
Purpose of Trip / But du déplacement Dîner de travail	Tickets & Advance Required By / Billets et avance requis le		XX / XX / XXXX dj / m/m / y/a

Advance calculation / calcul de l'avance			Total Advance / Avance Totale
Meals / Repas \$0.00	Accommodation cost / Frais d'hébergement \$0.00	Others / Autre \$0.00	\$0.00 (A)

Authorization / Autorisation	Special Authorization / Autorisation Spéciale	XX / XX / XXXX dj / m/m / y/a
------------------------------	---	----------------------------------

Trip Information / Renseignements sur le voyage			
Departure / Départ 12 / 10 / 2006 d/j m/m y/a	Time: 12h15 Heure:	Return / Retour 12 / 10 / 2006 d/j m/m y/a	Time: 14h30 Heure:

Full day Per Diem / Journée complète Indemnité quotidienne \$0.00 x 0	Days / Jours 0	=	\$0.00
---	--------------------------	---	---------------

Or / Ou For partial day / Pour portion de journée			
Breakfast / Déjeuner	Rate / Taux \$0.00	Number of meals / Nbre de repas x 0	= \$0.00
Lunch / Dîner	\$0.00	x 0	= \$0.00
Dinner / Souper	\$0.00	x 0	= \$0.00
Less meals provided / Soustraire les repas fournis			\$0.00
Total (B)			\$0.00

Duty Entertainment, Working Lunch, Staff Functions and Receptions / Frais de représentation, Repas au travail, Réceptions pour le personnel Dîner de travail avec Louise Carrière, Première directrice à la Première chaîne, radio française, au restaurant Buona Notte	\$76.80
	\$0.00
<i>DJ</i> Total (C)	\$76.80

Other Expenses / Autres dépenses				
Hotel Room / Chambre d'hôtel	Hotel #1 : \$0.00	Hotel #2 : \$0.00	Hotel #3 : \$0.00	Hotel #4 : \$0.00
	\$0.00			

Local Transportation (taxi - own car - car rental) / Déplacements locaux (taxis - location de voiture - voiture personnelle)					
#1 : \$0.00	#2 : \$0.00	#3 : \$0.00	#4 : \$0.00	#5 : \$0.00	#6 : \$0.00
#7 : \$0.00	#8 : \$0.00	#9 : \$0.00	#10 : \$0.00	\$0.00	

Business calls / Appels d'affaire	\$0.00
-----------------------------------	---------------

Others / Autres (provide list / fournir la liste)	\$0.00
	\$0.00
	\$0.00
	\$0.00
Total (D)	\$0.00

Comments / Commentaires

Add amounts B+C+D / Additionner les montants B+C+D	Total (E)
	\$76.80
Total accountable advance / Avances dont il faut rendre compte	(A)
	\$0.00
BALANCE DUE / SOLDE DÙ <input type="checkbox"/> to CBC / à la SRC <input checked="" type="checkbox"/> to employee / à l'employé(e)	Total (E)-(A)
	\$76.80

SIGNATURE / SIGNATURE Requestor / Requêteur	DATE / DATE 18/10/06	ACCOUNTING USE ONLY RÉSERVÉES À LA COMPTABILITÉ SEULEMENT					
Authorization / Autorisation		CODE	AMOUNT	ACCT	CODE	AMOUNT	ACCT
Authorization (print) / Autorisation (lettres mouillées) <i>Angèle Cavallée</i>							
Audited By / Vérifié par <i>H. H. H.</i>	17/10/06						

The grey captioned areas must be completed by the employee / Les parties désignées en gris doivent être complétées par l'employé.
The red captioned areas are for accounting use only / Les parties désignées en rouge sont réservées à la comptabilité 000075

Travel Authorization Request / Demande d'autorisation de voyage

Requestor's Name / Nom du requérant Sylvain Lafrance	Employee Id / No d'employé	C.C. or WBS # / No C. de C ou D'OTP	s.16(2)
Location (Room# - Building) / Adresse: (# de bureau - édifice) #1233	Claim # / No. de la demande	Manual Funds Commitment # / No. Engagement Manuel de Fonds	s.19(1)
Home Base / Endroit de Travail 1400 René-Lévesque Est	Tel / Tél. 4779 ou 6906	Destination & Departure Date / Destination & date de départ Toronto - 18 octobre 2006	
Purpose of Trip / But du déplacement Comité de direction à Toronto - TV anglaise		Tickets & Advance Required By / Billets et avance requis le	XX / XX / XXXX dj / m/m / y/a

Advance calculation / calcul de l'avance		Total Advance / Avance Totale	
Meals / Repas \$0.00	Accommodation cost / Frais d'hébergement \$0.00	Others / Autre \$0.00	\$0.00 (A)

Authorization / Autorisation	XX / XX / XXXX dj / m/m / y/a	Special Authorization / Autorisation Spéciale	XX / XX / XXXX dj / m/m / y/a
------------------------------	----------------------------------	---	----------------------------------

Trip Information / Renseignements sur le voyage			
Departure / Départ 18 / 10 / 2006 dj / m/m / y/a	Time: 17h Heure:	Return / Retour 19 / 10 / 2006 dj / m/m / y/a	Time: 15h Heure:

Full day Per Diem / Journée complète indemnité quotidienne \$0.00 x 0	Days / Jours	=	\$0.00
---	--------------	---	---------------

Or / Du	For partial day / Pour portion de journée			
	Rate / Taux	Number of meals / Nbre de repas		
Breakfast / Déjeuner	\$0.00	x 0	= \$0.00	\$0.00
Lunch / Dîner	\$0.00	x 0	= \$0.00	
Dinner / Souper	\$0.00	x 0	= \$0.00	
Less meals provided / Soustraire les repas fournis				\$0.00
				Total (B) \$0.00

Duty Entertainment, Working Lunch, Staff Functions and Receptions / Frais de représentation, Repas au travail, Réceptions pour le personnel et Réceptions	
Dîner de travail avec Guylaine Bergeron, directrice générale des communications	\$104.86
(60\$ assumé par S. Lafrance : 164.86\$ - 60\$ = 104.86\$)	\$0.00
	Total (C) \$104.86

Other Expenses / Autres dépenses				
Hotel Room / Chambre d'hôtel				
Hotel #1 : \$283.86	Hotel #2 : \$0.00	Hotel #3 : \$0.00	Hotel #4 : \$0.00	\$283.86

Local Transportation (taxi - own car - car rental) / Déplacements locaux (taxi - location de voiture - voiture personnelle)				
#1 : \$16.00	#2 : \$53.00	#3 : \$12.00	#4 : \$50.00	#5 : \$0.00
#6 : \$0.00	#7 : \$0.00	#8 : \$0.00	#9 : \$0.00	#10 : \$0.00
				\$131.00


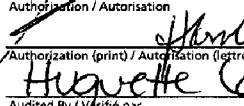
Business calls / Appels d'affaire	\$0.00
-----------------------------------	---------------

Others / Autres (provide list / fournir la liste)	\$0.00
	\$0.00
	\$0.00
DQ 16.00	
DG 398.86	
	Total (D) \$414.86

Comments / Commentaires	
#1 : Stationnement aéroport Montréal	
#2 : Taxi de l'aéroport de Toronto à l'hôtel	
#3 : Taxi à Toronto	
#4 : Taxi de l'hôtel à l'aéroport de Toronto	
DJ 104.86	

Add amounts B+C+D / Additionner les montants B+C+D	Total (E) \$519.72
Total accountable advance / Avances dont il faut rendre compte	(A) \$0.00

BALANCE DUE / SOLDE DÙ <input type="checkbox"/> to CBC / à la SRC <input checked="" type="checkbox"/> to employee / à l'employé(e)	Total (E)-(A) \$519.72
--	-------------------------------

SIGNATURE / SIGNATURE Requestor / Requéérant 	DATE / DATE 26/10/06	ACCOUNTING USE ONLY RÉSERVÉES À LA COMPTABILITÉ SEULEMENT		
Authorization / Autorisation 	27/10/06	CODE	AMOUNT	ACCT
Authorization (print) / Autorisation (lettres moulées) Huguelle Cavallèc				
Audited By / Vérifié par				

Travel Authorization Request / Demande d'autorisation de voyage

Requestor's Name / Nom du requérant Sylvain Lafrance		Employee Id / No d'employé	C.C. or WBS # / No C. de C ou D'OTP s.16(2)
Location (Room - Building) / Adresse: (# de bureau - édifice) #1233		Claim # / No. de la demande	Manual Funds Commitment # / No. Engagement Manuel de Fonds s.19(1)
Home Base / Endroit de Travail 1400 René-Lévesque Est		Tel / Tél. 4779 ou 6906	Destination & Departure Date / Destination & date de départ Toronto - 26 octobre 2006
Purpose of Trip / But du déplacement Gala AV Trust		Tickets & Advance Required By / Billets et avance requis le XX / XX / XXXX dj / m/m / y/a	

Advance calculation / calcul de l'avance			Total Advance / Avance Totale
Meals / Repas \$0.00	Accommodation cost / Frais d'hébergement \$0.00	Others / Autre \$0.00	\$0.00 (A)

Authorization / Autorisation	XX / XX / XXXX dj / m/m / y/a	Special Authorization / Autorisation Spéciale	XX / XX / XXXX dj / m/m / y/a
------------------------------	----------------------------------	---	----------------------------------

Trip Information / Renseignements sur le voyage			
Departure / Départ 26 / 10 / 2006 dj / m/m / y/a	Time: 14h Heure:	Return / Retour 27 / 10 / 2006 dj / m/m / y/a	Time: 08h30 Heure:

Full day Per Diem / Journée complète Indemnité quotidienne \$0.00 x 0	Days / Jours 0	=	\$0.00
---	--------------------------	---	---------------

Or / Ou For partial day / Pour portion de journée				
	Rate / Taux	Number of meals / Nbre de repas		
Breakfast / Déjeuner	\$0.00	x 0	= \$0.00	
Lunch / Diner	\$11.38	x 1	= \$11.38	
Dinner / Souper	\$0.00	x 0	= \$0.00	\$11.38
Less meals provided / Soustraire les repas fournis				\$0.00
Total (B)				\$11.38

Duty Entertainment, Working Lunch, Staff Functions and Receptions / Frais de représentation, Repas au travail, Réceptions pour le personnel et Réceptions	\$0.00
	\$0.00
Total (C)	\$0.00

Other Expenses / Autres dépenses

Hotel Room / Chambre d'hôtel				
Hotel #1 : \$0.00	Hotel #2 : \$0.00	Hotel #3 : \$0.00	Hotel #4 : \$0.00	\$0.00

Local Transportation (taxi - own car - car rental) / Déplacements locaux (taxi - location de voiture - voiture personnelle)				
#1 : \$16.00	#2 : \$50.00	#3 : \$50.00	#4 : \$0.00	#5 : \$0.00
#6 : \$0.00	#7 : \$0.00	#8 : \$0.00	#9 : \$0.00	#10 : \$0.00
				\$116.00

Business calls / Appels d'affaire	\$0.00
-----------------------------------	---------------

Others / Autres (provide list / fournir la liste)		
<i>Dm - 11.38</i>		\$0.00
<i>D6 - 100.00</i>		\$0.00
<i>D4 - 16.00</i>		\$0.00
Total (D)		\$116.00

Comments / Commentaires	
#1 : Stationnement aéroport Montréal	
#2 : Taxi de l'aéroport de Toronto à l'hôtel	
#3 : Taxi de l'hôtel à l'aéroport de Toronto	

Add amounts B+C+D / Additionner les montants B+C+D	Total (E)	\$127.38
--	------------------	-----------------

Total accountable advance / Avances dont il faut rendre compte	(A)	\$0.00
BALANCE DUE / SOLDE DÙ	<input type="checkbox"/> to CBC / à la SRC	<input checked="" type="checkbox"/> to employee / à l'employé(e)
Total (E)-(A)		\$127.38

SIGNATURE // SIGNATURE Requestor / Requirant	DATE / DATE	ACCOUNTING USE ONLY RÉSERVÉES À LA COMPTABILITÉ SEULEMENT					
		CODE	AMOUNT	ACCT	CODE	AMOUNT	ACCT
<i>[Signature]</i>	01/11/06						
Authorization (print) / Autorisation (lettres mouillées) <i>Hypothèque</i>							
Audited By / Vérifié par <i>[Signature]</i>	2/14/01						

The grey captioned areas must be completed by the employee / Les parties désignées en gris doivent être complétées par l'employé. The red captioned areas are for accounting use only / Les parties désignées en rouge sont réservées à la comptabilité.

000077

Travel Authorization Request / Demande d'autorisation de voyage

Requestor's Name / Nom du requérant Sylvain Lafrance	Employee Id / No d'employé	C.C. or WBS # / No C. de C ou D'OTP	s.16(2)
Location (Room# - Building) / Adresse: (# de bureau - edifice) #1233	Clearance	Manual Funds Commitment # / No. Engagement Manuel de Fonds	s.19(1)
Home Base / Endroit de Travail 1400 René-Lévesque Est	Tel / Tél. 4779 ou 6906	Destination & Departure Date / Destination & date de départ Montréal - 27 octobre 2006	<i>(Signature)</i>

Purpose of Trip / But du déplacement Dîner de travail	Tickets & Advance Required By / Billets et avance requis le XX / XX / XXXX dj / m/m / ya
---	--

Advance calculation / calcul de l'avance		Total Advance / Avance Totale	
Meals / Repas \$0.00	Accommodation cost / Frais d'hébergement \$0.00	Others / Autre \$0.00	\$0.00 (A)

Authorization / Autorisation	Special Authorization / Autorisation Spéciale	XX / XX / XXXX dj / m/m / ya
------------------------------	---	---------------------------------

Trip Information / Renseignements sur le voyage			
Departure / Départ 27 / 10 / 2006 dj / m/m / ya	Time: 12h Heure:	Return / Retour 27 / 10 / 2006 dj / m/m / ya	Time: 14h Heure:

Full day Per Diem / Journée complète Indemnité quotidienne \$0.00 x 0	Days / Jours =	\$0.00
---	-------------------	---------------

Or / Ou For partial day / Pour portion de journée				
Rate / Taux	Number of meals / Nbre de repas			
Breakfast / Déjeuner \$0.00	x 0	=	\$0.00	
Lunch / Dîner \$0.00	x 0	=	\$0.00	
Dinner / Souper \$0.00	x 0	=	\$0.00	
Less meals provided / Soustraire les repas fournis				
				\$0.00
Total (B)				\$0.00

Duty Entertainment, Working Lunch, Staff Functions and Receptions / Frais de représentation, Repas au travail, Réceptions pour le personnel et Réceptions	Total (C)
Dîner de travail avec Christiane Barbe au restaurant Vasco Da Gama	\$67.54
	\$0.00
	\$67.54

Other Expenses / Autres dépenses				
Hotel Room / Chambre d'hôtel	Hotel #1 : \$0.00	Hotel #2 : \$0.00	Hotel #3 : \$0.00	Hotel #4 : \$0.00
				\$0.00

Local Transportation (taxi - own car - car rental) / Déplacements locaux (taxis - location de voiture - voiture personnelle)					
#1 : \$0.00	#2 : \$0.00	#3 : \$0.00	#4 : \$0.00	#5 : \$0.00	#6 : \$0.00
#7 : \$0.00	#8 : \$0.00	#9 : \$0.00	#10 : \$0.00		\$0.00

Business calls / Appels d'affaire	Total
	\$0.00

Others / Autres (provide list / fournir la liste)	Total (D)
	\$0.00
	\$0.00
	\$0.00
	\$0.00

Comments / Commentaires	

Add amounts B+C+D / Additionner les montants B+C+D	Total (E)	\$67.54
Total accountable advance / Avances dont il faut rendre compte	(A)	\$0.00
BALANCE DUE / SOLDE DÙ	Total (E)-(A)	\$67.54

SIGNATURE / SIGNATURE	DATE / DATE	ACCOUNTING USE ONLY / RÉSERVÉES À LA COMPTABILITÉ SEULEMENT					
Requestor / Requérent		CODE	AMOUNT	ACCT	CODE	AMOUNT	ACCT
Authorization / Autorisation	06/11/06						
Authorization (print) / Autorisation (lettres imprimées)	08/11/06						
Verified By / Vérifié par							

The grey captioned areas must be completed by the employee / Les parties désignées en gris doivent être complétées par l'employé. The red captioned areas are for accounting use only / Les parties désignées en rouge sont réservées à la comptabilité.

000078

Travel Authorization Request / Demande d'autorisation de voyage

s.16(2)

s.19(1)

Requestor's Name / Nom du requérant Sylvain Lafrance		Employee Id / No d'employé	C.C. or WBS # / No C. de C ou D'OTP
Location (Room# - Building) / Adresse: (# de bureau - édifice) #1233		Claim # / No. de la demande	Manual Funds Commitment # / No. Engagement Manuel de Fonds
Home Base / Endroit de Travail 1400 René-Lévesque Est		Tel / Tél. 4779 ou 6906	Destination & Departure Date / Destination & date de départ Montréal - 30 octobre 2006
Purpose of Trip / But du déplacement Dîner de travail		Tickets & Advance Required By / Billets et avance requis le XX / XX / XXXX dj / m/m / ya	

Advance calculation / calcul de l'avance		Total Advance / Avance Totale	
Meals / Repas \$0.00	Accommodation cost / Frais d'hébergement \$0.00	Others / Autre \$0.00	\$0.00 (A)

Authorization / Autorisation	Special Authorization / Autorisation Spéciale	XX / XX / XXXX dj / m/m / ya
------------------------------	---	---------------------------------

Departure / Départ 30 / 10 / 2006 Time: 12h		Return / Retour 30 / 10 / 2006 Time: 14h	
--	--	---	--

Full day Per Diem / Journée complète indemnité quotidienne \$0.00 x 0	Days / Jours =	\$0.00
---	--------------------------	---------------

Or / Ou			\$0.00
For partial day / Pour portion de journée	Rate / Taux	Number of meals / Nbre de repas	
Breakfast / Déjeuner	\$0.00	x 0 = \$0.00	
Lunch / Dîner	\$0.00	x 0 = \$0.00	
Dinner / Souper	\$0.00	x 0 = \$0.00	
Less meals provided / Soustraire les repas fournis			\$0.00
Total (B)			\$0.00

Duty Entertainment, Work / Receptions / Frais de représentation, Repas au travail, Réceptions pour le personnel et Réceptions		
Dîner de travail avec au restaurant Julien		\$94.22
		\$0.00
Total (C)		\$94.22

Other Expenses / Autres dépenses

Hotel Room / Chambre d'hôtel	
Hotel #1 : \$0.00 Hotel #2 : \$0.00 Hotel #3 : \$0.00 Hotel #4 : \$0.00	\$0.00

Local Transportation (taxi - own car - car rental) / Déplacements locaux (taxi - location de voiture - voiture personnelle)	
#1 : \$9.00 #2 : \$8.00 #3 : \$0.00 #4 : \$0.00 #5 : \$0.00 #6 : \$0.00 #7 : \$0.00 #8 : \$0.00 #9 : \$0.00 #10 : \$0.00	\$17.00

Business calls / Appels d'affaire	\$0.00
-----------------------------------	---------------

Others / Autres (provide list / fournir la liste)	
	\$0.00
	\$0.00
	\$0.00
Total (D)	\$17.00

Comments / Commentaires

#1 : Taxi de la SRC au restaurant

#2 : Taxi du restaurant à la SRC

Add amounts B+C+D / Additionner les montants B+C+D	Total (E) \$111.22
--	---------------------------

Total accountable advance / Avances dont il faut rendre compte	(A) \$0.00
--	-------------------

BALANCE DUE / SOLDE DÙ	<input type="checkbox"/> to CBC / à la SRC <input checked="" type="checkbox"/> to employee / à l'employé(e)	Total (E)-(A) \$111.22
------------------------	---	-------------------------------

SIGNATURE / SIGNATURE Requestor / Requéant	DATE / DATE	ACCOUNTING USE ONLY / RÉSERVÉES À LA COMPTABILITÉ SEULEMENT					
		CODE	AMOUNT	ACCT	CODE	AMOUNT	ACCT
Authorization / Autorisation	08/11/06						
Authorization (print) / Autorisation (lettres moullées)	08/11/06						
Audited By / Vérifié par Hugobette Lavallée							

The grey captioned areas must be completed by the employee / Les parties désignées en gris doivent être complétées par l'employé.

The red captioned areas are for accounting use only / Les parties désignées en rouge sont réservées à la comptabilité.

000079

Travel Authorization Request / Demande d'autorisation de voyage s.16(2)

Requestor's Name / Nom du requérant Sylvain Lafrance	Employee Id / No d'employé	C.C. or WBS # / No C. de C ou D'OTP s.19(1)
Location (Room# - Building) / Adresse: (# de bureau - édifice) #1233		Manual Funds Commitment # / No. Engagement Manuel de Fonds
Home Base / Endroit de Travail 1400 René-Lévesque Est	Tel / Tél. 4779 ou 6906	Destination & Departure Date / Destination & date de départ Toronto - 1er novembre 2006

Purpose of Trip / But du déplacement: **Réunion du SMC**

Tickets & Advance Required By / Billets et avance requis le: XX / XX / XXXX
dj / m/m / y/a

Advance calculation / calcul de l'avance			Total Advance / Avance Totale
Meals / Repas: \$0.00	Accommodation cost / Frais d'hébergement: \$0.00	Others / Autre: \$0.00	\$0.00 (A)

Authorization / Autorisation	Special Authorization / Autorisation Spéciale	XX / XX / XXXX dj / m/m / y/a
------------------------------	---	----------------------------------

Trip Information / Renseignements sur le voyage			
Departure / Départ 01 / 11 / 2006 Time: 18h	Return / Retour 02 / 11 / 2006 Time: 17h10		

Full day Per Diem / Journée complète Indemnité quotidienne \$0.00 x 0	Days / Jours	=	\$0.00
---	--------------	---	---------------

Or / Ou For partial day / Pour portion de journée				
Rate / Taux	Number of meals / Nbre de repas			
Breakfast / Déjeuner: \$0.00	x 0	=	\$0.00	
Lunch / Diner: \$0.00	x 0	=	\$0.00	
Dinner / Souper: \$0.00	x 0	=	\$0.00	\$0.00
Less meals provided / Soustraire les repas fournis				
				Total (B) \$0.00

Duty Entertainment, Working Lunch, Staff Functions and Receptions / Frais de représentation, Repas au travail, Réceptions pour le personnel et Réceptions	
	\$0.00
	\$0.00
	Total (C) \$0.00

Other Expenses / Autres dépenses

Hotel Room / Chambre d'hôtel
Hotel #1 : \$186.11 Hotel #2 : \$0.00 Hotel #3 : \$0.00 Hotel #4 : \$0.00 \$186.11

Local Transportation (taxis - own car - car rental) / Déplacements locaux (taxis - location de voiture - voiture personnelle)
#1 : \$16.00 #2 : \$45.00 #3 : \$0.00 #4 : \$0.00 #5 : \$0.00 #6 : \$0.00 #7 : \$0.00 #8 : \$0.00 #9 : \$0.00 #10 : \$0.00 \$61.00

Business calls / Appels d'affaire
\$0.00

Others / Autres (provide list / fournir la liste)
\$0.00

DG 231.11 DG 16.00	
	\$0.00
	\$0.00

	Total (D)	\$247.11
--	------------------	-----------------

Comments / Commentaires
#1 : Stationnement aéroport de Montréal
#2 : Taxi Toronto

Add amounts B+C+D / Additionner les montants B+C+D	Total (E)	\$247.11
--	------------------	-----------------

Total accountable advance / Avances dont il faut rendre compte	(A)	\$0.00
BALANCE DUE / SOLDE DÙ <input type="checkbox"/> to CBC / à la SRC <input checked="" type="checkbox"/> to employee / à l'employé(e)	Total (E)-(A)	\$247.11

SIGNATURE / SIGNATURE	DATE / DATE	ACCOUNTING USE ONLY RÉSERVÉES À LA COMPTABILITÉ SEULEMENT					
Requestor / Requéérant		CODE	AMOUNT	ACCT	CODE	AMOUNT	ACCT
Authorization / Autorisation	06/11/06						
Authorization (print) / Autorisation (lettres imprimées)	08/11/06						
Audited By / Vérifié par							

The grey captioned areas must be completed by the employee / Les parties désignées en gris doivent être complétées par l'employé. The red captioned areas are for accounting use only / Les parties désignées en rouge sont réservées à la comptabilité. 000080

Travel Authorization Request / Demande d'autorisation de voyage

s.16(2)

Requestor's Name / Nom du requérant: Sylvain Lafrance Employee Id / No d'employé: C.C. nr WRS # / No C. de C ou D'OTP: s.19(1)

Location (Room - Building) / Adresse: (# de bureau - édifice): #1233
 Home Base / Endroit de Travail: 1400 René-Lévesque Est
 Tel / Tél.: 4779 ou 6906
 Destination & Departure Date / Destination & date de départ: Montréal - 3 novembre 2006

Purpose of Trip / But du déplacement: Dp^ Tickets & Advance Required By / Billets et avance requis le: XX / XX / XXXX
 dj / m/m / y/a

Advance calculation / calcul de l'avance: Meals / Repas: \$0.00 Accommodation cost / Frais d'hébergement: \$0.00 Others / Autre: \$0.00 Total Advance / Avance Totale: \$0.00 (A)

Authorization / Autorisation: XX / XX / XXXX Special Authorization / Autorisation Spéciale: XX / XX / XXXX
 dj / m/m / y/a dj / m/m / y/a

Trip Information / Renseignements sur le voyage
 Departure / Départ: 03 / 11 / 2006 Time: 12h
 Return / Retour: 03 / 11 / 2006 Time: 14h

Full day Per Diem / Journée complète Indemnité quotidienne: \$0.00 x 0 Days / Jours = \$0.00

Or / Ou	Rate / Taux	Number of meals / Nbre de repas		
Breakfast / Déjeuner	\$0.00	x 0	=	\$0.00
Lunch / Dîner	\$0.00	x 0	=	\$0.00
Dinner / Souper	\$0.00	x 0	=	\$0.00
Less meals provided / Soustraire les repas fournis				\$0.00
Total (B)				\$0.00

Duty Entertainment, Working Lunch, Staff Functions and Receptions / Frais de représentation, Repas au travail, Réceptions pour le personnel et Réceptions
 Dîner de travail avec Gylaine Bergeron, directrice générale des communications: \$100.43
 Restaurant chez Julien: \$0.00
DJ Total (C): \$100.43

Other Expenses / Autres dépenses

Hotel Room / Chambre d'hôtel
 Hotel #1: \$0.00 Hotel #2: \$0.00 Hotel #3: \$0.00 Hotel #4: \$0.00 Total: \$0.00

Local Transportation (taxi - own car - car rental) / Déplacements locaux (taxi - location de voiture - voiture personnelle)
 #1: \$8.00 #2: \$9.00 #3: \$0.00 #4: \$0.00 #5: \$0.00 #6: \$0.00 #7: \$0.00 #8: \$0.00 #9: \$0.00 #10: \$0.00 Total: \$17.00

Business calls / Appels d'affaire: \$0.00

Others / Autres (provide list / fournir la liste): \$0.00
 \$0.00
 \$0.00
Total (D): \$17.00

Comments / Commentaires
 #1: Taxi de la SRC au restaurant
 #2: Taxi du restaurant à la SRC

Add amounts B+C+D / Additionner les montants B+C+D: Total (E) \$117.43

Total accountable advance / Avances dont il faut rendre compte: (A) \$0.00

BALANCE DUE / SOLDE DÙ: to CBC / à la SRC to employee / à l'employé(e) Total (E)-(A) **\$117.43**

SIGNATURE / SIGNATURE	DATE / DATE	ACCOUNTING USE ONLY		
		RÉSERVÉES À LA COMPTABILITÉ SEULEMENT		
Requestor / Requérant		CODE	AMOUNT	ACCT
Authorization / Autorisation				
Authorization (print) / Autorisation (lettres moulées)	16/11/06			
Audited By / Vérifié par: (POUR HUGUETTE LAVALLEE)				

The grey captioned areas must be completed by the employee / Les parties désignées en gris doivent être complétées par l'employé. The red captioned areas are for accounting / Les parties désignées en rouge sont réservées à la comptabilité.

000081

Travel Authorization Request / Demande d'autorisation de voyage

s.16(2)

s.19(1)

Requestor's Name / Nom du requérant Sylvain Lafrance		Employee Id / No d'employé	C.C. or WBS # / No C. de C ou D'OTP		
Location (Room# - Building) / Adresse: (# de bureau - édifice) #1233		Claim # / No. de la demande	Manual Funds Commitment # / No. Engagement Manuel de Fonds		
Home Base / Endroit de Travail 1400, René-Lévesque Est		Tel / Tél. 4779 ou 6906	Destination & Departure Date / Destination & date de départ Québec - 13 novembre 2006		
Purpose of Trip / But du déplacement Rencontre - employés			Tickets & Advance Required By / Billets et avance requis le XX / XX / XXXX dj / m/m / y/a		
Meals / Repas \$0.00		Accommodation cost / Frais d'hébergement \$0.00		Others / Autre \$0.00	
Authorization / Autorisation			Special Authorization / Autorisation Spéciale		Total Advance / Avance Totale \$0.00 (A)
XX / XX / XXXX dj / m/m / y/a			XX / XX / XXXX dj / m/m / y/a		
Trip Information / Renseignements sur le voyage					
Departure / Départ 13, 11, 2006 dj / m/m / y/a		Time: 7:00 Heure:	Return / Retour 14, 11, 2006 dj / m/m / y/a		Time: Heure:
Full day Per Diem / Journée complète Indemnité quotidienne \$0.00 x 0			Days / Jours =		\$0.00
Or / Ou For partial day / Pour portion de journée					
	Rate / Taux	Number of meals / Nbre de repas			
Breakfast / Déjeuner	\$0.00	x 0		= \$0.00	
Lunch / Dîner	\$0.00	x 0		= \$0.00	
Dinner / Souper	\$0.00	x 0		= \$0.00	
Less meals provided / Soustraire les repas fournis					\$0.00
					Total (B) \$0.00
Duty Entertain ctions and Receptions / Frais de représentation, Repas au travail, Réceptions pour le personnel et Réceptions					
Diner avec au restaurant "Frères de Cote" le 13 novembre 2006					
					\$113.79
					\$0.00
					Total (C) \$113.79
Other Expenses / Autres dépenses					
Hotel Room / Chambre d'hôtel					
Hotel #1 : \$165.23		Hotel #2 : \$0.00		Hotel #3 : \$0.00	
				Hotel #4 : \$0.00	
					\$165.23
Local Transportation (taxis - own car - car rental) / Déplacements locaux (taxis - location de voiture - voiture personnelle)					
#1 \$200.00		#2 \$0.00		#3 \$0.00	
				#4 \$0.00	
				#5 \$0.00	
				#6 \$0.00	
				#7 \$0.00	
				#8 \$0.00	
				#9 \$0.00	
				#10 \$0.00	
					\$200.00
Business calls / Appels d'affaire					
					\$0.00
Others / Autres (provide list / fournir la liste)					
#1 kilométrage (500 km x 0.40\$ = 200\$)					
					\$0.00
					\$0.00
					Total (D) \$365.23
Comments / Commentaires					
					25 113.79
					DG 200.00
					DQ 165.23
Add amounts B+C+D / Additionner les montants B+C+D					Total (E) \$479.02
Total accountable advance / Avances dont il faut rendre compte					(A) \$0.00
BALANCE DUE / SOLDE DÙ <input type="checkbox"/> to CBC / à la SRC <input checked="" type="checkbox"/> to employee / à l'employé(e)					Total (E)-(A) \$479.02
SIGNATURE / SIGNATURE		DATE / DATE		ACCOUNTING USE ONLY	
Requestor / Requéant				RÉSERVÉES À LA COMPTABILITÉ SEULEMENT	
Authorization / Autorisation		22/11/06		CODE	AMOUNT
Authorization (print) / Autorisation (lettres mouillées)				ACCT	CODE
Audited By / Vérifié par				AMOUNT	ACCT

The grey captioned areas must be completed by the employee
Les parties désignées en gris doivent être complétées par l'employé.

