

s.19(1)

CBC Radio-Canada 215 767 Travel Authorization Request / Demande d'autorisation de voyage		
Requestor's Name / Nom du requérant Richard Portelance	Employee Id / No d'employé	C.C. or WBS # / No C. de C ou D OTP 95 370 01
Location (Room # - Building) / Adresse: (# de bureau - edifice) 19e MRC		Manual Funds Commitment # / no. Engagement Manuel de Fonds
Home Base / Endroit de Travail Montréal	tel / Tél. 514-597-4282	Destination & Departure Date / Destination & date de départ
Purpose of Trip / But du déplacement		Tickets & Advance Required By / Billes et avance requis le
Advance calculation / calcul de l'avance		Total Advance / Avance Totale
Meals Repas	Accommodation cost Frais d'hébergement	Others Autre
		\$0.00 (A)
Authorization / Autorisation	Special Authorization / Autorisation Spéciale	
Trip Information / Renseignements sur le voyage		
Departure / Départ	Time	Return / Retour
di / m/m / ya	Heure :	di / m/m / ya
Full Day Per Diem / Journée complète Indemnité quotidienne	Days / jours	
X	=	\$0.00
Or / Ou	For partial day / Pour portion de journée	
	Rate / Taux	Number of meals / Nbre de repas
Breakfast / Déjeuner	X	= \$0.00
Lunch / Dîner	X	= \$0.00
Dinner / Souper	X	= \$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 détails sur feuille jointe (AVRIL 2006).		\$1,974.39
		Total (C) \$1,974.39
Other Expenses / Autres dépenses		
Hotel Room / Chambre d'hôtel		\$0.00
Local Transportation (taxi - own car - car rental) / Déplacements locaux (taxi - location de voiture - voiture personnelle)		
#1 :	#2 :	#3 :
#4 :	#5 :	#6 :
#7 :	#8 :	#9 :
#10 :		\$0.00
Business calls / Appels d'affaire		
MONTRÉAL		
Others / Autres (provide list / fournir la liste)		CIC-Projet <u>95 370 01</u>
		Épiscopo _____
		Compta _____ <i>* voir liste ci-jointe</i>
		RICHARD PORTELANCE / Date
		Autorisation selon CEA
		Total (D) \$0.00
Comments / Commentaires		
		TM 7311 - 1740.82
		TM 7314 - 233.57
Add amounts B+C+D / Additionner les montants B+C+D		Total (E) \$1,974.39
Total accountable advance / Avances dont il faut rendre compte		(A) \$0.00
BALANCE DUE / SOLDE DÙ		Total (E)-(A) \$1,974.39
<input type="checkbox"/> to CBC / à la SRC		<input checked="" type="checkbox"/> to employee / à l'employé(e)
SIGNATURE / SIGNATURE		DATE / DATE
Requestor / Requant		2006-04-26
Authorization / Autorisation		2006-04-26
Audited By / Vérifié par		
Requestor's Signature / Signature du Requant		
Requestor's Name / Nom du Requant		
Requestor's Title / Titre du Requant		
Requestor's Department / Département du Requant		
Requestor's Position / Poste du Requant		
Requestor's Address / Adresse du Requant		
Requestor's Phone / Téléphone du Requant		
Requestor's Fax / Télécopieur du Requant		
Requestor's E-mail / Courriel du Requant		
Requestor's Signature / Signature du Requant		
Requestor's Name / Nom du Requant		
Requestor's Title / Titre du Requant		
Requestor's Department / Département du Requant		
Requestor's Position / Poste du Requant		
Requestor's Address / Adresse du Requant		
Requestor's Phone / Téléphone du Requant		
Requestor's Fax / Télécopieur du Requant		
Requestor's E-mail / Courriel du Requant		

s.19(1)

CBC  Radio-Canada

Cheque Requisition / Demande de chèque

20484

Payee's Name and Address / Nom et adresse du bénéficiaire Richard Portelance	Vendor No. / N° de fournisseur
---	--------------------------------

Date: 27/03/07
 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.

QST Registration no. / N° d'inscription TVQ	GST/HST Registration No. / N° d'inscription TPS/TVH
---	---

Reason for payment / Raison du paiement
 Remboursement du dépôt à l'Hôtel Nelligan - Réf. : Lac-à-l'épaule les 20 et 21 mars 2007 - Participants : G.Renaud, O.Soussy, D.Rivard, J.Champoux, P.L'Heureux, J.Leys, S.Longtin, L.Laroche, G.Demers, S.Séguin, R.Portelance et C.Doucet

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


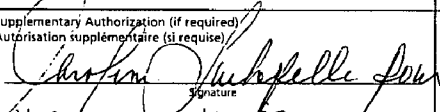
Amount / Montant	500.00
GST/HST Amount / Montant TPS/TVH	
QST Amount / Montant TVQ	
Total Payment / Paiement total	500.00

Charge To / Imputez à	Cost Element / Nature Comptable	57314	Fund Commitment No. / N° d'engagement de fonds	
	Cost centre / Project No. / Centre de coût / N° de projet	M 201035-00020		

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 / À la demande de  Richard Portelance Print name / Lettres moulées	Position / Poste 4282 D.G. Service Commercial	Payment authority / Autorité d'effectuer les paiements
Supplementary Authorization (if required) / Autorisation supplémentaire (si requise)  HUGUETTE LAVALLÉE Print name / Lettres moulées	Position / Poste 28/3/2007	Signature
		Print name / Lettres moulées
		Financial Officer / Agent financier

CBC 0047 B (10/00)

s.19(1)

La Carte affaires American Express^{MD}
Relevé de compte

www.americanexpress.ca

Date: mars 15, 2007

Page 2 de 4

Nouvelles opérations RICHARD PORTELANCE (suite)				Montant
26 février	PRIMI PIATTI Restaurant-Steak	ST LAMBERT	QC	259.75
27 février	PRIMI PIATTI Restaurant-Steak	ST LAMBERT	QC	174.50
1 mars	PRIMI PIATTI Restaurant-Steak	ST LAMBERT	QC	231.70
1 mars	LE TIRE-BOUCHON Restaurant américain	BOUCHERVILLE	QC	237.39
2 mars	RESTAURANT O CHALET Bien et services	MONTREAL	QC	134.80
6 mars	RESTAURANT LE LATIN Restaurant italien	MONTREAL	QC	168.55
8 mars	PRIMI PIATTI Restaurant-Steak	ST LAMBERT	QC	303.35
9 mars	PRIMI PIATTI Restaurant-Steak	ST LAMBERT	QC	165.75
12 mars	PRIMI PIATTI Restaurant-Steak	ST LAMBERT	QC	341.25
14 mars	HOMEWOOD SUITES Arrivée	MONT-TREMBLANT	NA	221.83
	29/03/07	Départ	31/03/07	
14 mars	HOTEL NELLIGAN INC. Hôtel	MONTREAL	QC	500.00
14 mars	LA LOIE Restaurant français	MONTREAL	QC	223.72
Total du compte de RICHARD PORTELANCE				5,515.41

s.19(1)

CBC Radio-Canada 215767


Travel Authorization Request / Demande d'autorisation de voyage

Requestor's Name / Nom du requérant Richard Portelance		Employee ID / No d'employé	C.C. or WBS # / No C. de Cou D'OT* M201031-00010
Location (Room # - Building) / Adresse: (# de bureau - édifice) 19e MRC		Manual Funds Commitment # / No. Engagement Manuel de Fonds	
Home Base / Endroit du Travail Montréal	Tel / Tél. 514-597-4282	Destination & Departure Date / Destination & date de départ	
Purpose of Trip / But du déplacement Lancement Montréal		Tickets & Advance Required By Billets et avance requis le	
Advance calculation / calcul de l'avance		Total Advance / Avance Totale	
Meals Repos	Accommodation / Frais d'hébergement	Others Autre	\$0.00 (A)
Authorization / Autorisation		Special Authorization / Autorisation spéciale	
Trip Information / Renseignements sur le voyage			
Departure / Départ		Return / Retour	
Full day Per Diem / Journée complète Indemnité quotidienne X		Days / jours = \$0.00	
Or / Ou For partial day / Pour portion de journée		Rate / Taux	
Breakfast / Déjeuner	X	=	\$0.00
Lunch / Dîner	X	=	\$0.00
Dinner / Souper	X	=	\$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 Dîner et soirée au Café Ferreira lors du lancement de programmation 2006-2007 avec les présidents et vice-présidents d'agences ainsi que des représentants de Radio-Canada (voir liste jointe) 16 mai 2006			Total (C) \$5,278.87
Other Expenses / Autres dépenses			
Hotel Room / Chambre d'hôtel		\$0.00	
Local Transportation (taxis - own car - car rental) / Déplacements locaux (taxis - location de voiture - voiture personnelle)			
#1:	#2:	#3:	#4:
#5:	#6:	#7:	#8:
#9:	#10:	\$0.00	
Business calls / Appels d'affaire MONTREAL			
Others / Autres (provide list / fournir la liste) C/C-Projet M201031-00010 Épisode 59312 Compte RICHARD PORTELANCE / Date Autorisation selon DFA			
			Total (D) \$0.00
Comments / Commentaires			
Add amounts B+C+D / Additionner les montants B+C+D TM - 7311			Total (E) \$5,278.87
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) \$5,278.87
SIGNATURE / SIGNATURE		DATE / DATE	
Requestor / Requêteur <i>Richard Portelance</i>		2006-05-17	
Authorized / Autorisation <i>Richard Portelance</i>		17/5/06	
Audited By / vérifié par			
ACCOUNTING USE ONLY RÉSERVES 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.

