



Radio-Canada

PTD: 06/10/28

Subsidi: 72

Local Payroll - Bd of Directors

Board of Directors
Conseil d'administration

posted
ms

Director / Administrateur :

Johanne Brunet

JAN 13 2006

Activity / Activité : <u>Comité parlementaire</u>				Date : <u>27/28 oct.</u>
Date	Full Day Journées complètes \$628.00	1/2 Day 1/2 journées \$312.50	Conf. Call Conf. télé \$250.00	Total
Travelling Time / Temps de voyage				
Meeting / Réunion				
Total Fees / Total des honoraires				

Total time of meeting and travelling cannot exceed 1 full day for each day.
Le temps total de voyage et de réunion ne peut excéder 1 journée complète pour chaque journée.

(For office use only / À l'usage du bureau seulement)

Cost Centre or Project	Fees	Amount
Cost Centre or Project	Fees	Amount

Trip Information / Renseignements sur le voyage

Departure / Départ		Return / Retour	
Date: <u>27/10/05</u> Time / Heure: <u>17 H 30</u>	Date: <u>28/10/05</u> Time / Heure: <u>17 H 30</u>		
Per diem / Indemnité quotidienne :		days / jours @ \$60	<u>60.00</u>
Less meals provided: Breakfast \$10 Moins repas fournis : Petit-déjeuner 10\$	Lunch \$12 Déjeuner 12\$	Dinner \$28 Dîner 28\$	<u><10.00></u>
Duty entertainment/Frais de représentation : Specify / spécifier			
		Total (A)	<u>50.00</u>
Other expenses / Autres dépenses			
Transportation / Transport <u>train - Ottawa - ML</u>			<u>96.51</u>
Accommodation / Hébergement			<u>355.35</u>
Taxi, limousine (<u>30.00 + 15.00</u>)			<u>45.00</u>
Mileage (CBC Rate) / Kilométrage (taux de la Société)		kms @ .40 ¢	
Total other expenses/Total autres dépenses (B)			<u>496.86</u>
TOTAL EXPENSES / TOTAL DES DÉPENSES (A + B)			<u>546.86</u>

Johanne Brunet
Requestor / Requérant

9 Janvia '06
Date

Please keep one copy and send all the others to the Corporate Secretariat.
Veuillez conserver une copie et retourner toutes les autres au Secrétariat général.

(For office use only / À l'usage du bureau seulement)

recu
le 15/11/20

Cost Centre or Project	Expenses	Amount
<u>M-710602-30033</u>		<u>546.86</u>
Cost Centre or Project	Expenses	Amount

Heather Ferguson
Authorization / Autorisation

Jan 13/06
Date

Cheques : Fees	Expenses	Date 000001
----------------	----------	-------------

JAN 13 2006

Mme Johanne Brunet

✓ posted
Ms

PTD: 06/01/28
3. Feb: 72

ÉTAT DE COMPTE		
<u>DATE</u>		<u>HONORAIRES</u>
octobre 2005	Membre du conseil Société Radio-Canada	\$ 666.66
novembre 2005	Membre du conseil Société Radio-Canada	\$ 666.67
décembre 2005	Membre du conseil Société Radio-Canada	\$ 666.67
TOTAL:		\$2000.00 ✓

recu le 15/1/2006

Cet état de compte est exact:

Johanne Brunet

Johanne Brunet

10 Jan. '06

Date

OTTAWA

Centre 12 710 602

Episode 30034

Compte 53077

Projet _____

Pierre Nadeau
PIERRE NADEAU
Administrateur

Director / Administrateur : Johnne Brunet

Activity / Activité :				Date :
Date	Full Day Journée complète \$825.00	1/2 Day 1/2 journée \$312.50	Conf. Call Conf. télé \$250.00	
Travelling Time / Temps de voyage				
Meeting / Réunion				
6 Oct 05			Conf. call	250.00
Total Fees / Total des honoraires				250.00

Total time of meeting and travelling cannot exceed 1 full day for each day.
Le temps total de voyage et de réunion ne peut excéder 1 journée complète pour chaque journée.