The red captioned areas are for accounting use only
Les parties désignées en rouge sont réservées à la comptabilité seulement.

Travel Authorization Request / Demande d'autorisation de voyage

Requestor's Name / Nom du requérant Sylvain LAFRANCE		Employee Id / No d'employé		CBC WRC # / No. de C ou D'OTP	
Location (Room # - Building) / Adresse: (# de bureau - édifice) #1233		Claim # / No. de la demande		Manual Funds Commitment # / No. Engagement Manuel de Fonds	
Home Base / Endroit de Travail 1400, René-Lévesque Est		Tel / Tél. 4779 ou 6906		Destination & Departure Date / Destination & date de départ HALIFAX - 21 novembre 2006	
Purpose of Trip / But du déplacement C.A.				Tickets & Advance Required By / Billets et avance requis le XX / XX / XXXX dj / m / ya	
Meals / Repas \$0.00		Accommodation cost / Frais d'hébergement \$0.00		Others / Autre \$0.00	
				Total Advance / Avance Totale \$0.00 (A)	
Authorization / Autorisation		Special Authorization / Autorisation Spéciale		XX / XX / XXXX dj / m / ya	
Trip Information / Renseignements sur le voyage					
Departure / Départ 21 / 11 / 2006 Time: 18:30		Return / Retour 23 / 11 / 2006 Time: 14:00			
Full day Per Diem / Journée complète Indemnité quotidienne \$0.00 x 0				Days / Jours = \$0.00	
Or / Ou For partial day / Pour portion de journée					
Breakfast / Déjeuner \$0.00		Lunch / Dîner \$0.00		Dinner / Souper \$0.00	
Rate / Taux		Number of meals / Nbre de repas		Total (B) \$0.00	
		x 0 = \$0.00			
		x 0 = \$0.00			
		x 0 = \$0.00			
Less meals provided / Soustraire les repas fournis				Total (B) \$0.00	
Duty Entertainment, Working Lunch, Staff functions and Receptions / Frais de représentation, Repas au travail, Réceptions pour le personnel et Réceptions					
rencontre du CA - Halifax				\$0.00	
				Total (C) \$0.00	
Other Expenses / Autres dépenses					
Hotel Room / Chambre d'hôtel					
Hotel #1 : \$383.72		Hotel #2 : \$0.00		Hotel #3 : \$0.00	
				Hotel #4 : \$0.00	
				Total \$383.72	
Local Transportation (taxi - own car - car rental) / Déplacements locaux (taxi - location de voiture - voiture personnelle)					
#1 \$32.00		#2 \$55.00		#3 \$8.00	
#4 \$8.00		#5 \$55.00		#6 \$0.00	
#7 \$0.00		#8 \$0.00		#9 \$0.00	
#10 \$0.00				Total \$158.00	
Business calls / Appels d'affaire					
				Total \$0.00	
Others / Autres (provide list / fournir la liste)					
#1 Stationnement aéroport de Dorval 32.00\$		#2 Jesty's Taxi (aéroport à l'hôtel - 21-11-2006) 55.00\$		#3 Yellow Cab (22-11-2006) 8.00\$	
#4 On time limousine 55.00\$		#5 casino taxi 8.00\$			
				Total (D) \$541.72	
Comments / Commentaires					
<i>(billet avion: 1512.50\$) DH 50470</i>					
<i>DD 320</i>					
Add amounts B+C+D / Additionner les montants B+C+D				Total (E) \$541.72	
Total accountable advance / Avances dont il faut rendre compte				(A) \$0.00	
BALANCE DUE / SOLDE DÙ <input type="checkbox"/> to CBC / à la SRC <input checked="" type="checkbox"/> to employee / à l'employé(e)				Total (E)-(A) \$541.72	
SIGNATURE / SIGNATURE		DATE / DATE		ACCOUNTING USE ONLY / RÉSERVÉES À LA COMPTABILITÉ SEULEMENT	
Requestor / Requantant				CODE AMOUNT ACCT CODE AMOUNT ACCT	
Authorization / Autorisation		29-11-06			
Authorization (print) / Autorisation (lettres mouées)					
Audited By / Vérifié par					

The grey captioned areas must be completed by the employee
Les parties désignées en gris doivent être complétées par l'employé.

The red captioned areas are for accounting use only
Les parties désignées en rouge sont réservées à la comptabilité seulement.

CBC 0466 (07/2000)

Travel Authorization Request / Demande d'autorisation de voyage

Requestor's Name / Nom du requérant Sylvain Lafrance		Employee Id / No d'employé		C.C. or WBS # / No C. d.	
Location (Room# - Building) / Adresse: (# de bureau - édifice) #1233		Claim # / No. de la demande		Manual Funds Commit	
Home Base / Endroit de Travail 1400, René-Lévesque Est		Tel / Tél. 4779-6906		Destination & Departure Date / Destination & date de départ OTTAWA- 25 Novembre 2006	
Purpose of Trip / But du déplacement Audience du CRTC				Tickets & Advance Required By / Billets et avance requis le XX / XX / XXXX dj / m/m / y/a	
Meals / Repas \$0.00		Accommodation cost / Frais d'hébergement \$0.00		Others / Autre \$0.00	
Authorization / Autorisation				Special Authorization / Autorisation Spéciale	
XX / XX / XXXX dj / m/m / y/a		XX / XX / XXXX dj / m/m / y/a		XX / XX / XXXX dj / m/m / y/a	
Trip Information / Renseignements sur le voyage					
Departure / Départ XX / XX / XXXX dj / m/m / y/a		Time: Heure:		Return / Retour XX / XX / XXXX dj / m/m / y/a	
Time: Heure:		Time: Heure:			
Full day Per Diem / Journée complète Indemnité quotidienne \$0.00 x 0				Days / Jours = \$0.00	
Or / Ou For partial day / Pour portion de journée					
Rate / Taux		Number of meals / Nbre de repas			
\$0.00		x 0		= \$0.00	
\$0.00		x 0		= \$0.00	
\$0.00		x 0		= \$0.00	
Less meals provided / Soustraire les repas fournis				Total (B) \$0.00	
Duty Entertainment, Working Lunch, Staff Functions and Receptions / Frais de représentation, Repas au travail, Réceptions pour le personnel et Réceptions					
Dîner avec Guylaine Bergeron - restaurant "PAR-FYUM"				\$98.67	
Souper avec Bill Chambers - restaurant "Le Panache"				\$143.00	
				Total (C) \$241.67	
Other Expenses / Autres dépenses					
Hotel Room / Chambre d'hôtel					
Hotel #1 : \$543.61		Hotel #2 : \$0.00		Hotel #3 : \$0.00	
				Hotel #4 : \$0.00	
Local Transportation (taxis - own car - car rental) / Déplacements locaux (taxis - location de voiture - voiture personnelle)					
#1 : \$10.00 #2 : \$9.00 #3 : \$0.00 #4 : \$0.00 #5 : \$0.00 #6 : \$0.00 #7 : \$0.00 #8 : \$0.00 #9 : \$0.00 #10 : \$0.00				\$19.00	
Business calls / Appels d'affaire					
Others / Autres (provide list / fournir la liste)					
Petit déjeuner - Restaurant Mikes				\$13.15	
Stationnement Fairmont le Château Laurier				\$18.00	
Kilométrage (420 x .40cents)				\$168.00	
				Total (D) \$761.76	
Comments / Commentaires					
DM 13.15					
DJ 241.67					
178.00					
DG 168.00					
Add amounts B+C+D / Additionner les montants B+C+D				Total (E) \$1,003.43	
Total accountable advances / Avances dont il faut rendre compte				(A) \$0.00	
BALANCE DUE / SOLDE DÙ <input type="checkbox"/> to CBC / à la SRC <input checked="" type="checkbox"/> to employee / à l'employé(e)				Total (E)-(A) \$1,003.43	
SIGNATURE / SIGNATURE		DATE / DATE		ACCOUNTING USE ONLY / RÉSERVÉES À LA COMPTABILITÉ SEULEMENT	
Requestor / Requérent					
Authorization / Autorisation		5/12/06		CODE AMOUNT ACCT CODE AMOUNT ACCT	
Authorization (print) / Autorisation (lettres/mouliées)					
Audited By / Vérifié par					

The grey captioned areas must be completed by the employee
Les parties désignées en gris doivent être complétées par l'employé.

The red captioned areas are for accounting use only
Les parties désignées en rouge sont réservées à la comptabilité seulement.

CBC 0455 (07/2000)

Travel Authorization Request / Demande d'autorisation de voyage

Requestor's Name / Nom du requérant LAFRANCE Sylvain		Employee Id / No d'employé	C.C. or Time of Day Commitment		
Location (Room# - Building) / Adresse: (# de bureau - édifice) #1233		Manual Funds Commitment # / No. Engagement Manuel de Fonds			
Home Base / Endroit de Travail 1400, René-Lévesque		Tel / Tél. 4779-6906	Destination & Departure Date / Destination & date de départ Dut		
Purpose of Trip / But du déplacement Diner avec Alain Saulnier			Tickets & Advance Required By / Billets et avance requis le XX / XX / XXXX dj / m/m / y/a		
Meals / Repas \$0.00		Accommodation cost / Frais d'hébergement \$0.00		Others / Autre \$0.00	
				Total Advance / Avance Totale \$0.00 (A)	
Authorization / Autorisation		XX / XX / XXXX dj / m/m / y/a	Special Authorization / Autorisation Spéciale		XX / XX / XXXX dj / m/m / y/a
Trip Information / Renseignements sur le voyage					
Departure / Départ XX / XX / XXXX dj / m/m / y/a		Time : Heure :	Return / Retour XX / XX / XXXX dj / m/m / y/a		Time : Heure :
Full day Per Diem / Journée complète Indemnité quotidienne \$0.00 x 0			Days / Jours		= \$0.00
Or / Ou For partial day / Pour portion de journée					
	Rate / Taux	Number of meals / Nbre de repas			
Breakfast / Déjeuner	\$0.00	x 0		= \$0.00	
Lunch / Dîner	\$0.00	x 0		= \$0.00	
Dinner / Souper	\$0.00	x 0		= \$0.00	
Less meals provided / Soustraire les repas fournis					\$0.00
					Total (B) \$0.00
Duty Entertainment, Working Lunch, Staff Functions and Receptions / Frais de représentation, Repas au travail, Réceptions pour le personnel et Réceptions					
					\$101.67
diner chez Julien avec Alain Saulnier (126.67\$) 126.67\$ - 25.00\$ payé par A.Saulnier					\$0.00
					25 Total (C) \$101.67
Other Expenses / Autres dépenses					
Hotel Room / Chambre d'hôtel					
Hotel #1 : \$0.00	Hotel #2 : \$0.00	Hotel #3 : \$0.00	Hotel #4 : \$0.00	\$0.00	
Local Transportation (taxi - own car - car rental) / Déplacements locaux (taxi - location de voiture - voiture personnelle)					
#1 : \$8.00 #2 : \$9.00 #3 : \$0.00 #4 : \$0.00 #5 : \$0.00 #6 : \$0.00 #7 : \$0.00 #8 : \$0.00 #9 : \$0.00 #10 : \$0.00					\$17.00
Business calls / Appels d'affaire					
					\$0.00
Others / Autres (provide list / fournir la liste)					
					\$0.00
					\$0.00
					\$0.00
					Total (D) \$17.00
Comments / Commentaires					
Add amounts B+C+D / Additionner les montants B+C+D					Total (E) \$118.67
Total accountable advance / Avances dont il faut rendre compte					(A) \$0.00
BALANCE DUE / SOLDE DÙ <input type="checkbox"/> to CBC / à la SRC <input checked="" type="checkbox"/> to employee / à l'employé(e)					Total (E)-(A) \$118.67
SIGNATURE / SIGNATURE		DATE / DATE		ACCOUNTING USE ONLY	
Requestor / Requéérant				RÉSERVÉES À LA COMPTABILITÉ SEULEMENT	
Authorization / Autorisation				CODE	AMOUNT
Authorization (Printed) / Autorisation (lettres moulées)				ACCT	CODE
Audited by / Vérifié par				AMOUNT	ACCT

The grey captioned areas must be completed by the employee
Les parties désignées en gris doivent être complétées par l'employé.

The red captioned areas are for accounting use only
Les parties désignées en rouge sont réservées à la comptabilité seulement.

Travel Authorization Request / Demande d'autorisation de voyage

s.16(2)

s.19(1)

Requestor's Name / Nom du requérant SYLVAIN LAFRANCE		Employee id / No d'employé	C.C. or WBS # / No C. de C ou D'OTP			
Location (Room# - Building) / Adresse: (# de bureau - édifice) #1233		Claim # / No. de la demande	Manual Funds Commitment # / No. Engagement Manuel de Fonds			
Home Base / Endroit de Travail 1400, René-Lévesque est		Tel / Tél. 4779-6906	Destination & Departure Date / Destination & date de départ OTTAWA - 1 Décembre 2006			
Purpose of Trip / But du déplacement Conférence Institut Internationale			Tickets & Advance Required By Billers et avance requis le XX / XX / XXXX dj / m/m / y/a			
Meals Repas \$0.00		Accommodation cost Frais d'hébergement \$0.00		Others Autre \$0.00		
Authorization / Autorisation			Special Authorization / Autorisation Spéciale			
XX / XX / XXXX dj / m/m / y/a			XX / XX / XXXX dj / m/m / y/a			
Trip Information / Renseignements sur le voyage						
Departure / Départ XX / XX / XXXX dj / m/m / y/a		Time: Heure:		Return / Retour XX / XX / XXXX dj / m/m / y/a		
Time: Heure:		Time: Heure:				
Full day Per Diem / Journée complète Indemnité quotidienne \$0.00 x 0			Days / jours		= \$0.00	
Or / Ou For partial day / Pour portion de journée						
Breakfast / Déjeuner		Rate / Taux		Number of meals / Nbre de repas		
\$0.00		x 0		= \$0.00		
Lunch / Dîner		\$0.00		x 0		
				= \$0.00		
Dinner / Souper		\$0.00		x 0		
				= \$0.00		
Less meals provided / Soustraire les repas fournis					\$0.00	
					Total (B) \$0.00	
Duty Entertainment, Working Lunch, Staff Functions and Receptions / Frais de représentation, Repas au travail, Réceptions pour le personnel et Receptions						
RESTAURANT EGGCELLENT - HUDSON					\$13.10	
RESTAURANT CASUAL - WESTIN OTTAWA					\$64.28	
					Total (C) \$77.38	
Other Expenses / Autres dépenses						
Hotel Room / Chambre d'hôtel						
Hotel #1 : \$429.27		Hotel #2 : \$0.00		Hotel #3 : \$0.00		
				Hotel #4 : \$0.00		
					\$429.27	
Local Transportation (taxis - own car - car rental) / Déplacements locaux (taxis - location de voiture - voiture personnelle)						
#1 : \$7.00 #2 : \$13.00 #3 : \$9.00 #4 : \$0.00 #5 : \$0.00 #6 : \$0.00 #7 : \$0.00 #8 : \$0.00 #9 : \$0.00 #10 : \$0.00					\$29.00	
Business calls / Appels d'affaire						
					\$0.00	
Others / Autres (provide list / fournir la liste)						
420 km x 0.40 cents					\$168.00	
stationnement					\$33.75	
					\$0.00	
					Total (D) \$660.02	
Comments / Commentaires						
DM 77.38 DG 63800 DQ 22.4						
Add amounts B+C+D / Additionner les montants B+C+D					Total (E) \$737.40	
Total accountable advance / Avances dont il faut rendre compte					(A) \$0.00	
BALANCE DUE / SOLDE DÙ <input type="checkbox"/> to CBC / à la SRC <input checked="" type="checkbox"/> to employee / à l'employé(e)					Total (E)-(A) \$737.40	
SIGNATURE / SIGNATURE		DATE / DATE		ACCOUNTING USE ONLY		
Requestor / Requirant SYLVAIN LAFRANCE		2/12/07		RÉSERVÉES À LA COMPTABILITÉ SEULEMENT		
Authorization / Autorisation				CODE	AMOUNT	ACCT
Authorization (print) / Autorisation (lettres moulées)						
Audited By / Vérifié par						

The grey captioned areas must be completed by the employee
Les parties désignées en gris doivent être complétées par l'employé.

The red captioned areas are for accounting use only
Les parties désignées en rouge sont réservées à la comptabilité seulement.

CBC 0466 (07/2000)

Travel Authorization Request / Demande d'autorisation de voyage

Requestor's Name / Nom du requérant Sylvain Lafrance		C.C. or WBS # / No C. de C ou D'OTP	
Location (Room# - Building) / Adresse: (# de bureau - édifice) #1233 - MRC - MTL		Member's Union / Numéro / No. Engagement Manuel de Fonds	
Home Base / Endroit de Travail 1400, boul. René-Lévesque E		Tel / Tél. 6906 ou 4779	
Purpose of Trip / But du déplacement Dîner de travail		Destination & Departure Date / Destination & date de départ Montréal - 19 décembre 2006	
Advance calculation / calcul de l'avance		Tickets & Advance Required By / Billets et avance requis le	
Meals / Repas \$0.00		Others / Autre \$0.00	
Accommodation cost / Frais d'hébergement \$0.00		Total Advance / Avance Totale \$0.00 (A)	
Authorization / Autorisation		Special Authorization / Autorisation Spéciale	
XX / XX / XXXX dj / m/m / y/a		XX / XX / XXXX dj / m/m / y/a	
Trip Information / Renseignements sur le voyage			
Departure / Départ 19 / 12 / 2006 Time: 12h30		Return / Retour 19 / 12 / 2006 Time: 14h30	
Full day Per Diem / Journée complète Indemnité quotidienne \$0.00 x 0		Days / Jours =	
		\$0.00	
Or / Ou For partial day / Pour portion de journée			
Rate / Taux		Number of meals / Nbre de repas	
Breakfast / Déjeuner \$0.00		x 0 = \$0.00	
Lunch / Dîner \$0.00		x 0 = \$0.00	
Dinner / Souper \$0.00		x 0 = \$0.00	
Less meals provided / Soustraire les repas fournis		Total (B) \$0.00	
Duty Entertainment, Working Lunch, Staff Functions and Receptions / Frais de représentation, Repas au travail, Réceptions pour le personnel et Réceptions			
Dîner de travail avec Céline Galipeau, Présentatrice-journaliste, au restaurant Julien		\$126.22	
		\$0.00	
		Total (C) \$126.22	
Other Expenses / Autres dépenses			
Hotel Room / Chambre d'hôtel			
Hotel #1 : \$0.00		Hotel #2 : \$0.00	
Hotel #3 : \$0.00		Hotel #4 : \$0.00	
		\$0.00	
Local Transportation (taxis - own car - car rental) / Déplacements locaux (taxis - location de voiture - voiture personnelle)			
#1 \$8.00 #2 \$0.00 #3 \$0.00 #4 \$0.00 #5 \$0.00 #6 \$0.00 #7 \$0.00 #8 \$0.00 #9 \$0.00 #10 \$0.00		\$8.00	
Business calls / Appels d'affaire			
		\$0.00	
Others / Autres (provide list / fournir la liste)			
		\$0.00	
		\$0.00	
		Total (D) \$8.00	
Comments / Commentaires			
#1 : Taxi de la SRC au restaurant			
Add amounts B+C+D / Additionner les montants B+C+D			
		Total (E) \$134.22	
Total accountable advance / Avances dont il faut rendre compte			
		(A) \$0.00	
BALANCE DUE / SOLDE DÙ		Total (E)-(A) \$134.22	
<input type="checkbox"/> to CBC / à la SRC		<input checked="" type="checkbox"/> to employee / à l'employé(e)	
SIGNATURE / SIGNATURE		DATE / DATE	
Requestor / Requéant <i>Sylvain Lafrance</i>		20/12/06	
Authorization / Autorisation		AUDITING USE ONLY / RÉSERVÉES À LA COMPTABILITÉ SEULEMENT	
Authorization (print) / Autorisation (lettres imprimées)		CODE AMOUNT ACCT CODE AMOUNT ACCT	
Audited By / Vérifié par			

Duty

DD

CBC 0466 (07/2006)

The grey captioned areas must be completed by the employee
Les parties désignées en gris doivent être complétées par l'employé.

The red captioned areas are for accounting use only
Les parties désignées en rouge sont réservées à la comptabilité seulement.

Travel Authorization Request / Demande d'autorisation de voyage

s.16(2)

s.19(1)

Requestor's Name / Nom du requérant Lafrance Sylvain		Employee Id / No d'employé	C.C. or WBS # / No C. de C ou D'OTP							
Location (Room# - Building) / Adresse: (# de bureau - édifice) 1233		Claim # / No. de la demande	Manual Funds Commitment # / No. Engagement Manuel de Fonds							
Home Base / Endroit de Travail 1400, René-Lévesque Est		Tel / Tél. 6906 - 4779	Destination & Departure Date / Destination & date de départ							
Purpose of Trip / But du déplacement			Tickets & Advance Required By Billets et avance requis le							
			XX / XX / XXXX dj / m/m / y/a	XX / XX / XXXX dj / m/m / y/a	XX / XX / XXXX dj / m/m / y/a					
Advance calculation / calcul de l'avance			Total Advance / Avance Totale							
Meals Repas \$0.00	Accommodation cost Frais d'hébergement \$0.00	Others Autre \$0.00	\$0.00 (A)							
Authorization / Autorisation		Special Authorization / Autorisation Spéciale	XX / XX / XXXX dj / m/m / y/a							
Trip Information / Renseignements sur le voyage										
Departure / Départ		Return / Retour		Time :						
XX / XX / XXXX dj / m/m / y/a	Heure :	XX / XX / XXXX dj / m/m / y/a	Heure :							
Full day Per Diem / Journée complète Indemnité quotidienne \$0.00 x 0			Days / Jours	\$0.00						
Or / Ou For partial day / Pour portion de journée										
Rate / Taux		Number of meals / Nbre de repas								
Breakfast / Déjeuner \$0.00	x	0	= \$0.00		\$0.00					
Lunch / Dîner \$0.00	x	0	= \$0.00							
Dinner / Souper \$0.00	x	0	= \$0.00							
Less meals provided / Soustraire les repas fournis					Total (B)	\$0.00				
Duty Entertainment, Working Lunch, Staff Functions and Receptions / Frais de représentation, Repas au travail, Réceptions pour le personnel et Réceptions										
					\$0.00					
					\$0.00					
					Total (C)	\$0.00				
Other Expenses / Autres dépenses										
Hotel Room / Chambre d'hôtel										
Hotel #1 : \$0.00	Hotel #2 : \$0.00	Hotel #3 : \$0.00	Hotel #4 : \$0.00	\$0.00						
Local Transportation (taxi - own car - car rental) / Déplacements locaux (taxi - location de voiture - voiture personnelle)										
#1 \$95.95	#2 \$57.00	#3 \$0.00	#4 \$0.00	#5 \$0.00	#6 \$0.00	#7 \$0.00	#8 \$0.00	#9 \$0.00	#10 \$0.00	\$152.95
Business calls / Appels d'affaire										
					\$0.00					
Others / Autres (provide list / fournir la liste)										
#1 Restaurant Julien 2006-12-21 (avec Christiane Leblanc)					\$0.00					
#2 Bar Taro Sushi 2006-12-20 (avec Mario Clément)					\$0.00					
					\$0.00					
<i>DJ</i>					Total (D)	\$152.95				
Comments / Commentaires										
Add amounts B+C+D / Additionner les montants B-C+D					Total (E)	\$152.95				
Total accountable advance / Avances dont il faut rendre compte					(A)	\$0.00				
BALANCE DUE / SOLDE DÙ					Total (E)-(A)					
<input type="checkbox"/> to CBC / à la SRC					<input checked="" type="checkbox"/> to employee / à l'employé(e)					
					\$152.95					
SIGNATURE / SIGNATURE		DATE / DATE		ACCOUNTING USE ONLY RÉSERVÉES À LA COMPTABILITÉ SEULEMENT						
Requestor / Requérant		Requestor / Requérant		CODE	AMOUNT	ACCT	CODE	AMOUNT	ACCT	
<i>[Signature]</i>		29/107								
Authorization / Autorisation		Authorization / Autorisation								
Authorization (print) / Autorisation (lettres moulées)		Authorization (print) / Autorisation (lettres moulées)								
Audited By / Vérifié par		Audited By / Vérifié par								

The grey captioned areas must be completed by the employee
Les parties désignées en gris doivent être complétées par l'employé.

The red captioned areas are for accounting use only
Les parties désignées en rouge sont réservées à la comptabilité seulement.

Payee's Name and Address / Nom et adresse du bénéficiaire		Vendor No. / N° de fournisseur
Orchestre symphonique de Montréal 260 Boul de Maisonneuve Ouest Montréal, P.Q.		
H2X 149		
QST Registration No. / N° d'inscription TVQ	GST/HST Registration No. / N° d'inscription TPS/TVH	

Date: 31 / 01 / 2006
Y/A M/M D/J

This form is to be used only when normal supporting documents are not available.
Ce formulaire doit être utilisé seulement lorsque les pièces justificatives n'existent pas.

Reason for payment / Raison du paiement
Une table de 10 couvertes

Amount / Montant
Evénement: Bal de l'Orchestre symphonique de Montréal

GST/HST Amount / Montant TPS/TVH

QST Amount / Montant TVQ

Total Payment / Paiement total
Judi, 20 avril 2006
\$10,000.00

- Canadian Funds / Devises canadiennes
- U.S. Funds / Devises américaines

Charge To / Imputez à	Cost Element / Nature Comptable	Fund Commitment No. / N° d'engagement de fonds	<u>5.16(2)</u>
	Cost Centre / Project No. / Centre de coût / N° de projet		

Special Instructions (Normal practice is to mail cheque to the address above) / instructions particulières (La pratique normale est d'envoyer le chèque au bénéficiaire directement)

m'appeler S.U.P. pour me dire quand le chèque sera envoyé

Merci Lise Audette pour Guy Lise Bergeron (4161)

ATTACHEMENT!

Certification of Performance I certify that the work has been performed, goods received or services rendered, that prices are fair, just and in accordance with the conditions of any applicable contract and with Corporation regulations and is a proper charge against the cost centre specified.		Certificat de bonne exécution Je certifie que le travail a été accompli, les biens reçus ou les services rendus, que les prix sont justes et conformes aux dispositions du contrat applicable ainsi qu'aux règlements de la Société, et qu'ils constituent un débours acceptable à l'égard du centre de coût prescrit.	
Requested by / À la demande de	2/1/06	Position / Poste	Payment authority / Autorité d'effectuer les paiements
<i>[Signature]</i>		<u>Directrice Générale des Communications Services Français</u>	
<u>GUYLAINE BERGERON</u>		Position / Poste	Signature
Supplementary Authorization (if required) / Autorisation supplémentaire (si requise)		<u>Vice Président Principal Services Français</u>	
<i>[Signature]</i>			Print name / Lettres moulées
<u>Sylvain La France</u>			Financial Officer / Agent financier

NOM : Gustave Bergeron
TITRE : Directeur général des Communications
NOM DE L'ENTREPRISE : Radio-Canada Services Français
ADRESSE : 1400 Paul-Benoît Péroquet St, Montréal
TÉLÉPHONE (BUREAU) : 514-597-4767 (RÉSIDENCE) : H2L 2M 2
TÉLÉCOPIEUR (BUREAU) : 514-597-3851 (RÉSIDENCE) :

Je désire réserver :
 TABLE(S) POUR ASSISTER AU BAL DE L'OSM À 10 000 \$ CHACUNE
 BILLET(S) POUR ASSISTER AU BAL DE L'OSM À 1 000 \$ CHACUN.

Je désire faire un don à titre de :
 MÉCÈNE, PAR UNE CONTRIBUTION DE 15 000 \$ *
 GRAND MÉCÈNE, PAR UNE CONTRIBUTION DE 25 000 \$ *
* CETTE CONTRIBUTION INCLUT LA RÉSERVATION D'UNE TABLE DE 10 PERSONNES.

NE POUVANT ASSISTER À CETTE SOIRÉE,
JE DÉSIRE FAIRE UN DON DE : _____ \$.

CI-JOINT UN CHÈQUE DE : _____ \$.
LIBELLÉ À L'ORDRE DE L'ORCHESTRE SYMPHONIQUE DE MONTRÉAL.

VEUILLEZ PORTER LA SOMME DE _____ \$ À MON COMPTE :
 VISA MASTERCARD AMERICAN EXPRESS DINERS CLUB/EN ROUTE
CARTE CORPORATIVE _____ CARTE PERSONNELLE _____

NOM DU TITULAIRE DE LA CARTE : _____
NUMÉRO DE LA CARTE : _____
DATE D'ÉCHÉANCE : _____
DATE : _____ SIGNATURE : _____

Réervations : Téléphone : (514) 840-7425 / Télécopieur : (514) 842-9807
PAR LA POSTE (ENVELOPPE PRÉADRESSÉE INCLUSE).

UN REÇU POUR FIN D'IMPÔT SERA ÉMIS POUR LA PORTION ADMISSIBLE AU NOM
DE LA PERSONNE OU DE L'ORGANISME DONT LE NOM FIGURE SUR LE PAIEMENT.
NUMÉRO D'ENREGISTREMENT 11966 9922 RR 0001





Le 26 janvier 2006

Madame Guylaine Bergeron
Directrice générale, Promotions analyse et diffusion
Société Radio-Canada
1400, boul. René-Lévesque Est
Bureau 1221
Montréal QC H2L 2M2

Madame Bergeron,

Le VIII Bal de l'Orchestre symphonique de Montréal, sous la direction du **nouveau directeur musical de l'OSM Maestro Kent Nagano**, se tiendra le jeudi 20 avril prochain et se déplace cette année sur le site de TOHU, la Cité des arts du cirque.

Cette huitième édition du Bal annuel de l'Orchestre fête l'effervescence du printemps, le renouveau de la nature et le plaisir de la musique. Empruntant le lieu de la Cité des arts du cirque, elle exprime un nouveau dynamisme. Élégante, raffinée, éclectique, ludique et colorée, elle sera : magique.

Le Bal de l'OSM avec Kent Nagano est l'un des événements les plus en vue du printemps montréalais et accueillera plus de 700 invités de marque. Mille surprises sauront vous y séduire. Mais nous ne saurions oublier qu'il représente aussi l'événement de collecte de fonds le plus important pour l'OSM.

En effet, la richesse de la programmation et l'excellence de l'OSM, qui en font l'un des grands orchestres des scènes nationale et internationale ne sont possibles qu'avec l'appui constant et enthousiaste du public et votre participation financière.

Nous espérons donc, encore cette année, compter sur votre généreuse implication par l'achat d'une table de dix convives au coût de 10 000 \$. Des billets individuels au coût de 1 000 \$ sont également disponibles. De plus, en portant votre contribution à 15 000 \$, vous deviendrez membre du cercle des Mécènes, un prestigieux groupe de donateurs qui appuie l'OSM et qui bénéficie d'une visibilité particulière.

Au nom de l'Orchestre symphonique de Montréal, nous souhaitons ardemment vous compter parmi les invités qui marqueront de leur présence ce bal magique et, dans cette attente, vous prions d'agréer l'expression de nos sentiments les plus distingués.

Les présidents d'honneur,

Robert Tessier,
Président et chef de la direction
Gaz Métro

Jonathan Wener,
Président du Conseil
Gestion Candere! inc.