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

s.19(1)

CBC  Radio-Canada

215767

Travel Authorization Request / Demande d'autorisation de voyage

Requestor's Name / Nom du requérant Richard Portelance		Employee ID / No d'employé	C.C. or WBS # / No C. de C ou D'OTF 95 370 01		
Location (Room # - Building) / Adresse: (# de bureau - édifice) 19e MRC		Manual Funds Commitment # / No. Engagement Manuel de Fonds			
Home Base / Endroit de Travail Montréal	Tel / Tél. 514-597-4282	Destination & Departure Date / Destination & date de départ Toronto : 2006-05-08			
Purpose of Trip / But du déplacement Rencontre avec R.Stursberg		Tickets & Advance Required By / Billets et avance requis le			
Advance calculation / calcul de l'avance		Total Advance / Avance Totale			
Meals	Accommodation cost	Others	\$0.00 (A)		
Repas	Frais d'hébergement	Autre			
Authorization / Autorisation		Special Authorization / Autorisation Spéciale			
Trip Information / Renseignements sur le voyage					
Departure / Départ 08 / 05 / 2006 Time: 06h00	Return / Retour 08 / 05 / 2006 Time: 18h00				
Full day Per Diem / Journée complète Indemnité quotidienne		\$0.00			
Or / Ou For per diem day / Pour portion de journée					
Breakfast / Déjeuner	Number of meals / Nbre de repas	\$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		\$226.04			
Lunch d'affaires avec <i>et R. Stursberg</i>		C-57311			
		Total (C) \$226.04			
Other Expenses / Autres dépenses					
Hotel Room / Chambre d'hôtel		\$0.00			
Local Transportation (taxi - own car - car rental) / Déplacements locaux (taxi - location de voiture - voiture personnelle)					
#1: \$52.00 #2: \$55.00 #3:		#4: #5: #6: #7: #8: #9: #10: \$107.00			
Business calls / Appels d'affaire					
MONTREAL					
Others / Autres (provide list / fournir la liste)		CIC-Projet <u>95 370 01</u>			
Stationnement Dorval		Épisode <u>58221</u>			
		Compte <u>58221</u>			
		RICHARD PORTELANCE / Date			
		Activité: selon DFA			
		Total (D) \$143.00			
Comments / Commentaires					
TM 7311 - 369.04					
Add amounts B+C+D / Additionner les montants B+C+D		Total (E) \$369.04			
Total accountable advance / Avances dont il faut rendre compte		(A) \$0.00			
BALANCE DUE / SOLDE DÙ		Total (E)-(A) \$369.04			
SIGNATURE / SIGNATURE		DATE / DATE			
Requestor / Représentant		2006-05-23			
Authorization / Autorisation		15-5-06			
DANY HARRISON					
Audited By / Vérifié par					
ACCOUNTING USE ONLY / RÉSERVÉES À LA COMPTABILITÉ SEULEMENT					
CODE	AMOUNT	ACCT	CODE	AMOUNT	ACCT

s.19(1)

data-mark systems 310680

CBC Radio-Canada 215 767

Travel Authorization Request / Demande d'autorisation de voyage

Requestor's Name / Nom du requérant Richard Portelance		Employee Id / No d'employé	C.C. or WBS # / No. C. de C. ou D'OTF M201037-00001
Location (Room # - Building) / Adresse: (# de bureau - édifice) 19e MRC		Claim # / No. de la demande	Manual Commitment # / No. Engagement Manuel de Fonds
Home Base / Endroit de Travail Montréal		Tel / Tél. 514-597-4282	Destination & Departure Date / Destination & date de départ DUT
Purpose of Trip / But du déplacement		Tickets & Advance Required By / Billets et avance requis le	
Advance calculation / calcul de l'avance			Total Advance / Avance Totale
Meals / Repas	Accommodation cost / Frais d'hébergement	Others / Autre	\$0.00 (A)
Authorization / Autorisation		Special Authorization / Autorisation Spéciale	
Trip Information / Renseignements sur le voyage			
Departure / Départ		Return / Retour	
Time: / Heure:	Time: / Heure:	Time: / Heure:	Time: / 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		
Breakfast / Déjeuner	X	= \$0.00	
Lunch / Dîner	X	= \$0.00	\$0.00
Dinner / Souper	X	= \$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			\$302.40
***Vin offert à l'équipe Vision lors de la mise en service ARTV: M.Léveillé, B.Parisé, F.Viger, E.Pelletier, C.Prefontaine, M.Fortier, L.Thibault, H.Leduc, J.Forest, L.Boileau et M.Foisy			Total (C) \$302.40
Other Expenses / Autres dépenses			
Hotel room / Chambre d'hôtel			\$0.00
Local Transportation (taxi - own car - car rental) / Déplacements locaux (taxi - location de voiture - voiture personnelle)			
#1:	#2:	#3:	\$0.00
#4:	#5:	#6:	
#7:	#8:	#9:	
#10:			
Business calls / Appels d'affaire			
Others / Autres (provide list / fournir la liste)			
			Total (D) \$0.00
Comments / Commentaires			TM 7314 - 302.40
Add amounts B+C+D / Additionner les montants B-C+D			Total (E) \$302.40
Total accountable advance / Avances dont il faut rendre compte			(A) \$0.00
BALANCE DUE / SOLDE DÙ <input type="checkbox"/> to CEC / à la SRC <input checked="" type="checkbox"/> to employee / à l'employé(e)			Total (E)-(A) \$302.40
SIGNATURE / SIGNATURE		DATE / DATE	
Requestor / Requérant		2006-05-23	
Authorization / Autorisation		25-5-06	
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.
The red captioned areas are for accounting use only / Les parties désignées en rouge sont réservées à la comptabilité seulement.

s.19(1)

310680

CBC Radio-Canada 215767
Travel Authorization Request / Demande d'autorisation de voyage

Requestor's Name / Nom du requérant Richard Portelance		Employee Id / No d'employé 95 370 01	C.C. or WBS # / No C de C ou D OTP 95 370 01
Location (Room# - Building) / Adresse: (# de bureau - édifice) 19e MRC		Claim # / No. de la demande	Manual Fund Commitment # / No. Engagement Manuel de Fonds
Home Base / Endroit de Travail Montréal		tel / TEL 514-597-4282	Destination & Departure Date / Destination & date de départ DUT
Purpose of Trip / But du déplacement		Tickets & Advance Required By / Billets et avance requis le	
Advance calculation / calcul de l'avance			Total Advance / Avance Totale
Meals / Repas		\$0.00 (A)	
Accommodation cost / Frais d'hébergement		Others / Autre	
Authorization / Autorisation		Special Authorization / Autorisation Spéciale	
Trip Information / Renseignements sur le voyage			
Departure / Départ		Return / Retour	
Time: / Heure:	Time: / Heure:	Time: / Heure:	Time: / Heure:
Full day Per Diem / Journée complète Indemnité quotidienne		Days / Jours	
X		=	
		\$0.00	
Or / Ou		For partial day / Pour portion de journée	
Rate / Taux		Number of meals / Nbre de repas	
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		\$2,757.97	
***Voir détails sur feuille jointe (MAI 2006).		Total (C) \$2,757.97	
Other Expenses / Autres dépenses			
Hotel Room / Chambre d'hôtel		\$0.00	
Local Transportation (taxi - own car - car rental) / Déplacements locaux (taxi - location de voiture - voiture personnelle)			
#1:	#2:	#3:	#4:
#5:	#6:	#7:	#8:
#9:	#10:	\$0.00	
Business calls / Appels d'affaire			
MONTREAL			
C/C-Projet 95 370 01			
Episode 57311			
Compte			
RICHARD PORTELANCE / Date			
		Total (D) \$0.00	
Comments / Commentaires			
TM-7311 - 2,757.97			
Add amounts B+C+D / Additionner les montants B+C+D		Total (E) \$2,757.97	
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) \$2,757.97	
SIGNATURE / SIGNATURE		DATE / DATE	
Requestor / Requêteur		2006-05-23	
Authorizing / Autorisation		25-5-06	
Audited by / Vérifié par		DARY HARRISON	
ACCOUNTING USE ONLY / RÉSERVES 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.
 The red captioned areas are for accounting use only / Les parties désignées en rouge sont réservées à la comptabilité seulement.

s.19(1)

CBC Radio-Canada

215 767

Travel Authorization Request / Demande d'autorisation de voyage

Requestor's Name / Nom du requérant Richard Portelance		C.C. or W85 # / No C. de Cou D'OTP	
Location (Room # - Building) / Adresse: (# de bureau - edifice) 19e MRC		Claim # / No. de la demande	Manual Funds Commitment # / No. Engagement Manuel de Fonds
Home Base / Endroit de Travail Montréal		Tel / Tél. 514-597-4282	Destination & Departure Date / Destination & date de départ Québec : 2006-06-12
Purpose of Trip / But du déplacement Lancement de programmation 2006-2007		Tickets & Advance Required By / Billets et avance requis le	
Meals / Repas		Advance calculation / calcul de l'avance	Others / Autre
Accommodation cost / Frais d'hébergement		\$0.00 (A)	
Authorization / Autorisation		Special Authorization / Autorisation Spéciale	
Trip Information / Renseignements sur le voyage			
Departure / Départ 12 / 06 / 2006 Time: 16h00		Return / Retour 13 / 06 / 2006 Time: 16h00	
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		Rate / Taux	
Breakfast / Déjeuner		Number of meals / Nbre de repas	
Lunch / Dîner		= \$0.00	
Dinner / Souper		= \$0.00	
Less meals provided / Soustraire les repas fournis		= \$0.00	
Petit déj: 10.00\$ - Déjeuner 12.00\$ - Dîner 28.00\$		\$50.00	
		Total (B) \$10.00 GL	
Duty Entertainment, Working Lunch, Staff Functions and Receptions / Frais de représentation, Repas au travail, Réceptions pour le personnel et Réceptions			
		Total (C) \$0.00	
Other Expenses / Autres dépenses			
Hotel Room / Chambre d'hôtel		Palace \$146.09	
		\$146.09 GL	
Local Transportation (taxi - own car - car rental) / Déplacements locaux (taxi - location de voiture - voiture personnelle)			
#1 :		#2 :	
#3 :		#4 :	
#5 :		#6 :	
#7 :		#8 :	
#9 :		#10 :	
		\$0.00	
Business calls / Appels d'affaire			
MONTREAL			
Others / Autres (provide list / fournir la liste)		C/C-Projet: <u>M 2006 31 - 000 20</u>	
		Épisode: _____	
		Compte: <u>58221</u>	
		JOHANNE CHAMPOUX / Date	
		Total (D) \$146.09	
Comments / Commentaires			
		TM - 10.00	
		TP - 146.09	
Add amounts B+C+D / Additionner les montants B+C+D		Total (E) \$156.09 GL	
Total accountable advance / Avances dont il faut rendre compte		(A) \$0.00	
BALANCE DUE / SOLDE DÙ		Total (E)-(A) \$156.09 GL	
<input type="checkbox"/> to CBC / à la SRC		<input checked="" type="checkbox"/> to employee / à l'employé(e)	
SIGNATURE / SIGNATURE		DATE / DATE	
Requestor / Requêteur <i>Richard Portelance</i>		2006-06-16	
Authorization / Autorisation <i>Johanne Champoux</i>		19/06/2006	
Authorization (print) / Autorisation (lettres mouillées) <i>LAFRANCY SELWATIN</i>			
Audited By / Vérifié par			
		ACCOUNTING USE ONLY / RÉSERVÉES À LA COMPTABILITÉ SEULEMENT	
		CODE AMOUNT ACCT CODE AMOUNT ACCT	

CBC (M&E) 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.