(For office use only / À l'usage du bureau seulement)

received on 27/10/2005

Fees	
Cost Centre or Project: <u>M710602-30012</u>	Amount: <u>250.00</u>
Cost Centre or Project: _____	Amount: _____

Trip Information / Renseignements sur le voyage

Departure / Départ		Return / Retour	
Date: ___/___/___	Time / Heure: ___ H	Date: ___/___/___	Time / Heure: ___ H
Per diem / Indemnité quotidienne :		days / jours @ \$60	
Less meals provided:	Breakfast \$10	Lunch \$12	Dinner \$28
Moins repas fournis :	Petit-déjeuner 10\$	Déjeuner 12\$	Dîner 28\$
Duty entertainment/Frais de représentation :			
Specify / spécifier			
Total (A)			
Other expenses / Autres dépenses			
Transportation / Transport			
Accommodation / Hébergement			
Taxi, limousine			
Mileage (CBC Rate) / Kilométrage (taux de la Société)		kms @ .40 ¢	
Total other expenses/Total autres dépenses (B)			
TOTAL EXPENSES / TOTAL DES DÉPENSES (A + B)			250.00

Johnne Brunet
Requestor / Requérant

20 October 05
Date

Please keep one copy and send all the others to the Corporate Secretariat.
Veuillez conserver une copie et retourner toutes les autres au Secrétariat général.

(For office use only / À l'usage du bureau seulement)

Expenses	
Cost Centre or Project: _____	Amount: _____
Cost Centre or Project: _____	Amount: _____

Johnne Brunet
Authorization / Autorisation

Oct 26/05
Date

Cheques : Fees	Expenses	Date 000003
-----------------------	-----------------	--------------------

poster

APR 4 - 2006

Mr. Bernd Christmas
Chief Executive Officer
Membertou Band

DTD: 06/04/08
Sub: 323

INVOICE

<u>DATE</u>		<u>HONORARIUM</u>
April 1, 2005 to March 31, 2006	Member of the Board of Directors Canadian Broadcasting Corporation	\$8,000.00

Oct. '05

TOTAL: \$8,000.00

This is an accurate statement of account:



Bernd Christmas

Apr 29/06

Date

OTTAWA

Centre 3M710602

Episode 30034

Compte 53007

Projet _____

Pierre Nolle

PIERRE NOLLE Date
Autorisation de l'agent D&A

Local Payroll - Bd of Directors

s.19(1)

277-06 (01/01)
Budget 20

Mme Hélène F. Fortin

ÉTAT DE COMPTE

DATE

HONORAIRES

octobre 2005	Membre du conseil d'administration	\$ 666.66
octobre 2005	Présidente, Comité de vérification Société Radio-Canada	\$ 83.33
novembre 2005	Membre du conseil	\$ 666.67
novembre 2005	Présidente, Comité de vérification Société Radio-Canada	\$ 83.33
décembre 2005	Membre du conseil	\$ 666.67
décembre 2005	Présidente, Comité de vérification Société Radio-Canada	\$ 83.34

TOTAL: \$ 2,250.00

Cet état de compte est exact:

Hélène Fortin
Hélène F. Fortin

22 décembre 2005
Date

OTTAWA

Centre 17 710 602

Episode 300.34

Compte 53 077

Projet [Signature]

RIEHRÉ POLLETT Date
Autorisation selon DPA

received
on
22/12/2005
[Signature]

Memorandum

PTD: 06/01/28
Batch: 84

To/À: Van Le Thuc
CC:
From/De: Marianna Schmitt
Date: January 20, 2006
Subject/Objet: Quarterly Payment of Annual Retainer for the Chairman

s.19(1)

Dear Van,

Please find attached a request for the quarterly payment of annual retainer in the amount of _____ for Guy Fournier. This payment covers the period of October-December 2005. I would ask the payment be a direct deposit into Mr. Fournier's bank account, with notice of deposit sent to my attention. *→ OCT '05*

The payment has been approved by Robert Rabinovitch, President and CEO.