934, Sainte-Catherine Est
 bureau 240, Montréal
 (Québec) Canada H2L 2E9

téléphone : 514.982.6037
 télécopieur : 514.982.6074

info@imusicl.com
 imusicl.com

F A C T U R E

Bureau du vice-président principal
 des services français
 20 FEV. 2006

s.16(2)

MONTREAL

À : Société Radio-Canada
 a/s de Monsieur Sylvain Lafrance
 Vice-président principal Services Français
 1400 Boul. René-Lévesque Est 12ième étage
 Montréal (Québec)
 H2L 2M2

C/C-Projet

Épisode _____

Compte _____

[Signature] 20/2/2006
 EDITH BROSSEAU / Date
 Autorisation selon DFA

Date :	14 février 2006	Facture n° :	0506-G011
2 billets @ 350\$ chacun pour le Gala 2006 de l'Orchestre de chambre I Musici de Montréal, le 5 avril 2006, à l'hôtel Fairmount - Le Reine Élisabeth.			700,00 \$
<i>Payable sur réception. Merci</i> MONTREAL Centre _____ Épisode _____ Compte _____ Projet _____		Sous-total:	700,00 \$
SYLVAIN LAFRANCE / Date Autorisation selon DFA		TOTAL :	700,00 \$

**PARTICIPATION - ANNÉE 2006
SOIRÉES BÉNÉFICES**

C.C.: (VICE-PRÉSIDENT)

s.16(2)

PAR CATÉGORIE
(du 1er avril 2006 au 31 mars 2007)

Date de l'événement		Coût total	
CATÉGORIE MUSIQUE:			
5-avr-06	1 Musici : Achat de deux billets pour le Gala bénéfice annuel 350,00\$ X 2 Participants : René Bourdages et Nadia Segato	700,00 \$	
26-mai-06	OSM : 1 table de 10 personnes (noms à confirmer)		
TOTAL - CATÉGORIE MUSIQUE			
CATÉGORIE DANSE:			
TOTAL - CATÉGORIE DANSE			
		0,00	



Ensemble Arion
 7751, rue Tellier
 Montréal (Québec) H1L 2Z5
 Téléphone: (514) 355-1825 Télécopie: (514) 355-5628

N° de la facture: cb060312

FACTURE

Client		Date	
N° de client	Monsieur Sylvain Lafrance	Date	2006-03-15
Nom	Société Radio-Canada	N° de commande	
Adresse 1	1400, boul. René-Lévesque Est	Représentant	
Adresse 2	12e étage	N° d'enregistrement TPS	
Ville (Province)	Montréal (Québec)	Code postal	H1L 2M2
Pays		Téléphone	
		FAB	

Référence	Quantité	Description	Taxe	P.U.	Montant
		2 billets dans le cadre de l'événement bénéfice du 27 mars 2006 Les plaisirs champêtres sous la présidence d'honneur de m. Henri-Paul Rousseau		150.00 \$	300.00 \$
<p>merci ! un reçu d'impôt vous sera émis sur réception de votre paiement.</p>					

Paiement

Comptant
 Chèque
 Carte de crédit

Nom _____

N° _____

Date d'expiration _____

Total H.T.	300.00 \$
Frais de livraison	0.00 \$
Taxes 7.00%	<i>incluses</i>
7.50%	<i>incluses</i>
Total T.T.C.	300.00 \$

Cadre réservé à la société

Insérer des clauses

Conditions

MONTREAL

s.16(2)

participants
 Daniel Vachon Espace musique
 + Espace Martha Hervey.

C/C-Projet _____
 Épisode _____
 Compte _____
[Signature] 22/3/06
 EDITH BROSSEAU / Date
 Autorisation selon DFA



FACTURE
QE02931

Le : 23 mars 2006

Facturé par : L'Académie canadienne du cinéma et de la télévision
225, rue Roy Est, suite 106
Montréal, Québec H2W 1M5
849-7448

À : Société Radio-Canada
1400, boul. René-Lévesque Est
Montréal, Qc H2L 2M2

Tél. : (514) 597-6000
Télec. : (514) 597-5551

MONTREAL
225, RUE ROY EST, BUR. 106
MONTREAL (QC) H2W 1M5
TEL.: (514) 849-7448
TÉLÉC.: (514) 849-5069
Courriel : academie@acct.ca

Contact :

Acheteur : Audrey Schelling

Objet : Participation au déjeuner causerie avec Sylvain Lafrance,
le 6 février 2006 à l'Hôtel Omni Mont-Royal

Détail :

1 Table(s) de 10 convives à 875 \$ \$875.00

MONTREAL

C/C-Projet_ _____

s.16(2)

Épisode _____

\$875.00

Compte _____

TPS (R106681471)

\$61.25

TVQ (1006472059)

\$70.22

J. Brodeur 29/03/06
EDITH BRASSEAU / Date

Autorisation selon DFA

Montant facturé: \$1006.47

Payable sur réception

N.B. Veuillez ignorer cet avis si vous avez déjà fait parvenir votre paiement à l'Académie

Merçi

www.acct.ca

TORONTO, BUREAU NATIONAL
1 800 644-5194

VANCOUVER
(604) 684-4528

000098

TABLE #5 (26)	
1.	Stéphane Bousquet
2.	Évelyn Régimbald
3.	
4.	Jocelyne Girard
5.	Audrey Schelling
6.	Danielle Ferland
7.	Stéphane Painchaud
8.	Marie-José LeBlanc
9.	Véronique Bérard
10.	Guyaine O'Farrell



FACTURE
QE020928

Le : 23 mars 2006

Facturé par : L'Académie canadienne du cinéma et de la télévision
225, rue Roy Est, suite 106
Montréal, Québec H2W 1M5
849-7448

À : Société Radio-Canada
1400, boul. René-Lévesque Est
Montréal, Qc H2L 2M2

Tél. : (514) 597-6000
Télec. : (514) 597-5551

MONTRÉAL
225, RUE ROY EST, BUR. 106
MONTRÉAL (QC) H2W 1M5
TÉL.: (514) 849-7448
TÉLÉC.: (514) 849-5069
Courriel : academie@acct.ca

Contact :

Acheteur : Audrey Schelling

Objet : Participation au déjeuner causerie avec Sylvain Lafrance,
le 6 février 2006 à l'Hôtel Omni Mont-Royal

Détail :

1 Table(s) de 10 convives à 875 \$ \$875.00

MONTRÉAL

C/C-Projet_ - s.16(2) \$875.00

Épisode _____

Compte _____ 29/03/06

EDITH BROUSSEAU / Date
Autorisation selon DFA

TPS (R106681471) \$61.25

TVQ (1006472059) \$70.22

Montant facturé: \$1006.47

Payable sur réception

N.B. Veuillez ignorer cet avis si vous avez déjà fait parvenir votre paiement à l'Académie

Merci

www.acct.ca

TORONTO, BUREAU NATIONAL
1 800 644-5194

VANCOUVER
(604) 684-4528

000100

TABLE #2 (2)

- | |
|-------------------------|
| 1. Céline Gaipeau |
| 2. Michel Desautels |
| 3. Jean-François Lépine |
| 4. Louise Lantagne |
| 5. Johanne Brunet |
| 6. Hélène Fortin |
| 7. Cécile Bellemare |
| 8. Marie-Josée Marsan |
| 9. Catherine Cano |
| 10. Christiane LeBlanc |



FACTURE
QE020927

Le : 23 mars 2006

Facturé par : **L'Académie canadienne du cinéma et de la télévision**
225, rue Roy Est, suite 106
Montréal, Québec H2W 1M5
849-7448

À : Société Radio-Canada
1400, boul. René-Lévesque Est
Montréal, Qc H2L 2M2

Tél. : (514) 597-6000
Télec. : (514) 597-5551

MONTRÉAL
225, RUE ROY EST, BUR. 106
MONTRÉAL (QC) H2W 1M5
TÉL.: (514) 849-7448
TÉLÉC.: (514) 849-5069
Courriel : academie@acct.ca

Contact :

Acheteur : Audrey Schelling

Objet : Participation au déjeuner causerie avec Sylvain Lafrance,
le 6 février 2006 à l'Hôtel Omni Mont-Royal

Détail :

1 Table(s) de 10 convives à 875 \$ \$875.00

\$875.00

TPS (R106681471) \$61.25

TVQ (1006472059) \$70.22

Montant facturé: \$1006.47

Table 1

MONTRÉAL

C/C-Projet _____ - s.16(2)

Épisode _____

Compte _____ 29103/06

Edith Brosseau
EDITH BROUSSEAU / Date
Autorisation selon DFA

Payable sur réception

N.B. Veuillez ignorer cet avis si vous avez déjà fait parvenir votre paiement à l'Académie

Merçi

www.acct.ca

TORONTO, BUREAU NATIONAL
1 800 644-5194

VANCOUVER
(604) 684-4528

000102

Allocution de Sylvain Lafrance le 6 février 2006
Organisation des tables de Radio-Canada

1. Marie-José LeBlanc
2. Pierre Craig
3.
4. Diane Comeau
5. Patricia Leclerc
6. Marie-Philippe Bouchard
7. Jean Pelletier
8. Charles Vallerand
9. Marie Côté
10. Louise de Chevigny

s.19(1)



FACTURE
QE020929

Le : 23 mars 2006

Facturé par : L'Académie canadienne du cinéma et de la télévision
225, rue Roy Est, suite 106
Montréal, Québec H2W 1M5
849-7448

À : Société Radio-Canada
1400, boul. René-Lévesque Est
Montréal, Qc H2L 2M2

Tél. : (514) 597-6000
Télec. : (514) 597-5551

MONTREAL
225, RUE ROY EST, BUR. 106
MONTREAL (QC) H2W 1M5
TEL.: (514) 849-7448
TELEC.: (514) 849-5069
Courriel : academie@acct.ca

Contact :

Acheteur : Audrey Schelling

Objet : Participation au déjeuner causerie avec Sylvain Lafrance,
le 6 février 2006 à l'Hôtel Omni Mont-Royal

Détail :

MONTREAL

1 Table(s) de 10 convives à 875 \$ \$875.00

C/C-Projet_

Épisode

Compte

E. Brosseau 29/03/06
EDITH BROSSEAU / Date
Autorisation selon DFA

s.16(2)

\$875.00

TPS (R106681471) \$61.25

TVQ (1006472059) \$70.22

Montant facturé: \$1006.47

Payable sur réception

N.B. Veuillez ignorer cet avis si vous avez déjà fait parvenir votre paiement à l'Académie

Merci

www.acct.ca

TORONTO, BUREAU NATIONAL
1 800 644-5194

VANCOUVER
(604) 684-4528

000104

TABLE #3 (10)

1. Yann Paquet
2. Geneviève Brouillette
3. Andrée Ouellette
4. Richard Portelance
5. Johanne Champoux
6. Christiane Asselin
7. Dominique Chaloult
8. Marie-Andrée Poliquin
9. Robert Nadeau
10.



FACTURE
QE020930

Le : 23 mars 2006

Facturé par : **L'Académie canadienne du cinéma et de la télévision**
225, rue Roy Est, suite 106
Montréal, Québec H2W 1M5
849-7448

À : Société Radio-Canada
1400, boul. René-Lévesque Est
Montréal, Qc H2L 2M2

Tél. : (514) 597-6000
Télééc. : (514) 597-5551

MONTRÉAL
225, RUE ROY EST, BUR. 106
MONTRÉAL (QC) H2W 1M5
TÉL.: (514) 849-7448
TÉLÉC.: (514) 849-5069
Courriel : academie@acct.ca

Contact :

Acheteur : Audrey Schelling

Objet : Participation au déjeuner causerie avec Sylvain Lafrance,
le 6 février 2006 à l'Hôtel Omni Mont-Royal

Détail :

1 Table(s) de 10 convives à 875 \$ \$875.00

MONTRÉAL

C/C-Projet _____

Épisode _____

Compte _____

A. Schelling 29/03/06
EDITH BRASSEAU / Date
Autorisation selon DFA

s.16(2)

\$875.00

TPS (R106681471)

\$61.25

TVQ (1006472059)

\$70.22

Montant facturé: \$1006.47

Payable sur réception

N.B. Veuillez ignorer cet avis si vous avez déjà fait parvenir votre paiement à l'Académie

Merci

www.acct.ca

TORONTO, BUREAU NATIONAL
1 800 644-5194

VANCOUVER
(604) 684-4528

000106

TABLE #4 (3)

1. Chantal Fontaine
2. Serge Chapleau
3. Peter St-Onge
4. Guy Quirion
5. Louise Carrière
6. Gylaine Bergeron
7. Francine Létourneau
8. Huguette Wiseman
9. Édith Brosseau
10. Alain Saulnier



LES VIOLONS DU ROY
LA CHAPELLE DE QUÉBEC
BERNARD LABADIE

Facture : 20061024-23

Date : 24 octobre 2006

Mme Marie-France Hypolite
Radio-Canada
1400, boul. René-Lévesque Est, 21e étage
Montréal (Québec)
H2L 2M2

Description	Quantité	Coût unitaire	sous-total
Billets pour l'activité bénéfice des Grands Crus Classés Montréal 26 novembre 2006	2	250.00 \$	500.00 \$
TPS TVQ			
Total			500.00 \$

S.V.P. payer sur réception par chèque à l'ordre de
Les Violons du Roy

s.16(2)

No. TPS : 103309431
No. TVQ : 1012590772

995, place D'Youville, bureau 104, Québec QC G1R 3P1
Téléphone : (418) 692-3026 Télécopieur : (418) 692-3098
info@violonsduroy.com

MONTRÉAL

Dispositif
Épisode

Compte

EDITH BESSALI Date
Autorisation selon CMA 2006/11/15



LES VIOLONS DU ROY
LA CHAPELLE DE QUÉBEC
BERNARD LABADIE

Québec, le 22 septembre 2006

Président
M. Yves Demers
Administrateur
SSQ Groupe financier

Secrétaire
M. Daniel Lamer,
AVOCAT, LL.M., FISC.
Directeur
Samson Bélar /
Détourte & Touche

Trésorier
M. Robert Fortier, A.S.A.
Associé directeur.
Mallette sencl

Administrateurs
et administratrices

M^r Serge Belleau
Gagné Letarte s.e.n.c.

M. Michel G. Bergeron
Directeur
MacDougall,
MacDougall & MacTier inc.

M. Pierre Caron
Consultants inc.

M^r Louis Charette
Lavery, de Billy

M. Yves Côté, C.A., C.M.C.
Stratégies Conseils

M. Jacques Fortin
Directeur général
Association des cadres
scolaires du Québec

M. Philippe Gabeiller
Directeur exécutif
Promotion économique et
Prospection des investissements
PÔLE Québec
Chaudière-Appalaches

M. Guy Laberge
Administrateur de sociétés

M. Guy Morneau
Ecole Nationale d'Administration
Publique (ENAP)

Simon Noël
Directeur général

Monsieur Sylvain Lafrance
Vice-président principal, services français
Radio-Canada
1400, boul. René-Lévesque Est, 12e étage
Montréal (Québec) H2L 2M2

OBJET : Dégustation de Grands Crus Classés – 2^e édition
26 novembre 2006 à 17 h au restaurant Version Laurent Godbout de Montréal

Monsieur,

Les Violons du Roy et La Chapelle de Québec présenteront **dimanche le 26 novembre 2006** au restaurant Version Laurent Godbout à 17 h leur deuxième édition de la *Dégustation de Grands Crus Classés* à Montréal.

À la dégustation des grands vins s'ajouteront les éléments suivants : **bref concert** d'un quatuor des Violons du Roy, **présence des musiciens** avec les convives aux tables à l'occasion du **repas gastronomique** qui accompagnera la dégustation, **encan silencieux** de vins rares et **tirage** d'une œuvre d'art d'un artiste connu.

De même, comme l'avait fait si aimablement monsieur Michel Phaneuf lors de la dernière édition, monsieur **Gaston L'Heureux** a généreusement accepté d'animer cette prochaine édition par des commentaires éclairés portant sur les vins présentés. Une centaine de convives sont attendus à cette occasion, sous l'invitation de monsieur **Jean-Claude Pagé**, président et directeur des opérations chez **Groupe Optimum inc.** et **président d'honneur** de cette soirée, de monsieur **Bernard Labadie**, directeur musical des Violons du Roy et de La Chapelle de Québec, et de madame **Marie-Hélène Desjardins**, sommelière du restaurant Version Laurent Godbout.

Les billets sont disponibles au tarif de **250 \$** par personne; un reçu pour fins d'impôt d'une valeur de **180 \$** sera émis. Il est également possible de réserver des tables pour huit personnes. Tous les montants amassés dans le cadre de cette activité bénéfique, rendue possible grâce à une collaboration spéciale de la **SAQ**, permettront aux Violons du Roy et à La Chapelle de Québec de poursuivre leur mission artistique.

Pour **réservation**, nous vous invitons à contacter madame Karen Bouchard aux coordonnées suivantes : **418 692-3026**, poste 229 ou kbouchard@violonsduroy.com.


Simon Noël
Directeur général

2

La Fondation
du Centre
des sciences
de Montréal

FACTURE

No. 390

Adressée à : Radio-Canada
1400, boul. René-Lévesque Est / 12e étage
Montréal (Québec) H2L 2M2

Att. de: Sylvain Lafrance

Date	Description	Montant
18-01-2006	Deux billets pour le gala «Célébration de la science»	900.00
	Soustotal	900.00 \$
		900.00 \$

TPS : 888 38 07 22
TVQ : 10 90 280 836 0001
Numéro d'enregistrement
d'organisme de charité : 88838 0722 RR 0001

s.16(2)

TPS
MONTRÉAL TVQ

Épisode

Compte

E. Brosseau 24-1-2006
EBITH BROSSEAU / Date
Autorisation selon DFA

S.V.P. faire parvenir votre chèque libellé à l'ordre de :
LA FONDATION DU CENTRE DES SCIENCES DE MONTRÉAL

La Fondation du Centre des sciences de Montréal
FondationCentreDesSciences@vieuxportdemontreal.com
333, rue de la Commune O, Montréal (Québec) H2Y 2E2
Téléphone : (514) 496-1960 • Télécopieur : (514) 283-8423
www.CentredesSciencesdeMontreal.com

The Foundation of the Montréal Science Centre
ScienceCentreFoundation@oldportofmontreal.com
333, de la Commune Street W, Montréal (Québec) H2Y 2E2
Telephone (514) 496-1960 • Fax : (514) 283-8423
www.MontrealScienceCentre.com

27

PARTICIPATION - ANNÉE 2005

s.16(2)

SOIRÉES BÉNÉFICES

C.C.: (VICE-PRÉSIDENT)

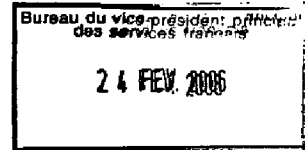
PAR CATÉGORIE

(du 1er avril 2005 au 31 mars 2006)

Date de l'événement		Coût total	
TOTAL - CATÉGORIE SPECTACLE/DIVERTISSEMENT			
CATÉGORIE DIVERS			
9 juin 05	Soirée bénéfice Fondation Marie-Vincent - achat de 4 billets X \$150. participants:		
1er sept 05	Soirée bénéfice La nuit d'or - achat de 4 billets X \$250. participants:		
juillet 05	FINA - achat de billets 30 billets participants: D. Gourd, P.Nollet, + invités		
25 nov. 05	FCFA : Fédération des communautés francophones et acadiennes du Canada 8 billets à 125,00\$ le couvert : participants : Renaud Gilbert, Charles Vallerand, Jules Chiasson, Jean Hébert, Richard Simoens (2) André Poirier (2)		
9 fév. 06	Fondation du Centre des Sciences de Montréal Pour célébration de la science 2006 2 billets à 450,00\$ chacun pour Charles Tisseyre et Yannick Villedieu (réf. Jocelyne Girard)	900,00	
28 fév. 06	Prix du Conseil des Arts nous avons eu une table gratuite parce que nous sommes partenaires valeur : 15,000.00\$ réf. : Jocelyne Girard, il manque les noms	0,00	
TOTAL - CATÉGORIE DIVERS			
CATÉGORIE DÉJEUNER-CAUSERIE/SÉMINAIRE			
26 mai 05	Déjeuner-conférence Normand Legault- Chambre de Commerce du Montréal métropolitain - achat d'une table (10 personnes) participants: Daniel Asselin,		



FACTURE



Date : Le 20 février 2006

Détenteur : Radio-Canada
1400, René-Lévesque est, 12 étage
Montréal (Québec) H2L 2M2

Détails : Soirée Bénéfice 27 mars 2006

DESCRIPTION	MONTANT À PAYER
Billets pour Soirée bénéfice du TNM (4 billets à 250\$)	1 000,00 \$
Réf. : M. Sylvain Lafrance	
Montant à payer	1 000,00 \$

Veuillez libeller votre chèque à l'ordre de la **Fondation du Théâtre du Nouveau Monde** et nous le faire parvenir à l'adresse suivante :

Fondation du Théâtre du Nouveau Monde
Service du financement privé
84, rue Ste-Catherine Ouest
Montréal (Québec) H2X 1Z6
Tél. : (514) 878-7897

Le reçu pour fins d'impôt au montant maximum admissible vous sera envoyé après l'événement.
Entreprise – organisme de charité - numéro 10293 4072 RR0001
Numéro d'enregistrement 013-5459-22

MONTREAL

s.16(2)

C/C-Projet

Épisode _____

Compte _____

J. Brodeur 28/2/06
EDITH BROUSSEAU / Date

Autorisation selon DFA

s.19(1)

PARTICIPATION - ANNÉE 2005
SOIRÉES BÉNÉFICES
C.C.: 95 203 01 (VICE-PRÉSIDENT)

PAR CATÉGORIE
(du 1er avril 2005 au 31 mars 2006)

Date de l'événement		Coût total	
	10 billets adulte X \$100.+ 10 billets enfants X \$50. participants: tirage aux employés par les Communications		
3-nov-05	Soirée bénéfice Usine C - achat de 10 billets à \$300. chacun participants : 6 billets Claudine Cyr et 4 billets Cécile Bellemare		
18-déc-05	Soirée bénéfice Gala des Masques : achat d'une table de 8 personnes solliciteur Marc Blondeau Participants : Sylvain Lafrance, Mario Clément, Marie-Josée LeBlanc Guylaine Bergeron, + 4 comédiens désignés par l'Académie		
27-mars-06	Soirée bénéfice Théâtre du Nouveau Monde : Monique Mercure Achat de 4 billets à 250,00\$ chacun Participants : Louise Lantagne, Claudine Cyr		
TOTAL - CATÉGORIE THÉÂTRE			
CATÉGORIE DANSE :			
6-mai-05	Soirée bénéfice Nuit magique 2005 (Ballet jazz de Mtl) - achat de 4 billets participants: Charles Vallerand		
TOTAL - CATÉGORIE DANSE			
CATÉGORIE MUSIQUE :			
6-mai-05	Soirée bénéfice Festival de Lanaudière - achat de 4 billets x \$150. Chaque participants: Guy Demers-chef des ventes, Emmanuelle Crine- chef des ventes		

000113



Bureau du vice-président principal
des services français
08 MAR. 2006

DIRECTION ARTISTIQUE DU THÉÂTRE **LA LICORNE**

admin@theatrelalicorne.com www.theatrelalicorne.com

LA MANUFACTURE

4559, PAPINEAU - MONTRÉAL - QC - H2H 1V4 - CANADA TÉL.: 514.523.0130 TÉLÉC.: 514.523.7061

s.16(2)

Facture N° 05-06-2

Date de facturation : 8 mars 2006

MONTRÉAL

Vendu à Sylvain Lafrance
Société Radio-Canada
1400, boul. René-Lévesque est, bureau 2107
Montréal QC H2L 2M2

CIC-Projet _____

Épisode _____

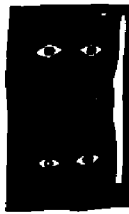
Compte _____

[Signature] 8/3/06
EDITH BROSSEAU / Date
Autorisation selon DFA

Production « Août, un repas à la campagne »

Quantité	Description	Prix	Montant
4	Billets de théâtre (soirée bénéfice)	250,00 \$	1 000,00 \$
	sous-total		1 000,00 \$
	TPS : 105 194 609 (incluses)		12,16 \$
	TVQ : 1000 805 269 (incluses)		13,04 \$
	Total		1 000,00 \$
	Montant payé		
	Somme due		1 000,00 \$

SVP, libellez votre chèque à l'ordre du **Théâtre de La Manufacture**.
Payable sur réception.
Frais d'intérêt de 2% par mois (24 % par année) sur compte impayé après 30 jours.



Facture

Soirées bénéfice du Théâtre d'Aujourd'hui

Le 7 mars 2006

No: 81-B2006
vendeur : Francine Simard
MONTREAL

Sylvain Lafrance
V-P principal des services français
Société Radio-Canada
1400, boul. René-Lévesque Est, 12^e étage
Montréal (Québec) H2L 2M2

C/C-Projet _____
Épisode _____
Compte _____
Edith Brosseau 14/3/2006
EDITH BROSSEAU / Date
Autorisation selon DFA

8694
- 700\$
s.16(2)

Représentation : Le 30 mai 2006, à 19h30

Nombre de billets : 4 billets X 200,00\$
Prix des billets : 100,00\$
Montant du don : 700,00\$
TPS de 7% incluse 6,08\$
TVQ Montée incluse 6,98\$

Total : C/C-Projet _____ 800,00\$
Montant reçu : Épisode _____ 0,00\$
Solde à payer : Compte _____ 800,00\$

Edith Brosseau 30/3/06
EDITH BROSSEAU / Date
Autorisation selon DFA

Un reçu fiscal au montant de 706,08\$ sera émis au nom de l'entreprise et les billets envoyés sur réception du paiement.

Merci d'encourager la création théâtrale québécoise !

SVP, veuillez retourner cette partie avec votre paiement

No. de facture : 81-B2006

Montant dû : 800,00\$

() Ci-joint, un chèque libellé à l'ordre du Théâtre d'Aujourd'hui

Je préfère payer par carte de crédit : () Visa () Master Card

No. de carte de crédit : _____ exp : _____

■ théâtre d'aujourd'hui

No. de TPS : 118 84 6724
No. de TVQ : 1006086922

3888, rue Saint-Denis, Montréal, Québec H2W 2M2
Téléphone 514.282.7516 Télécopieur 514.282.7535
www.theatredaujourd'hui.qc.ca Billetterie : 3900, rue Saint-Denis (514) 282-3900

Sylvain Lafrance
Vice-président principal des services français



Date : 14 mars 2006

À : Paul Gaudreau

Message :

Benjamin Puel,

Pur paiement S.U.P. & codification.
Le nom de chacun des participants
sera donné avec les noms par fils
d'impôts.

François

www.radio-canada.ca



1400, rue Saint-Urbain
 Montréal (Québec) H2X 2M5
 Tél.: (514) 842-8194
 Fax: (514) 842-1548
 www.duceppe.com

FACTURE

1132-2864

20/03/2006

Société Radio-Canada
 1400, René-Lévesque Est, 12e étage
 Montréal, QC
 H2L 2M2

Quant.	Description	Montant unitaire	Montant total
1	Patron d'honneur 2006 Soirée-bénéfice du 21 avril 2006	2 500,00 \$	2 500,00 \$
Total			2 500,00 \$



1400, rue Saint-Urbain
 Montréal (Québec) H2X 2M5
 Tél.: (514) 842-8194
 Fax: (514) 842-1548
 www.duceppe.com

s.16(2)

MONTRÉAL

FACTURE

1132-2864

20/03/2006

C/C-Projet _____

Épisode _____

Compte _____

Edith Brosseau / *27/03/06*
 EDITH BROUSSEAU / Date
 Autorisation selon DFA

Total 2 500,00 \$

Société Radio-Canada
 1400, René-Lévesque Est, 12e étage
 Montréal, QC
 H2L 2M2

*Veillez joindre ce coupon avec
 votre paiement*

Sylvain Lafrance
Vice-président principal des services français



24 Mars 2006

Date :

À :

Paul Gaudreau

Message :

Benjamin Paul,

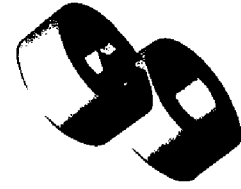
Pour Paiement et codification. Il
s'agit d'une table de 8 personnes
pour la série de conférences Théo et Jean
Ducelle. Je n'ai pas le nom des
participants. Ils viennent plus tard.

François

www.radio-canada.ca

ESPACE GO inc.
4890, boulevard Saint-Laurent
Montréal (Québec)
Canada H2T 1R5

ESPACE GO



Bureau du vice-président
des services financiers

05 AVR. 2006

FACTURE

Vendu à:

Radio-Canada
Sylvain Lafrance
1400, boul. René-Lévesque Est
12e étage
Montréal, Québec H2L 2M2

No. Facture: 1507
Date: 2006-04-03
Page: 1

No. d'entreprise: 12309 2686 RT0001

Description	Taxe	Montant
1 table pour la soirée bénéfice 2006-2007 " HOMMAGE À MONIQUE MERCURE "		5 000.00
Sous-total: - Aucune taxe		5 000.00
s.16(2)		
MONTRÉAL		
C/C-Projet_ _____ Épisode _____ Compte _____ <i>Edith Brosseau</i> 5 avril 2006 EDITH BROSSEAU / Date Autorisation selon DFA		
Remarques	Montant total	5 000.00

Téléphone : 514.845.5455
Télécopieur : 514.845.9864

Billetterie : 514.845.4890
Site internet : www.espacego.com

S.V.P. chèque à l'ordre de :
Please make cheque payable to:
LES BALLETS JAZZ DE MONTRÉAL
 3450, rue Saint-Urbain, 4e étage
 Montréal (Québec) H2X 2N5
 Tel: (514) 982-6771 - Fax: (514) 982-9145

facturer à / bill to:

Monsieur Sylvain Lafrance
 Vice-président principal des services français
 Radio-Canada
 1400, boul. René Lévesque Est
 Montréal (Québec)
 H2L 2M2

Date de facturation / Invoice Date: 7-Apr-06
Numéro de facture / Invoice Number: BJM 07/04/06 - 07
Montant dû / Amount Due: 1 000,00 \$

	Date	Details	Montant / Amount
Achat de deux billets @ 500 \$/chacun	5 mai 2006	<i>NUIT MAGIQUE 2006</i>	954,92

MONTRÉAL

Sous-total / Subtotal	954,92
TPS - 119014736	21,00
TVQ - 1000717751	24,08
Total	1 000,00 \$

C/C-Projet, _____ s.16(2)

Épisode _____

Compte _____

Edith Brosseau 12/4/2006
 EDITH BROSSEAU / Date **Merci de votre soutien - Thank you for your support**

Autorisation selon DFA **Paiement dû dès réception - Payment due upon receipt**



les Ballets Jazz de Montréal
 3450, rue Saint-Urbain
 Montréal (Québec) H2X 2N5 Canada
 T: 514-982 6771 - F: 514-982 9145
 info@bjmdanse.ca
 bjmdanse.ca

OVERTIGO

CAMPAGNE DE FINANCEMENT 2006

pour
Christiane G. Alan
DG Espace musique
+

FACTURE

DATE : 27/04/2006

DESTINATAIRE : Monsieur Sylvain Lafrance
Télévision française, Radio-Canada s.16(2)
1400, René-Lévesque E. 12^e étage s.19(1)
Montréal (Québec)
H2L 2M2

RÉFÉRENCE : Achat d'un billet valable pour deux personnes pour l'avant-première privée d'étude #3 pour cordes et poulies le mercredi 10 mai 2006 à 20 h au Centre de Création O Vertigo, Place des Arts, et pour la réception qui suivra. Cette soirée est proposée dans le cadre de la levée de fonds d'O Vertigo | Centre de Création O Vertigo.

MONTANT : 150 \$

PAIEMENT À L'ORDRE DE : O Vertigo Danse inc.

REÇU DE CHARITÉ : Un reçu pour fins d'impôt vous sera émis.

PAIEMENT DÛ : Sur réception.

MERCI !