CBC Radio-Canada

215 767

Travel Authorization Request / Demande d'autorisation de voyage

s.19(1)

Requestor's Name / Nom du requérant Richard Portelance		Employee Id / No d'employé	C.C. or WBS # / No C. de C ou D'OTP M201031-00030
Location (Room # - Building) / Adresse: (N de bureau - Édifice) 19e MRC		Location # / No. de la localisation	Manual/Funds Commitment # / No. Engagement Manuel de Fonds
Home Base / Endroit de Travail Montréal		Tel / Tél. 514-597-4282	Destination & Departure Date / Destination & date de départ Toronto : 2006-05-24
Purpose of Trip / But du déplacement Lancement de programmation 2006-2007		Tickets & Advance Required By / Billets et avance requis le	
Advance calculation / calcul de l'avance		Total Advance / Avance Totale	
Meals Repas	Accommodation cost Frais d'hébergement	Others Autre	\$0.00 (A)
Authorization / Autorisation		Special Authorization / Autorisation Spéciale	
Trip Information / Renseignements sur le voyage			
Departure / Départ 24 / 05 / 2006 Time: 11h00		Return / Retour 25 / 05 / 2006 Time: 18h00	
Full day Per Diem / Journée complète indemnité quotidienne \$60.00 x 1		Days / jours =	
		\$60.00 GL	
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		\$22.00	
Petit déj. 10.00\$ - Déjeuner 12.00\$		\$38.00 GK	
Duty Entertainment, Working Lunch, Staff Functions and Receptions / Frais de représentation, Repas au travail, Réceptions pour le personnel et Réceptions			
		Total (B) \$0.00	
Other Expenses / Autres dépenses			
Hotel Room / Chambre d'hôtel		Inter. \$182.85	
Local Transportation (taxi - own car - car rental) / Déplacements locaux (taxi - location de voiture - voiture personnelle)		\$165.00 GK	
Business calls / Appels d'affaire		\$32.00 GK	
Stationnement Dorval Tφ		\$32.00 GK	
Comments / Commentaires		TM - 38.00	
		TG - 347.85	
		Tφ - 32.00	
Add amounts B-C-D / Additionner les montants B-C-D		Total (E) \$417.85 GK	
Total accountable advance / Avances dont il faut rendre compte		(A) \$0.00	
BALANCE DUE / SOLDE DÙ		Total (E)-(A) \$417.85 GK	
SIGNATURE / SIGNATURE		ACCOUNTING USE ONLY	
Requestor / Requêteur		RESERVES À LA COMPTABILITÉ SEULEMENT	
Authorization / Autorisation		CODE AMOUNT ACCT CODE AMOUNT ACCT	
Audited By / Vérifié par			

s.19(1)

datamark systems 1000

CBC Radio-Canada

215-767

Travel Authorization Request / Demande d'autorisation de voyage

Requestor's Name / Nom du requérant Richard Portelance		Employee Id / No. d'employé 95-370-01
Location (Room - Building) / Adresse: (N de bureau - édifice) 19e MRC		Manual Funds Commitment # / No. Engagement Manuel de Fonds
Home Base / Endroit de Travail Montréal	Tel / Tél. (514) 597-4282	Destination & Departure Date / Destination & date de départ
Purpose of Trip / But du déplacement repas 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)
Authorization / Autorisation	XX / XX / XXXX dj / m/m / ya	Special Authorization / Autorisation Spéciale XX / XX / XXXX dj / m/m / ya
Trip Information / Renseignements sur le voyage		
Departure / Départ	Time: / Heure:	Return / Retour
Full day Per Diem / Journée complète Indemnité quotidienne	Days / Jours	
X	=	\$0.00
Or / Ou	For partial day / Pour portion de journée	
	Rate / Taux	Number of meals / Nbre de repas
Breakfast / Déjeuner	X	= \$0.00
Lunch / Dîner	X	= \$0.00
Dinner / Souper	X	= \$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		
		Total (C) \$0.00
Other Expenses / Autres dépenses		
Hotel Room / Chambre d'hôtel		
Hotel #1:		\$0.00
Local Transportation (taxi - own car - car rental) / Déplacements locaux (taxi - location de voiture - voiture personnelle)		
#1:	#2:	#3:
#4:	#5:	#6:
#7:	#8:	#9:
#10:		\$0.00
Business calls / Appels d'affaire		
Others / Autres (provide list / fournir la liste)		
17 mai 2006	Geneviève Renaud	\$183.90
18 mai 2006		\$253.85
		Total (D) \$437.75
Comments / Commentaires		
MONTRÉAL		
95 370 01		
C.57314		
573		
RICHARD PORTELANCE / Data		
Autorisation selon DFA		
Add amounts B+C+D / Additionner les montants B+C+D		Total (E) \$437.75
Total accountable advance / Avances dont il faut rendre compte		(A) \$0.00
BALANCE DUE / SOLDE DÙ		Total (E)-(A) \$437.75
<input type="checkbox"/> for CBC / à la SRC		<input checked="" type="checkbox"/> for employee / à l'employé(e)
SIGNATURE / SIGNATURE	DATE / DATE	ACCOUNTING USE ONLY
<i>Richard Portelance</i>		RÉSERVÉES À LA COMPTABILITÉ SEULEMENT
Authorization / Autorisation		CODE AMOUNT ACCT CODE AMOUNT ACCT
Authorization (print) / Autorisation (lettres imprimées)		
Audited By / Vérifié par		
<i>Jean Ouellet</i>	28.06.06	
<i>Sylvain Laprade</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 seulement.

s.19(1)

215767

CBC Radio-Canada

Travel Authorization Request / Demande d'autorisation de voyage

Requestor's Name / Nom du requérant Richard Portelance		Employee Id / No d'employé	C.C. or WBS # / No C. de C ou D'OTP 95 370 01
Location (Room # - Building) / Adresse: (# de bureau - édifice) 19e MRC		Claim # / no. de la demande	Manual Funds Commitment # / No. Engagement Manuel de Fonds
Home Base / Endroit de Travail Montréal	Tel / Tél. 514-597-4282	Destination & Departure Date / Destination & date de départ	
Purpose of Trip / But du déplacement		Tickets & Advance Required By / Billets et avance requis le	
Advance calculation / calcul de l'avance		Total Advance / Avance Totale	
Meals / Repas	Accommodation cost / Frais d'hébergement	Others / Autre	\$0.00 (A)
Authorization / Autorisation		Special Authorization / Autorisation Spéciale	
Trip information / Renseignements sur le voyage			
Departure / Départ	Time / Heure	Return / Retour	Time / Heure
Full day Per Diem / Journée complète Indemnité quotidienne			
X		Days / Jours	= \$0.00
Or / Ou For partial day / Pour portion de journée			
Breakfast / Déjeuner	X		- \$0.00
Lunch / Dîner	X		- \$0.00
Dinner / Souper	X		- \$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 ***Voir détails sur feuille jointe (JUIN-JUILLET 2006).			\$3,204.95
			Total (C) \$3,204.95
Other Expenses / Autres dépenses			
Hotel Room / Chambre d'hôtel			\$0.00
Local Transportation (taxi - own car - car rental) / Déplacements locaux (taxi - location de voiture - voiture personnelle)			
#1:	#2:	#3:	#4:
#5:	#6:	#7:	#8:
#9:	#10:		\$0.00
Business calls / Appels d'affaire			
Others / Autres (provide list / fournir la liste)			
C/C-Travel: 95 370 01			
Épisode: 1000-1000			
Compte: 1000-1000			
PIERRE L'HEUREUX / Date			
			Total (D) \$0.00
Comments / Commentaires			
TM 7311 - 1,635.55			
TM 7314 - 371.33			
DS 7311 - 1,066.97			
DS 7314 - 131.10			Total (E) \$3,204.95
Total accountable advance / Avances dont il faut rendre compte			(A) \$0.00
BALANCE DUE / SOLDE DÙ			Total (E)-(A) \$3,204.95
SIGNATURE / SIGNATURE		DATE / DATE	
Requestor / Représentant: Richard Portelance		2006-07-13	
Authorization / Autorisation: YVAN BÉGIN, PIERRE L'HEUREUX, SYLVAIN LAROCHE			
Audited by / Vérifié par: Yvan Bégin		2006-07-19	

s.19(1)



**Travel Authorization Request / Demande d'autorisation de voyage
Duty Entertainment... / Frais de représentation...**

du requérant **Richard Portelance** (No d'employé)

2006-05-23

Receptions / Frais de représentation, Repas au travail, Réceptions pour le personnel et Réceptions		
006-06-12	D.Rivard, G.Renaux (R-C) C-57311	235,89 \$
006-06-14	C-57311	134,91 \$
006-06-15	P.L'Heureux (R-C) C-57311	212,20 \$
006-06-21	J.Leys (R-C - working lunch) C-57314	187,35 \$
006-06-27	Déjeuner J.Champoux, P.L'Heureux (R-C) C-57311	659,46 \$
006-06-27	Dîner C-57311	198,85 \$
006-06-28	G.Renaud, C.A.Gélinas, P.Boutet (R-C) - Réf. Projet Vision C-57314	183,98 \$
006-06-30	C-57311	194,24 \$
006-07-04	C-57311	189,70 \$
006-07-05	C-57311	286,69 \$
006-07-06	C-57311	186,38 \$
006-07-10	C-57311	167,10 \$
006-07-11	M.Clément (R-C - working lunch) C-57314	131,10 \$
006-07-12	C-57311	237,10 \$
Total (C)		3 204,95 \$



215767
Travel Authorization Request / Demande d'autorisation de voyage

s.19(1)