MONTRÉAL

C/C-Projet

Épisode _____

Compte _____

Edith Brosseau 2/5/2006
EDITH BROUSSEAU / Date
Auctioneer selon OPA

ESPACE LIBRE

1945 rue Fullum
 Montréal, Qc H2K 3N3
 Tél:(514) 521-3288
 Fax:(514) 521-3391
 Courriel:comptabilite@espacelibre.qc.ca

FACTURE / INVOICE

4035

Vendu / Sold to:

Date: 13-avr.-2006
 Page: 1

Radio-Canada
 Sylvain Lafrance
 1400 boul René-Lévesque est
 Montréal, Qc H2L 2M2
 CANADA

TPS: 127137982 RT

TVQ:1006274893

Quantité	Description	Tax	Prix unit.	Montant
	4 billets pour la soirée bénéfice (150\$ chaque)			600.00 \$
	MONTREAL			
	C/C-Projet _____ s.16(2)		Transport	
	Épisode _____		Sous-total:	600.00 \$
	Compte _____	- Aucune taxe		
	<i>Edith Brosseau - 20/4/2006</i> EDITH BROUSSEAU / Date Autorisation selon DFA			
	<i>Pour la soirée du 23 Mai 2006.</i>			
	<i>Participants à venir. Seront confirmés avec le reçu pour pas d'impôts</i>			
Remarques				
Faire chèque à l'ordre de ESPACE LIBRE. Merci				
			Montant total	600.00 \$

REPORTERS SANS FRONTIERES

POUR LA LIBERTE DE LA PRESSE

2006 JUN -1 AM 8:37

FACTURE

Date : 21 avril 06		N° de facture : 021	
Facturé à : Radio Canada à l'attention de Sylvain Lafrance 1400, bd René-Lévesque est 12 ^{ème} étage Montréal H2L2M2			
Objet : Soirée bénéfice du 2 mai 2006			
Quantité	Description	Prix unitaire	Total
1	Table pour soirée bénéfice Reporters sans frontières Canada : Rencontre avec Bernard-Henri Lévy	1500\$	
		Sous-total	
		TOTAL	1500\$

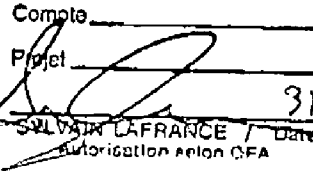
VEUILLEZ EFFECTUER VOTRE PAIEMENT À :

Reporters sans frontières Canada
 1000, rue Fullum
 Montréal (Québec) H2K 3L7
 Téléphone : (514) 521-4111
 Télécopieur : (514) 521-7771
 Courriel : emily@rsfcanada.org

MONTREAL

Centre _____ s.16(2)
 Episode _____
 Compte _____
 Projet _____

31/5/2006


 SYLVAIN LAFRANCE / Date
autorisation selon CFA

(Optimum/facture_RSf)

** PAGE TOTALE.02 **

THÉÂTRE
PàP

2006 JUN 28 AM 8:33

4949, rue Clark, Montréal, QC, H2T 2T6
514. 845.7272

facture no 8

le 30 mars 2006

titre du projet
soirée-bénéfice

émise à

Sylvain Lafrance
VP principal services francophones
Radio-Canada
1400, René-Lévesque Est, 12ème
Montréal, QC

qté	description	\$/unité	
2	billets pour la soirée-bénéfice du 6 avril 2006 Théâtre PàP	150,00 \$	300,00 \$

MONTREAL

C/C-Projet

Episode

Compte

Edith Brosseau 3/4/06

EDITH BROSSEAU / Date
Autorisation selon DFA

s.16(2)

Claudio Cyr
+ inscription de
dona le gues

somme à payer 300,00 \$

Luminita Novac
LUMINITA NOVAC
FIN. et ADM. MONTREAL

TPS R121 767 628

TVQ 100 619 9646

prière de régler sur réception
s.v.p. libeller votre chèque à théâtre petit à petit

*** PAGE TOTALE.02 ***

Payer le
29/06/06.

CBC Radio-Canada

Date: 28-06-2006

DESTINATAIRE	EXPÉDITEUR
Name /Nom : Andrew Bissett	Name /Nom : Luminita Novac
Entreprise : CBC Ottawa	Entreprise : CBC/Radio-Canada
Fax : 1-150-7877 Téléphone : 1-150-7852	Fax : (514)597-7866 Téléphone : (514)597-3880

Nombre de pages incluant celle-ci :2

SUJET: Paiement - URGENT

Bonjour Andrew,

Peux tu faire ce paiement pour mercredi, le 29 juin 2006, s'il te plaît, et ce très urgent.

Merci!

Luminita
1-141-3880

Comptabilité Financière (MRC 18°)
CBC Radio 1400, boul. René Lévesque Est - Montréal (PQ) H2L 2M2



Cultures à partager

FONDATION DES
PARLEMENTAIRES QUÉBÉCOIS

Montréal, le 24 juillet 2006.

Monsieur Sylvain Lafrance
Vice-Président principal des services français
Société Radio-Canada
1400, René-Lévesque Est, 21^{ème} étage
Montréal (Québec), H2L 2M2

MONTRÉAL

Centre. s.16(2)

Episode _____

Compte _____

Projet _____

Sylvain Lafrance
SYLVAIN LAFRANCE / Date
Autorisation selon DFA 28/7/06

FACTURE no.240706-SRC

SOIRÉE DES CULTURES À PARTAGER
Judi le 7 septembre 2006

4 billets au prix unitaire de 400.00 \$ pour un total de - 1600,00\$

Participants :

TOTAL : 1600,00\$

Yvan Asselin : Directeur du Cabinet du U.P. des Services Français

Louise Carrière : Première Directrice - Première Chaire

Hélène Parent : Directrice des émissions - Première Chaire

Charles Vallières : Directeur

Chèque à l'ordre de la Fondation des parlementaires québécois - Cultures à partager

*Notez que les billets suivront au cours du mois d'août 2006.

Merci !

535, av. Viger Est, local 5.27.8 Montréal (Québec) H2L 2P3 Tél. : (514) 282-1550 Téléc. : (514) 282-8479
Courriel : info@culturesapartager.org Site Internet : www.culturesapartager.org N° enr. : 87374 7828 RR0001



BORÉADES DE MONTRÉAL

127, 17^e AVENUE

LACHINE, QC, H8S 3N7

T: 514-634-1244 TC: 514-634-1854

DATE : 10 nov. 2006

FACTURE N° GB2006-02

Facturé à :
Société Radio-Canada
Monsieur Sylvain Lafrance
1400 boul. René-Lévesque Est
 Montréal, Qc H2L 2M2
 T: 514-597-5237 Mme Hyppolite TC: 514-597-3851

Qté	DESCRIPTION	Prix / unité	TOTAL
2	BILLETS DU GRAND GALA BÉNÉFICE 2006 (MARDI 14 NOVEMBRE 2006 AU RITZ-CARLTON MONTRÉAL) Billets # 23 - 24 à ramasser à l'entrée de la soirée NOTE : un reçu pour fin d'impôt sera émis pour une partie du montant correspondant à la portion du bénéfice net de la soirée. Organisme enregistré # 897970323 RR 0001	200,00 \$	400,00 \$

Sous-total:	400,00 \$
TPS	
TVQ	
Total	400,00 \$

N.B. : Les taxes sont incluses

Règlements par chèque à l'ordre de BORÉADES DE MONTRÉAL
MONTRÉAL

C/C-Projet _____ s.16(2)

Épisode _____

Compte _____

EDITH BROSSEAU / Date 2006-11-14

Autorisation selon DFA

127, 17^e Avenue, Lachine, Québec, Canada, H8S 3N7 :: T: 514.634.1244 :: TC: 514.634.1854 :: www.boreades.com

Radio-Canada
1400 boul. René-Lévesque Est
Montréal, Québec
H2L 2M2

Evénements Speciaux
NE PAS PAYER

Copie de facture 030892

Numéro de référence 38858

DEMANDEUR / ORGANISATION HOLDING

Nom du contact: Contact name:	Bourdages, Suzanne	Genre d'activités: Type of function:	
Téléphone: Phone:	4744	Date de l'activité: Date of function:	16/02/2006
Représentant CC: CC Representative:	Harrisson, Danny	Journée de la semaine: Day of the week:	Jeudi / Thursday
Budget:		Endroit: Location:	1222

SPECIFICATIONS

PAUSE # 1 DU MATIN

Heure / Time: 8.30

Numéro du produit: Product number:	Description du produit: Product description:	Quantité: Quantity:	Prix unitaire: Unit price:	Prix étendu: Extended price:
1003	CAFE (8 OZS)	20	0.78	15.60
1005	EAU MONTCLAIR 355 ML	15	1.00	15.00
1011	JUS SUNLIKE (300 ML)	15	1.30	19.50
1019	THE	5	0.78	3.90
1103	CHAUSSON AUX POMMES (FEUILLETON)	4	1.74	6.96
1106	CROISSANT NATURE (FEUILLETON)	5	1.26	6.30
1109	DANOISE FRAMBOISES(FEUILLETON) s.16(2)	5	1.65	8.25
1111	MUFFIN INDIVIDUEL	8	1.09	8.72
1213	FRUITS TRANCHE	10	1.20	12.00
5248	YOGOURT	5	1.00	5.00
			Sous-Total / Sub-total:	101.23

PAUSE # 2 DU MATIN

Heure / Time: 10.30

Numéro du produit: Product number:	Description du produit: Product description:	Quantité: Quantity:	Prix unitaire: Unit price:	Prix étendu: Extended price:
1003	CAFE (8 OZS)	20	0.78	15.60
			Sous-Total / Sub-total:	15.60

Projet: *Bourdages*
SUZANNE BOURDAGES / Date: 7.3.2006
Autorisation selon DFA

DINER

Heure / Time: 12.00

Numéro du produit: Product number:	Description du produit: Product description:	Quantité: Quantity:	Prix unitaire: Unit price:	Prix étendu: Extended price:
1007	ANTIPASTO	10	2.00	20.00
1008	EAU PERRIER 330 ML	10	1.48	14.80
1015	LIQUEUR (CANETTE)	5	1.04	5.20
1200	VIANDES FROIDES	15	1.75	26.25
1207	CANAPE FROID (1/PERS)	24	1.75	42.00
1211	FROMAGE CHEDDAR ET RAISIN	15	1.96	29.40
1222	PATISSERIE MINI	15	1.50	22.50
1228	SALADE DE LEGUMES	10	2.00	20.00
1229	SALADE WALDORF	10	2.00	20.00
1236	SANDWICH V.I.P	15	3.00	45.00
1245	SALADE DE FRUITS MAISON	15	2.30	34.50

Radio-Canada
1400 boul. René-Lévesque Est
Montréal, Québec
H2L 2M2

Evénements Speciaux
NE PAS PAYER

Copie de facture 030892

Numéro de référence 38858

DEMANDEUR / ORGANISATION HOLDING

Nom du contact: Contact name:	Bourdages, Suzanne	Genre d'activités: Type of function:	
Téléphone: Phone:	4744	Date de l'activité: Date of function:	16/02/2006
Représentant CC: CC Representative:	Harrison, Danny	Journée de la semaine: Day of the week:	Jeudi / Thursday
Budget:	s.16(2)	Endroit: Location:	1222

SPECIFICATIONS

Sous-Total / Sub-total: 279.65

RETOURS/RETURNS

Numéro du produit: Product number:	Description du produit: Product description:	Heure / Time:		
		Quantité: Quantity:	Prix unitaire: Unit price:	Prix étendu: Extended price:
1011	JUS SUNLIKE (300 ML)	5	1.30	6.50
Sous-Total / Sub-total:				6.50

TOTAL: Ceci est une copie de la facture a titre informatif seulement.
This is a copy of the invoice for your information only.

Produits / Products:	396.48
Livraison / Delivery:	59.47
Retours / Returns:	6.50
Sous-Total / Sub-total:	449.45
T.P.S.: 102948239 T.P.S. / G.S.T.:	31.46
T.V.Q.: 1000472081 T.V.Q.:	36.07
Pourboire / Tips:	0.00
Total :	516.98

Veuillez noter qu'il y aura des frais supplémentaires en cas de non-récupération des équipements servant au service du café.
Please note that extra charges will apply for coffee serving equipment not being returned.

Radio-Canada
1400 boul. René-Lévesque Est
Montréal, Québec
H2L 2M2

Evénements Speciaux

NE PAS PAYER

Copie de facture 031391

Numéro de référence 31922

DEMANDEUR / ORGANISATION HOLDING

Nom du contact: Contact name:	Pomminville, Francois	Genre d'activités: Type of function:	
Téléphone: Phone:	6906	Date de l'activité: Date of function:	22/03/2006
Représentant CC: CC Representative:	Lafrance, Sylvain	Journée de la semaine: Day of the week:	Mercredi / Wednesday
Budget:	s.16(2)	Endroit: Location:	1226

SPECIFICATIONS

DINER

Heure / Time: 12.00

Numéro du produit: Product number:	Description du produit: Product description:	Quantité: Quantity:	Prix unitaire: Unit price:	Prix étendu: Extended price:
1003	Café (8 OZS)	20	0.78	15.60
1005	Eau Monclair 355 ML	25	1.00	25.00
1008	Eau perrier 330 ML	20	1.48	29.60
1011	Jus Sunlike (300 ML)	15	1.30	19.50
1015	Liqueur (canette)	25	1.04	26.00
1200	Vlades froides	15	1.75	26.25
1207	Mini quiche	25	1.75	43.75
1207	Canapé froid (1/pers)	6	1.75	10.50
1211	Fromage cheddar et raisin	10	1.96	19.60
1213	Fruit tranché	10	1.20	12.00
1222	Mini pâtisserie	60	1.50	90.00
1224	Pizza pointe	12	2.39	28.68
1227	Salade de pâtes	15	1.50	22.50
1228	Saladede tomate basilic	15	2.00	30.00
1229	Salade Waldorf	15	2.00	30.00
1232	Salade de taboulé	15	1.50	22.50
1236	Sandwich V.I.P	25	3.00	75.00
5248	YOGOURT	15	1.00	15.00
Sous-Total / Sub-total:				541.48

RETOURS/RETURNS

Heure / Time:

Numéro du produit: Product number:	Description du produit: Product description:	Quantité: Quantity:	Prix unitaire: Unit price:	Prix étendu: Extended price:
1015	Liqueur (canette)	10	1.04	10.40
1011	Jus Sunlike (300 ML)	12	1.30	15.60
1008	Eau perrier 330 ML	10	1.48	14.80
Sous-Total / Sub-total:				40.80

TOTAL: Ceci est une copie de la facture a titre informatif seulement.
This is a copy of the invoice for your information only.

Produits / Products:	541.48
Livraison / Delivery:	81.22
Retours / Returns:	40.80
Sous-Total / Sub-total:	581.90
I.P.S.: 102948239 I.P.S. / G.S.T:	40.73
T.V.Q.: 1000472081 T.V.Q.:	46.70
Pourboire / Tips:	0.00
Total :	669.33

Veillez noter qu'il y aura des frais supplémentaires en cas de non-récupération des équipements servant au service du café.
Please note that extra charges will apply for coffee serving equipment not being returned.

Radio-Canada
1400 boul. René-Lévesque Est
Montréal, Québec
H2L 2M2

Evénements Speciaux
NE PAS PAYER

Copie de facture 031380

Numéro de référence 31948

DEMANDEUR / ORGANISATION HOLDING

Nom du contact: Contact name:	Schelling, Audrey	Genre d'activités: Type of function:	
Téléphone: Phone:		Date de l'activité: Date of function:	22/03/2006
Représentant CC: CC Representative:	Gaudreau, Paul	Journée de la semaine: Day of the week:	Mercredi / Wednesday
Budget:	s.16(2)	Endroit: Location:	Jean Desprez

SPECIFICATIONS

PAUSE # 1 DE L'APRÈS-MIDI

Heure / Time: 16.30

Numéro du produit: Product number:	Description du produit: Product description:	Quantité: Quantity:	Prix unitaire: Unit price:	Prix étendu: Extended price:
1000	NOIX ASORTIES	1	75.00	75.00
1001	Bière	101	2.83	285.83
1005	Eau Monclair 355 ML	1	1.00	1.00
1008	Eau perrier 330 ML	56	1.48	82.88
1014	Prince Noir	46	19.00	874.00
1015	Liqueur (canette)	8	1.04	8.32
1016	Muscadet	10	19.00	190.00
1208	Chips pretzels	1	60.00	60.00
1209	Crudités et trempettes	1	66.00	66.00
1214	Nachos avec guacamole	1	225.00	225.00
5235	Olives moires et vertes	1	120.00	120.00
9997	SERVEUR	20	19.00	380.00
Sous-Total / Sub-total:				2368.03

TOTAL: Ceci est une copie de la facture a titre informatif seulement.
This is a copy of the invoice for your information only.

Produits / Products:	2368.03
Livraison / Delivery:	0.00
Retours / Returns:	0.00
Sous-Total / Sub-total:	2368.03
T.P.S.: 102948239 T.P.S. / G.S.T.:	165.76
I.V.Q.: 1000472081 T.V.Q.:	190.03
Pourboire / Tips:	0.00
Total :	2723.82

(Ch. Gaudreau)

Veillez noter qu'il y aura des frais supplémentaires en cas de non-récupation des équipements servant au service du café.
Please note that extra charges will apply for coffee serving equipment not being returned.

Radio-Canada
1400 boul. René-Lévesque Est
Montréal, Québec
H2L 2M2

Evénements Speciaux
NE PAS PAYER

Copie de facture 032031

Numéro de référence 35269

DEMANDEUR / ORGANISATION HOLDING

Nom du contact: Contact name:	Pomminville, Francois	Genre d'activités: Type of function:	
Téléphone: Phone:	6906	Date de l'activité: Date of function:	16/05/2006
Représentant CC: CC Representative:	Lafrance, Sylvain s.16(2)	Journée de la semaine: Day of the week:	Mardi / Tuesday
Budget:		Endroit: Location:	B52-70

SPECIFICATIONS

DINER

Heure / Time: 12.15

Numéro du produit: Product number:	Description du produit: Product description:	Quantité: Quantity:	Prix unitaire: Unit price:	Prix étendu: Extended price:
1000	Oeuf mimosa	12	0.60	7.20
1003	Café (8 OZS)	20	0.78	15.60
1005	Eau Monclair 355 ML	12	1.00	12.00
1008	Eau perrier 330 ML	8	1.48	11.84
1010	Jus de légumes (340 ML)	8	1.48	11.84
1014	Prince Noir	3	19.00	57.00
1015	Liqueur (canette)	12	1.04	12.48
1016	Muscadet	2	19.00	38.00
1200	Vlandes froides	10	1.75	17.50
1202	Ass. de fromages fins avec craquelins	8	3.83	30.64
1207	Canapé froid (1/pers)	24	1.75	42.00
1211	Fromage cheddar et raisin	6	1.96	11.76
1213	Fruit tranché	4	1.20	4.80
1222	Mini pâtisserie	36	1.50	54.00
1226	Salade César	15	2.61	39.15
1227	Salade de pâtes	6	1.50	9.00
1228	Salade de riz sauvage	6	2.00	12.00
1228	Salade printanière	6	2.00	12.00
1229	Salade Waldorf	6	2.00	12.00
1236	Sandwich V.I.P	10	3.00	30.00
1240	Sushis bte	4	6.04	24.16
5222	Assiette de pâtes	20	3.75	75.00
7202	BAGEL AU SAUMON FUMEE	4	7.25	29.00
Sous-Total / Sub-total:				568.97

MONTRÉAL

C/C-Projet...
Épisode _____
Compte _____
[Signature] 7/06/2006
EDITH BROSSEAU / Date
Autorisation selon DFA

*Rencontre avec des
Syndicats de*

RETOURS/RETURNS

Numéro du produit: Product number:	Description du produit: Product description:	Quantité: Quantity:	Prix unitaire: Unit price:	Prix étendu: Extended price:
1014	Prince Noir	1	19.00	19.00
1005	Eau Monclair 355 ML	11	1.00	11.00
1008	Eau perrier 330 ML	2	1.48	2.96
1010	Jus de légumes (340 ML)	6	1.48	8.88

10 mai 2005

Radio-Canada
1400 boul. René-Lévesque Est
Montréal, Québec
H2L 2M2

Evénements Speciaux
NE PAS PAYER
Copie de facture 032031

Numéro de référence 35269

DEMANDEUR / ORGANISATION HOLDING

Nom du contact: Contact name:	Pomminville, Francois	Genre d'activités: Type of function:	
Téléphone: Phone:	6906	Date de l'activité: Date of function:	16/05/2006
Représentant CC: CC Representative:	Lafrance, Sylvain	Journée de la semaine: Day of the week:	Mardi / Tuesday
Budget:	s.16(2)	Endroit: Location:	B52-70

SPECIFICATIONS

1015	Liqueur (canette)	12	1.04	12.48
		Sous-Total / Sub-total:		54.32

TOTAL: Ceci est une copie de la facture a titre informatif seulement.
This is a copy of the invoice for your information only.

Produits / Products:	568.97
Livraison / Delivery:	85.35
Retours / Returns:	54.32
Sous-Total / Sub-total:	600.00
T.P.S.: 102948239 T.P.S. / G.S.T.:	42.00
T.V.Q.: 1000472081 T.V.Q.:	48.15
Pourboire / Tips:	0.00
Total :	690.15

Veillez noter qu'il y aura des frais supplémentaires en cas de non-récupation des équipements servant au service du café.
Please note that extra charges will apply for coffee serving equipment not being returned.

Radio-Canada
1400 boul. René-Lévesque Est
Montréal, Québec
H2L 2M2

Evénements Speciaux
NE PAS PAYER

Copie de facture 032098

Numéro de référence 31391

DEMANDEUR / ORGANISATION HOLDING

Nom du contact: Contact name:	Boisvert, Carole	Genre d'activités: Type of function:	
Téléphone: Phone:	5450	Date de l'activité: Date of function:	18/05/2006
Représentant CC: CC Representative:	Boisvert, Carole	Journée de la semaine: Day of the week:	Jeudi / Thursday
Budget:	s.16(2)	Endroit: Location:	Wolfe

SPECIFICATIONS

PAUSE # 1 DE L'APRÈS-MIDI

Heure / Time: 17.00

Numéro du produit: Product number:	Description du produit: Product description:	Quantité: Quantity:	Prix unitaire: Unit price:	Prix étendu: Extended price:
1001	Bière	19	2.83	53.77
1005	Eau Monclair 355 ML	18	1.00	18.00
1014	Fetzer	8	21.00	168.00
1015	Liqueur (canette)	11	1.04	11.44
1016	Robertson	9	22.00	198.00
1021	Demaine de la Grange	3	19.00	57.00
1207	Canapé froid (1/pers)	300	1.75	525.00
9997	SERVEUR	8	19.00	152.00
Sous-Total / Sub-total:				1183.21

**TOTAL: Ceci est une copie de la facture a titre informatif seulement.
This is a copy of the invoice for your information only.**

Produits / Products:	1183.21
Livraison / Delivery:	0.00
Retours / Returns:	0.00
Sous-Total / Sub-total:	1183.21
T.P.S.: 102948239 T.P.S. / G.S.T.:	82.82
T.V.Q.: 1000472081 T.V.Q.:	94.95
Pourboire / Tips:	0.00
Total :	1360.98

Veuillez noter qu'il y aura des frais supplémentaires en cas de non-récupération des équipements servant au service du café.
Please note that extra charges will apply for coffee serving equipment not being returned.

Radio-Canada
1400 boul. René-Lévesque Est
Montréal, Québec
H2L 2M2

Evénements Speciaux
NE PAS PAYER
Copie de facture 033403

Numéro de référence 36945

DEMANDEUR / ORGANISATION HOLDING

Nom du contact: Contact name:	Brosseau, Edith	Genre d'activités: Type of function:	
Téléphone: Phone:	3737	Date de l'activité: Date of function:	10/10/2006
Représentant CC: CC Representative:	Lavallee, Huguette	Journée de la semaine: Day of the week:	Mardi / Tuesday
Budget:	s.16(2)	Endroit: Location:	1231

SPECIFICATIONS

PAUSE # 2 DE L'APRÈS-MIDI

Heure / Time: 15.30

Numéro du produit: Product number:	Description du produit: Product description:	Quantité: Quantity:	Prix unitaire: Unit price:	Prix étendu: Extended price:
1207	Brushetta	24	1.75	42.00
Sous-Total / Sub-total:				42.00

TOTAL: Ceci est une copie de la facture a titre informatif seulement.
This is a copy of the invoice for your information only.

Produits / Products:	42.00
Livraison / Delivery:	8.40
Retours / Returns:	0.00
Sous-Total / Sub-total:	50.40
TPS: 102948239 T.P.S. / G.S.T.:	3.02
T.V.Q.: 1000472081 T.V.Q.:	4.01
Pourboire / Tips:	0.00
Total:	57.43

Veuillez noter qu'il y aura des frais supplémentaires en cas de non-récupération des équipements servant au service du café.
Please note that extra charges will apply for coffee serving equipment not being returned.

Radio-Canada
1400 boul. René-Lévesque Est
Montréal, Québec
H2L 2M2

Evénements Speciaux
NE PAS PAYER

Copie de facture 033404

Numéro de référence 36942

DEMANDEUR / ORGANISATION HOLDING

Nom du contact: Contact name:	Brosseau, Edith	Genre d'activités: Type of function:	
Téléphone: Phone:	3737	Date de l'activité: Date of function:	10/10/2006
Représentant CC: CC Representative:	Lavallee, Huguette	Journée de la semaine: Day of the week:	Mardi / Tuesday
Budget:	s.16(2)	Endroit: Location:	1226

SPECIFICATIONS

PAUSE # 2 DU MATIN

Heure / Time: 10.10

Numéro du produit: Product number:	Description du produit: Product description:	Quantité: Quantity:	Prix unitaire: Unit price:	Prix étendu: Extended price:
1003	Café (8 OZS)	15	0.83	12.45
1213	Fruit tranché	15	1.20	18.00
Sous-Total / Sub-total:				30.45

TOTAL: Ceci est une copie de la facture a titre informatif seulement.
This is a copy of the invoice for your information only.

Produits / Products:	30.45
Livraison / Delivery:	6.09
Retours / Returns:	0.00
Sous-Total / Sub-total:	36.54
T P S : 102948239 T P S / G S T:	2.19
T V Q : 1000472081 T V Q:	2.90
Pourboire / Tips:	0.00
Total :	41.63

Veuillez noter qu'il y aura des frais supplémentaires en cas de non-récupération des équipements servant au service du café.
Please note that extra charges will apply for coffee serving equipment not being returned.

Radio-Canada
1400 boul. René-Lévesque Est
Montréal, Québec
H2L 2M2

Evénements Speciaux
NE PAS PAYER

Copie de facture 033405

Numéro de référence 36946

DEMANDEUR / ORGANISATION HOLDING

Nom du contact: Contact name:	Brosseau, Edith	Genre d'activités: Type of function:	
Téléphone: Phone:	3737	Date de l'activité: Date of function:	10/10/2006
Représentant CC: CC Representative:	Lavallee, Huguette	Journée de la semaine: Day of the week:	Mardi / Tuesday
Budget:	s.16(2)	Endroit: Location:	1226

SPECIFICATIONS

PAUSE # 2 DE L'APRÈS-MIDI

Heure / Time: 14.45

Numéro du produit: Product number:	Description du produit: Product description:	Quantité: Quantity:	Prix unitaire: Unit price:	Prix étendu: Extended price:
1005	Eau Monclair 355 ML	6	1.01	6.06
1008	Eau perrier 330 ML	6	1.49	8.94
1011	Jus Sunlike (300 ML)	6	1.32	7.92
1015	Liqueur (canette)	8	1.05	8.40
Sous-Total / Sub-total:				31.32

RETOURS/RETURNS

Heure / Time:

Numéro du produit: Product number:	Description du produit: Product description:	Quantité: Quantity:	Prix unitaire: Unit price:	Prix étendu: Extended price:
1008	Eau perrier 330 ML	5	1.49	7.45
1011	Jus Sunlike (300 ML)	1	1.32	1.32
Sous-Total / Sub-total:				8.77

TOTAL: Ceci est une copie de la facture a titre informatif seulement.
This is a copy of the invoice for your information only.

Produits / Products:	31.32
Livraison / Delivery:	6.26
Retours / Returns:	8.77
Sous-Total / Sub-total:	28.81
T P S : 102948239 T P S. / G S T:	1.73
T V Q : 1000472081 T V Q:	2.29
Pourboire / Tips:	0.00
Total :	32.83

Veuillez noter qu'il y aura des frais supplémentaires en cas de non-récupation des équipements servant au service du café
Please note that extra charges will apply for coffee serving equipment not being returned.

Radio-Canada
1400 boul. René-Lévesque Est
Montréal, Québec
H2L 2M2

NE PAS PAYER

Copie de facture 033408

Numéro de référence 36943

DEMANDEUR / ORGANISATION HOLDING

Nom du contact:	Brosseau, Edith	Genre d'activités:	
Contact name:		Type of function:	
Téléphone:	3737	Date de l'activité:	10/10/2006
Phone:		Date of function:	
Représentant CC:	Lavallee, Huguette	Journée de la semaine:	Mardi / Tuesday
CC Representative:		Day of the week:	
Budget:	s.16(2)	Endroit:	1226
		Location:	

SPECIFICATIONS

PAUSE # 2 DU MATIN

Heure / Time: 9.00

Numéro du produit:	Description du produit:	Quantité:	Prix unitaire:	Prix étendu:
Product number:	Product description:	Quantity:	Unit price:	Extended price:
1003	Café (8 OZS)	20	0.83	16.60
1005	Eau Monclair 355 ML	15	1.01	15.15
1011	Jus Sunlike (300 ML)	12	1.32	15.84
1019	Thé	5	0.83	4.15
1103	Chausson aux pommes (feuilleton)	2	1.76	3.52
1105	Croissant nature (Cafétéria)	2	1.05	2.10
1113	Chocolatine (cafétéria)	3	1.18	3.54
1114	Pain gâteau	4	1.32	5.28
1211	Fromage cheddar et raisin	15	1.98	29.70
Sous-Total / Sub-total:				95.88

RETOURS/RETURNS

Heure / Time:

Numéro du produit:	Description du produit:	Quantité:	Prix unitaire:	Prix étendu:
Product number:	Product description:	Quantity:	Unit price:	Extended price:
1019	Thé	5	0.83	4.15
1011	Jus Sunlike (300 ML)	10	1.32	13.20
Sous-Total / Sub-total:				17.35

TOTAL: Ceci est une copie de la facture a titre informatif seulement.
This is a copy of the invoice for your information only.

Produits / Products:	95.88
Livraison / Delivery:	19.18
Retours / Returns:	17.35
Sous-Total / Sub-total:	97.71
T.P.S.: 102948239 I.P.S. / G.S.T.:	5.86
I.V.Q.: 1000472081 I.V.Q.:	7.77
Pourboire / Tips:	0.00
Total:	111.34

Veuillez noter qu'il y aura des frais supplémentaires en cas de non-récupération des équipements servant au service du café.
Please note that extra charges will apply for coffee serving equipment not being returned

Radio-Canada
1400 boul. René-Lévesque Est
Montréal, Québec
H2L 2M2

Evénements Speciaux
NE PAS PAYER
Copie de facture 033411

Numéro de référence 36902

DEMANDEUR / ORGANISATION HOLDING

Nom du contact: Contact name:	Gosselin, Edith	Genre d'activités: Type of function:	
Téléphone: Phone:		Date de l'activité: Date of function:	10/10/2006
Représentant CC CC Representative:	Lafrance, Sylvain	Journée de la semaine: Day of the week:	Mardi / Tuesday
Budget:	s.16(2)	Endroit: Location:	1233

SPECIFICATIONS

RESERVE		Heure / Time:		
Numéro du produit: Product number:	Description du produit: Product description:	Quantité: Quantity:	Prix unitaire: Unit price:	Prix étendu: Extended price:
1005	Eau Monclair 355 ML	60	1.01	60.60
Sous-Total / Sub-total:				60.60

TOTAL: Ceci est une copie de la facture a titre informatif seulement. This is a copy of the invoice for your information only.	Produits / Products:	60.60
	Livraison / Delivery:	12.12
	Retours / Returns:	0.00
	Sous-Total / Sub-total:	72.72
	T.P.S. : 102948239 T.P.S. / G.S.T.:	4.36
	T.V.Q. : 1000472081 T.V.Q.:	5.78
	Pourboire / Tips:	0.00
	Total :	82.86

Veuillez noter qu'il y aura des frais supplémentaires en cas de non-récupation des équipements servant au service du café
Please note that extra charges will apply for coffee serving equipment not being returned

Radio-Canada
1400 boul. René-Lévesque Est
Montréal, Québec
H2L 2M2

Evénements Speciaux
NE PAS PAYER

Copie de facture 033454

Numéro de référence 38152

DEMANDEUR / ORGANISATION HOLDING

Nom du contact:	Gosselin, Edith	Genre d'activités:	
Contact name:		Type of function:	
Téléphone:		Date de l'activité:	11/10/2006
Phone:		Date of function:	
Représentant CC:	Lafrance, Sylvain	Journée de la semaine:	Mercredi / Wednesday
CC Representative:		Day of the week:	
Budget:	s.16(2)	Endroit:	1231
		Location:	

SPECIFICATIONS

DINER		Heure / Time: 12.00		
Numéro du produit:	Description du produit:	Quantité:	Prix unitaire:	Prix étendu:
Product number:	Product description:	Quantity:	Unit price:	Extended price:
1003	Café (8 OZS)	10	0.83	8.30
1005	Eau Monclair 355 ML	4	1.01	4.04
1211	Fromage cheddar et raisin	4	1.98	7.92
1213	Fruit tranché	4	1.20	4.80
1229	Salade maraichère	4	2.00	8.00
1236	Sandwich V.I.P	4	3.00	12.00
1240	Sushis bte	2	6.10	12.20
7202	BAGEL AU SAUMON FUMEE	2	7.25	14.50
Sous-Total / Sub-total:				71.76

TOTAL: Ceci est une copie de la facture a titre informatif seulement.
This is a copy of the invoice for your information only.

Produits / Products:	71.76
Livraison / Delivery:	14.35
Retours / Returns:	0.00
Sous-Total / Sub-total:	86.11
T.P.S.: 102948239 T.P.S. / G.S.T.:	5.17
I.V.Q.: 1000472081 I.V.Q.:	6.85
Pourboire / Tips:	0.00
Total:	98.13

Veuillez noter qu'il y aura des frais supplémentaires en cas de non-récupération des équipements servant au service du café.
Please note that extra charges will apply for coffee serving equipment not being returned.

Radio-Canada
1400 boul. René-Lévesque Est
Montréal, Québec
H2L 2M2

Événements Speciaux
NE PAS PAYER

Copie de facture 033455

Numéro de référence 36940

DEMANDEUR / ORGANISATION HOLDING

Nom du contact: Contact name:	Brosseau, Edith	Genre d'activités: Type of function:	
Téléphone: Phone:	3737	Date de l'activité: Date of function:	10/10/2006
Représentant CC: CC Representative:	Lavallee, Huguette	Journée de la semaine: Day of the week:	Mardi / Tuesday
Budget:	s.16(2)	Endroit: Location:	1226

SPECIFICATIONS

DINER		Heure / Time: 12.00		
Numéro du produit: Product number:	Description du produit: Product description:	Quantité: Quantity:	Prix unitaire: Unit price:	Prix étendu: Extended price:
1000	buffet	20	17.50	350.00
1005	Eau Monclair 355 ML	8	1.01	8.08
1008	Eau perrier 330 ML	7	1.49	10.43
1011	Jus Sunlike (300 ML)	6	1.32	7.92
1015	Liqueur (canette)	2	1.05	2.10
9995	SERVEUR ½ HEURE	1	9.50	9.50
9997	SERVEUR	4	19.00	76.00
Sous-Total / Sub-total:				464.03

TOTAL: Ceci est une copie de la facture a titre informatif seulement.
This is a copy of the invoice for your information only.

Produits / Products:	464.03
Livraison / Delivery:	0.00
Retours / Returns:	0.00
Sous-Total / Sub-total:	464.03
T.P.S. : 102948239 T.P.S. / G.S.T.:	27.84
I.V.Q. : 1000472081 I.V.Q.:	36.89
Pourboire / Tips:	0.00
Total :	528.76

Veuillez noter qu'il y aura des frais supplémentaires en cas de non-récupation des équipements servant au service du café
Please note that extra charges will apply for coffee serving equipment not being returned.

Radio-Canada
1400 boul René-Lévesque Est
Montréal, Québec
H2L 2M2

Evénements Speciaux
NE PAS PAYER
Copie de facture 033493

Numéro de référence 38

DEMANDEUR / ORGANISATION HOLDING

Nom du contact: Contact name:	Gosselin, Edith	Genre d'activités: Type of function:	
Téléphone: Phone:		Date de l'activité: Date of function:	16/10/2006
Représentant CC: CC Representative:	Lafrance, Sylvain	Journée de la semaine: Day of the week:	Lundi / Monday
Budget:	s.16(2)	Endroit: Location:	1226

SPECIFICATIONS

PAUSE # 1 DE L'APRÈS-MIDI

Heure / Time: 14.15

Numéro du produit: Product number:	Description du produit: Product description:	Quantité: Quantity:	Prix unitaire: Unit price:	Prix étendu: Extended price:
1003	Café (8 OZS)	10	0.83	8.30
1005	Eau Monclair 355 ML	15	1.01	15.15
1008	Eau perrier 330 ML	6	1.49	8.94
1015	Liqueur (canette)	4	1.05	4.20
1019	Thé	5	0.83	4.15
1208	Pretzels	8	0.97	7.76
1209	Crudités et trempettes	8	1.10	8.80
Sous-Total / Sub-total:				57.30

RETOURS/RETURNS

Heure / Time:

Numéro du produit: Product number:	Description du produit: Product description:	Quantité: Quantity:	Prix unitaire: Unit price:	Prix étendu: Extended price:
1005	Eau Monclair 355 ML	2	1.01	2.02
1015	Liqueur (canette)	3	1.05	3.15
Sous-Total / Sub-total:				5.17

TOTAL: Ceci est une copie de la facture a titre informatif seulement.
This is a copy of the invoice for your information only.

Produits / Products:	57.30
Livraison / Delivery:	11.46
Retours / Returns:	5.17
Sous-Total / Sub-total:	63.59
TPS: 102948239 T.P.S. / G.S.T.:	3.82
T.V.Q.: 1000472081 T.V.Q.:	5.06
Pourboire / Tips:	0.00
Total:	72.47

Veuillez noter qu'il y aura des frais supplémentaires en cas de non-récupation des équipements servant au service du café.
Please note that extra charges will apply for coffee serving equipment not being returned.

Radio-Canada
1400 boul. René-Lévesque Est
Montréal, Québec
H2L 2M2

Evénements Speciaux
NE PAS PAYER

Copie de facture 033511

Numéro de référence 38344

DEMANDEUR / ORGANISATION HOLDING

Nom du contact: Contact name:	Gosselin, Edith	Genre d'activités: Type of function:	
Téléphone: Phone:		Date de l'activité: Date of function:	17/10/2006
Représentant CC: CC Representative:	Lafrance, Sylvain	Journée de la semaine: Day of the week:	Mardi / Tuesday
Budget:	s.16(2)	Endroit: Location:	1233

SPECIFICATIONS

DINER

Numéro du produit: Product number:	Description du produit: Product description:	Quantité: Quantity:	Prix unitaire: Unit price:	Prix étendu: Extended price:
1005	Eau Monclair 355 ML	3	1.01	3.03
1008	Eau perrier 330 ML	3	1.49	4.47
1015	Liqueur (canette)	3	1.05	3.15
1229	Salade niçoise	3	2.00	6.00
1240	Sushis bte	3	6.10	18.30
3217	Salade de poitrine feuilleté	3	6.10	18.30
7202	BAGEL AU SAUMON FUMEE	2	7.25	14.50
Sous-Total / Sub-total:				67.75

Heure / Time: 12.15

RETOURS/RETURNS

Numéro du produit: Product number:	Description du produit: Product description:	Quantité: Quantity:	Prix unitaire: Unit price:	Prix étendu: Extended price:
1005	Eau Monclair 355 ML	2	1.01	2.02
1008	Eau perrier 330 ML	1	1.49	1.49
1015	Liqueur (canette)	1	1.05	1.05
Sous-Total / Sub-total:				4.56

Heure / Time:

TOTAL: Ceci est une copie de la facture a titre informatif seulement.
This is a copy of the invoice for your information only.

Produits / Products:	67.75
Livraison / Delivery:	13.55
Retours / Returns:	4.56
Sous-Total / Sub-total:	76.74
T.P.S. / T.P.S.:	4.60
I.V.Q. / I.V.Q.:	6.10
Pourboire / Tips:	0.00
Total :	87.44

Veillez noter qu'il y aura des frais supplémentaires en cas de non-récupération des équipements servant au service du café
Please note that extra charges will apply for coffee serving equipment not being returned.

Radio-Canada
1400 boul. René-Lévesque Est
Montréal, Québec
H2L 2M2

Evénements Speciaux
NE PAS PAYER

Copie de facture 033512

Numéro de référence 38274

DEMANDEUR / ORGANISATION HOLDING

Nom du contact: Contact name:	Gosselin, Edith	Genre d'activités: Type of function:	
Téléphone: Phone:	6333/4557	Date de l'activité: Date of function:	17/10/2006
Représentant CC: CC Representative:	Lafrance, Sylvain	Journée de la semaine: Day of the week:	Mardi / Tuesday
Budget:	s.16(2)	Endroit: Location:	1231

SPECIFICATIONS

PAUSE # 3 DU MATIN

Numéro du produit: Product number:	Description du produit: Product description:	Quantité: Quantity:	Prix unitaire: Unit price:	Prix étendu: Extended price:
1005	Eau Monclair 355 ML	6	1.01	6.06
1008	Eau perrier 330 ML	6	1.49	8.94
Sous-Total / Sub-total:				15.00

Heure / Time: 11.15

RETOURS/RETURNS

Numéro du produit: Product number:	Description du produit: Product description:	Quantité: Quantity:	Prix unitaire: Unit price:	Prix étendu: Extended price:
1008	Eau perrier 330 ML	3	1.49	4.47
1005	Eau Monclair 355 ML	2	1.01	2.02
Sous-Total / Sub-total:				6.49

Heure / Time:

TOTAL: Ceci est une copie de la facture a titre informatif seulement.
This is a copy of the invoice for your information only.

Produits / Products:	15.00
Livraison / Delivery:	3.00
Retours / Returns:	6.49
Sous-Total / Sub-total:	11.51
T.P.S. : 102948239 T.P.S. / G.S.T.:	0.69
T.V.Q. : 1000472081 T.V.Q.:	0.92
Pourboire / Tips:	0.00
Total :	13.12

Veuillez noter qu'il y aura des frais supplémentaires en cas de non-récupation des équipements servant au service du café.
Please note that extra charges will apply for coffee serving equipment not being returned.

Radio-Canada
1400 boul. René-Lévesque Est
Montréal, Québec
H2L 2M2

Evénements Speciaux
NE PAS PAYER
Copie de facture 033514

Numéro de référence 38275

DEMANDEUR / ORGANISATION HOLDING

Nom du contact:	Gosselin, Edith	Genre d'activités:	
Contact name:		Type of function:	
Téléphone:	6333/4557	Date de l'activité:	18/10/2006
Phone:		Date of function:	
Représentant CC:	Lafrance, Sylvain	Journée de la semaine:	Mercredi / Wednesday
CC Representative:		Day of the week:	
Budget:	s.16(2)	Endroit:	1233
		Location:	

SPECIFICATIONS

PAUSE # 1 DU MATIN

Heure / Time: 7.45

Numéro du produit:	Description du produit:	Quantité:	Prix unitaire:	Prix étendu:
Product number:	Product description:	Quantity:	Unit price:	Extended price:
1003	Café (8 OZS)	10	0.83	8.30
1005	Eau Monclair 355 ML	2	1.01	2.02
1106	Croissant nature(feuilleton)	2	1.27	2.54
1111	Muffin	2	1.10	2.20
1251	Bar yogourt moyen	2	2.33	4.66
Sous-Total / Sub-total:				19.72

TOTAL: Ceci est une copie de la facture a titre informatif seulement.
This is a copy of the invoice for your information only.

Produits / Products:	19.72
Livraison / Delivery:	3.94
Retours / Returns:	0.00
Sous-Total / Sub-total:	23.66
I.P.S. : 102948239 T.P.S. / G.S.T.:	1.42
T.V.Q. : 1000472081 T.V.Q.:	1.88
Pourboire / Tips:	0.00
Total :	26.96

Veuillez noter qu'il y aura des frais supplémentaires en cas de non-récupération des équipements servant au service du café.
Please note that extra charges will apply for coffee serving equipment not being returned.

Radio-Canada
1400 boul René-Lévesque Est
Montréal, Québec
H2L 2M2

Événements Speciaux
NE PAS PAYER

Copie de facture 033557

Numéro de référence 28174

DEMANDEUR / ORGANISATION HOLDING

Nom du contact:	Gosselin, Edith	Genre d'activités:	
Contact name:		Type of function:	
Téléphone:	4557	Date de l'activité:	20/10/2006
Phone:		Date of function:	
Représentant CC:	Lafrance, Sylvain	Journée de la semaine:	Vendredi / Friday
CC Representative:		Day of the week:	
Budget:	s.16(2)	Endroit:	1231
		Location:	

SPECIFICATIONS

PAUSE # 3 DU MATIN

Heure / Time: 11.45

Numéro du produit:	Description du produit:	Quantité:	Prix unitaire:	Prix étendu:
Product number:	Product description:	Quantity:	Unit price:	Extended price:
1003	Café (8 OZS)	10	0.83	8.30
1005	Eau Monclair 355 ML	5	1.01	5.05
1008	Eau perrier 330 ML	3	1.49	4.47
1015	Liqueur (canette)	3	1.05	3.15
1211	Fromage cheddar et raisin	5	1.98	9.90
1230	Salade	10	2.00	20.00
1236	Sandwich V.I.P	5	3.00	15.00
1240	Sushis bte	2	6.10	12.20
Sous-Total / Sub-total:				78.07

RETOURS/RETURNS

Heure / Time:

Numéro du produit:	Description du produit:	Quantité:	Prix unitaire:	Prix étendu:
Product number:	Product description:	Quantity:	Unit price:	Extended price:
1008	Eau perrier 330 ML	2	1.49	2.98
Sous-Total / Sub-total:				2.98

TOTAL: Ceci est une copie de la facture a titre informatif seulement.
This is a copy of the invoice for your information only.

Produits / Products:	78.07
Livraison / Delivery:	15.61
Retours / Returns:	2.98
Sous-Total / Sub-total:	90.70
T.P.S.: 102948239 T.P.S. / G.S.T.:	5.44
T.V.Q.: 1000472081 T.V.Q.:	7.21
Pourboire / Tips:	0.00
Total:	103.35

Veillez noter qu'il y aura des frais supplémentaires en cas de non-récupération des équipements servant au service du café
Please note that extra charges will apply for coffee serving equipment not being returned.

Radio-Canada
1400 boul. René-Lévesque Est
Montréal, Québec
H2L 2M2

Événements Speciaux
NE PAS PAYER
Copie de facture 033616

Numéro de référence 28189

DEMANDEUR / ORGANISATION HOLDING

Nom du contact: Contact name:	Gosselin, Edith	Genre d'activités: Type of function:	
Téléphone: Phone:		Date de l'activité: Date of function:	26/10/2006
Représentant CC: CC Representative:	Lafrance, Sylvain	Journée de la semaine: Day of the week:	Jeudi / Thursday
Budget:	s.16(2)	Endroit: Location:	1233

SPECIFICATIONS

RESERVE		Heure / Time:		
Numéro du produit: Product number:	Description du produit: Product description:	Quantité: Quantity:	Prix unitaire: Unit price:	Prix étendu: Extended price:
1005	Eau Monclair 355 ML	30	1.01	30.30
1015	Liqueur (canette)	6	1.05	6.30
Sous-Total / Sub-total:				36.60

TOTAL: Ceci est une copie de la facture a titre informatif seulement.
This is a copy of the invoice for your information only.

Produits / Products:	36.60
Livraison / Delivery:	7.32
Retours / Returns:	0.00
Sous-Total / Sub-total:	43.92
TPS: 102948239 TPS / G.S.T.:	2.64
I.V.Q: 1000472081 I.V.Q.:	3.49
Pourboire / Tips:	0.00
Total:	50.05

Veuillez noter qu'il y aura des frais supplémentaires en cas de non-récupération des équipements servant au service du café.
Please note that extra charges will apply for coffee serving equipment not being returned.

Radio-Canada
1400 boul René-Lévesque Est
Montréal, Québec
H2L 2M2

Événements Speciaux
NE PAS PAYER
Copie de facture 033639

Numéro de référence 28191

DEMANDEUR / ORGANISATION HOLDING

Nom du contact: Contact name:	Lefebvre, Nathalie	Genre d'activités: Type of function:	
Téléphone: Phone:		Date de l'activité: Date of function:	26/10/2006
Représentant CC: CC Representative:	Isabell, Marc-Michel	Journée de la semaine: Day of the week:	Jeudi / Thursday
Budget:	s.16(2)	Endroit: Location:	1222

SPECIFICATIONS

PAUSE # 2 DE L'APRÈS-MIDI

Heure / Time: 15.15

Numéro du produit: Product number:	Description du produit: Product description:	Quantité: Quantity:	Prix unitaire: Unit price:	Prix étendu: Extended price:
1003	Café (8 OZS)	10	0.83	8.30
1005	Eau Monclair 355 ML	10	1.01	10.10
Sous-Total / Sub-total:				18.40

TOTAL: Ceci est une copie de la facture a titre informatif seulement.
This is a copy of the invoice for your information only.

Produits / Products:	18.40
Livraison / Delivery:	3.68
Retours / Returns:	0.00
Sous-Total / Sub-total:	22.08
T.P.S.: 102948239 T.P.S. / G.S.T.:	1.32
T.V.Q.: 1000472081 T.V.Q.:	1.76
Pourboire / Tips:	0.00
Total:	25.16

Veuillez noter qu'il y aura des frais supplémentaires en cas de non-récupation des équipements servant au service du café.
Please note that extra charges will apply for coffee serving equipment not being returned

Radio-Canada
1400 boul. René-Lévesque Est
Montréal, Québec
H2L 2M2

Evénements Speciaux
NE PAS PAYER
Copie de facture 033655

Numéro de référence 28203

DEMANDEUR / ORGANISATION HOLDING

Nom du contact: Contact name:	Lefebvre, Nathalie	Genre d'activités: Type of function:	
Téléphone: Phone:	5644	Date de l'activité: Date of function:	30/10/2006
Représentant CC: CC Representative:	Isabell, Marc-Michel	Journée de la semaine: Day of the week:	Lundi / Monday
Budget:	s.16(2)	Endroit: Location:	1226

SPECIFICATIONS

PAUSE # 2 DU MATIN

		Heure / Time: 8.45		
Numéro du produit: Product number:	Description du produit: Product description:	Quantité: Quantity:	Prix unitaire: Unit price:	Prix étendu: Extended price:
1003	Café (8 OZS)	10	0.83	8.30
1005	Eau Monclair 355 ML	6	1.01	6.06
Sous-Total / Sub-total:				14.36

RETOURS/RETURNS

		Heure / Time:		
Numéro du produit: Product number:	Description du produit: Product description:	Quantité: Quantity:	Prix unitaire: Unit price:	Prix étendu: Extended price:
1005	Eau Monclair 355 ML	5	1.01	5.05
Sous-Total / Sub-total:				5.05

TOTAL: Ceci est une copie de la facture a titre informatif seulement.
This is a copy of the invoice for your information only.

Produits / Products:	14.36
Livraison / Delivery:	2.87
Retours / Returns:	5.05
Sous-Total / Sub-total:	12.18
TPS : 102948239 TPS / GST:	0.73
TVQ: 1000472081 TVQ:	0.97
Pourboire / Tips:	0.00
Total :	13.88

Veuillez noter qu'il y aura des frais supplémentaires en cas de non-récupération des équipements servant au service du café
Please note that extra charges will apply for coffee serving equipment not being returned

Radio-Canada
1400 boul. René-Lévesque Est
Montréal, Québec
H2L 2M2

Événements Speciaux
NE PAS PAYER
Copie de facture 033679

Numéro de référence 28204

DEMANDEUR / ORGANISATION HOLDING

Nom du contact: Contact name:	Gosselin, Edith	Genre d'activités: Type of function:	
Téléphone: Phone:	6333	Date de l'activité: Date of function:	31/10/2006
Représentant CC: CC Representative:	Lafrance, Sylvain	Journée de la semaine: Day of the week:	Mardi / Tuesday
Budget:	s.16(2)	Endroit: Location:	1233

SPECIFICATIONS

PAUSE # 1 DU MATIN

Heure / Time: 7.45

Numéro du produit: Product number:	Description du produit: Product description:	Quantité: Quantity:	Prix unitaire: Unit price:	Prix étendu: Extended price:
1003	Café (8 OZS)	10	0.83	8.30
1005	Eau Monclair 355 ML	2	1.01	2.02
1105	Croissant nature (Cafétéria)	2	1.05	2.10
1111	Muffin	2	1.10	2.20
1251	Bar yogourt moyen	2	2.33	4.66
Sous-Total / Sub-total:				19.28

TOTAL: Ceci est une copie de la facture a titre informatif seulement.
This is a copy of the invoice for your information only.

Produits / Products:	19.28
Livraison / Delivery:	3.86
Retours / Returns:	0.00
Sous-Total / Sub-total:	23.14
I.P.S. : 102948239 T.P.S. / G.S.T.:	1.39
I.V.Q. : 1000472081 T.V.Q.:	1.84
Pourboire / Tips:	0.00
Total :	26.37

Veuillez noter qu'il y aura des frais supplémentaires en cas de non-récupation des équipements servant au service du café.
Please note that extra charges will apply for coffee serving equipment not being returned.

Radio-Canada
1400 boul. René-Lévesque Est
Montréal, Québec
H2L 2M2

Evénements Speciaux
NE PAS PAYER
Copie de facture 033695

Numéro de référence 28258

DEMANDEUR / ORGANISATION HOLDING

Nom du contact: Contact name:	Gosselin, Edith	Genre d'activités: Type of function:	
Téléphone: Phone:	6906	Date de l'activité: Date of function:	31/10/2006
Représentant CC: CC Representative:	Lafrance, Sylvain	Journée de la semaine: Day of the week:	Mardi / Tuesday
Budget:	s.16(2)	Endroit: Location:	1231

SPECIFICATIONS

DINER

Heure / Time: 12.00

Numéro du produit: Product number:	Description du produit: Product description:	Quantité: Quantity:	Prix unitaire: Unit price:	Prix étendu: Extended price:
1008	Eau perrier 330 ML	3	1.49	4.47
1010	Jus de légumes (340 ML)	3	1.48	4.44
1211	Fromage cheddar et raisin	3	1.98	5.94
1213	Fruit tranché	3	1.20	3.60
1229	Salade du chef	6	2.00	12.00
1236	Sandwich V.I.P	3	3.00	9.00
1240	Sushis bte	3	6.10	18.30
Sous-Total / Sub-total:				57.75

RETOURS/RETURNS

Heure / Time:

Numéro du produit: Product number:	Description du produit: Product description:	Quantité: Quantity:	Prix unitaire: Unit price:	Prix étendu: Extended price:
1008	Eau perrier 330 ML	2	1.49	2.98
Sous-Total / Sub-total:				2.98

TOTAL: Ceci est une copie de la facture a titre informatif seulement.
This is a copy of the invoice for your information only.

Produits / Products:	57.75
Livraison / Delivery:	11.55
Retours / Returns:	2.98
Sous-Total / Sub-total:	66.32
T.P.S.: 102948239 T.P.S. / G.S.T.:	3.98
T.V.Q.: 1000472081 I.V.Q.:	5.27
Pourboire / Tips:	0.00
Total:	75.57

Veuillez noter qu'il y aura des frais supplémentaires en cas de non-récupération des équipements servant au service du café.
Please note that extra charges will apply for coffee serving equipment not being returned.

Radio-Canada
1400 boul. René-Lévesque Est
Montréal, Québec
H2L 2M2

Evénements Speciaux
NE PAS PAYER

Copie de facture 033710

Numéro de référence 28225

DEMANDEUR / ORGANISATION HOLDING

Nom du contact: Contact name:	Gosselin, Edith	Genre d'activités: Type of function:	
Téléphone: Phone:		Date de l'activité: Date of function:	01/11/2006
Représentant CC: CC Representative:	Lafrance, Sylvain	Journée de la semaine: Day of the week:	Mercredi / Wednesday
Budget:	s.16(2)	Endroit: Location:	1226

SPECIFICATIONS

PAUSE # 1 DE L'APRÈS-MIDI

Heure / Time: 13.45

Numéro du produit: Product number:	Description du produit: Product description:	Quantité: Quantity:	Prix unitaire: Unit price:	Prix étendu: Extended price:
1003	Café (8 OZS)	10	0.83	8.30
1005	Eau Monclair 355 ML	12	1.01	12.12
1008	Eau perrier 330 ML	6	1.49	8.94
1015	Liqueur (canette)	4	1.05	4.20
1019	Thé	5	0.83	4.15
1208	Pretzels	5	0.97	4.85
1209	Crudités et trempettes	5	1.10	5.50
Sous-Total / Sub-total:				48.06

RETOURS/RETURNS

Heure / Time:

Numéro du produit: Product number:	Description du produit: Product description:	Quantité: Quantity:	Prix unitaire: Unit price:	Prix étendu: Extended price:
1005	Eau Monclair 355 ML	4	1.01	4.04
1015	Liqueur (canette)	1	1.05	1.05
Sous-Total / Sub-total:				5.09

TOTAL: Ceci est une copie de la facture a titre informatif seulement.
This is a copy of the invoice for your information only.

Produits / Products:	48.06
Livraison / Delivery:	9.61
Retours / Returns:	5.09
Sous-Total / Sub-total:	52.58
T.P.S. : 102948239 T.P.S. / G.S.T.:	3.15
T.V.Q. : 1000472081 T.V.Q.:	4.18
Pourboire / Tips:	0.00
Total :	59.91

Veuillez noter qu'il y aura des frais supplémentaires en cas de non-récupation des équipements servant au service du café
Please note that extra charges will apply for coffee serving equipment not being returned.

Radio-Canada
1400 boul. René-Lévesque Est
Montréal, Québec
H2L 2M2

Evénements Speciaux
NE PAS PAYER
Copie de facture 033743

Numéro de référence 28278

DEMANDEUR / ORGANISATION HOLDING

Nom du contact:	Gosselin, Edith	Genre d'activités:	
Contact name:		Type of function:	
Téléphone:	1233	Date de l'activité:	02/11/2006
Phone:		Date of function:	
Représentant CC:	Lafrance, Sylvain	Journée de la semaine:	Jeudi / Thursday
CC Representative:		Day of the week:	
Budget:	s.16(2)	Endroit:	1233
		Location:	

SPECIFICATIONS

RESERVE

Numéro du produit:	Description du produit:
Product number:	Product description:
1005	Eau Monclair 355 ML

Heure / Time:

Quantité:	Prix unitaire:	Prix étendu:
Quantity:	Unit price:	Extended price:
30	1.01	30.30

Sous-Total / Sub-total: 30.30

TOTAL: Ceci est une copie de la facture a titre informatif seulement.
This is a copy of the invoice for your information only.

Produits / Products:	30.30
Livraison / Delivery:	6.06
Retours / Returns:	0.00
Sous-Total / Sub-total:	36.36
T.P.S. : 102948239 I.P.S. / G.S.T.:	2.18
T.V.Q. : 1000472081 I.V.Q.:	2.89
Pourboire / Tips:	0.00
Total :	41.43

Veillez noter qu'il y aura des frais supplémentaires en cas de non-récupération des équipements servant au service du café.
Please note that extra charges will apply for coffee serving equipment not being returned.

Radio-Canada
1400 boul René-Lévesque Est
Montréal, Québec
H2L 2M2

Événements Speciaux
NE PAS PAYER
Copie de facture 033765

Numéro de référence 28230

DEMANDEUR / ORGANISATION HOLDING

Nom du contact:	Gosselin, Edith	Genre d'activités:	
Contact name:		Type of function:	
Téléphone:		Date de l'activité:	06/11/2006
Phone:		Date of function:	
Représentant CC:	Lafrance, Sylvain	Journée de la semaine:	Lundi / Monday
CC Representative:		Day of the week:	
Budget:	s.16(2)	Endroit:	1233
		Location:	

SPECIFICATIONS

PÂUSE # 1 DU MATIN

Heure / Time: 7.45

Numéro du produit:	Description du produit:	Quantité:	Prix unitaire:	Prix étendu:
Product number:	Product description:	Quantity:	Unit price:	Extended price:
1003	Café (8 OZS)	10	0.83	8.30
1005	Eau Monclair 355 ML	2	1.01	2.02
1105	Croissant nature (Cafétéria)	2	1.05	2.10
1111	Muffin	2	1.10	2.20
1251	Bar yogourt moyen	2	2.33	4.66
Sous-Total / Sub-total:				19.28

TOTAL: Ceci est une copie de la facture a titre informatif seulement.
This is a copy of the invoice for your information only.

Produits / Products:	19.28
Livraison / Delivery:	3.86
Retours / Returns:	0.00
Sous-Total / Sub-total:	23.14
I.P.S.: 102948239 I.P.S. / G.S.T.:	1.39
I.V.Q.: 1000472081 T.V.Q.:	1.84
Pourboire / Tips:	0.00
Total:	26.37

Veuillez noter qu'il y aura des frais supplémentaires en cas de non-récupération des équipements servant au service du café
Please note that extra charges will apply for coffee serving equipment not being returned.

Radio-Canada
1400 boul. René-Lévesque Est
Montréal, Québec
H2L 2M2

Evénements Speciaux
NE PAS PAYER

Copie de facture 033788

Numéro de référence 28334

DEMANDEUR / ORGANISATION HOLDING

Nom du contact: Contact name:	Gosselin, Edith	Genre d'activités: Type of function:	
Téléphone: Phone:	6333	Date de l'activité: Date of function:	09/11/2006
Représentant CC: CC Representative:	Lafrance, Sylvain	Journée de la semaine: Day of the week:	Jeudi / Thursday
Budget:	s.16(2)	Endroit: Location:	1233

SPECIFICATIONS

DINER

		Heure / Time: 12.00		
Numéro du produit: Product number:	Description du produit: Product description:	Quantité: Quantity:	Prix unitaire: Unit price:	Prix étendu: Extended price:
1010	Jus de légumes (340 ML)	1	1.48	1.48
3217	Salade de poitrine feuilleté	1	6.10	6.10
Sous-Total / Sub-total:				7.58

TOTAL: Ceci est une copie de la facture a titre informatif seulement.
This is a copy of the invoice for your information only.

Produits / Products:	7.58
Livraison / Delivery:	1.52
Retours / Returns:	0.00
Sous-Total / Sub-total:	9.10
TPS: 102948239 T.P.S. / G.S.T.:	0.55
T.V.Q: 1000472081 T.V.Q.:	0.72
Pourboire / Tips:	0.00
Total:	10.37

Veillez noter qu'il y aura des frais supplémentaires en cas de non-récupération des équipements servant au service du café
Please note that extra charges will apply for coffee serving equipment not being returned.

Radio-Canada
1400 boul. René-Lévesque Est
Montréal, Québec
H2L 2M2

Evénements Speciaux
NE PAS PAYER

Copie de facture 033807

Numéro de référence 24312

DEMANDEUR / ORGANISATION HOLDING

Nom du contact: Contact name:	Gosselin, Edith	Genre d'activités: Type of function:	
Téléphone: Phone:	6333	Date de l'activité: Date of function:	08/11/2006
Représentant CC: CC Representative:	Lafrance, Sylvain	Journée de la semaine: Day of the week:	Mercredi / Wednesday
Budget:	s.16(2)	Endroit: Location:	1231

SPECIFICATIONS

PAUSE # 2 DU MATIN		Heure / Time: 9.30		
Numéro du produit: Product number:	Description du produit: Product description:	Quantité: Quantity:	Prix unitaire: Unit price:	Prix étendu: Extended price:
1003	Café (8 OZS)	10	0.83	8.30
1005	Eau Monclair 355 ML	10	1.01	10.10
1011	Jus Sunlike (300 ML)	4	1.32	5.28
1100	Brioche (cafétéria)	4	1.32	5.28
1111	Muffin	4	1.10	4.40
1211	Fromage cheddar et raisin	5	1.98	9.90
1213	Fruit tranché	5	1.20	6.00
5248	YOGOURT	4	1.01	4.04
Sous-Total / Sub-total:				53.30

RETOURS/RETURNS		Heure / Time:		
Numéro du produit: Product number:	Description du produit: Product description:	Quantité: Quantity:	Prix unitaire: Unit price:	Prix étendu: Extended price:
1011	Jus Sunlike (300 ML)	3	1.32	3.96
1005	Eau Monclair 355 ML	5	1.01	5.05
Sous-Total / Sub-total:				9.01

TOTAL: Ceci est une copie de la facture a titre informatif seulement. This is a copy of the invoice for your information only.	Produits / Products:	53.30
	Livraison / Delivery:	10.66
	Retours / Returns:	9.01
	Sous-Total / Sub-total:	54.95
T.P.S.: 102948239	T.P.S. / G.S.T.:	3.30
I.V.Q.: 1000472081	I.V.Q.:	4.37
	Pourboire / Tips:	0.00
	Total:	62.62

Veuillez noter qu'il y aura des frais supplémentaires en cas de non-récupération des équipements servant au service du café.
Please note that extra charges will apply for coffee serving equipment not being returned.