Requestor's Name / Nom du requérant Richard Portelance		Employee Id / No d'employé	C.C. or WBS # / No C. de C ou D'OTP 95 370 01
Location (Room - Building) / Adresse: (# de bureau - édifice) 19e MRC		Claim # / No. de la demande	Manual Funds Commitment # / No. Engagement Manuel de Fonds BEG
Home Base / Endroit de Travail Montréal		Tel./Tél. 514-597-4282	Destination & Departure Date / Destination & date de départ Bruxelles (Europe) : 2006-05-29
Purpose of Trip / But du déplacement EGTA Assemblée générale annuelle		Tickets & Advance Required By / Billets et avance requis le	
Advance calculation / calcul de l'avance		Total Advance / Avance Totale	
Meals / Repas Accommodation cost / Frais d'hébergement		Others / Autre \$0.00 (A)	
Authorization / Autorisation		Special Authorization / Autorisation Spéciale	
Trip Information / Renseignements sur le voyage			
Departure / Départ 29 / 05 / 2006 Time: 19h45 ✓		Return / Retour 11 / 06 / 2006 Time: 17h35 ✓	
Full day Per Diem / Journée complète Indemnité quotidienne \$96.88 x 6		Days / Jours =	
Or / Ou For partial day / Pour portion de journée		Rate / Taux	
Breakfast / Déjeuner		Number of meals / Nbre de repas	
Lunch / Dîner		= \$0.00	
Dinner / Souper		= \$0.00	
Less meals provided / Soustraire les repas fournis		Total (B) \$386.36	
Duty Entertainment, Working Lunch, Staff Functions and Receptions / Frais de représentation, Repas au travail, Réceptions pour le personnel et Réceptions			
2006-05-30: P.L'Heureux		= \$331.79	
2006-05-31: P.L'Heureux, J.Champoux, J.Leys = \$110.95		2006-05-31: P.L'Heureux, J.Champoux, J.Leys = \$883.08	
2006-06-02: J.Leys, P.L'Heureux		= 279.76\$	
+ (HOTEL) 14E+22+25E = 71E x 1.4123 = 100.90		Total (C) 1663.59	
Other Expenses / Autres dépenses			
Hotel Room / Chambre d'hôtel Châtelain \$1,179.92		1121.99 790E x 1.4123 + Eau + Tél. = 1121.99	
Local Transportation (taxi - own car - car rental) / Déplacements locaux (taxi - location de voiture - voiture personnelle)			
#1 : \$65.00 #2 :		#3 : #4 : #5 : #6 : #7 : #8 : #9 : #10 :	
Business calls / Appels d'affaire 0,96 Euro (inclus dans le montant d'hôtel ci-haut)			
Others / Autres (provide list / fournir la liste)			
Stationnement Dorval (portion affaires)		TQ \$42.00 ✓	
		1228.99	
		Total (D) \$1,286.92	
Comments / Commentaires			
(Taux de change quotidien calculé selon la Banque du Canada.) Portion VACANCES du 29 mai au 3 juin et portion VACANCES du 4 au 11 juin.			
Add amounts B+C+D / Additionner les montants B+C+D		Total (E) \$3,278.86 ✓	
Total accountable advance / Avances dont il faut rendre compte		(A) \$0.00	
BALANCE DUE / SOLDE DÙ		Total (E)-(A) \$3,278.86 ✓	
SIGNATURE / SIGNATURE		DATE / DATE	
Requestor / Requêteur R.P. Portelance		2006-06-21	
Authorization / Autorisation S.L. Jean Ouellet		12-07-2006	
Authorization (print) / Autorisation (lettres mobiles) NUM ASSCIS POUR SYLVAIN LAFRANCE			
Audited by / Vérifié par			
		ACCOUNTING USE ONLY / RÉSERVÉES À LA COMPTABILITÉ SEULEMENT	
		CODE	AMOUNT
		8225 :	
		8232 :	386.36
		TG :	
		TQ :	42-
		F0 :	1186.99
		CODE	AMOUNT
		57311 :	1663.59

s.19(1)

datamark systems 31080

CBC Radio-Canada 215767

Travel Authorization Request / Demande d'autorisation de voyage

Requestor's Name / Nom du requérant Richard Portelance		Employee Id / No d'employé 95 370 01	C.C. or WBS # / No C. de C ou D'OTP 95 370 01
Location (Room - Building) / Adresse: (# de bureau - édifice) 19e MRC		Claim # / No. de la demande	Manual Funds Commitment # / No. Engagement Manuel de Fonds
Home Base / Endroit de Travail Montréal		Tel / Tél. 514-597-4282	Destination & Departure Date / Destination & date de départ Dut
Purpose of Trip / But du déplacement		Tickets & Advance Required By / Billets et avance requis le 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 (A)
Authorization / Autorisation		Special Authorization / Autorisation Spéciale	
dj / m/m / y/a		dj / m/m / y/a	
Trip Information / Renseignements sur le voyage			
Departure / Départ		Return / Retour	
Time: dj / m/m / y/a		Time: dj / m/m / y/a	
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	
Breakfast / Déjeuner	X	=	\$0.00
Lunch / Dîner	X	=	\$0.00
Dinner / Souper	X	=	\$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			
2006-08-07 (Suite... réunion des ventes): P.L'Heureux, D.Rivard, J.Champoux, O.Soussy, C.A.Gélinas, C.Dou-			\$403.81 DS
2006-08-08: D.Rivard (R-C) → Primi Piatti c. 57314			\$205.10 DS
→ Restaurant la loie c-57311		Total (C)	\$608.91
Other Expenses / Autres dépenses			
Hotel Room / Chambre d'hôtel			\$0.00
Local Transportation (taxi - own car - car rental) / Déplacements locaux (taxi - location de voiture - voiture personnelle)			
#1:	#2:	#3:	#4:
#5:	#6:	#7:	#8:
#9:	#10:		\$0.00
Business calls / Appels d'affaire			
MONTRÉAL			
Others / Autres (provide list / fournir la liste)		C/C-Projet 95 370 01	
		Épisode	
		Compte	
		RICHARD PORTELANCE / Date	
		Total (D)	\$0.00
Comments / Commentaires			
Voir les noms des invités à l'endos des factures.			
Add amounts B+C+D / Additionner les montants B+C+D		Total (E)	\$608.91
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)	\$608.91
SIGNATURE / SIGNATURE		DATE / DATE	
Requestor / Requant		2006-08-09	
Authorization / Autorisation			
Authorization (print) / Autorisation (lettres moullées)			
Huquette Lavallée			
Aucited by / Vérifié par		10/8/06	
Huslie			

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.

s.19(1)



215 767

Travel Authorization Request / Demande d'autorisation de voyage

Requestor's Name / Nom du requérant Richard Portelance		Employee Id / No d'employé	C.C. or WBS # / No C. de C ou D'OTP M200004-21950			
Location (Room - Building) / Adresse (# de bureau - édifice) 19e MRC		Claim # / No. de la demande	Manual Funds Commitment # / No. Engagement Manuel de Fonds			
Home Base / Endroit de Travail Montréal		Tel / Tél. 514-597-4282	Destination & Departure Date / Destination & date de départ La Malbaie : 2006-09-06			
Purpose of Trip / But du déplacement Rencontre avec		Tickets & Advance Required By / Billets et avance requis le				
Advance calculation / calcul de l'avance		Others / Autres		Total Advance / Avance Totale		
Meals / Repas		Accommodation cost / Frais d'hébergement		\$0.00 (A)		
Authorization / Autorisation		Special Authorization / Autorisation Spéciale				
Trip Information / Renseignements sur le voyage						
Departure / Départ 06 / 09 / 2006 Time: 13h00		Return / Retour 08 / 09 / 2006 Time: 14h00				
Full day Per Diem / Journée complète Indemnité quotidienne \$60.00 x 2		Days / Jours 2		\$120.00		
Or / Ou For partial day / Pour portion de journée		Rate / Taux		Number of meals / Nbre de repas		
Breakfast / Déjeuner		X		= \$0.00		
Lunch / Dîner		X		= \$0.00		
Dinner / Souper		X		= \$0.00		
Less meals provided / Soustraire les repas fournis (2) Petits déj. 10.00\$ - Déjeuner 12.00\$ - (2) Diners 56.00\$				\$88.00		
		Total (B)		\$32.00		
Duty Entertainment, Working Lunch, Staff Functions and Receptions / Frais de représentation, Repas au travail, Réceptions pour le personnel et Réceptions						
2006-09-06 : Souper d'équipe R-C : P.L'Heureux, J.Champoux, S.Séguin C-57314				\$145.62		
2006-09-08 : Petit déj. d'affaires, buffet déjeuner du Manoir (Réf. Pierre Roy, tél. 7766, Mtl)				\$26.93		
		Total (C)		\$172.55		
Other Expenses / Autres dépenses						
Hotel Room / Chambre d'hôtel		Manoir \$435.30		\$435.30		
Local Transportation (taxi - own car - car rental) / Déplacements locaux (taxi - location de voiture - voiture personnelle)						
1:		2:		3:		
4:		5:		6:		
7:		8:		9:		
10:				\$0.00		
Business calls / Appels d'affaire						
Others / Autres (provide list / fournir la liste)						
Véhicule personnel : 920 km x 0,40 \$/km = 368.00		C.C.-Projet <u>M200004-21950</u>		\$368.00		
Stationnement à l'hôtel Le Manoir		Compte <u>58221</u>		\$38.00		
		Total (D)		\$841.30		
Comments / Commentaires						
		Dm - 32.00				
		DJ 7314 - 172.55				
		DG - 368.00				
		DQ - 473.30				
Add amounts B+C+D / Additionner les montants B+C+D		Total (E)		\$1,045.85		
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)		\$1,045.85		
SIGNATURE / SIGNATURE		DATE / DATE		ACCOUNTING USE ONLY / RÉSERVÉES À LA COMPTABILITÉ SEULEMENT		
Requestor / Représentant <i>Richard Portelance</i>		2006-09-22		CODE	AMOUNT	ACCT
Authorization / Autorisation <i>Richard Portelance</i>						
Audited by / Vérifié par <i>Richard Portelance</i>		25/09/2006				

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.

s.19(1)

215767

CBC Radio-Canada
Travel Authorization Request / Demande d'autorisation de voyage

Requestor's Name / Nom du requérant Richard Portelance		Employee Id / No d'employé 95 370 01	C.C. or WBS # / No C. de C ou D'OTP 95 370 01		
Location (Room - Building) / Adresse (P de bureau - édifice) 19e MRC		Claim # / No. de la demande	Manual Funds Commitment # / No. Engagement Manuel de Fonds		
Home Base / Endroit de Travail Montréal		tel / tél. 514-597-4282	Destination & Departure Date / Destination & date de départ Duty		
Purpose of Trip / But du déplacement		Tickets & Advance Required by / Billets et avance requis le			
Advance calculation / calcul de l'avance		Total Advance / Avance Totale			
Meals / Repas	Accommodation cost / Frais d'hébergement	Others / Autre	\$0.00 (A)		
Authorization / Autorisation		Special Authorization / Autorisation Spéciale			
Trip Information / Renseignements sur le voyage		Trip Information / Renseignements sur le voyage			
Departure / Départ		Return / Retour			
Time: / Heure:		Time: / 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			
Breakfast / Déjeuner	X	=	\$0.00		
Lunch / Dîner	X	=	\$0.00		
Dinner / Souper	X	=	\$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 fonctions		***Voir détails sur feuille jointe (AOUT-SEPTEMBRE 2006).			
		Total (C) 2782,13			
Other Expenses / Autres dépenses					
Hotel Room / Chambre d'hôtel		\$0.00			
Local Transportation (taxi - own car - car rental) / Déplacements locaux (taxi - location de voiture - voiture personnelle)		\$0.00			
Business calls / Appels d'affaire					
Others / Autres (provide list / fournir la liste)		CIC-Projet 9537001 Episode Compte sur feuille ci-jointe RICHARD PORTELANCE / Date Autorisation selon DFA			
		Total (D) \$0.00			
Comments / Commentaires		7314 DS 15475 7311 DS 2627-38			
Add amounts B+C+D / Additionner les montants B+C+D		Total (E) \$2782,13			
Total accountable advance / Avances dont il faut rendre compte		(A) \$0.00			
BALANCE DUE / SOLDE DÙ		Total (E)-(A) \$2782,13			
SIGNATURE / SIGNATURE		DATE / DATE			
Requestor / Représentant		2006-09-22			
Authorization / Autorisation		20/09/06			
Authorized (print) / Autorisation (lettres moulées)					
Audited By / Vérifié par					
ACCOUNTING USE ONLY / RÉSERVÉES À LA COMPTABILITÉ SEULEMENT					
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.