Radio-Canada
1400 boul. René-Lévesque Est
Montréal, Québec
H2L 2M2

Evénements Speciaux
NE PAS PAYER
Copie de facture 033844

Numéro de référence 32129

DEMANDEUR / ORGANISATION HOLDING

Nom du contact:	Gosselin, Edith	Genre d'activités:	
Contact name:		Type of function:	
Téléphone:		Date de l'activité:	09/11/2006
Phone:		Date of function:	
Représentant CC:	Lafiance, Sylvain	Journée de la semaine:	Jeudi / Thursday
CC Representative:		Day of the week:	
Budget:	s.16(2)	Endroit:	1226
		Location:	

SPECIFICATIONS

PAUSE # 1 DE L'APRÈS-MIDI

Heure / Time: 14.15

Numéro du produit:	Description du produit:	Quantité:	Prix unitaire:	Prix étendu:
Product number:	Product description:	Quantity:	Unit price:	Extended price:
1003	Café (8 OZS)	10	0.83	8.30
1005	Eau Monclair 355 ML	11	1.01	11.11
1008	Eau perrier 330 ML	5	1.49	7.45
1015	Liqueur (canette)	4	1.05	4.20
1208	Pretzels	5	0.97	4.85
1209	Crudités et trempettes	5	1.10	5.50
Sous-Total / Sub-total:				41.41

RETOURS/RETURNS

Heure / Time:

Numéro du produit:	Description du produit:	Quantité:	Prix unitaire:	Prix étendu:
Product number:	Product description:	Quantity:	Unit price:	Extended price:
1005	Eau Monclair 355 ML	5	1.01	5.05
1015	Liqueur (canette)	4	1.05	4.20
Sous-Total / Sub-total:				9.25

TOTAL: Ceci est une copie de la facture a titre informatif seulement.
This is a copy of the invoice for your information only.

Produits / Products:	41.41
Livraison / Delivery:	8.28
Retours / Returns:	9.25
Sous-Total / Sub-total:	40.44
TPS: 102948239 I.P.S. / G.S.T.:	2.43
T.V.Q: 1000472081 T.V.Q.:	3.22
Pourboire / Tips:	0.00
Total:	46.09

Veuillez noter qu'il y aura des frais supplémentaires en cas de non-récupération des équipements servant au service du café.
Please note that extra charges will apply for coffee serving equipment not being returned.

Radio-Canada
1400 boul. René-Lévesque Est
Montréal, Québec
H2L 2M2

Evénements Speciaux
NE PAS PAYER

Copie de facture 033934

Numéro de référence 28250

DEMANDEUR / ORGANISATION HOLDING

Nom du contact: Contact name:	Lefebvre, Nathalie	Genre d'activités: Type of function:	
Téléphone: Phone:		Date de l'activité: Date of function:	17/11/2006
Représentant CC: CC Representative:	Isabell, Marc-Michel	Journée de la semaine: Day of the week:	Vendredi / Friday
Budget:	s.16(2)	Endroit: Location:	1222

SPECIFICATIONS

PAUSE # 2 DU MATIN

Heure / Time: 9.45

Numéro du produit: Product number:	Description du produit: Product description:	Quantité: Quantity:	Prix unitaire: Unit price:	Prix étendu: Extended price:
1003	Café (8 OZS)	10	0.83	8.30
1005	Eau Monclair 355 ML	10	1.01	10.10
Sous-Total / Sub-total:				18.40

RETOURS/RETURNS

Heure / Time:

Numéro du produit: Product number:	Description du produit: Product description:	Quantité: Quantity:	Prix unitaire: Unit price:	Prix étendu: Extended price:
1005	Eau Monclair 355 ML	7	1.01	7.07
Sous-Total / Sub-total:				7.07

TOTAL: Ceci est une copie de la facture a titre informatif seulement.
This is a copy of the invoice for your information only.

Produits / Products:	18.40
Livraison / Delivery:	3.68
Retours / Returns:	7.07
Sous-Total / Sub-total:	15.01
I P S : 102948239 T P S / G S T :	0.90
T V Q : 1000472081 T V Q :	1.19
Pourboire / Tips:	0.00
Total :	17.10

Veuillez noter qu'il y aura des frais supplémentaires en cas de non-récupération des équipements servant au service du café.
Please note that extra charges will apply for coffee serving equipment not being returned

Radio-Canada
1400 boul. René-Lévesque Est
Montréal, Québec
H2L 2M2

Evénements Speciaux
NE PAS PAYER

Copie de facture 033936

Numéro de référence 32144

DEMANDEUR / ORGANISATION HOLDING

Nom du contact: Contact name:	Malats, Johanne	Genre d'activités: Type of function:	
Téléphone: Phone:	4779	Date de l'activité: Date of function:	17/11/2006
Représentant CC: CC Representative:	Brosseau, Edith	Journée de la semaine: Day of the week:	Vendredi / Friday
Budget:	s.16(2)	Endroit: Location:	1233

SPECIFICATIONS

PAUSE # 3 DU MATIN

Heure / Time: 11.15

Numéro du produit: Product number:	Description du produit: Product description:	Quantité: Quantity:	Prix unitaire: Unit price:	Prix étendu: Extended price:
1010	Jus de légumes (340 ML)	1	1.48	1.48
1245	Salade de fruits maison	1	2.30	2.30
3217	Salade de poitrine feuilleté	1	6.10	6.10
Sous-Total / Sub-total:				9.88

TOTAL: Ceci est une copie de la facture a titre informatif seulement.
This is a copy of the invoice for your information only.

Produits / Products:	9.88
Livraison / Delivery:	1.98
Retours / Returns:	0.00
Sous-Total / Sub-total:	11.86
TPS: 102948239 TPS / GST:	0.71
T.V.Q.: 1000472081 T.V.Q.:	0.94
Pourboire / Tips:	0.00
Total:	13.51

Veuillez noter qu'il y aura des frais supplémentaires en cas de non-récupération des équipements servant au service du café.
Please note that extra charges will apply for coffee serving equipment not being returned.

Radio-Canada
1400 boul. René-Lévesque Est
Montréal, Québec
H2L 2M2

Evénements Speciaux
NE PAS PAYER

Copie de facture 033956

Numéro de référence 37084

DEMANDEUR / ORGANISATION HOLDING

Nom du contact: Contact name:	Gosselin, Edith	Genre d'activités: Type of function:	
Téléphone: Phone:	6333	Date de l'activité: Date of function:	20/11/2006
Représentant CC: CC Representative:	Lafrance, Sylvain	Journée de la semaine: Day of the week:	Lundi / Monday
Budget:	s.16(2)	Endroit: Location:	1226

SPECIFICATIONS

PAUSE # 1 DE L'APRÈS-MIDI

Heure / Time: 14.20

Numéro du produit: Product number:	Description du produit: Product description:	Quantité: Quantity:	Prix unitaire: Unit price:	Prix étendu: Extended price:
1003	Café (8 OZS)	10	0.83	8.30
1005	Eau Monclair 355 ML	13	1.01	13.13
1008	Eau perrier 330 ML	6	1.49	8.94
1015	Liqueur (canette)	5	1.05	5.25
1208	Pretzels	3	0.97	2.91
1209	Crudités et trempettes	5	1.10	5.50
Sous-Total / Sub-total:				44.03

RETOURS/RETURNS

Heure / Time:

Numéro du produit: Product number:	Description du produit: Product description:	Quantité: Quantity:	Prix unitaire: Unit price:	Prix étendu: Extended price:
1015	Liqueur (canette)	3	1.05	3.15
Sous-Total / Sub-total:				3.15

TOTAL: Ceci est une copie de la facture a titre informatif seulement.
This is a copy of the invoice for your information only.

Produits / Products:	44.03
Livraison / Delivery:	8.81
Retours / Returns:	3.15
Sous-Total / Sub-total:	49.69
T.P.S.: 102948239 T.P.S. / G.S.T.:	2.98
I.V.Q: 1000472081 T.V.Q.:	3.95
Pourboire / Tips:	0.00
Total:	56.62

Veillez noter qu'il y aura des frais supplémentaires en cas de non-récupération des équipements servant au service du café
Please note that extra charges will apply for coffee serving equipment not being returned.

Radio-Canada
1400 boul. René-Lévesque Est
Montréal, Québec
H2L 2M2

Evénements Speciaux
NE PAS PAYER
Copie de facture 033958

Numéro de référence 37025

DEMANDEUR / ORGANISATION HOLDING

Nom du contact:	Brosseau, Edith	Genre d'activités:	
Contact name:		Type of function:	
Téléphone:	6906	Date de l'activité:	20/11/2006
Phone:		Date of function:	
Représentant CC:	Brosseau, Edith	Journée de la semaine:	Lundi / Monday
CC Representative:		Day of the week:	
Budget:	s.16(2)	Endroit:	1231
		Location:	

SPECIFICATIONS

PAUSE # 3 DU MATIN

Heure / Time: 11.45

Numéro du produit:	Description du produit:	Quantité:	Prix unitaire:	Prix étendu:
Product number:	Product description:	Quantity:	Unit price:	Extended price:
1003	Café (8 OZS)	10	0.83	8.30
1005	Eau Monclair 355 ML	4	1.01	4.04
1008	Eau perrier 330 ML	4	1.49	5.96
1015	Liqueur (canette)	4	1.05	4.20
1207	Canapé froid (1/pers)	4	1.75	7.00
1209	Crudités et trempettes	4	1.10	4.40
1211	Fromage cheddar et raisin	4	1.98	7.92
1213	Fruit tranché	4	1.20	4.80
1222	Mini pâtisserie	6	1.50	9.00
1228	Salade d'épinards et mandarines	4	2.00	8.00
1229	Salade warldorf	4	2.00	8.00
7202	BAGEL AU SAUMON FUMEE	2	7.25	14.50
Sous-Total / Sub-total:				86.12

RETOURS/RETURNS

Heure / Time:

Numéro du produit:	Description du produit:	Quantité:	Prix unitaire:	Prix étendu:
Product number:	Product description:	Quantity:	Unit price:	Extended price:
1015	Liqueur (canette)	4	1.05	4.20
1005	Eau Monclair 355 ML	3	1.01	3.03
1008	Eau perrier 330 ML	1	1.49	1.49
Sous-Total / Sub-total:				8.72

TOTAL: Ceci est une copie de la facture a titre informatif seulement.
This is a copy of the invoice for your information only.

Produits / Products:	86.12
Livraison / Delivery:	17.22
Retours / Returns:	8.72
Sous-Total / Sub-total:	94.62
T.P.S. / G.S.T.:	5.68
I.V.Q. / T.V.Q.:	7.52
Pourboire / Tips:	0.00
Total:	107.82

Veillez noter qu'il y aura des frais supplémentaires en cas de non-récupération des équipements servant au service du café
Please note that extra charges will apply for coffee serving equipment not being returned.

Radio-Canada
1400 boul. René-Lévesque Est
Montréal, Québec
H2L 2M2

Événements Speciaux
NE PAS PAYER
Copie de facture 033960

Numéro de référence 37085

DEMANDEUR / ORGANISATION HOLDING

Nom du contact:	Bilodeau, Anna-Maria	Genre d'activités:	
Contact name:		Type of function:	
Téléphone:	6906	Date de l'activité:	21/11/2006
Phone:		Date of function:	
Représentant CC:	Lafrance, Sylvain	Journée de la semaine:	Mardi / Tuesday
CC Representative:	s.16(2)	Day of the week:	
Budget:		Endroit:	1233
		Location:	

SPECIFICATIONS

PAUSE # 1 DU MATIN

Heure / Time: 7.45

Numéro du produit:	Description du produit:	Quantité:	Prix unitaire:	Prix étendu:
Product number:	Product description:	Quantity:	Unit price:	Extended price:
1003	Café (8 OZS)	10	0.83	8.30
1011	Jus Sunlike (300 ML)	4	1.32	5.28
1104	Chocolatine (Feuilleton)	1	1.67	1.67
1211	Fromage cheddar et raisin	2	1.98	3.96
1213	Fruit tranché	2	1.20	2.40
5207	Bagel	2	0.83	1.66
5248	YOGOURT	2	1.01	2.02
Sous-Total / Sub-total:				25.29

RETOURS/RETURNS

Heure / Time:

Numéro du produit:	Description du produit:	Quantité:	Prix unitaire:	Prix étendu:
Product number:	Product description:	Quantity:	Unit price:	Extended price:
1011	Jus Sunlike (300 ML)	2	1.32	2.64
Sous-Total / Sub-total:				2.64

TOTAL: Ceci est une copie de la facture a titre informatif seulement.
This is a copy of the invoice for your information only.

Produits / Products:	25.29
Livraison / Delivery:	5.06
Retours / Returns:	2.64
Sous-Total / Sub-total:	27.71
T.P.S.: 102948239 T.P.S. / G.S.T.:	1.66
T.V.Q.: 1000472081 T.V.Q.:	2.20
Pourboire / Tips:	0.00
Total:	31.57

Veuillez noter qu'il y aura des frais supplémentaires en cas de non-récupération des équipements servant au service du café.
Please note that extra charges will apply for coffee serving equipment not being returned.

Radio-Canada
1400 boul. René-Lévesque Est
Montréal, Québec
H2L 2M2

Evénements Speciaux
NE PAS PAYER

Copie de facture 033978

Numéro de référence 37040

DEMANDEUR / ORGANISATION HOLDING

Nom du contact: Contact name:	Gosselin, Edith	Genre d'activités: Type of function:	
Téléphone: Phone:	6333	Date de l'activité: Date of function:	21/11/2006
Représentant CC: CC Representative:	Lafrance, Sylvain	Journée de la semaine: Day of the week:	Mardi / Tuesday
Budget:	s.16(2)	Endroit: Location:	1226

SPECIFICATIONS

PAUSE # 1 DE L'APRÈS-MIDI

Heure / Time: 14.20

Numéro du produit: Product number:	Description du produit: Product description:	Quantité: Quantity:	Prix unitaire: Unit price:	Prix étendu: Extended price:
1003	Café (8 OZS)	10	0.83	8.30
1005	Eau Monclair 355 ML	13	1.01	13.13
1008	Eau perrier 330 ML	6	1.49	8.94
1015	Liqueur (canette)	5	1.05	5.25
1208	Pretzels	5	0.97	4.85
1209	Crudités et trempettes	5	1.10	5.50
Sous-Total / Sub-total:				45.97

RETOURS/RETURNS

Heure / Time:

Numéro du produit: Product number:	Description du produit: Product description:	Quantité: Quantity:	Prix unitaire: Unit price:	Prix étendu: Extended price:
1008	Eau perrier 330 ML	1	1.49	1.49
Sous-Total / Sub-total:				1.49

TOTAL: Ceci est une copie de la facture a titre informatif seulement.
This is a copy of the invoice for your information only.

Produits / Products:	45.97
Livraison / Delivery:	9.19
Retours / Returns:	1.49
Sous-Total / Sub-total:	53.67
TPS: 102948239 T.P.S. / G.S.I.:	3.22
I.V.Q.: 1000472081 I.V.Q.:	4.27
Pourboire / Tips:	0.00
Total:	61.16

Veuillez noter qu'il y aura des frais supplémentaires en cas de non-récupation des équipements servant au service du café
Please note that extra charges will apply for coffee serving equipment not being returned.

Radio-Canada
1400 boul. René-Lévesque Est
Montréal, Québec
H2L 2M2

Evénements Speciaux
NE PAS PAYER
Copie de facture 034013

Numéro de référence 36981

DEMANDEUR / ORGANISATION HOLDING

Nom du contact: Contact name:	Bilodeau, Anna-Maria	Genre d'activités: Type of function:	
Téléphone: Phone:	6906	Date de l'activité: Date of function:	23/11/2006
Représentant CC: CC Representative:	Lafrance, Sylvain	Journée de la semaine: Day of the week:	Jeudi / Thursday
Budget:	s.16(2)	Endroit: Location:	1233

SPECIFICATIONS

RESERVE		Heure / Time:		
Numéro du produit: Product number:	Description du produit: Product description:	Quantité: Quantity:	Prix unitaire: Unit price:	Prix étendu: Extended price:
1005	Eau Monclair 355 ML	30	1.01	30.30
1015	Liqueur (canette)	24	1.05	25.20
Sous-Total / Sub-total:				55.50

TOTAL: Ceci est une copie de la facture a titre informatif seulement.
This is a copy of the invoice for your information only.

Produits / Products:	55.50
Livraison / Delivery:	11.10
Retours / Returns:	0.00
Sous-Total / Sub-total:	66.60
T.P.S.: 102948239 T.P.S. / G.S.T.:	4.00
T.V.Q.: 1000472081 T.V.Q.:	5.30
Pourboire / Tips:	0.00
Total:	75.90

Veuillez noter qu'il y aura des frais supplémentaires en cas de non-récupération des équipements servant au service du café.
Please note that extra charges will apply for coffee serving equipment not being returned.

Radio-Canada
1400 boul René-Lévesque Est
Montréal, Québec
H2L 2M2

Evénements Speciaux
NE PAS PAYER

Copie de facture 034091

Numéro de référence 35009

DEMANDEUR / ORGANISATION HOLDING

Nom du contact: Contact name:	Isabell, Marc-Michel	Genre d'activités: Type of function:	
Téléphone: Phone:		Date de l'activité: Date of function:	08/11/2006
Représentant CC: CC Representative:	Isabell, Marc-Michel	Journée de la semaine: Day of the week:	Mercredi / Wednesday
Budget:	s.16(2)	Endroit: Location:	Raymond David

SPECIFICATIONS

PAUSE # 3 DE L'APRÈS-MIDI		Heure / Time: 16.00		
Numéro du produit: Product number:	Description du produit: Product description:	Quantité: Quantity:	Prix unitaire: Unit price:	Prix étendu: Extended price:
1001	Coût de remplacement pour bris	1	86.48	86.48
1005	Eau Monclair 355 ML	16	1.01	16.16
1207	Canapé froid (1/pers)	320	2.00	640.00
1229	Salade	160	2.25	360.00
9995	Serveur ½ heure	1	9.50	9.50
9997	Serveur	23	19.00	437.00
Sous-Total / Sub-total:				1549.14

TOTAL: Ceci est une copie de la facture a titre informatif seulement.
This is a copy of the invoice for your information only.

Produits / Products:	1549.14
Livraison / Delivery:	0.00
Retours / Returns:	0.00
Sous-Total / Sub-total:	1549.14
T.P.S.: 102948239 T P S / G S T:	92.95
T.V.Q.: 1000472081 T V Q:	123.16
Pourboire / Tips:	0.00
Total :	1765.25

Veuillez noter qu'il y aura des frais supplémentaires en cas de non-récupération des équipements servant au service du café
Please note that extra charges will apply for coffee serving equipment not being returned.

Radio-Canada
1400 boul. René-Lévesque Est
Montréal, Québec
H2L 2M2

Evénements Speciaux
NE PAS PAYER

Copie de facture 034098

Numéro de référence 34998

DEMANDEUR / ORGANISATION HOLDING

Nom du contact: Contact name:	Bilodeau, Anna-Maria	Genre d'activités: Type of function:	
Téléphone: Phone:	6906	Date de l'activité: Date of function:	29/11/2006
Représentant CC: CC Representative:	Lafrance, Sylvain	Journée de la semaine: Day of the week:	Mercredi / Wednesday
Budget:	s.16(2)	Endroit: Location:	1231

SPECIFICATIONS

DINER		Heure / Time: 12.15		
Numéro du produit: Product number:	Description du produit: Product description:	Quantité: Quantity:	Prix unitaire: Unit price:	Prix étendu: Extended price:
1003	Café (8 OZS)	10	0.83	8.30
1005	Eau Monclair 355 ML	6	1.01	6.06
1010	Jus de légumes (340 ML)	6	1.48	8.88
1015	Liqueur (canette)	6	1.05	6.30
1207	Canapé froid (1/pers)	6	1.75	10.50
1211	Fromage cheddar et raisin	3	1.98	5.94
1213	Fruit tranché	3	1.20	3.60
1228	Salade de légumes	3	2.00	6.00
1229	Salade de pâte et poulet	3	2.00	6.00
1232	Salade de couscous	3	1.50	4.50
Sous-Total / Sub-total:				66.08

RETOURS/RETURNS		Heure / Time:		
Numéro du produit: Product number:	Description du produit: Product description:	Quantité: Quantity:	Prix unitaire: Unit price:	Prix étendu: Extended price:
1010	Jus de légumes (340 ML)	4	1.48	5.92
1015	Liqueur (canette)	5	1.05	5.25
Sous-Total / Sub-total:				11.17

TOTAL: Ceci est une copie de la facture a titre informatif seulement.	Produits / Products:	66.08
This is a copy of the invoice for your information only.	Livraison / Delivery:	13.22
	Retours / Returns:	11.17
	Sous-Total / Sub-total:	68.13
	I P S : 102948239 I P S / G.S.T:	4.09
	T V Q : 1000472081 T V Q :	5.42
	Pourboire / Tips:	0.00
	Total :	77.64

Veuillez noter qu'il y aura des frais supplémentaires en cas de non-récupération des équipements servant au service du café.
Please note that extra charges will apply for coffee serving equipment not being returned.

Radio-Canada
1400 boul. René-Lévesque Est
Montréal, Québec
H2L 2M2

Événements Speciaux
NE PAS PAYER
Copie de facture 034122

Numéro de référence 35004

DEMANDEUR / ORGANISATION HOLDING

Nom du contact: Contact name:	Bilodeau, Anna-Maria	Genre d'activités: Type of function:	
Téléphone: Phone:	6906	Date de l'activité: Date of function:	30/11/2006
Représentant CC: CC Representative:	Lafance, Sylvain	Journée de la semaine: Day of the week:	Jeudi / Thursday
Budget:	s.16(2)	Endroit: Location:	1231

SPECIFICATIONS

PAUSE # 1 DE L'APRÈS-MIDI		Heure / Time: 14.45		
Numéro du produit: Product number:	Description du produit: Product description:	Quantité: Quantity:	Prix unitaire: Unit price:	Prix étendu: Extended price:
1003	Café (8 OZS)	10	0.83	8.30
1005	Eau Monclair 355 ML	4	1.01	4.04
1008	Eau perrier 330 ML	4	1.49	5.96
1011	Jus Sunlike (300 ML)	4	1.32	5.28
1015	Liqueur (canette)	4	1.05	4.20
1019	Thé	5	0.83	4.15
Sous-Total / Sub-total:				31.93

TOTAL: Ceci est une copie de la facture a titre informatif seulement.
This is a copy of the invoice for your information only.

Produits / Products:	31.93
Livraison / Delivery:	6.39
Retours / Returns:	0.00
Sous-Total / Sub-total:	38.32
T.P.S.: 102948239 T.P.S. / G.S.T.:	2.30
I.V.Q.: 1000472081 I.V.Q.:	3.05
Pourboire / Tips:	0.00
Total :	43.67

Veuillez noter qu'il y aura des frais supplémentaires en cas de non-récupération des équipements servant au service du café.
Please note that extra charges will apply for coffee serving equipment not being returned

Radio-Canada
1400 boul. René-Lévesque Est
Montréal, Québec
H2L 2M2

Evénements Speciaux
NE PAS PAYER

Copie de facture 030217

Numéro de référence 31044

DEMANDEUR / ORGANISATION HOLDING

Nom du contact: Contact name:	Pomminville, Francois	Genre d'activités: Type of function:	
Téléphone: Phone:		Date de l'activité: Date of function:	22/12/2005
Représentant CC: CC Representative:	Lafrance, Sylvain	Journée de la semaine: Day of the week:	Jeudi / Thursday
Budget:	s.16(2)	Endroit: Location:	1226

SPECIFICATIONS

PAUSE # 3 DE L'APRÈS-MIDI

Heure / Time: 16.00

Numéro du produit: Product number:	Description du produit: Product description:	Quantité: Quantity:	Prix unitaire: Unit price:	Prix étendu: Extended price:
1001	BIERE	1	2.83	2.83
1005	EAU MONTCLAIR 355 ML	2	1.00	2.00
1008	EAU PERRIER 330 ML	12	1.48	17.76
1014	COL DI SASSO	3	20.00	60.00
1015	LIQUEUR (CANETTE)	1	1.04	1.04
1016	MUSCADET	2	19.00	38.00
1207	CANAPE FROID (1/PERS.)	160	1.75	280.00
9997	SERVEUR	8	19.00	152.00
Sous-Total / Sub-total:				553.63

TOTAL: Ceci est une copie de la facture a titre informatif seulement.
This is a copy of the invoice for your information only.

Produits / Products:	553.63
Livraison / Delivery:	0.00
Retours / Returns:	0.00
Sous-Total / Sub-total:	553.63
I.P.S.: 102948239 T.P.S. / G.S.T.:	38.75
T.V.Q.: 1000472081 T.V.Q.:	44.43
Pourboire / Tips:	0.00
Total:	636.81

Veuillez noter qu'il y aura des frais supplémentaires en cas de non-récupération des équipements servant au service du café.
Please note that extra charges will apply for coffee serving equipment not being returned.

Reception 22 décembre

4 cc de tous les directeurs

généralistes des Services
français

Centre

Épisode

Compte

Objet

[Signature]
Chef de Cabinet
Bureau principal
du vice-président des
Services français

Radio-Canada
1400 boul. René-Lévesque Est
Montréal, Québec
H2L 2M2

Evénements Speciaux
NE PAS PAYER
Copie de facture 034150

Numéro de référence 35104

DEMANDEUR / ORGANISATION HOLDING

Nom du contact: Contact name:	Bilodeau, Anna-Maria	Genre d'activités: Type of function:	
Téléphone: Phone:	6906	Date de l'activité: Date of function:	04/12/2006
Représentant CC: CC Representative:	Lafrance, Sylvain	Journée de la semaine: Day of the week:	Lundi / Monday
Budget:	s.16(2)	Endroit: Location:	1222

SPECIFICATIONS

RESERVE		Heure / Time:		
Numéro du produit: Product number:	Description du produit: Product description:	Quantité: Quantity:	Prix unitaire: Unit price:	Prix étendu: Extended price:
1005	Eau Monclair 355 ML	30	1.01	30.30
Sous-Total / Sub-total:				30.30

TOTAL: Ceci est une copie de la facture a titre informatif seulement.
This is a copy of the invoice for your information only.

Produits / Products:	30.30
Livraison / Delivery:	6.06
Retours / Returns:	0.00
Sous-Total / Sub-total:	36.36
T.P.S.: 102948239 T.P.S. / G.S.T.:	2.18
I.V.Q.: 1000472081 T.V.Q.:	2.89
Pourboire / Tips:	0.00
Total :	41.43

Veuillez noter qu'il y aura des frais supplémentaires en cas de non-récupération des équipements servant au service du café.
Please note that extra charges will apply for coffee serving equipment not being returned.

Radio-Canada
1400 boul. René-Lévesque Est
Montréal, Québec
H2L 2M2

Événements Speciaux
NE PAS PAYER
Copie de facture 034216

Numéro de référence 35414

DEMANDEUR / ORGANISATION HOLDING

Nom du contact: Contact name:	Gosselin, Edith	Genre d'activités: Type of function:	
Téléphone: Phone:		Date de l'activité: Date of function:	06/12/2006
Représentant CC: CC Representative:	Lafrance, Sylvain	Journée de la semaine: Day of the week:	Mercredi / Wednesday
Budget:	s.16(2)	Endroit: Location:	1226

SPECIFICATIONS

PAUSE # 2 DU MATIN

Heure / Time: 9.15

Numéro du produit: Product number:	Description du produit: Product description:	Quantité: Quantity:	Prix unitaire: Unit price:	Prix étendu: Extended price:
1003	Café (8 OZS)	10	0.83	8.30
1004	Eau Monclair 1.5 L	12	2.02	24.24
1011	Jus Sunlike (300 ML)	4	1.32	5.28
1100	Brioche (cafétéria)	5	1.32	6.60
1105	Croissant nature (Cafétéria)	2	1.05	2.10
1111	Muffin	5	1.10	5.50
1113	Chocolatine (cafétéria)	2	1.18	2.36
1114	Pain gâteau	2	1.32	2.64
1115	Barre santé	2	1.10	2.20
1211	Fromage cheddar et raisin	7	1.98	13.86
1213	Fruit tranché	7	1.20	8.40
5248	Yogourt	4	1.01	4.04
Sous-Total / Sub-total:				85.52

RETOURS/RETURNS

Heure / Time:

Numéro du produit: Product number:	Description du produit: Product description:	Quantité: Quantity:	Prix unitaire: Unit price:	Prix étendu: Extended price:
1011	Jus Sunlike (300 ML)	1	1.32	1.32
1005	Eau Monclair 355 ML	5	1.01	5.05
Sous-Total / Sub-total:				6.37

TOTAL: Ceci est une copie de la facture a titre informatif seulement.
This is a copy of the invoice for your information only.

Produits / Products:	85.52
Livraison / Delivery:	17.10
Retours / Returns:	6.37
Sous-Total / Sub-total:	96.25
I.P.S.: 102948239 T.P.S. / G.S.T.:	5.78
I.V.Q.: 1000472081 T.V.Q.:	7.65
Pourboire / Tips:	0.00
Total:	109.68

Veuillez noter qu'il y aura des frais supplémentaires en cas de non-récupération des équipements servant au service du café.
Please note that extra charges will apply for coffee serving equipment not being returned

Radio-Canada
1400 boul. René-Lévesque Est
Montréal, Québec
H2L 2M2

Evénements Speciaux
NE PAS PAYER
Copie de facture 034217

Numéro de référence 35134

DEMANDEUR / ORGANISATION HOLDING

Nom du contact: Contact name:	Bilodeau, Anna-Maria	Genre d'activités: Type of function:	
Téléphone: Phone:	6906	Date de l'activité: Date of function:	06/12/2006
Représentant CC: CC Representative:	Brosseau, Edith	Journée de la semaine: Day of the week:	Mercredi / Wednesday
Budget:	s.16(2)	Endroit: Location:	1231

SPECIFICATIONS

DINER		Heure / Time: 12.30		
Numéro du produit: Product number:	Description du produit: Product description:	Quantité: Quantity:	Prix unitaire: Unit price:	Prix étendu: Extended price:
1010	Jus de légumes (340 ML)	2	1.48	2.96
1240	Sushis bte	2	6.10	12.20
3217	Salade de poitrine feuilleton	2	6.10	12.20
Sous-Total / Sub-total:				27.36

TOTAL: Ceci est une copie de la facture a titre informatif seulement.	Produits / Products:	27.36
This is a copy of the invoice for your information only.	Livraison / Delivery:	5.47
	Retours / Returns:	0.00
	Sous-Total / Sub-total:	32.83
	I.P.S.: 102948239 I.P.S. / G.S.T.:	1.97
	T.V.Q.: 1000472081 T.V.Q.:	2.61
	Pourboire / Tips:	0.00
	Total :	37.41

Veuillez noter qu'il y aura des frais supplémentaires en cas de non-récupération des équipements servant au service du café.
Please note that extra charges will apply for coffee serving equipment not being returned.

Radio-Canada
1400 boul. René-Lévesque Est
Montréal, Québec
H2L 2M2

Evénements Speciaux
NE PAS PAYER

Copie de facture 034239

Numéro de référence 35377

DEMANDEUR / ORGANISATION HOLDING

Nom du contact: Contact name:	Malats, Johanne	Genre d'activités: Type of function:	
Téléphone: Phone:		Date de l'activité: Date of function:	08/12/2006
Représentant CC: CC Representative:	Brosseau, Edith	Journée de la semaine: Day of the week:	Vendredi / Friday
Budget:	s.16(2)	Endroit: Location:	1226

SPECIFICATIONS

PAUSE # 2 DU MATIN

		Heure / Time: 9.00		
Numéro du produit: Product number:	Description du produit: Product description:	Quantité: Quantity:	Prix unitaire: Unit price:	Prix étendu: Extended price:
1003	Café (8 OZS)	10	0.83	8.30
1005	Eau Monclair 355 ML	10	1.01	10.10
Sous-Total / Sub-total:				18.40

RETOURS/RETURNS

		Heure / Time:		
Numéro du produit: Product number:	Description du produit: Product description:	Quantité: Quantity:	Prix unitaire: Unit price:	Prix étendu: Extended price:
1005	Eau Monclair 355 ML	4	1.01	4.04
Sous-Total / Sub-total:				4.04

TOTAL: Ceci est une copie de la facture a titre informatif seulement.
This is a copy of the invoice for your information only.

Produits / Products:	18.40
Livraison / Delivery:	3.68
Retours / Returns:	4.04
Sous-Total / Sub-total:	18.04
T.P.S.: 102948239 T.P.S. / G.S.T.:	1.08
I.V.Q.: 1000472081 I.V.Q.:	1.43
Pourboire / Tips:	0.00
Total :	20.55

Veuillez noter qu'il y aura des frais supplémentaires en cas de non-récupération des équipements servant au service du café.
Please note that extra charges will apply for coffee serving equipment not being returned.

Radio-Canada
1400 boul. René-Lévesque Est
Montréal, Québec
H2L 2M2

Evénements Speciaux
NE PAS PAYER
Copie de facture 034254

Numéro de référence 35403

DEMANDEUR / ORGANISATION HOLDING

Nom du contact: Contact name:	Isabell, Marc-Michel	Genre d'activités: Type of function:	
Téléphone: Phone:		Date de l'activité: Date of function:	01/12/2006
Représentant CC: CC Representative:	Isabell, Marc-Michel	Journée de la semaine: Day of the week:	Vendredi / Friday
Budget:	s.16(2)	Endroit: Location:	Raymond David

SPECIFICATIONS

Le banquet du 8 novembre 2006

PAUSE # 3 DE L'APRÈS-MIDI

Heure / Time: 16.00

Numéro du produit: Product number:	Description du produit: Product description:	Quantité: Quantity:	Prix unitaire: Unit price:	Prix étendu: Extended price:
1000	Location de vaisselle	1	1689.45	1689.45
Sous-Total / Sub-total:				1689.45

TOTAL: Ceci est une copie de la facture a titre informatif seulement.
This is a copy of the invoice for your information only.

Produits / Products:	1689.45
Livraison / Delivery:	0.00
Retours / Returns:	0.00
Sous-Total / Sub-total:	1689.45
T.P.S.: 102948239 T.P.S. / G.S.T.:	101.37
T.V.Q.: 1000472081 T.V.Q.:	134.31
Pourboire / Tips:	0.00
Total :	1925.13

Veillez noter qu'il y aura des frais supplémentaires en cas de non-récupation des équipements servant au service du café.
Please note that extra charges will apply for coffee serving equipment not being returned.

Radio-Canada
1400 boul. René-Lévesque Est
Montréal, Québec
H2L 2M2

Evénements Speciaux
NE PAS PAYER

Copie de facture 034256

Numéro de référence 24347

DEMANDEUR / ORGANISATION HOLDING

Nom du contact: Contact name:	Gelinas, Annik	Genre d'activités: Type of function:	
Téléphone: Phone:	4765	Date de l'activité: Date of function:	09/12/2006
Représentant CC: CC Representative:	Brosseau, Edith	Journée de la semaine: Day of the week:	Samedi / Saturday
Budget:	s.16(2)	Endroit: Location:	B92-30

SPECIFICATIONS

PAUSE # 1 DE L'APRÈS-MIDI

Heure / Time: 13.00

Numéro du produit: Product number:	Description du produit: Product description:	Quantité: Quantity:	Prix unitaire: Unit price:	Prix étendu: Extended price:
1005	Eau Monclair 355 ML	30	1.01	30.30
1005	Eau Monclair 355 ML	40	1.01	40.40
Sous-Total / Sub-total:				70.70

RETOURS/RETURNS

Heure / Time:

Numéro du produit: Product number:	Description du produit: Product description:	Quantité: Quantity:	Prix unitaire: Unit price:	Prix étendu: Extended price:
1005	Eau Monclair 355 ML	40	1.01	40.40
Sous-Total / Sub-total:				40.40

TOTAL: Ceci est une copie de la facture a titre informatif seulement.
This is a copy of the invoice for your information only.

Produits / Products:	70.70
Livraison / Delivery:	14.14
Retours / Returns:	40.40
Sous-Total / Sub-total:	44.44
T.P.S.: 102948239 T.P.S. / G.S.T.:	2.67
T.V.Q.: 1000472081 T.V.Q.:	3.53
Pourboire / Tips:	0.00
Total:	50.64

Veuillez noter qu'il y aura des frais supplémentaires en cas de non-récupération des équipements servant au service du café.
Please note that extra charges will apply for coffee serving equipment not being returned.

Radio-Canada
1400 boul. René-Lévesque Est
Montréal, Québec
H2L 2M2

Événements Speciaux
NE PAS PAYER
Copie de facture 034282

Numéro de référence 24346

DEMANDEUR / ORGANISATION HOLDING

Nom du contact: Contact name:	Gelinas, Annik	Genre d'activités: Type of function:	
Téléphone: Phone:	4765	Date de l'activité: Date of function:	08/12/2006
Représentant CC: CC Representative:	Brosseau, Edith	Journée de la semaine: Day of the week:	Vendredi / Friday
Budget:	s.16(2)	Endroit: Location:	B92-30

SPECIFICATIONS

PAUSE # 1 DE L'APRÈS-MIDI

Heure / Time: 13.00

Numéro du produit: Product number:	Description du produit: Product description:	Quantité: Quantity:	Prix unitaire: Unit price:	Prix étendu: Extended price:
1005	Eau Monclair 355 ML	70	1.01	70.70
Sous-Total / Sub-total:				70.70

TOTAL: Ceci est une copie de la facture a titre informatif seulement.
This is a copy of the invoice for your information only.

Produits / Products:	70.70
Livraison / Delivery:	14.14
Retours / Returns:	0.00
Sous-Total / Sub-total:	84.84
T.P.S.: 102948239 T.P.S. / G.S.T.:	5.09
T.V.Q.: 1000472081 T.V.Q.:	6.74
Pourboire / Tips:	0.00
Total:	96.67

Veuillez noter qu'il y aura des frais supplémentaires en cas de non-récupation des équipements servant au service du café.
Please note that extra charges will apply for coffee serving equipment not being returned.

Radio-Canada
1400 boul. René-Lévesque Est
Montréal, Québec
H2L 2M2

Evénements Speciaux
NE PAS PAYER
Copie de facture 034299

Numéro de référence 35411

DEMANDEUR / ORGANISATION HOLDING

Nom du contact: Contact name:	Bilodeau, Anna-Maria	Genre d'activités: Type of function:	
Téléphone: Phone:	6906	Date de l'activité: Date of function:	14/12/2006
Représentant CC: CC Representative:	Lafrance, Sylvain s.16(2)	Journée de la semaine: Day of the week:	Jeudi / Thursday
Budget:		Endroit: Location:	1233

SPECIFICATIONS

PAUSE # 3 DU MATIN

Numéro du produit: Product number:	Description du produit: Product description:	Heure / Time:		
		Quantité: Quantity:	Prix unitaire: Unit price:	Prix étendu: Extended price:
1010	Jus de légumes (340 ML)	2	1.48	2.96
1240	Sushis bte	1	6.10	6.10
3217	Salade de poitrine feuilleté	1	6.10	6.10
5227	Soupe (8 OZS)	1	1.14	1.14
Sous-Total / Sub-total:				16.30

TOTAL: Ceci est une copie de la facture a titre informatif seulement.
This is a copy of the invoice for your information only.

Produits / Products:	16.30
Livraison / Delivery:	3.26
Retours / Returns:	0.00
Sous-Total / Sub-total:	19.56
T.P.S.: 102948239 T.P.S. / G.S.T.:	1.17
T.V.Q.: 1000472081 T.V.Q.:	1.55
Pourboire / Tips:	0.00
Total :	22.28

Veuillez noter qu'il y aura des frais supplémentaires en cas de non-récupération des équipements servant au service du café.
Please note that extra charges will apply for coffee serving equipment not being returned.

Radio-Canada
1400 boul. René-Lévesque Est
Montréal, Québec
H2L 2M2

Evénements Speciaux
NE PAS PAYER

Copie de facture 034309

Numéro de référence 24348

DEMANDEUR / ORGANISATION HOLDING

Nom du contact: Contact name:	Gélinas, Annik	Genre d'activités: Type of function:	
Téléphone: Phone:	4765	Date de l'activité: Date of function:	10/12/2006
Représentant CC: CC Representative:	Brosseau, Edith	Journée de la semaine: Day of the week:	Dimanche / Sunday
Budget:	s.16(2)	Endroit: Location:	Salle de rép. B

SPECIFICATIONS

PAUSE # 1 DE L'APRÈS-MIDI

Heure / Time: 13.00

Numéro du produit: Product number:	Description du produit: Product description:	Quantité: Quantity:	Prix unitaire: Unit price:	Prix étendu: Extended price:
1005	Eau Monclair 355 ML	70	1.01	70.70
Sous-Total / Sub-total:				70.70

TOTAL: Ceci est une copie de la facture a titre informatif seulement.
This is a copy of the invoice for your information only.

Produits / Products:	70.70
Livraison / Delivery:	14.14
Retours / Returns:	0.00
Sous-Total / Sub-total:	84.84
T P S : 102948239 T P S / G S T:	5.09
T V Q : 1000472081 T V Q :	6.74
Pourboire / Tips:	0.00
Total :	96.67

Veillez noter qu'il y aura des frais supplémentaires en cas de non-récupation des équipements servant au service du café.
Please note that extra charges will apply for coffee serving equipment not being returned.

Radio-Canada
1400 boul. René-Lévesque Est
Montréal, Québec
H2L 2M2

Evénements Speciaux
NE PAS PAYER
Copie de facture 034315

Numéro de référence 35401

DEMANDEUR / ORGANISATION HOLDING

Nom du contact: Contact name:	Bilodeau, Anna-Maria	Genre d'activités: Type of function:	
Téléphone: Phone:	6906	Date de l'activité: Date of function:	13/12/2006
Représentant CC: CC Representative:	Lafrance, Sylvain	Journée de la semaine: Day of the week:	Mercredi / Wednesday
Budget:	s.16(2)	Endroit: Location:	1233

SPECIFICATIONS

RESERVE		Heure / Time:		
Numéro du produit: Product number:	Description du produit: Product description:	Quantité: Quantity:	Prix unitaire: Unit price:	Prix étendu: Extended price:
1005	Eau Monclair 355 ML	30	1.01	30.30
Sous-Total / Sub-total:				30.30

TOTAL: Ceci est une copie de la facture a titre informatif seulement.
This is a copy of the invoice for your information only.

Produits / Products:	30.30
Livraison / Delivery:	6.06
Retours / Returns:	0.00
Sous-Total / Sub-total:	36.36
T.P.S.: 102948239 T.P.S. / G.S.T.:	2.18
T.V.Q.: 1000472081 T.V.Q.:	2.89
Pourboire / Tips:	0.00
Total:	41.43

Veuillez noter qu'il y aura des frais supplémentaires en cas de non-récupation des équipements servant au service du café.
Please note that extra charges will apply for coffee serving equipment not being returned.

Radio-Canada
1400 boul. René-Lévesque Est
Montréal, Québec
H2L 2M2

Evénements Speciaux
NE PAS PAYER
Copie de facture 034351

Numéro de référence 35415

DEMANDEUR / ORGANISATION HOLDING

Nom du contact: Contact name:	Bilodeau, Anna-Maria	Genre d'activités: Type of function:	
Téléphone: Phone:	6906	Date de l'activité: Date of function:	15/12/2006
Représentant CC: CC Representative:	Lafrance, Sylvain	Journée de la semaine: Day of the week:	Vendredi / Friday
Budget:	s.16(2)	Endroit: Location:	1226

SPECIFICATIONS

PAUSE # 2 DU MATIN

Heure / Time: 9.45

Numéro du produit: Product number:	Description du produit: Product description:	Quantité: Quantity:	Prix unitaire: Unit price:	Prix étendu: Extended price:
1000	mini-muffin	25	0.80	20.00
1003	Café (8 OZS)	15	0.83	12.45
1005	Eau Monclair 355 ML	10	1.01	10.10
1008	Eau perrier 330 ML	8	1.49	11.92
1011	Jus Sunlike (300 ML)	10	1.32	13.20
1019	Thé	10	0.83	8.30
1211	Fromage cheddar et raisin	7	1.98	13.86
1213	Fruit tranché	7	1.20	8.40
5248	Yogourt	10	1.01	10.10
Sous-Total / Sub-total:				108.33

RETOURS/RETURNS

Heure / Time:

Numéro du produit: Product number:	Description du produit: Product description:	Quantité: Quantity:	Prix unitaire: Unit price:	Prix étendu: Extended price:
1005	Eau Monclair 355 ML	2	1.01	2.02
1008	Eau perrier 330 ML	7	1.49	10.43
1011	Jus Sunlike (300 ML)	9	1.32	11.88
Sous-Total / Sub-total:				24.33

TOTAL: Ceci est une copie de la facture a titre informatif seulement.
This is a copy of the invoice for your information only.

Produits / Products:	108.33
Livraison / Delivery:	16.25
Retours / Returns:	24.33
Sous-Total / Sub-total:	100.25
T.P.S. : 102948239 T.P.S. / G.S.T.:	6.02
T.V.Q. : 1000472081 T.V.Q.:	7.97
Pourboire / Tips:	0.00
Total :	114.24

Veuillez noter qu'il y aura des frais supplémentaires en cas de non-récupération des équipements servant au service du café.
Please note that extra charges will apply for coffee serving equipment not being returned.

Radio-Canada
1400 boul. René-Lévesque Est
Montréal, Québec
H2L 2M2

Événements Speciaux
NE PAS PAYER
Copie de facture 034365

Numéro de référence 32581

DEMANDEUR / ORGANISATION HOLDING

Nom du contact:	Bilodeau, Anna-Maria	Genre d'activités:	
Contact name:		Type of function:	
Téléphone:		Date de l'activité:	19/12/2006
Phone:		Date of function:	
Représentant CC:	Lafrance, Sylvain	Journée de la semaine:	Mardi / Tuesday
CC Representative:		Day of the week:	
Budget:	s.16(2)	Endroit:	1226
		Location:	

SPECIFICATIONS

DINER		Heure / Time: 12.00		
Numéro du produit:	Description du produit:	Quantité:	Prix unitaire:	Prix étendu:
Product number:	Product description:	Quantity:	Unit price:	Extended price:
1000	Menu	22	21.50	473.00
1005	Eau Monclair 355 ML	7	1.01	7.07
1008	Eau perrier 330 ML	10	1.49	14.90
1015	Liqueur (canette)	1	1.05	1.05
1021	Vin	9	28.00	252.00
1207	Canapé froid (1/pers)	66	2.00	132.00
9997	Serveur	10	19.00	190.00
Sous-Total / Sub-total:				1070.02

TOTAL: Ceci est une copie de la facture a titre informatif seulement.
This is a copy of the invoice for your information only.

Produits / Products:	1070.02
Livraison / Delivery:	0.00
Retours / Returns:	0.00
Sous-Total / Sub-total:	1070.02
T.P.S.: 102948239 T.P.S. / G.S.T.:	64.20
T.V.Q.: 1000472081 T.V.Q.:	85.07
Pouboire / Tips:	0.00
Total :	1219.29

Veuillez noter qu'il y aura des frais supplémentaires en cas de non-récupation des équipements servant au service du café.
Please note that extra charges will apply for coffee serving equipment not being returned.

Radio-Canada
1400 boul. René-Lévesque Est
Montréal, Québec
H2L 2M2

Événements Speciaux
NE PAS PAYER
Copie de facture 034368

Numéro de référence 32584

DEMANDEUR / ORGANISATION HOLDING

Nom du contact: Contact name:	Bilodeau, Anna-Maria	Genre d'activités: Type of function:	
Téléphone: Phone:		Date de l'activité: Date of function:	18/12/2006
Représentant CC: CC Representative:	Lafrance, Sylvain	Journée de la semaine: Day of the week:	Lundi / Monday
Budget:	s.16(2)	Endroit: Location:	1231

SPECIFICATIONS

DINER

		Heure / Time: 12.00		
Numéro du produit: Product number:	Description du produit: Product description:	Quantité: Quantity:	Prix unitaire: Unit price:	Prix étendu: Extended price:
1000	Menu	20	21.00	420.00
1003	Café (8 OZS)	20	0.83	16.60
1005	Eau Monclair 355 ML	11	1.01	11.11
1008	Eau perrier 330 ML	7	1.49	10.43
1015	Liqueur (canette)	2	1.05	2.10
1019	Thé	4	0.83	3.32
9995	Serveur ½ heure	1	9.50	9.50
9997	Serveur	11	19.00	209.00
			Sous-Total / Sub-total:	682.06

TOTAL: Ceci est une copie de la facture a titre informatif seulement.
This is a copy of the invoice for your information only.

Produits / Products:	682.06
Livraison / Delivery:	0.00
Retours / Returns:	0.00
Sous-Total / Sub-total:	682.06
T.P.S.: 102948239 T.P.S. / G.S.T.:	40.92
T.V.Q.: 1000472081 T.V.Q.:	54.22
Pourboire / Tips:	0.00
Total:	777.20

Veuillez noter qu'il y aura des frais supplémentaires en cas de non-récupération des équipements servant au service du café.
Please note that extra charges will apply for coffee serving equipment not being returned

Radio-Canada
1400 boul. René-Lévesque Est
Montréal, Québec
H2L 2M2

Evénements Speciaux
NE PAS PAYER

Copie de facture 034388

Numéro de référence 35452

DEMANDEUR / ORGANISATION HOLDING

Nom du contact: Contact name:	Bilodeau, Anna-Maria	Genre d'activités: Type of function:	
Téléphone: Phone:	6906	Date de l'activité: Date of function:	18/12/2006
Représentant CC: CC Representative:	Lafrance, Sylvain	Journée de la semaine: Day of the week:	Lundi / Monday
Budget:	s.16(2)	Endroit: Location:	1226-1222

SPECIFICATIONS

DÉJEUNER

Heure / Time: 7h45

Numéro du produit: Product number:	Description du produit: Product description:	Quantité: Quantity:	Prix unitaire: Unit price:	Prix étendu: Extended price:
1003	Café (8 OZS)	20	0.83	16.60
1005	Eau Monclair 355 ML	15	1.01	15.15
1011	Jus Sunlike (300 ML)	12	1.32	15.84
1019	Thé	5	0.83	4.15
1104	Chocolatine (Feuilleton)	6	1.67	10.02
1106	Croissant nature(feuilleton)	8	1.27	10.16
1109	Danoises aux framboises (feuilleton)	8	1.67	13.36
1207	Canapé froid (1/pers)	40	2.00	80.00
1211	Fromage cheddar et raisin	15	1.98	29.70
1213	Fruit tranché	12	1.20	14.40
1250	Bar yogourt petit	10	1.67	16.70
Sous-Total / Sub-total:				226.08

PAUSE # 1 DU MATIN

Heure / Time: 10h00

Numéro du produit: Product number:	Description du produit: Product description:	Quantité: Quantity:	Prix unitaire: Unit price:	Prix étendu: Extended price:
1003	Café (8 OZS)	20	0.83	16.60
1005	Eau Monclair 355 ML	15	1.01	15.15
1011	Jus Sunlike (300 ML)	12	1.32	15.84
1019	Thé	5	0.83	4.15
1114	Pain gâteau	12	1.32	15.84
Sous-Total / Sub-total:				67.58

PAUSE # 1 DE L'APRÈS-MIDI

Heure / Time: 15h00

Numéro du produit: Product number:	Description du produit: Product description:	Quantité: Quantity:	Prix unitaire: Unit price:	Prix étendu: Extended price:
1003	Café (8 OZS)	20	0.83	16.60
1005	Eau Monclair 355 ML	12	1.01	12.12
1008	Eau perrier 330 ML	6	1.49	8.94
1011	Jus Sunlike (300 ML)	8	1.32	10.56
1019	Thé	5	0.83	4.15
1101	Biscuit maison	8	0.97	7.76
1111	Muffin mini	12	0.90	10.80

000183

Radio-Canada
1400 boul. René-Lévesque Est
Montréal, Québec
H2L 2M2

Événements Speciaux
NE PAS PAYER
Copie de facture 034427

Numéro de référence 32566

DEMANDEUR / ORGANISATION HOLDING

Nom du contact: Contact name:	Bilodeau, Anna-Maria	Genre d'activités: Type of function:	
Téléphone: Phone:	6906	Date de l'activité: Date of function:	20/12/2006
Représentant CC: CC Representative:	Lafrance, Sylvain	Journée de la semaine: Day of the week:	Mercredi / Wednesday
Budget:	s.16(2)	Endroit: Location:	1231

SPECIFICATIONS

PAUSE # 1 DU MATIN

Heure / Time: **8.00**

Numéro du produit: Product number:	Description du produit: Product description:	Quantité: Quantity:	Prix unitaire: Unit price:	Prix étendu: Extended price:
1003	Café (8 OZS)	10	0.83	8.30
1011	Jus Sunlike (300 ML)	4	1.32	5.28
1105	Croissant nature (Cafétéria)	2	1.05	2.10
1111	Muffin	2	1.10	2.20
1213	Fruit tranché	4	1.20	4.80
1250	Bar yogourt petit	4	1.67	6.68
Sous-Total / Sub-total:				29.36

RETOURS/RETURNS

Heure / Time:

Numéro du produit: Product number:	Description du produit: Product description:	Quantité: Quantity:	Prix unitaire: Unit price:	Prix étendu: Extended price:
1011	Jus Sunlike (300 ML)	4	1.32	5.28
Sous-Total / Sub-total:				5.28

TOTAL: Ceci est une copie de la facture a titre informatif seulement.
This is a copy of the invoice for your information only.

Produits / Products:	29.36
Livraison / Delivery:	5.87
Retours / Returns:	5.28
Sous-Total / Sub-total:	29.95
I.P.S.: 102948239 T.P.S. / G.S.T.:	1.80
T.V.Q.: 1000472081 T.V.Q.:	2.38
Pourboire / Tips:	0.00
Total :	34.13

Veuillez noter qu'il y aura des frais supplémentaires en cas de non-récupération des équipements servant au service du café.
Please note that extra charges will apply for coffee serving equipment not being returned.

Radio-Canada
1400 boul. René-Lévesque Est
Montréal, Québec
H2L 2M2

Événements Speciaux
NE PAS PAYER
Copie de facture 034428

Numéro de référence 32575

DEMANDEUR / ORGANISATION HOLDING

Nom du contact: Contact name:	Gosselin, Edith	Genre d'activités: Type of function:	
Téléphone: Phone:		Date de l'activité: Date of function:	21/12/2006
Représentant CC: CC Representative:	Lafrance, Sylvain	Journée de la semaine: Day of the week:	Jeudi / Thursday
Budget:	s.16(2)	Endroit: Location:	1226

SPECIFICATIONS

PAUSE # 2 DU MATIN

Heure / Time: 9.45

Numéro du produit: Product number:	Description du produit: Product description:	Quantité: Quantity:	Prix unitaire: Unit price:	Prix étendu: Extended price:
1003	Café (8 OZS)	10	0.83	8.30
1005	Eau Monclair 355 ML	11	1.01	11.11
1011	Jus Sunlike (300 ML)	5	1.32	6.60
1211	Fromage cheddar et raisin	6	1.98	11.88
1213	Fruit tranché	6	1.20	7.20
Sous-Total / Sub-total:				45.09

RETOURS/RETURNS

Heure / Time:

Numéro du produit: Product number:	Description du produit: Product description:	Quantité: Quantity:	Prix unitaire: Unit price:	Prix étendu: Extended price:
1011	Jus Sunlike (300 ML)	5	1.32	6.60
1005	Eau Monclair 355 ML	4	1.01	4.04
Sous-Total / Sub-total:				10.64

TOTAL: Ceci est une copie de la facture a titre informatif seulement.
This is a copy of the invoice for your information only.

Produits / Products:	45.09
Livraison / Delivery:	9.02
Retours / Returns:	10.64
Sous-Total / Sub-total:	43.47
T.P.S.: 102948239 T.P.S./G.S.T.:	2.61
T.V.Q.: 1000472081 T.V.Q.:	3.46
Pourboire / Tips:	0.00
Total :	49.54

Veuillez noter qu'il y aura des frais supplémentaires en cas de non-récupération des équipements servant au service du café.
Please note that extra charges will apply for coffee serving equipment not being returned.

Radio-Canada
1400 boul. René-Lévesque Est
Montréal, Québec
H2L 2M2

Evénements Speciaux
NE PAS PAYER

Copie de facture 034433

Numéro de référence 32569

DEMANDEUR / ORGANISATION HOLDING

Nom du contact: Contact name:	Bilodeau, Anna-Maria	Genre d'activités: Type of function:	
Téléphone: Phone:	6906	Date de l'activité: Date of function:	21/12/2006
Représentant CC: CC Representative:	Lafrance, Sylvain	Journée de la semaine: Day of the week:	Judi / Thursday
Budget:	s.16(2)	Endroit: Location:	1233

SPECIFICATIONS

PAUSE # 1 DU MATIN

Heure / Time: 8.00

Numéro du produit: Product number:	Description du produit: Product description:	Quantité: Quantity:	Prix unitaire: Unit price:	Prix étendu: Extended price:
1003	Café (8 OZS)	10	0.83	8.30
1005	Eau Monclair 355 ML	2	1.01	2.02
1011	Jus Sunlike (300 ML)	2	1.32	2.64
1104	Chocolatine (Feuilleton)	1	1.67	1.67
1106	Croissant nature(feuilleton)	1	1.27	1.27
1213	Fruit tranché	2	1.20	2.40
Sous-Total / Sub-total:				18.30

TOTAL: Ceci est une copie de la facture a titre informatif seulement.
This is a copy of the invoice for your information only.

Produits / Products:	18.30
Livraison / Delivery:	3.66
Retours / Returns:	0.00
Sous-Total / Sub-total:	21.96
T.P.S.: 102948239 T.P.S. / G.S.T.:	1.32
T.V.Q.: 1000472081 T.V.Q.:	1.75
Pourboire / Tips:	0.00
Total :	25.03

Veuillez noter qu'il y aura des frais supplémentaires en cas de non-récupation des équipements servant au service du café.
Please note that extra charges will apply for coffee serving equipment not being returned.

Radio-Canada
1400 boul. René-Lévesque Est
Montréal, Québec
H2L 2M2

Événements Speciaux
NE PAS PAYER

Copie de facture 034439

Numéro de référence 32577

DEMANDEUR / ORGANISATION HOLDING

Nom du contact: Contact name:	Gosselin, Edith	Genre d'activités: Type of function:	
Téléphone: Phone:		Date de l'activité: Date of function:	21/12/2006
Représentant CC: CC Representative:	Lafrance, Sylvain	Journée de la semaine: Day of the week:	Jeudi / Thursday
Budget:	s.16(2)	Endroit: Location:	1226

SPECIFICATIONS

PAUSE # 1 DE L'APRÈS-MIDI

Heure / Time: 14.15

Numéro du produit: Product number:	Description du produit: Product description:	Quantité: Quantity:	Prix unitaire: Unit price:	Prix étendu: Extended price:
1003	Café (8 OZS)	10	0.83	8.30
1005	Eau Monclair 355 ML	13	1.01	13.13
1008	Eau perrier 330 ML	5	1.49	7.45
1015	Liqueur (canette)	5	1.05	5.25
1208	Pretzels	10	0.97	9.70
Sous-Total / Sub-total:				43.83

RETOURS/RETURNS

Heure / Time:

Numéro du produit: Product number:	Description du produit: Product description:	Quantité: Quantity:	Prix unitaire: Unit price:	Prix étendu: Extended price:
1008	Eau perrier 330 ML	4	1.49	5.96
1015	Liqueur (canette)	4	1.05	4.20
1005	Eau Monclair 355 ML	5	1.01	5.05
Sous-Total / Sub-total:				15.21

TOTAL: Ceci est une copie de la facture a titre informatif seulement.
This is a copy of the invoice for your information only.

Produits / Products:	43.83
Livraison / Delivery:	8.77
Retours / Returns:	15.21
Sous-Total / Sub-total:	37.39
T.P.S.: 102948239 T.P.S. /G.S.T.:	2.24
T.V.Q.: 1000472081 T.V.Q.:	2.97
Pourboire / Tips:	0.00
Total:	46.60

Veuillez noter qu'il y aura des frais supplémentaires en cas de non-récupération des équipements servant au service du café.
Please note that extra charges will apply for coffee serving equipment not being returned.