s.19(1)

data mark systems 31060

CBC Radio-Canada 215767

Travel Authorization Request / Demande d'autorisation de voyage

Requestor's Name / Nom du requérant Richard Portelance		Employee Id / No d'employé	C.C. or WBS # / No. C. de C ou D'OTP 95 370 01
Location (Room # - Building) / Adresse: (# de bureau - édifice) 19e MRC		Claim # / No. de la demande	Manual Funds Commitment # / No. Engagement Manuel de Fonds
Home Base / Endroit de Travail Montréal		Tel / Tél. 514-597-4282	Destination & Departure Date / Destination & date de départ
Purpose of Trip / But du déplacement		Dut	
Advance calculation / calcul de l'avance		Total Advance / Avance Totale	
Meals / Repas	Accommodation cost / Frais d'hébergement	Others / Autre	\$0.00 (A)
Authorization / Autorisation		Special Authorization / Autorisation Spéciale	
Trip Information / Renseignements sur le voyage			
Departure / Départ		Return / Retour	
Full day Per Diem / Journée complète Indemnité quotidienne		Days / Jours	
X		=	
Or / Ou		For partial day / Pour portion de journée	
Breakfast / Déjeuner		X	
Lunch / Dîner		X	
Dinner / Souper		X	
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		\$2,346.34	
***Voir détails sur feuille jointe (SEPTEMBRE-OCTOBRE 2006).			
		Total (C) \$2,346.34	
Other Expenses / Autres dépenses			
Hotel Room / Chambre d'hôtel			
Local Transportation (taxi - own car - car rental) / Déplacements locaux (taxi - location de voiture - voiture personnelle)			
#1:	#2:	#3:	#4:
#5:	#6:	#7:	#8:
#9:	#10:		
Business calls / Appels d'affaire			
Others / Autres (provide list / fournir la liste)		MONTRÉAL	
C/O-Projet		95 370 01	
Épisode		* voir liste ci-jointe	
Compte			
RICHARD PORTELANCE / Date			
Autorisation selon ENPA			
		Total (D) \$0.00	
Comments / Commentaires			
		7311 DS 2181.74	
		7314 DS 1646.0	
Add amounts B+C+D / Additionner les montants B+C+D		Total (E) \$2,346.34	
Total accountable advance / Avances dont il faut rendre compte		(A) \$0.00	
BALANCE DUE / SOLDE DÙ		Total (E)-(A) \$2,346.34	
<input type="checkbox"/> to CBC / à la SRC		<input checked="" type="checkbox"/> to employee / à l'employé(e)	
SIGNATURE / SIGNATURE		DATE / DATE	
Requestor / Requêteur		2006-10-24	
Authorization / Autorisation		27/10/06	
Authorization (print) / Autorisation (lettres moulées)			
Audited By / Vérifié par			
		ACCOUNTING USE ONLY RÉSERVÉES À LA COMPTABILITÉ SEULEMENT	
		CODE	AMOUNT
		ACCT	CODE
		AMOUNT	ACCT

CBC CASE (07/03/03)

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.

310680 • mario • 5 avril 2002 • noir • rouge

CBC Radio-Canada

215767

Travel Authorization Request / Demande d'autorisation de voyage

s.19(1)

Requestor's Name / Nom du requérant Richard Portelance		Employee ID / No. d'employé 95 370 01	C.C. or WBS # / No. C. de C ou D'OTP
Location (Room# - Building) / Adresse (# de bureau - édifice) 19e MRC		Manual Funds Commitment # / No. Engagement Manuel de Fonds	
Home Base / Endroit de Travail Montréal	Tel / Tél. 514-597-4282	Destination & Departure Date / Destination & date de départ Toronto : 2006-10-04	
Purpose of Trip / But du déplacement Rencontre avec + Vision Steering		Tickets & Advance Required By / Billets et avance requis le	
Meals / Repas		Total Advance / Avance Totale \$0.00 (A)	
Authorization / Autorisation		Special Authorization / Autorisation Spéciale	
Trip Information / Renseignements sur le voyage			
Departure / Départ 04 / 10 / 2006 Time: 09h00	Return / Retour 05 / 10 / 2006 Time: 10h00		
Full day Per Diem / Journée complète indemnité quotidienne \$60.00 x 1		= \$60.00	
Or / Ou For partial day / Pour portion de journée			
Breakfast / Déjeuner	X	= \$0.00	\$0.00
Lunch / Dîner	X	= \$0.00	
Dinner / Souper	X	= \$0.00	
Less meals provided / Soustraire les repas fournis - Dîner 28.00\$		= \$28.00	
		Total (B) \$32.00	
Duty Entertainment, Working Lunch, Staff Functions and Receptions / Frais de représentation, Repas au travail, Réceptions pour le personnel et Réceptions		2006-10-04 : Dîner d'affaires avec \$170.00	
		Total (C) \$170.00	
Other Expenses / Autres dépenses			
Hotel Room / Chambre d'hôtel		Intercont. \$181.26 \$181.26	
Local Transportation (taxi - own car - car rental) / Déplacements locaux (taxi - location de voiture - voiture personnelle)			
#1 : \$50.00 #2 : #3 : #4 : #5 : #6 : #7 : #8 : #9 : #10 :		\$50.00	
Business calls / Appels d'affaire			
Others / Autres (provide list / fournir la liste)			
Stationnement Dorval		MONTREAL C/C-Projet 95 370 01 Épisode Compte 58221 \$52.00	
		Total (D) \$283.26	
Comments / Commentaires			
		Dm 32.4	
		DG 231.26	
		DD 52.4	
Add amounts B+C+D / Additionner les montants B+C+D		7311 DJ 170.00 Total (E) \$485.26	
Total accountable advance / Avances dont il faut rendre compte		(A) \$0.00	
BALANCE DUE / SOLDE DÙ		Total (E)-(A) \$485.26	
SIGNATURE / SIGNATURE Requestor / Requêteur <i>Richard Portelance</i>		DATE / DATE 2006-10-24	
Authorization / Autorisation <i>MDW</i>		27-10-06	
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 seulement.

s.19(1)

CBC Radio-Canada

215 767

Travel Authorization Request / Demande d'autorisation de voyage

Requestor's Name / Nom du requérant Richard Portelance	Employee ID / No d'employé	C.C. or WBS # / No C. de C ou D'OTP 95 370 01
Location (Room# - Building) / Adresse (# de bureau - édifice) 19e MRC	Claim # / No. de la demande	Manual Funds Commitment # / No. Engagement Manuel de Fonds
Home Base / Endroit de Travail Montréal	Tel / Tel. 514-597-4282	Destination & Departure Date / Destination & date de départ Toronto : 2006-10-11
Purpose of Trip / But du déplacement		Tickets & Advance Required By / Billets et avance requis le

TOR

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

Trip Information / Renseignements sur le voyage			
Departure / Départ 11 / 10 / 2006	Time / Heure 09h00	Return / Retour 11 / 10 / 2006	Time / Heure 19h00

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 meal / Nbre de repas		
Breakfast / Déjeuner	X			= \$0.00	
Lunch / Dîner	X	\$12.00	1	= \$12.00	
Dinner / Souper	X			= \$0.00	
Less meals provided / Soustraire les repas fournis					
				Total (B)	\$12.00

Duly Entertainment, Working Lunch, Staff Functions and Receptions / Frais de représentation, Repas au travail, Réceptions pour le personnel et Réceptions

Total (C)	\$0.00
-----------	--------

Other Expenses / Autres dépenses

Hotel Room / Chambre d'hôtel	\$0.00
------------------------------	--------

Local Transportation (taxi - own car - car rental) / Déplacements locaux (taxi - location de voiture - voiture personnelle)	\$100.00
---	----------

Business calls / Appels d'affaire

Others / Autres (provide list / fournir la liste)

Stationnement Dorval	Episode 58221	\$36.00
Total (D) \$136.00		

Comments / Commentaires

DM 12.00
DG 100.00
DQ 36.00

Add amounts B+C+D / Additionner les montants B-C-D	Total (E)	\$148.00
--	-----------	----------

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

BALANCE DUE / SOLDE DÙ	<input type="checkbox"/> no CBC / à la SRC	<input checked="" type="checkbox"/> to employee / à l'employé(e)	Total (E)-(A)	\$148.00
------------------------	--	--	---------------	----------

SIGNATURE / SIGNATURE	DATE / DATE	ACCOUNTING USE ONLY / RÉSERVÉES À LA COMPTABILITÉ SEULEMENT					
		CODE	AMOUNT	ACCT	CODE	AMOUNT	ACCT
Requestor / Représentant <i>Richard Portelance</i>	2006-10-24						
Authorization / Autorisation <i>mpk</i>	27.10.04						
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.

s.19(1)

datamark systems 310680

CBC Radio-Canada 215 767

Travel Authorization Request / Demande d'autorisation de voyage

Requester's Name / Nom du requérant Richard Portelance		Employee Id / No d'employé 95 370 01	C.C. or WBS # / No C. de C. ou D'OTP
Location (Room# - Building) / Adresse: (# de bureau - Édifice) 19e MRC		Claim # / No. de la demande	Manual Funds Commitment # / No. Engagement Manuel de Fonds
Home Base / Endroit de Travail Montréal		Tel / Tél. 514-597-4282	Destination & Departure Date / Destination & date de départ Out
Purpose of Trip / But du déplacement		Tickets & Advance Required By / Billets et avance requis le	
Meals / Repas		Total Advance / Avance Totale	
Advance calculation / calcul de l'avance		\$0.00 (A)	
Authorization / Autorisation		Special Authorization / Autorisation Spéciale	
Trip Information / Renseignements sur le voyage			
Departure / Départ		Return / Retour	
Full day Per Diem / Journée complète Indemnité quotidienne		Days / jours	
X		=	
Dr / Du		For partial day / Pour portion de journée	
Breakfast / Déjeuner		X	
Lunch / Dîner		X	
Dinner / Souper		X	
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		\$2,430.87	
***Voir détails sur feuille jointe (OCTOBRE-NOVEMBRE 2006).		Total (C)	
		\$2,430.87	
Other Expenses / Autres dépenses			
Hotel Room / Chambre d'hôtel			
Local Transportation (taxi - own car - car rental) / Déplacements locaux (taxi - location de voiture - voiture personnelle)			
Business calls / Appels d'affaire			
Others / Autres (provide list / fournir la liste)			
Total (D)			
\$0.00			
Comments / Commentaires			
7314 DS 425.23			
7311 DS 2005.64			
Add amounts B+C+D / Additionner les montants B+C+D			
Total (E)			
\$2,430.87			
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)			
\$2,430.87			
SIGNATURE / SIGNATURE		DATE / DATE	
Requestor / Demandeur		2006-11-14	
Authorization / Autorisation		21/11/06	
Authorization (print) / Autorisation (lettres imprimées)			
Audited By / Vérifié par			
<p>The grey captioned areas must be completed by the employee / Les parties désignées en gris doivent être complétées par l'employé.</p> <p>The red captioned areas are for accounting use only / Les parties désignées en rouge sont réservées à la comptabilité seulement.</p>			

CBC 0046 (07/2006)

310680 • mario • 5 avril 2002 • noir • rouge

CBC Radio-Canada

215 767

s.19(1)

Travel Authorization Request / Demande d'autorisation de voyage

Requestor's Name / Nom du requérant Richard Portelance		Employee Id / No d'employé	C.C. or WBS # / No C. de C ou D'OTP 95 370 01	
Location (Room# - Building) / Adresse: (# de bureau - bldice) 19e MRC		Manual Funds Commitment # / No. Engagement Manuel de Fonds		
Home Base / Endroit de Travail Montréal		Tel / Tél. 514-597-4282	Destination & Departure Date / Destination & date de départ Toronto : 2006-11-09	
Purpose of Trip / But du déplacement Media Innovation Awards et Réunion "Ententes"		Tickets & Advance Required By / Billets et avance requis le 10/11/06		
Advance calculation / calcul de l'avance		Total Advance / Avance Totale		
Meals / Repas	Accommodation cost / Frais d'hébergement	Others / Autre	\$0.00 (A)	
Authorization / Autorisation		Special Authorization / Autorisation Spéciale		
Trip information / Renseignements sur le voyage				
Departure / Départ 09 / 11 / 2006 Time: 13h00		Return / Retour 10 / 11 / 2006 Time: 18h00		
Full day Per Diem / Journée complète indemnité quotidienne \$60.00 x 1 Days / jours		= \$60.00		
Or / Ou For partial day / Pour portion de journées				
Rate / Taux		Number of meals / Nbre de repas		
Breakfast / Déjeuner	x	= \$0.00		
Lunch / Dîner	x	= \$0.00		
Dinner / Souper	x	= \$0.00		
Less meals provided / Soustraire les repas fournis Dîner du 9 nov. 28.00 \$		\$28.00		
		Total (B) \$32.00		
Duty Entertainment, Working Lunch, Staff Functions and Receptions / Frais de représentation, Repas au travail, Réceptions pour le personnel et Réceptions		2006-11-09 : P. L'Heureux, O.Soussy, J.Champoux (R-C) \$494.10		
		Total (C) \$494.10		
Other Expenses / Autres dépenses				
Hotel Room / Chambre d'hôtel				
Intercont. \$175.56		\$175.56		
Local Transportation (taxi - own car - car rental) / Déplacements locaux (taxi - location de voiture - voiture personnelle)				
#1 : \$8.00	#2 :	#3 :	#4 :	#5 :
#6 :	#7 :	#8 :	#9 :	#10 :
		\$8.00		
Business calls / Appels d'affaire				
Deux appels d'affaires		\$3.00		
Others / Autres (provide list / fournir la liste)				
CIC-Projet 95 370 01				
Épisode 51221				
Compte				
RICHARD PORTELANCE / Date				
		Total (D) \$186.56		
Comments / Commentaires				
Add amounts B+C+D / Additionner les montants B+C+D				
		Total (E) \$712.66		
Total accountable advance / Avances dont il faut rendre compte				
		(A) \$0.00		
BALANCE DUE / SOLDE DÙ		Total (E)-(A) \$712.66		
<input type="checkbox"/> to CBC / à la SRC		<input checked="" type="checkbox"/> to employee / à l'employé(e)		
SIGNATURE / SIGNATURE		DATE / DATE		
Richard Portelance		2006-11-14		
Authorization / Autorisation				
Miller		21/11/06		
Authorization (print) / Autorisation (lettres moullées)				
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 Radio-Canada

215767

s.19(1)

Travel Authorization Request / Demande d'autorisation de voyage

Requestor's Name / Nom du requérant Richard Portelance	Employee Id / No d'employé M710004-41000	C.C. or WPS # / No C. de C. ou D'OTP
Location (Room - Building) / Adresse: (# de bureau - édifice) 19e MRC	Claim # / No. de la demande	Manual Funds Commitment # / No. Engagement Manuel de Fonds
Home Base / Endroit de Travail Montréal	Tel / Tél. 514-597-4282	Destination & Departure Date / Destination & date de départ

Duty

Purpose of Trip / But du déplacement	Tickets & Advance Required By / Billets et avance requis le
--------------------------------------	---

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

Authorization / Autorisation	Special Authorization / Autorisation Spéciale
------------------------------	---

Departure / Départ	Time	Return / Retour	Time
--------------------	------	-----------------	------

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	
Breakfast / Déjeuner	X			\$0.00
Lunch / Dîner	X			\$0.00
Dinner / Souper	X			\$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

FORUM DES LEADERS mercredi le 15 novembre 2006 : John C. Lee, Kim Orchard, Julie Bristow, Claude Laroche, Patricia Vincant, Francine Létourneau, James Self, René Fontaine et R. Portelance

7313

57313

Total (C)	\$1,353.70
-----------	------------

Hotel Room / Chambre d'hôtel	\$0.00
------------------------------	--------

Local Transportation (taxi - own car - car rental) / Déplacements locaux (taxi - location de voiture - voiture personnelle)	\$0.00
---	--------

Business calls / A	Others / Autres	Total (D)	\$0.00
--------------------	-----------------	-----------	--------

PRAIRIE DIATTI JAP152
 47 RUE GREEN ST LAMBERT QC
 93/02/1081410
 ACMT
 11-15-2006
 No compte
 Date exp.
 NOM: R
 No repère 140976
 ES2146731601
 No facture 291
 No aut. 14
 Total \$1,353.70
 Copie client

Comments / Commentaires
Nature comptable 57313

Add amounts B+C+D / Additionner les montants B+C+D	Total (E)	\$1,353.70
--	-----------	------------

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)	\$1,353.70
------------------------	--	--	---------------	------------

SIGNATURE / SIGNATURE	DATE / DATE	ACCOUNTING USE ONLY / RÉSERVÉES À LA COMPTABILITÉ SEULEMENT					
Requestor / Requisiteur	2006-11-21	CODE	AMOUNT	ACCT	CODE	AMOUNT	ACCT
Authorized / Autorisation	23/11/06						
Audited By / Vérifié par							

DEBORAH DICKSON

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.

s.19(1)

CBC Radio-Canada 215 767

Travel Authorization Request / Demande d'autorisation de voyage

Requester's Name / Nom du requérant Richard Portelance		Employee Id / No d'employé 95 370 01	C.C. or WBS # / No C. de C ou D'OTP
Location (Room - Building) / Adresse: (# de bureau - édifice) 19e MRC		Claim # / No. de la demande	Manual Funds Commitment # / No. Engagement Manuel de Fonds
Home Base / Endroit de Travail Montréal		Tel / Tél. 514-597-4282	Destination & Departure Date / Destination & date de départ
Purpose of Trip / But du déplacement		Tickets & Advance Required By / Billets et avance requis le	
Advance calculation / calcul de l'avance		Total Advance / Avance Totale	
Meals / Repas	Accommodation cost / Frais d'hébergement	Others / Autre	\$0.00 (A)
Authorization / Autorisation		Special Authorization / Autorisation Spéciale	
Trip Information / Renseignements sur le voyage			
Departure / Départ		Return / Retour	
Full day Per Diem / Journée complète indemnité quotidienne		Days / Jours	
Or / Ou		For partial day / Pour portion de journée	
Breakfast / Déjeuner		Lunch / Dîner	
Dinner / Souper		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		\$3,906.23	
Total (C)		\$3,906.23	
Other Expenses / Autres dépenses			
Hotel Room / Chambre d'hôtel			
Local Transportation (taxi - own car - car rental) / Déplacements locaux (taxi - location de voiture - voiture personnelle)			
Business calls / Appels d'affaire			
Others / Autres (provide list / fournir la liste)			
Total (D)		\$0.00	
Comments / Commentaires			
<p style="text-align: center;">MONTREAL</p> <p style="text-align: center;">C/C-Projet <u>95 370 01</u></p> <p style="text-align: center;">Épisode <u>* non présentée</u></p> <p style="text-align: center;">Compte <u>RICHARD PORTELANOE # 19e</u></p> <p style="text-align: center;">DJ 7311 - 3594.69</p> <p style="text-align: center;">DJ 7314 - 311.54</p>			
Add amounts B+C+D / Additionner les montants B+C+D		Total (E)	
Total accountable advance / Avances dont il faut rendre compte		(A)	
BALANCE DUE / SOLDE DÙ		Total (E)-(A)	
SIGNATURE / SIGNATURE		DATE / DATE	
Requester / Requérent		Requester / Requérent	
Authorization / Autorisation		Authorization / Autorisation	
Authorized By / Vérifié par		Authorized By / Vérifié par	
ACCOUNTING USE ONLY / RÉSERVÉES À LA COMPTABILITÉ SEULEMENT		ACCOUNTING USE ONLY / RÉSERVÉES À LA COMPTABILITÉ SEULEMENT	
CODE		AMOUNT	
ACCT		CODE	
AMOUNT		ACCT	

s.19(1)



Travel Authorization Request / Demande d'autorisation de voyage
Duty Entertainment... / Frais de représentation...

Nom du requérant **Richard Portelance** (No d'employé: _____) 2006-12-22

Duty Entertainment, Working Lunch, staff Functions and Receptions / Frais de représentation, Repas au travail, Réceptions pour le personnel et Réceptions		
2006-11-14	7311	243,60 \$ ✓
2006-11-23	57311	273,00 \$ ✓
2006-11-27	(BOS) c.57311	395,19 \$ ✓
2006-11-29	P c.57311	40,58 \$ ✓
2006-11-29	Déjeuner : S.Day (R-C) c.57311	182,40 \$ ✓
2006-11-30	c.57311	207,04 \$ ✓
2006-12-04	Réunion directeurs Ventes : P.L'Heureux, G.Renaud, D.Rivard (R-C) c.57314	191,85 \$ ✓
2006-12-06	Déjeuner : Réunion avec la force de Ventes (Équipe Ventes Nationales) c.57314	119,69 \$ ✓
2006-12-06	Dîner : P.L'Heureux (R-C) c.57314	765,15 \$ ✓
2006-12-15		107,56 \$ ✓
2006-12-19	A.Panousis, D.Scabillati (DG Ventes Toronto), O.Soussy (R-C) c.57311	277,57 \$ ✓
2006-12-20	Dîner : Radio-Canada : P.L'Heureux, J.P.Dumaine, O.Soussy, B.Desjardins c.57311	1 102,60 \$ ✓
Total (C)		3 906,23 \$

→ G. Demers
S. Seguin
P. L'Heureux

s.19(1)