N° pièce	N° pce réf	Nat.cpt.	Ty.pce	Désignation	Nom du fournisseur	Utilisateur	Val./DPéAn
205364323	1503677443		SA	LALIBERTE 0601320-030324-		DORVALS	16.07
205364323	1503677443		SA	LALIBERTE 0601320-030410-		DORVALS	60.13
205421059	1503717248		SA	LALIBERTE 0602320-030666-		DORVALS	66.51
205497305	1503758778		SA	LALIBERTE 0603320-031296-		DORVALS	66.94
205497305	1503758778		SA	LALIBERTE 0603320-031416-		DORVALS	47.21
205364323	1503677443		SA	LALIBERTE 0601320-030329-		DORVALS	90.18
205364323	1503677443		SA	LALIBERTE 0601320-030390-		DORVALS	40.15
205364323	1503677443		SA	LALIBERTE 0601320-030437-		DORVALS	35.47
205364323	1503677443		SA	LALIBERTE 0601320-030453-		DORVALS	43.84
205364323	1503677443		SA	LALIBERTE 0601320-030459-		DORVALS	34.29
205364323	1503677443		SA	LALIBERTE 0601320-030460-		DORVALS	45.55
205364323	1503677443		SA	LALIBERTE 0601320-030468-		DORVALS	122.03
205364323	1503677443		SA	LALIBERTE 0601320-030481-		DORVALS	16.71
205364323	1503677443		SA	LALIBERTE 0601320-030516-		DORVALS	206.67
205364323	1503677443		SA	LALIBERTE 0601320-030579-		DORVALS	10.76
205364323	1503677443		SA	LALIBERTE 0601320-030598-		DORVALS	47.50
205421059	1503717248		SA	LALIBERTE 0602320-030697-		DORVALS	328.37
205421059	1503717248		SA	LALIBERTE 0602320-030708-		DORVALS	31.72
205421059	1503717248		SA	LALIBERTE 0602320-030722-		DORVALS	16.71
205421059	1503717248		SA	LALIBERTE 0602320-030778-		DORVALS	40.15
205421059	1503717248		SA	LALIBERTE 0602320-030781-		DORVALS	65.54
205421059	1503717248		SA	LALIBERTE 0602320-030798-		DORVALS	70.69
205421059	1503717248		SA	LALIBERTE 0602320-030832-		DORVALS	61.55
205421059	1503717248		SA	LALIBERTE 0602320-030846-		DORVALS	30.65
205421059	1503717248		SA	LALIBERTE 0602320-030900-		DORVALS	28.66
205421059	1503717248		SA	LALIBERTE 0602320-031031-		DORVALS	14.41
205421059	1503717248		SA	LALIBERTE 0602320-031043-		DORVALS	38.50
205421059	1503717248		SA	LALIBERTE 0602320-031057-		DORVALS	105.82
205421059	1503717248		SA	LALIBERTE 0602320-031084-		DORVALS	8.67
205421059	1503717248		SA	LALIBERTE 0602320-031090-		DORVALS	54.00
205497305	1503758778		SA	LALIBERTE 0603320-031113-		DORVALS	58.94
205497305	1503758778		SA	LALIBERTE 0603320-031147-		DORVALS	40.15
205497305	1503758778		SA	LALIBERTE 0603320-031301-		DORVALS	20.88
205497305	1503758778		SA	LALIBERTE 0603320-031312-		DORVALS	57.86
205497305	1503758778		SA	LALIBERTE 0603320-031353-		DORVALS	40.15
205497305	1503758778		SA	LALIBERTE 0603320-031383-		DORVALS	35.65
205497305	1503758778		SA	LALIBERTE 0603320-031453-		DORVALS	143.67
205497305	1503758778		SA	LALIBERTE 0603320-031454-		DORVALS	50.03
205497305	1503758778		SA	LALIBERTE 0603320-031500-		DORVALS	52.54
205577210	1503798489		SA	LALIBERTE 0604320-031536-		ISABELLM	212.39
205577210	1503798489		SA	LALIBERTE 0604320-031547-		ISABELLM	20.88
205577210	1503798489		SA	LALIBERTE 0604320-031577-		ISABELLM	15.79
205577210	1503798489		SA	LALIBERTE 0604320-031584-		ISABELLM	63.43
205577210	1503798489		SA	LALIBERTE 0604320-031591-		ISABELLM	35.06
205577210	1503798489		SA	LALIBERTE 0604320-031614-		ISABELLM	40.15
205577210	1503798489		SA	LALIBERTE 0604320-031655-		ISABELLM	439.89
205577210	1503798489		SA	LALIBERTE 0604320-031666-		ISABELLM	39.93
205577210	1503798489		SA	LALIBERTE 0604320-031718-		ISABELLM	241.12
205577210	1503798489		SA	LALIBERTE 0604320-031723-		ISABELLM	33.40
205577210	1503798489		SA	LALIBERTE 0604320-031736-		ISABELLM	22.71
205577210	1503798489		SA	LALIBERTE 0604320-031748-		ISABELLM	37.41
205577210	1503798489		SA	LALIBERTE 0604320-031764-		ISABELLM	59.68
205577210	1503798489		SA	LALIBERTE 0604320-031766-		ISABELLM	301.95
205577210	1503798489		SA	LALIBERTE 0604320-031783-		ISABELLM	89.74
205637672	1503850494		SA	LALIBERTE 0605320-031851-		ISABELLM	216.30

s.16(2)

205637672	1503850494	SA	LALIBERTE 0605320-031852-	ISABELLM	167.90
205637672	1503850494	SA	LALIBERTE 0605320-031854-	ISABELLM	46.15
205637672	1503850494	SA	LALIBERTE 0605320-031891-	ISABELLM	23.46
205637672	1503850494	SA	LALIBERTE 0605320-031895-	ISABELLM	87.42
205637672	1503850494	SA	LALIBERTE 0605320-031914-	ISABELLM	28.48
205637672	1503850494	SA	LALIBERTE 0605320-031926-	ISABELLM	16.27
205637672	1503850494	SA	LALIBERTE 0605320-031941-	ISABELLM	48.31
205637672	1503850494	SA	LALIBERTE 0605320-031999-	ISABELLM	40.15
205637672	1503850494	SA	LALIBERTE 0605320-032022-	ISABELLM	34.96
205637672	1503850494	SA	LALIBERTE 0605320-032063-	ISABELLM	45.80
205637672	1503850494	SA	LALIBERTE 0605320-032067-	ISABELLM	24.82
205637672	1503850494	SA	LALIBERTE 0605320-032089-	ISABELLM	52.28
205637672	1503850494	SA	LALIBERTE 0605320-032096-	ISABELLM	25.77
205637672	1503850494	SA	LALIBERTE 0605320-032120-	ISABELLM	20.34
205637672	1503850494	SA	LALIBERTE 0605320-032123-	ISABELLM	89.44
205637672	1503850494	SA	LALIBERTE 0605320-032131-	ISABELLM	36.59
205637672	1503850494	SA	LALIBERTE 0605320-032142-	ISABELLM	58.89
205637672	1503850494	SA	LALIBERTE 0605320-032198-	ISABELLM	23.82
205637672	1503850494	SA	LALIBERTE 0605320-032200-	ISABELLM	14.30
205637672	1503850494	SA	LALIBERTE 0605320-032201-	ISABELLM	65.47
205637672	1503850494	SA	LALIBERTE 0605320-032203-	ISABELLM	265.90
205637672	1503850494	SA	LALIBERTE 0605320-032218-	ISABELLM	64.24
205637672	1503850494	SA	LALIBERTE 0605320-032239-	ISABELLM	12.56
205681653	1503887471	SA	LALIBERTE #032510--	ISABELLM	142.78
205681684	100344340	AB	LALIBERTE #032510--	ISABELLM	-142.78
205734706	1503922860	SA	LALIBERTE 0606320-032256-	ISABELLM	44.72
205734706	1503922860	SA	LALIBERTE 0606320-032289-	ISABELLM	52.93
205734706	1503922860	SA	LALIBERTE 0606320-032295-	ISABELLM	29.36
205734706	1503922860	SA	LALIBERTE 0606320-032302-	ISABELLM	93.86
205734706	1503922860	SA	LALIBERTE 0606320-032303-	ISABELLM	240.76
205734706	1503922860	SA	LALIBERTE 0606320-032307-	ISABELLM	220.60
205734706	1503922860	SA	LALIBERTE 0606320-032311-	ISABELLM	25.74
205734706	1503922860	SA	LALIBERTE 0606320-032368-	ISABELLM	69.33
205734706	1503922860	SA	LALIBERTE 0606320-032382-	ISABELLM	140.98
205734706	1503922860	SA	LALIBERTE 0606320-032391-	ISABELLM	21.93
205734706	1503922860	SA	LALIBERTE 0606320-032394-	ISABELLM	14.30
205734706	1503922860	SA	LALIBERTE 0606320-032433-	ISABELLM	77.36
205734706	1503922860	SA	LALIBERTE 0606320-032486-	ISABELLM	172.73
205734706	1503922860	SA	LALIBERTE 0606320-032508-	ISABELLM	20.74
205734706	1503922860	SA	LALIBERTE 0606320-032510-	ISABELLM	142.78
205734706	1503922860	SA	LALIBERTE 0606320-032511-	ISABELLM	63.54
205734706	1503922860	SA	LALIBERTE 0606320-032559-	ISABELLM	23.82
205734706	1503922860	SA	LALIBERTE 0606320-032591-	ISABELLM	19.19
205744246	1503927029	SA	LALIBERTE 0607320-032621-	ISABELLM	37.19
205744246	1503927029	SA	LALIBERTE 0607320-032632-	ISABELLM	24.40
205744246	1503927029	SA	LALIBERTE 0607320-032689-	ISABELLM	40.17
205816883	1503973539	SA	LALIBERTE 0608320-032717-	GARIEPYC	16.71
205816883	1503973539	SA	LALIBERTE 0608320-032744-	GARIEPYC	32.30
205816883	1503973539	SA	LALIBERTE 0608320-032752-	GARIEPYC	80.34
205816883	1503973539	SA	LALIBERTE 0608320-032765-	GARIEPYC	33.21
205816883	1503973539	SA	LALIBERTE 0608320-032766-	GARIEPYC	305.55
205816883	1503973539	SA	LALIBERTE 0608320-032774-	GARIEPYC	170.91

s.16(2)

205816883	1503973539	SA	LALIBERTE 0608320-032778-	GARIEPYC	24.62
205816883	1503973539	SA	LALIBERTE 0608320-032784-	GARIEPYC	16.71
205816883	1503973539	SA	LALIBERTE 0608320-032806-	GARIEPYC	190.16
205816883	1503973539	SA	LALIBERTE 0608320-032811-	GARIEPYC	156.54
205816883	1503973539	SA	LALIBERTE 0608320-032823-	GARIEPYC	27.81
205816883	1503973539	SA	LALIBERTE 0608320-032826-	GARIEPYC	57.01
205816883	1503973539	SA	LALIBERTE 0608320-032837-	GARIEPYC	4.77
205816883	1503973539	SA	LALIBERTE 0608320-032914-	GARIEPYC	47.52
205854063	1503997505	SA	LALIBERTE 0609320-033043-	GARIEPYC	78.27
205854063	1503997505	SA	LALIBERTE 0609320-033070-	GARIEPYC	68.73
205854063	1503997505	SA	LALIBERTE 0609320-033080-	GARIEPYC	26.37
205854063	1503997505	SA	LALIBERTE 0609320-033083-	GARIEPYC	47.22
205854063	1503997505	SA	LALIBERTE 0609320-033116-	GARIEPYC	108.01
205854063	1503997505	SA	LALIBERTE 0609320-033126-	GARIEPYC	54.81
205854063	1503997505	SA	LALIBERTE 0609320-033145-	GARIEPYC	23.37
205854063	1503997505	SA	LALIBERTE 0609320-033228-	GARIEPYC	130.60
205854063	1503997505	SA	LALIBERTE 0609320-033232-	GARIEPYC	13.51
205854063	1503997505	SA	LALIBERTE 0609320-033259-	GARIEPYC	34.18
205854063	1503997505	SA	LALIBERTE 0609320-033302-	GARIEPYC	78.77
205904666			LALIBERTÉ Transfert de la Radio à la TV	VANASSEI	878.90
205904381			LALIBERTÉ Transfert de la Radio à la TV	VANASSEI	878.90
205904632	205904381		LALIBERTÉ Transfert de la Radio à la TV	VANASSEI	-878.90

2006/09/11
2006/09/11
2006/09/11
2006/09/11
2006/09/11
2006/09/11
2006/09/11
2006/10/04
2006/10/04
2006/10/04
2006/10/04
2006/10/04
2006/10/04
2006/10/04
2006/10/04
2006/10/04
2006/10/04
2006/10/04
2006/10/31
2006/11/01
2006/11/01

N° pièce	N° pce réf	Nat.cpt.	Ty.pce	Désignation	Nom du fournisseur	Utilisateur	Val./DPéAn
205364323	1503677443		SA	LALIBERTE 0601320-030324-		DORVALS	16.07
205364323	1503677443		SA	LALIBERTE 0601320-030410-		DORVALS	60.13
205421059	1503717248		SA	LALIBERTE 0602320-030666-		DORVALS	66.51
205497305	1503758778		SA	LALIBERTE 0603320-031296-		DORVALS	66.94
205497305	1503758778		SA	LALIBERTE 0603320-031416-		DORVALS	47.21
205364323	1503677443		SA	LALIBERTE 0601320-030329-		DORVALS	90.18
205364323	1503677443		SA	LALIBERTE 0601320-030390-		DORVALS	40.15
205364323	1503677443		SA	LALIBERTE 0601320-030437-		DORVALS	35.47
205364323	1503677443		SA	LALIBERTE 0601320-030453-		DORVALS	43.84
205364323	1503677443		SA	LALIBERTE 0601320-030459-		DORVALS	34.29
205364323	1503677443		SA	LALIBERTE 0601320-030460-		DORVALS	45.55
205364323	1503677443		SA	LALIBERTE 0601320-030468-		DORVALS	122.03
205364323	1503677443		SA	LALIBERTE 0601320-030481-		DORVALS	16.71
205364323	1503677443		SA	LALIBERTE 0601320-030516-		DORVALS	206.67
205364323	1503677443		SA	LALIBERTE 0601320-030579-		DORVALS	10.76
205364323	1503677443		SA	LALIBERTE 0601320-030598-		DORVALS	47.50
205421059	1503717248		SA	LALIBERTE 0602320-030697-		DORVALS	328.37
205421059	1503717248		SA	LALIBERTE 0602320-030708-		DORVALS	31.72
205421059	1503717248		SA	LALIBERTE 0602320-030722-		DORVALS	16.71
205421059	1503717248		SA	LALIBERTE 0602320-030778-		DORVALS	40.15
205421059	1503717248		SA	LALIBERTE 0602320-030781-		DORVALS	65.54
205421059	1503717248		SA	LALIBERTE 0602320-030798-		DORVALS	70.69
205421059	1503717248		SA	LALIBERTE 0602320-030832-		DORVALS	61.55
205421059	1503717248		SA	LALIBERTE 0602320-030846-		DORVALS	30.65
205421059	1503717248		SA	LALIBERTE 0602320-030900-		DORVALS	28.66
205421059	1503717248		SA	LALIBERTE 0602320-031031-		DORVALS	14.41
205421059	1503717248		SA	LALIBERTE 0602320-031043-		DORVALS	38.50
205421059	1503717248		SA	LALIBERTE 0602320-031057-		DORVALS	105.82
205421059	1503717248		SA	LALIBERTE 0602320-031084-		DORVALS	8.67
205421059	1503717248		SA	LALIBERTE 0602320-031090-		DORVALS	54.00
205497305	1503758778		SA	LALIBERTE 0603320-031113-		DORVALS	58.94
205497305	1503758778		SA	LALIBERTE 0603320-031147-		DORVALS	40.15
205497305	1503758778		SA	LALIBERTE 0603320-031301-		DORVALS	20.88
205497305	1503758778		SA	LALIBERTE 0603320-031312-		DORVALS	57.86
205497305	1503758778		SA	LALIBERTE 0603320-031353-		DORVALS	40.15
205497305	1503758778		SA	LALIBERTE 0603320-031383-		DORVALS	35.65
205497305	1503758778		SA	LALIBERTE 0603320-031453-		DORVALS	143.67
205497305	1503758778		SA	LALIBERTE 0603320-031454-		DORVALS	50.03
205497305	1503758778		SA	LALIBERTE 0603320-031500-		DORVALS	52.54
205577210	1503798489		SA	LALIBERTE 0604320-031536-		ISABELLM	212.39
205577210	1503798489		SA	LALIBERTE 0604320-031547-		ISABELLM	20.88
205577210	1503798489		SA	LALIBERTE 0604320-031577-		ISABELLM	15.79
205577210	1503798489		SA	LALIBERTE 0604320-031584-		ISABELLM	63.43
205577210	1503798489		SA	LALIBERTE 0604320-031591-		ISABELLM	35.06
205577210	1503798489		SA	LALIBERTE 0604320-031614-		ISABELLM	40.15
205577210	1503798489		SA	LALIBERTE 0604320-031655-		ISABELLM	439.89
205577210	1503798489		SA	LALIBERTE 0604320-031666-		ISABELLM	39.93
205577210	1503798489		SA	LALIBERTE 0604320-031718-		ISABELLM	241.12
205577210	1503798489		SA	LALIBERTE 0604320-031723-		ISABELLM	33.40
205577210	1503798489		SA	LALIBERTE 0604320-031736-		ISABELLM	22.71
205577210	1503798489		SA	LALIBERTE 0604320-031748-		ISABELLM	37.41
205577210	1503798489		SA	LALIBERTE 0604320-031764-		ISABELLM	59.68
205577210	1503798489		SA	LALIBERTE 0604320-031766-		ISABELLM	301.95
205577210	1503798489		SA	LALIBERTE 0604320-031783-		ISABELLM	89.74
205637672	1503850494		SA	LALIBERTE 0605320-031851-		ISABELLM	216.30
205637672	1503850494		SA	LALIBERTE 0605320-031852-		ISABELLM	167.90

205637672	1503850494	SA	LALIBERTE 0605320-031854-	ISABELLM	46.15
205637672	1503850494	SA	LALIBERTE 0605320-031891-	ISABELLM	23.46
205637672	1503850494	SA	LALIBERTE 0605320-031895-	ISABELLM	87.42
205637672	1503850494	SA	LALIBERTE 0605320-031914-	ISABELLM	28.48
205637672	1503850494	SA	LALIBERTE 0605320-031926-	ISABELLM	16.27
205637672	1503850494	SA	LALIBERTE 0605320-031941-	ISABELLM	48.31
205637672	1503850494	SA	LALIBERTE 0605320-031999-	ISABELLM	40.15
205637672	1503850494	SA	LALIBERTE 0605320-032022-	ISABELLM	34.96
205637672	1503850494	SA	LALIBERTE 0605320-032063-	ISABELLM	45.80
205637672	1503850494	SA	LALIBERTE 0605320-032067-	ISABELLM	24.82
205637672	1503850494	SA	LALIBERTE 0605320-032089-	ISABELLM	52.28
205637672	1503850494	SA	LALIBERTE 0605320-032096-	ISABELLM	25.77
205637672	1503850494	SA	LALIBERTE 0605320-032120-	ISABELLM	20.34
205637672	1503850494	SA	LALIBERTE 0605320-032123-	ISABELLM	89.44
205637672	1503850494	SA	LALIBERTE 0605320-032131-	ISABELLM	36.59
205637672	1503850494	SA	LALIBERTE 0605320-032142-	ISABELLM	58.89
205637672	1503850494	SA	LALIBERTE 0605320-032198-	ISABELLM	23.82
205637672	1503850494	SA	LALIBERTE 0605320-032200-	ISABELLM	14.30
205637672	1503850494	SA	LALIBERTE 0605320-032201-	ISABELLM	65.47
205637672	1503850494	SA	LALIBERTE 0605320-032203-	ISABELLM	265.90
205637672	1503850494	SA	LALIBERTE 0605320-032218-	ISABELLM	64.24
205637672	1503850494	SA	LALIBERTE 0605320-032239-	ISABELLM	12.56
205681653	1503887471	SA	LALIBERTE #032510--	ISABELLM	142.78
205681684	100344340	AB	LALIBERTE #032510--	ISABELLM	-142.78
205734706	1503922860	SA	LALIBERTE 0606320-032256-	ISABELLM	44.72
205734706	1503922860	SA	LALIBERTE 0606320-032289-	ISABELLM	52.93
205734706	1503922860	SA	LALIBERTE 0606320-032295-	ISABELLM	29.36
205734706	1503922860	SA	LALIBERTE 0606320-032302-	ISABELLM	93.86
205734706	1503922860	SA	LALIBERTE 0606320-032303-	ISABELLM	240.76
205734706	1503922860	SA	LALIBERTE 0606320-032307-	ISABELLM	220.60
205734706	1503922860	SA	LALIBERTE 0606320-032311-	ISABELLM	25.74
205734706	1503922860	SA	LALIBERTE 0606320-032368-	ISABELLM	69.33
205734706	1503922860	SA	LALIBERTE 0606320-032382-	ISABELLM	140.98
205734706	1503922860	SA	LALIBERTE 0606320-032391-	ISABELLM	21.93
205734706	1503922860	SA	LALIBERTE 0606320-032394-	ISABELLM	14.30
205734706	1503922860	SA	LALIBERTE 0606320-032433-	ISABELLM	77.36
205734706	1503922860	SA	LALIBERTE 0606320-032486-	ISABELLM	172.73
205734706	1503922860	SA	LALIBERTE 0606320-032508-	ISABELLM	20.74
205734706	1503922860	SA	LALIBERTE 0606320-032510-	ISABELLM	142.78
205734706	1503922860	SA	LALIBERTE 0606320-032511-	ISABELLM	63.54
205734706	1503922860	SA	LALIBERTE 0606320-032559-	ISABELLM	23.82
205734706	1503922860	SA	LALIBERTE 0606320-032591-	ISABELLM	19.19
205744246	1503927029	SA	LALIBERTE 0607320-032621-	ISABELLM	37.19
205744246	1503927029	SA	LALIBERTE 0607320-032632-	ISABELLM	24.40
205744246	1503927029	SA	LALIBERTE 0607320-032689-	ISABELLM	40.17
205816883	1503973539	SA	LALIBERTE 0608320-032717-	GARIEPYC	16.71
205816883	1503973539	SA	LALIBERTE 0608320-032744-	GARIEPYC	32.30
205816883	1503973539	SA	LALIBERTE 0608320-032752-	GARIEPYC	80.34
205816883	1503973539	SA	LALIBERTE 0608320-032765-	GARIEPYC	33.21
205816883	1503973539	SA	LALIBERTE 0608320-032766-	GARIEPYC	305.55
205816883	1503973539	SA	LALIBERTE 0608320-032774-	GARIEPYC	170.91
205816883	1503973539	SA	LALIBERTE 0608320-032778-	GARIEPYC	24.62

s.16(2)

205816883	1503973539	SA	LALIBERTE 0608320-032784-	GARIEPYC	16.71
205816883	1503973539	SA	LALIBERTE 0608320-032806-	GARIEPYC	190.16
205816883	1503973539	SA	LALIBERTE 0608320-032811-	GARIEPYC	156.54
205816883	1503973539	SA	LALIBERTE 0608320-032823-	GARIEPYC	27.81
205816883	1503973539	SA	LALIBERTE 0608320-032826-	GARIEPYC	57.01
205816883	1503973539	SA	LALIBERTE 0608320-032837-	GARIEPYC	4.77
205816883	1503973539	SA	LALIBERTE 0608320-032914-	GARIEPYC	47.52
205854063	1503997505	SA	LALIBERTE 0609320-033043-	GARIEPYC	78.27
205854063	1503997505	SA	LALIBERTE 0609320-033070-	GARIEPYC	68.73
205854063	1503997505	SA	LALIBERTE 0609320-033080-	GARIEPYC	26.37
205854063	1503997505	SA	LALIBERTE 0609320-033083-	GARIEPYC	47.22
205854063	1503997505	SA	LALIBERTE 0609320-033116-	GARIEPYC	108.01
205854063	1503997505	SA	LALIBERTE 0609320-033126-	GARIEPYC	54.81
205854063	1503997505	SA	LALIBERTE 0609320-033145-	GARIEPYC	23.37
205854063	1503997505	SA	LALIBERTE 0609320-033228-	GARIEPYC	130.60
205854063	1503997505	SA	LALIBERTE 0609320-033232-	GARIEPYC	13.51
205854063	1503997505	SA	LALIBERTE 0609320-033259-	GARIEPYC	34.18
205854063	1503997505	SA	LALIBERTE 0609320-033302-	GARIEPYC	78.77
205904666			LALIBERTÉ Transfert de la Radio à la TV	VANASSEI	878.90
205904381			LALIBERTÉ Transfert de la Radio à la TV	VANASSEI	878.90
205904632	205904381		LALIBERTÉ Transfert de la Radio à la TV	VANASSEI	-878.90

9/11/2006
9/11/2006
9/11/2006
9/11/2006
9/11/2006
9/11/2006
9/11/2006
10/4/2006
10/4/2006
10/4/2006
10/4/2006
10/4/2006
10/4/2006
10/4/2006
10/4/2006
10/4/2006
10/4/2006
10/4/2006
10/4/2006
10/31/2006
11/1/2006
11/1/2006



Réunion de Travail

20 Mars 2006

LE PLACE D'ARMES
HÔTEL & SUITES

Radio Canada

Francois Pomminville
1400 Boul René Lévesques Est
12ième Étage
Montreal , QC , CAN

Facture : 28740A

Arrivée : 3/20/2006
Départ : 3/21/2006
Chambre : NDAME

Client: Francois Pomminville

Imprimé le : 3/27/2006 à : 12:34:23

Date	Description	Quantité	Montant
3/20/2006	Conference Room NDAME	1.00	250.00
3/20/2006	Aix Réunion NDAME : 166014-1	1.00	237.50
3/20/2006	Aix pourboire NDAME : 166014-1	1.00	35.62
3/20/2006	Audiovisual rental NDAME : Flipchart	1.00	30.00
3/20/2006	Frais Installation NDAME	1.00	4.50
	Total frais de chambre :		250.00
	Total Frais :		307.62
	Sous-Total :		557.62
	Federal Tax 143492460 :		39.04
	Provincial Tax 1023408976 :		44.75
	Sous-Total :		641.41
	Total Dû :		641.41

s.16(2)

MONTREAL

C/C-Projet

Épisode _____

Compte _____

Edith Brosseau 3/04/2006
EDITH BROSSEAU / Date
Autorisation selon DFA

Participants :

- 1- SYLVAIN LAFRANCE
- 2- Yvan Asselin
- 3- Dany Harrison
- 4- Guylaine Bergeron
- 5- Carl Dube

Hôtel Place d'Armes, 55, St-Jacques, Montréal, QC, H2Y 3X2
www.hotelpacedarmes.com info@hotelpacedarmes.com
Téléphone : 514-842-1887 Fax : 514-842-6469

et Edith Brosseau pour
le dîner + pre .000200



LE PLACE D'ARMES
HÔTEL & SUITES

État de compte

Radio Canada
Francois Pomminville
1400 Boul René Lévesques Est
12ième Étage
Montreal

En Date du : 3/28/2006
Imprimé le : 3/28/2006

# Conf.	Folio	Nom client	Arrivée	Départ	Montant	Courant	31@60	61@90	91+	Balance
12442-1	28740	Pomminville Francois	3/20/2006	3/21/2006	641.41	641.41	0.00	0.00	0.00	641.41
Total						641.41	0.00	0.00	0.00	641.41

Reunion de Travail
20 Mars 2006

Sylvain Lapointe

MONTREAL

C/C-Projet _____

Épisode _____

Compte _____

EDITH BROUSSEAU / Date
Autorisation selon DFA

Restaurant Aix

711 Cote De La Place D'Armes
Montreal P.Q. (514) 904 1201

LUN 20 MARS 2006

ADDITION #166014-1

TABLE #300

5 PAUSE...3.5	\$17.50	✓
5 PAUSE...6	\$40.00	✓
6 BUFFET...30	\$180.00	✓
SOUS-TOTAL	\$237.50	
TAXE PROVINCIALE	\$19.06	
TAXE FEDERALE	\$16.63	
TOTAL	\$273.19	

SERVICE/TIPS: 35.62

TOTAL: \$308.81

#CHAMBRE/ROOM#: _____

NOM/NANE: _____

SIGNATURE: _____

T.P.S. # 144451664

T.V.Q. # 1200660184

SERVICE NON INCLUS MERCI

Heure: 13:23 1 CLIENT

S.V.P. PAYER A LA TABLE

MERCI ET A BIENTOT

VOUS AVEZ ETE SERVI

PAR : MEETING ROOM

12661

Cheque Requisition / Demande de chèque

Payee's Name and Address / Nom et adresse du bénéficiaire
 Restaurant Casa Blanca Blanca
 Vendor No. / N° de fournisseur

Date: 11/01/06
 Y/A M/M D/J

179, rue Principale
 Saint-Sauveur (Québec)
 J0R 1R0

This form is to be used only when normal supporting documents are not available.
 Ce formulaire doit être utilisé seulement lorsque les pièces justificatives n'existent pas.

QST Registration no. / N° d'inscription TVQ
 GST/HST Registration No. / N° d'inscription TPS/TVH

Reason for payment / Raison du paiement
 Souper de tous les directeurs généraux pour la rencontre stratégique des services français du 9 et 10 janvier 2006.
 Voir liste jointe

- Canadian Funds / Devises canadiennes
- U.S. Funds / Devises américaines

Amount / Montant
 952.10
 GST/HST Amount / Montant TPS/TVH
 66.65
 QST Amount / Montant TVQ
 76.40
 Total Payment / Paiement total
 1095.15 x 15%
 + 164.27
 1259.42 \$

s.16(2)

Charge To / Imputez à	Cost Element / Nature Comptable	Fund Commitment No. / N° d'engagement de fonds
	Cost centre / Project No. / Centre de coût / N° de projet	

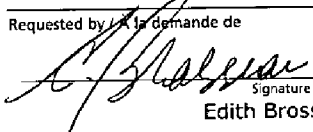
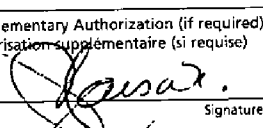
Special instructions (Normal practice is to mail cheque to the address above) / Instructions particulières (La pratique normale est d'envoyer le chèque au bénéficiaire directement)

Certification of Performance

I certify that the work has been performed, goods received or services rendered, that prices are fair, just and in accordance with the conditions of any applicable contract and with Corporation regulations and is a proper charge against the cost centre specified.

Certificat de bonne exécution

Je certifie que le travail a été accompli, les biens reçus ou les services rendus, que les prix sont justes et conformes aux dispositions du contrat applicable ainsi qu'aux règlements de la Société, et qu'ils constituent un débours acceptable à l'égard du centre de coût prescrit.

Requested by / La demande de  Signature Edith Brosseau Print name / Lettres moulées	Position / Poste Chef de Cabinet Bureau du vice-président principal des services français	Payment authority Autorité d'effectuer les paiements Signature
Supplementary Authorization (if required) Autorisation supplémentaire (si requise)  Signature MARSAN Marie-Josée Print name / Lettres moulées	Position / Poste Première directrice Finances & Administration	Financial Officer / Agent financier

Veillez prendre note que nous avons ajouté 15% de pourboire sur chacune des factures puisqu'aucun pourboire n'a été laissé sur place.

\$332.71 x15%

DATE 4/49.91

NOM: Virgin C. DATE: 4/00

ADRESSE: 20. Rouge 1100

VENDU PAR SOLD BY	C.R. COD	À PAYER CHARGE	ACOMPTÉ ON ACCOUNT	MONTANT REPORTÉ AMOUNT FWD.
1		7 Salade 4 Canape / Soupe		13.90
2		2 Merg Sal.		99.75
3		Royal / 5		16.95
4		Jarret Remires		38.85
5		3 Couse poulet.		14.95
6		1 " poulet + 1M.		35.90
7		2 tagine Agn.		18.95
8		1 couse Agn + 2 Merg		5.00
9		2 Persils		18.00
10		3 Heuraken		12.00
		1 Stella 1 Corona		289.25
N° D'ENR. DE TAXE TAX REG. No.: 122145				20.25
SIGNATURE: 300.02				TOTAL: 23.21

Blueline DCB47

FORMULAIRE DE VENTE - SALES ORDER

\$762.44 x15%

DATE 8/76.81

NOM: _____

ADRESSE: _____

VENDU PAR SOLD BY	C.R. COD	À PAYER CHARGE	ACOMPTÉ ON ACCOUNT	MONTANT REPORTÉ AMOUNT FWD.
		2 Menu gast		45.90
		2 F. Merg Rog.		25.95
		3 Couse Agn.		28.95
		4 Tagine Agn.		17.95
		5 2 couse paul.		25.90
		6 1 " Agn.		14.95
		7 1 " Merg.		13.95
		8 1 feuillet rose		5.95
		9 3 Lindemans		89.85
		10 11 Nasi		379.50
		2 Bloody		14.00
N° D'ENR. DE TAXE TAX REG. No.: 122144				662.85
SIGNATURE: 876.81				TOTAL: 46.40
				53.19

Blueline DCB47 FORMULAIRE DE VENTE - SALES ORDER

762.44 x 15% = 114.37

762.44 x 15% = 114.37

Restaurant Casa Blanca

Italien • Marocain • Français

Vin du patron
P.A.D. 7-1

Réservation: (450) 227-0245
179, rue Principale, St-Sauveur (Québec) J0R 1R0

Manoir St-Sauveur

Rencontre stratégique 9 et 10 janvier 2006

Participants

- Charles Vallée & Danielle Desjardis* } 9
1. Asselin, Yvan (1 chambre également le 10 janvier)
 2. Bergeron, Guylaine
 3. Brosseau, Edith (1 chambre également le 10 janvier)
 4. Carrière, Louise
 5. Clément, Mario
 6. Harrison, Dany
 7. Hébert, Jean
 8. Lafrance, Sylvain (Aucune chambre n'est requise)
 9. Lalande, Louis
 10. Larin, Jean
 11. Lavallée, Huguette
 12. Leblanc, Christiane
 13. Marsan, Marie-Josée
 14. Paquet, Yann
 15. Portelance, Richard
 16. Saulnier, Alain
 17. Simoens, Richard
 18. St-Onge, Peter *28*
 19. Wiseman, Huguette

Rock Larin 8

Tous les participants ont besoin d'une chambre le 9 janvier 2006 à l'exception de Monsieur Sylvain Lafrance pour qui aucune chambre n'est requise. Nous avons donc besoin de 18 chambres au total.

Il faut réserver la chambre pour Yvan Asselin et Edith Brosseau le 10 janvier également avec petit-déjeuner.