CBC  Radio-Canada

215767

Travel Authorization Request / Demande d'autorisation de voyage

Requestor's Name / Nom du requérant Richard Portelance	Employee Id / No d'employé	C.C. or VBS # / No. C. de C ou D'OTP 95 370 01
Location (Room - Building) / Adresse (N° de bureau - édifice) 19e MRC	Claim # / No. de la demande	Manual Funds Commitment # / No. Engagement Manuel de Fonds
Home Base / Endroit de Travail Montréal	Tel / Tél. 514-597-4282	Destination & Departure Date / Destination & date de départ Québec : 2006-11-23
Purpose of Trip / But du déplacement Atelier de travail - Clients et Ventes Québec		Tickets & Advance Required By / Billeets et avance requis le

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

Trip Information / Renseignements sur le voyage			
Departure / Départ 23, 11, 2006	Time: 15h00	Return / Retour 24, 11, 2006	Time: 17h00

Full day Per Diem / Journée complète Indemnité quotidienne	Days / Jours	
\$60.00 x 1	=	\$60.00

Or / Ou	Rate / Taux	Number of meals / Nbre de repas	
Breakfast / Déjeuner	X		= \$0.00
Lunch / Dîner	X		= \$0.00
Dinner / Souper	X		= \$0.00
Less meals provided / Soustraire les repas fournis Déjeuner 12.00\$ - Dîner 28.00\$			\$40.00
			Total (B) \$20.00

Duty Entertainment, Working Lunch, Staff Functions and Receptions / Frais de représentation, Repas au travail, Réceptions pour le personnel et Réceptions	
Cocktail à la chambre avant le dîner le 23 nov. D. Champagne C 57314	\$15.70
	Total (C) \$15.70

Other Expenses / Autres dépenses	
Hotel Room / Chambre d'hôtel	
Palace \$127.26	\$127.26

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

Business calls / Appels d'affaire	
Others / Autres (provide list / fournir la liste)	
	MONTRÉAL
	C/C-Projet 95 370 01
	Épisode _____
	Compte 58221
	RICHARD PORTELANCE / Date
	Total (D) \$127.26

Comments / Commentaires	
	DM - 20.00
	D57314 - 15.70
	D4 - 127.26
Add amounts B+C+D / Additionner les montants B+C+D	Total (E) \$162.96

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) \$162.96

SIGNATURE / SIGNATURE	DATE / DATE	ACCOUNTING USE ONLY / RÉSERVÉES À LA COMPTABILITÉ SEULEMENT					
<i>Richard Portelance</i>	2006-11-22	CODE	AMOUNT	ACCT	CODE	AMOUNT	ACCT
<i>Christine Hébert</i>	27/12/06						
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 seulement.

s.19(1)

CBC Radio-Canada *215767*

Travel Authorization Request / Demande d'autorisation de voyage

Requestor's Name / Nom du requérant Richard Portelance		Employee Id / No d'employé	C.C. or WBS # / No C. de C ou D'OTP 95 370 01
Location (Room - Building) / Adresse: (N de bureau - édifice) 19e MRC		Claim # / No. de la demande	Manual Funds Commitment # / No. Engagement Manuel de fonds
Home Base / Endroit de Travail Montréal		Tel / Tél. 514-597-4282	Destination & Departure Date / Destination & date de départ Ottawa : 2006-12-13
Purpose of Trip / But du déplacement Rencontre avec clients		Tickets & Advance Required By / Billets et avance requis le	
Advance calculation / calcul de l'avance		Total Advance / Avance Totale	
Meals / Repas	Accommodation cost / Frais d'hébergement	Others / Autre	\$0.00 (A)
Authorization / Autorisation		Special Authorization / Autorisation Spéciale	
Trip Information / Renseignements sur le voyage			
Departure / Départ 13 / 12 / 2006 Time: 11h00		Return / Retour 14 / 12 / 2006 Time: 12h00	
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		Rate / Taux	
Breakfast / Déjeuner		X = \$0.00	
Lunch / Dîner		X = \$0.00	
Dinner / Souper		X = \$0.00	
Less meals provided / Soustraire les repas fournis Dîner du 14 nov. 28.00 \$		\$28.00	
		Total (B) \$32.00	
Duty Entertainment, Working Lunch, Staff Functions and Receptions / Frais de représentation, Repas au travail, Réceptions pour le personnel et Réceptions			
		Total (C) \$0.00	
Other Expenses / Autres dépenses			
Hotel Room / Chambre d'hôtel Ch.Laurier \$171.00		\$171.00	
Local Transportation (taxi - own car - car rental) / Déplacements locaux (taxi - location de voiture - voiture personnelle)			
1: 2: 3: 4: 5: 6: 7: 8: 9: 10:		\$0.00	
Business calls / Appels d'affaire			
Others / Autres (provide list / fournir la liste) C/O-Projet 95 370 01 Épave 58251 RICHARD PORTELANCE / Date			
		Total (D) \$171.00	
Comments / Commentaires DM - 32.00 DL - 171.00			
Add amounts B-C+D / Additionner les montants B+C+D		Total (E) \$203.00	
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) \$203.00	
SIGNATURE / SIGNATURE Requestor / Requirant <i>Richard Portelance</i>		DATE / DATE 2007-01-11	
Authorization / Autorisation Authorized By / Autorisation (lettres mouillées) <i>pbll</i>		Audited By / Vérifié par <i>M/L/S</i>	
ACCOUNTING USE ONLY / RÉSERVÉES À LA COMPTABILITÉ SEULEMENT			
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.

310680 • mario • 5 avril 2002 • noir • rouge

s.19(1)

CBC Radio-Canada 215 767

Travel Authorization Request / Demande d'autorisation de voyage

Requestor's Name / Nom du requérant Richard Portelance		Employment ID / No. d'employé	C.C. or WBS # / No. C. de C ou D'OTF 95 370 01
Location (Room - Building) / Adresse: (# de bureau - édifice) 19e MRC		Claim # / No. de la demande	Manual Funds Commitment # / No. Engagement Manuel de Fonds
Home Base / Endroit de Travail Montréal		Tel / TÉL 514-597-4282	Destination & Departure Date / Destination & date de départ Dut
Purpose of Trip / But du déplacement		Tickets & Advance Required By / Billets et avance requis le	
Meals / Repas		Advance calculation / calcul de l'avance	Total Advance / Avance Totale
Accommodation cost / Frais d'hébergement		Others / Autre	\$0.00 (A)
Authorization / Autorisation		Special Authorization / Autorisation Spéciale	
Trip Information / Renseignements sur le voyage			
Departure / Départ		Return / Retour	
Time: _____		Time: _____	
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	
Breakfast / Déjeuner		X	= \$0.00
Lunch / Dîner		X	= \$0.00
Dinner / Souper		X	= \$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 personnel		et Réceptions	
***Voir détails sur feuille jointe (JANVIER 2007).		\$2,377.80	
Other Expenses / Autres dépenses		Total (C) \$2,377.80	
Hotel Room / Chambre d'hôtel		\$0.00	
Local Transportation (taxi - own car - car rental) / Déplacements locaux (taxi - location de voiture - voiture personnelle)		\$0.00	
Business calls / Appels d'affaire			
Others / Autres (provide list / fournir la liste)		95 370 01 Richard Portelance 2007-01-25 7311 DJ 2185.29 7314 DJ 192.51	
Comments / Commentaires		Total (D) \$0.00	
Add amounts B-C+D / Additionner les montants B-C+D		Total (E) \$2,377.80	
Total accountable advance / Avances dont il faut rendre compte		(A) \$0.00	
BALANCE DUE / SOLDE DÙ		Total (E)-(A) \$2,377.80	
SIGNATURE / SIGNATURE		DATE / DATE	
Requestor / Requêteur <i>Richard Portelance</i>		2007-01-25	
Authorization / Autorisation <i>[Signature]</i>		26/1/07	
Audited By / Vérifié par			
ACCOUNTING USE ONLY / RÉSERVÉES À LA COMPTABILITÉ SEULEMENT			
Requestor / Requêteur	CODE	AMOUNT	ACCT
Authorization / Autorisation			
Authorization (print) / Autorisation (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 0465 (02/2006)

310680 • marlo • 5 avril 2002 • noir • rouge

s.19(1)

CBC Radio-Canada *215767*

Travel Authorization Request / Demande d'autorisation de voyage

Requestor's Name / Nom du requérant Richard Portelance		Employee Id / No d'employé 95 370 01	C.C. or WBS # / No C. de C ou D'OTP
Location (Room - Building) / Adresse: (R de bureau - édifice) 19e MRC		Manual Funds Commitment # / No. Engagement Manuel de Fonds	
Home Base / Endroit de Travail Montréal		Tel / Tél. 514-597-4282	Destination & Departure Date / Destination & date de départ Paris (Europe) : 2007-01-28 <i>PAR</i>
Purpose of Trip / But du déplacement EGTA Assemblée générale annuelle		Tickets & Advance Required By / Billets et avance requis le	
Advance calculation / calcul de l'avance		Total Advance / Avance Totale	
Meals / Repas Accommodation cost / Frais d'hébergement		Others / Autre \$0.00 (A)	
Authorization / Autorisation		Special Authorization / Autorisation Spéciale	
Trip information / Renseignements sur le voyage			
Departure / Départ 28, 01, 2007 Time: 18h30 / 16:30		Return / Retour 05, 02, 2007 Time: 13h15	
Full day Per Diem / Journée complète indemnité quotidienne \$133.33 x 7		Days / jours = \$933.31	
Or / Du For partial day / Pour portion de journée		Rate / Taux Number of meals / Nbre de repas	
Breakfast / Déjeuner \$18.36 x 1		= \$18.36	
Lunch / Dîner x		= \$0.00	
Dinner / Souper 31 x 1.5315 = 47.47 x		= \$0.00 47.47	
Less meals provided / Soustraire les repas fournis Diners 47.44 x 3 = 142.32		= \$142.32	
		Total (B) \$809.35 <i>856.83</i>	
Duty Entertainment, Working Lunch, Staff functions and Receptions / Frais de représentation, Repas au travail, Réceptions pour le personnel et Receptions		07-01-28: O.Soussy = \$388.57 / 07-01-30: O.Soussy = \$313.66	
07-01-28: O.Soussy = \$356.29 / 2007-02-01: O.Soussy = \$313.66		Total (C) \$1,058.52	
Other Expenses / Autres dépenses			
Hotel Room / Chambre d'hôtel Arioso \$1,492.12		\$1,492.12	
Local Transportation (taxi - own car - car rental) / Déplacements locaux (taxi - location de voiture - voiture personnelle) 223E.			
1: \$68.52 2: \$22.84 3: \$45.68 4: \$10.66 5: \$22.84 6: \$22.84 7: \$15.23 8: \$25.88 9: \$28.93 10: \$76.13		\$339.55	
Business calls / Appels d'affaire 3,20 \$C + 6,85 \$C + 0,91 \$C + 0,46 \$C = 11,42 \$C			
		\$11.42	
Others / Autres (provide list / fournir la liste) Stationnement Dorval (portion affaires) C/C-Projet: 95 370 01 Épisode: PH. Compte: 58231			
		\$100.00	
RICHARD PORTELANCE / Date			
		Total (D) \$1,943.09	
Comments / Commentaires Taux de change quotidien calculé selon la Banque du Canada (voir extrait joint).			
Taux: 1.5315		3858.44	
Add amounts B-C-D / Additionner les montants B-C-D		Total (E) \$3,840.96	
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) 3858.44	
SIGNATURE / SIGNATURE Requestor / Requérant: <i>Richard Portelance</i>		DATE / DATE 2007-02-15	
Authorizer / Autorisation: <i>[Signature]</i>		ACCOUNTING USE ONLY / RÉSERVÉES À LA COMPTABILITÉ SEULEMENT	
Authorization (print) / Autorisation (impression) <i>[Signature]</i>		CODE AMOUNT ACCT CODE AMOUNT ACCT	
Audited By / Vérifié par: <i>[Signature]</i>		8232.: 856.83 57311 → 1058.52	
		P1 (km): 100-	
		P4 (stat.): 100-	
		DQ: 1843.09	
		F0: 1843.09	
		Pierre Roy / Date: 16/2/07	

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.

310680 • mario • 5 avril 2002 • noir • rouge

s.19(1)

CBC Radio-Canada 215 767

Travel Authorization Request / Demande d'autorisation de voyage

Requestor's Name / Nom du requérant Richard Portelance		Employee Id / No d'employé	C.C. or WBS # / No C de C ou D'OTP 95 370 01
Location (Room# - Building) / Adresse: (# de bureau - édifice) 19e MRC		Manual Funds Commitment # / No. Engagement Manuel de Fonds	
Home Base / Endroit de Travail Montréal	Tel / Tél. 514-597-4282	Destination & Departure Date / Destination & date de départ Deux	
Purpose of Trip / But du déplacement		Tickets & Advance Required By / Billets et avance requis le	
Advance calculation / calcul de l'avance		Total Advance / Avance Totale	
Meals / Repas	Accommodation cost / Frais d'hébergement	Others / Autre	\$0.00 (A)
Authorization / Autorisation		Special Authorization / Autorisation Spéciale	
Trip Information / Renseignements sur le voyage			
Departure / Départ		Return / Retour	
Time: / Heure:		Time: / 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	
Breakfast / Déjeuner	X	= \$0.00	
Lunch / Dîner	X	= \$0.00	
Dinner / Souper	X	= \$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			\$2,346.49
***Voir détails sur feuille jointe (FÉVRIER 2007).			Total (C) \$2,346.49
Other Expenses / Autres dépenses			
Hotel Room / Chambre d'hôtel			\$0.00
Local Transportation (taxi - own car - car rental) / Déplacements locaux (taxi - location de voiture - voiture personnelle)			
#1:	#2:	#3:	#4:
#5:	#6:	#7:	#8:
#9:	#10:	\$0.00	
Business calls / Appels d'affaire			
Others / Autres (provide list / fournir la liste)			
MONTREAL C.C. Proj. <u>95 370 01</u> Episode <u>*</u> Report <u>voir feuille jointe</u> RICHARD PORTELANCE / Date			Total (D) \$0.00
Comments / Commentaires			
7314 DJ 241.95			
7311 DJ 2104.54			
Add amounts B+C+D / Additionner les montants B+C+D			Total (E) \$2,346.49
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) \$2,346.49
SIGNATURE / SIGNATURE		DATE / DATE	
Requestor / Requêteur <i>Richard Portelance</i>		2007-02-22	
Authorization / Autorisation <i>RMW</i>		22/2/07	
Authorization (print) / Autorisation (lettres moulées)			
Audited By / Vérifié par			
ACCOUNTING USE ONLY RESERVES À LA COMPTABILITÉ SEULEMENT			
CODE	AMOUNT	ACCT	ACCT

CBC 0452 (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.

s.19(1)



Travel Authorization Request / Demande d'autorisation de voyage
Duty Entertainment... / Frais de représentation...

Nom du requérant Richard Portelance (No d'employé : _____)		2007-02-22
Duty, Entertainment, Working Lunch, staff Functions and Receptions / Frais de représentation, Repas au travail, Réceptions pour le personnel et Réceptions		
2007-01-24	C-57311	167,94 \$
2007-01-25	P. L'Heureux (R-C)	179,18 \$
2007-01-26		320,19 \$
2007-02-08		165,72 \$
2007-02-14	57311	501,85 \$
2007-02-15	J.Champoux (R-C) ↓	312,90 \$
2007-02-15	Diner C-57311	190,51 \$
2007-02-16	VISION working lunch : S.Séguin, J.Forest, M.Rivard (R-C) C-57314	241,95 \$
2007-02-20	D.Rivard (R-C) C-57311	266,25 \$
Total (C)		2 346,49 \$



Cheque Requisition / Demande de chèque

16609

Payee's Name and Address / Nom et adresse du bénéficiaire Hôtel-Spa-Restaurant L'Eau à la Bouche	Vendor No. N° de fournisseur
--	---------------------------------

3003, boul. Ste-Adèle
Ste-Adèle, Québec J8B 2N6

Date: 22/09/06
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.

QST Registration no. / N° d'inscription TVQ	GST/HST Registration No. / N° d'inscription TPS/TVH
---	---

Reason for payment / Raison du paiement
DÉPÔT - Réunion de direction «spéciale» Automne 2006 (16-17-18 octobre) - Service commercial
Participants : Richard Portelance, Johanne Champoux, Geneviève Renaud, Carol-Ann Gélinas, Danielle Rivard, Olivier Soussy, Pierre L'Heureux, Jérôme Leys et Chantal Doucet.

<input checked="" type="checkbox"/> Canadian Funds Devises canadiennes
<input type="checkbox"/> U.S. Funds Devises américaines
Amount / Montant 1000.00
GST/HST Amount / Montant TPS/TVH
QST Amount / Montant TVQ
Total Payment / Paiement total 1000.00

Charge To Imputez à	Cost Element Nature Comptable 57314	Fund Commitment No. N° d'engagement de fonds
	Cost centre /Project No. Centre de coût/N° de projet M200003-20220	

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 / À la demande de Signature Richard Portelance Print name / Lettres moulées	Position / Poste D.G. Service commercial	Payment authority Autorité d'effectuer les paiements Signature Print name / Lettres moulées
Supplementary Authorization (if required) Autorisation supplémentaire (si requise) Signature Sylvain Lafrance Print name / Lettres moulées	Position / Poste V.P. Services franc.	Financial Officer / Agent financier

CBC 0047 B (10/00)

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


Nom du requérant **Richard Portelance** (No d'employé : _____) 2006-09-22

Duty Entertainment, Working Lunch, staff Functions and Receptions / Frais de représentation, Repas au travail, Réceptions pour le personnel et Réceptions			
2006-08-10			150,20 \$
2006-08-11			147,96 \$
2006-08-14			190,35 \$
2006-08-16			181,35 \$
2006-08-17			208,18 \$
2006-08-19			129,53 \$
2006-08-19	"	"	92,90 \$
2006-08-21			175,55 \$
2006-08-30		P.L'Heureux (R-C)	401,81 \$
2006-09-05			166,90 \$
2006-09-06			160,67 \$
2006-09-14			192,08 \$
2006-09-15		O.Soussy, A.Hénault (R-C)	405,90 \$
2006-09-20		: G.Renaud, P.L'Heureux (R-C)	154,75 \$
Total (C)			2 758,13 \$

**Travel Authorization Request / Demande d'autorisation de voyage
Duty Entertainment... / Frais de représentation...**

Nom du requérant **Richard Portelance** (No d'employé : _____) 2007-01-25

Duty Entertainment, Working Lunch, staff Functions and Receptions / Frais de représentation, Repas au travail, Réceptions pour le personnel et Réceptions		
2007-01-08	C.Asselin (Lunch d'affaires Réf. : Internet)	90,60 \$
2007-01-11	.	216,15 \$
2007-01-15	P.L'Heureux (lunch d'affaires Réf. : Planif./Grille)	85,21 \$
2007-01-16		299,95 \$
2007-01-19	I	1 367,85 \$
	J.Champoux, P.L'Heureux, D.Rivard (R-C).	
2007-01-22	L.Laroche (Lunch d'affaires Réf. : Plan de communications)	107,30 \$
2007-01-23		135,65 \$
2007-01-24		75,09 \$
Total (C)		2 377,80 \$

CBC  Radio-Canada

Travel Authorization Request / Demande d'autorisation de voyage

s.19(1)

Requestor's Name / Nom du requérant Richard Portelance		Employee ID / No. d'employé	C.C. or WBS # / No. C. de C ou D'OTP M201031-00010			
Location (Room# - Building) / Adresse: (# de bureau - édifice) 19e MRC			Manual Funds Commitment # / No. Engagement Manuel de Fonds			
Home Base / Endroit de Travail Montréal		Tel / Tél. 514-597-4282	Destination & Departure Date / Destination & date de départ			
Purpose of Trip / But du déplacement Lancement Montréal			Tickets & Advance Required By / Billets et avance requis le			
Advance calculation / calcul de l'avance						
Meals / Repas	Accommodation cost / Frais d'hébergement	Others / Autre	\$0.00 (A)			
Authorization / Autorisation			Special Authorization / Autorisation Spéciale			
Trip Information / Renseignements sur le voyage						
Departure / Départ		Return / Retour				
Time: dj / m/m / y/a		Time: dj / m/m / y/a				
Full day Per Diem / Journée complète Indemnité quotidienne				\$0.00		
Or / Ou						
For partial day / Pour portion de journée						
Rate / Taux						
Number of meals / Nbre de repas						
Breakfast / Déjeuner	X					
Lunch / Dîner	X					
Dinner / Souper	X					
Less meals provided / Soustraire les repas fournis						
				\$0.00		
				\$0.00		
Duty Entertainment, Working Lunch, Staff Functions and Receptions / Frais de représentation, Repas au travail, Réceptions pour le personnel et Réceptions						
Dîner et soirée au Café Ferreira lors du lancement de programmation 2006-2007 avec les présidents et vice-présidents d'agences ainsi que des représentants de Radio-Canada (voir liste jointe)				\$5,278.87		
<i>16 mai 2006</i>				Total (C) \$5,278.87		
Other Expenses / Autres dépenses						
Hotel Room / Chambre d'hôtel				\$0.00		
Local Transportation (taxis - own car - car rental) / Déplacements locaux (taxis - location de voiture - voiture personnelle)						
#1:	#2:	#3:	#4:	#5:		
#6:	#7:	#8:	#9:	#10:		
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) \$5,278.87		
Total accountable advance / Avances dont il faut rendre compte				(A) \$0.00		
BALANCE DUE / SOLDE DÙ				Total (E)-(A) \$5,278.87		
<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 / Représentant		2006-05-17		CODE	AMOUNT	ACCT
Authorization / Autorisation		17/5/06				
Authorization (print) / Autorisation (les imprimer)						
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.

000039