Please do not hesitate to call me should you have any questions.

Best Regards,

Marianna
Marianna

RECEIVED
RC
1/21/06
@9am



Chairman, Board of Directors
P.O. Box 3220, Station C
Ottawa, Ontario K1Y 1E4

Président du Conseil d'administration
Case postale 3220, Succursale C
Ottawa (Ontario) K1Y 1E4

Canadian Broadcasting Corporation
Société Radio-Canada



PTD: 06 101 101
As. feli: 20

November 1, 2005

MEMORANDUM TO: Mr. R. Rabinovitch
President & CEO

SUBJECT: Honorary Fees: October-December 2005

This note confirms that I had worked 31 days on behalf of CBC during the months of October-December 2005. The dates are as follows:

September 30	1.0 day	✓
October 01	1.0 day	✓
October 02	0.5 day	✓
October 03	1.0 day	✓
October 04	1.0 day	✓
October 05	0.5 day	✓
October 06	0.5 day	✓
October 07	1.0 day	✓
October 10	0.5 day	✓
October 12	0.5 day	✓
October 13	1.0 day	✓
October 14	0.5 day	✓
October 15,16,17	0.5 day	✓
October 18	0.5 day	✓
October 19	1.0 day	✓
October 20	1.0 day	✓
October 25	0.5 day	✓
October 26	0.5 day	✓
October 27	1.0 day	✓
November 01	0.5 day	✓
November 02	0.5 day	✓
November 03	0.5 day	✓
November 07	0.5 day	✓
November 10	1.0 day	✓
November 15, 17	0.5 day	✓
November 21	0.5 day	✓
November 23	1.0 day	✓
November 24	1.0 day	✓
November 25	1.0 day	✓
November 26	1.0 day	✓
November 28	0.5 day	✓
November 29	1.0 day	✓
November 30	1.0 day	✓

Centre 9710602
Acct 53077

December 01	1.0 day	✓
December 02	1.0 day	✓
December 06, 07	0.5 day	✓
Dec. 09, Oct. 24, 29	0.5 day	✓
December 13	0.5 day	✓
December 14	1.0 day	✓
December 15	1.0 day	✓
December 16	1.0 day	✓
Total:	31 days	✓

As requested, supporting documentation is attached for your reference.

Regards,



Guy Fournier

APPROVED:

Robert Rabinovitch

Date

New GK-AT

Travel Authorization Request / Demande d'autorisation de voyage

Requester's Name / Nom du requérant <i>Guy Fournier</i>		Employee ID/No d'employé	C.C. or WBS # / No C. de C ou D'OTP <i>9710602</i>
Location (Room - Building) / Adresse (# de bureau - édifice) <i>#343 Queen</i>		Claim # / No. de la demande	Manual Funds Commitment # / No. Engagement Manuel de Fonds
Home Base / Endroit de Travail <i>Ottawa</i>		Tel / Tél <i>613-288-6175</i>	Destination & Departure Date / Destination & date de départ <i>Montreal</i>
Purpose of Trip / But du déplacement <i>Met w/ Charles Dalkes Comm. CRTC</i>		Tickets & Advance Required By / Billets et avances requis le d/ / m/m / y/a	
Advance Calculation / Calcul de l'avance \$			Total Advance / Avance Totale
Meals / Repas	Accommodation cost / Frais d'hébergement	Others / Autre	(A)
Authorization / Autorisation	d/ / m/m / y/a	Special Authorization / Autorisation Spéciale	d/ / m/m / y/a
Trip Information / Renseignements sur le voyage			
Departure / Départ		Return / Retour	
d/ / m/m / y/a	Time: Heure:	d/ / m/m / y/a	Time: Heure:
Full day Per Diem / Journée complète indemnité quotidienne		Days/Jours	=
X			
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			
			Total (B)
Duty Entertainment, Working Lunch, Staff Functions and Receptions / Frais de représentation, Repas au travail, Réceptions pour le personnel et Réceptions			
			Total (C)
Other Expenses / Autres dépenses			
Hotel Room / Chambre d'hôtel			
Local Transportation (taxi - own car - car rental) / Déplacements locaux (taxi - location de voiture - voiture personnelle)			
<i>Mileage 158 kms -</i>			TG 63.20
Business Calls / Appels d'affaires			
Others / Autres (préciser la / fournir la liste)			
<i>parking</i>			TQ 3.00
			Total (D) 66.20
Comments / Commentaires			
<i>* Please return cheque to M. Schmitt for processing. Thank you</i>			
Add amount B+C+D / Additionner les montants B+C+D			Total (E)
Total accountable advance / Avances dont il faut rendre compte			(A)
BALANCE DUE / SOLDE DU <input type="checkbox"/> to CBC / à la SRC <input checked="" type="checkbox"/> to employee / à l'employé(e)			Total (E)-(A) 66.20
SIGNATURE / SIGNATURE Requester / requérant <i>Michel Schmitt for G. Fournier Oct 14/05</i>		DATE / DATE <i>Oct 18/05</i>	ACCOUNTING USE ONLY / RÉSERVES À LA COMPTABILITÉ SEULEMENT
Authorization / Autorisation <i>Michelle Delorme</i>		DATE / DATE <i>Oct 18/05</i>	CODE AMOUNT ACCT CODE AMOUNT ACCT
Audited by / Vérifié par <i>Michelle Iron</i>		DATE / DATE <i>Oct 18/05</i>	TG 63.20 58221
			TQ 3.00 58221

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

000010

Travel Authorization Request / Demande d'autorisation de voyage

Requestor's Name / Nom du requérant Guy Fournier		Employee Id / No d'employé 9710602	C.C. or NBS # / No C. de Cou D'OTP 9710602		
Location (Room - Building) / Adresse: (n° de bureau - édifice) #220, La Maison		Claim # / No. de la demande	Manual Funds Commitment # / No. Engagement Manuel de Fonds		
Home Base / Endroit de travail Montreal		Tel / Tél. 613-288-6175	Destination & Departure Date / Destination & date de départ Ottawa		
Purpose of Trip / But du déplacement Ottawa Office + Swearing-in as Chairman		Tickets & Advance Required by / B. Réq et avance requis le 07/11			
Advance calculation / calcul de l'avance		Total Advance / Avance Totale			
Meals / Repas \$0.00	Acomodation cost / Frais d'hébergement \$0.00	Others / Autre \$0.00	\$0.00 (A)		
Authorization / Autorisation XX / XX / XXXX d/ m/ a		Special Authorization / Autorisation Spéciale XX / XX / XXXX d/ m/ a			
Trip Information / Renseignements sur le voyage					
Departure / Départ 03 / 10 / 2005 Time: 7:00 am		Return / Retour 04 / 10 / 2005 Time: 7:00 pm			
Full day Per Diem / Journée complète Indemnité quotidienne \$0.00 x 0		Days / Jours =			
Or / Du 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			
		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 (oking: 21.50g)					
Hotel #1: \$209.31	Hotel #2: \$0.00	Hotel #3: \$0.00	Hotel #4: \$0.00		
		TG \$209.31			
Local Transportation (taxi - own car - car rental) / Déplacements locaux (taxi - location de voiture - voiture personnelle)					
1: \$4.00 12: \$7.50 13: \$9.00 14: \$26.00 15: \$0.00 16: \$0.00 17: \$0.00 18: \$0.00 19: \$0.00 10: \$0.00		\$46.50			
TG TG TG 458.225/TM					
Business calls / Appels d'affaire					
Others / Autres (provide list / fournir la liste)					
2 day incidentals		TG \$20.00			
564 kms		TG \$225.60			
Airport Parking		TG \$5.00			
		Total (D) \$506.41			
Comments / Commentaires					
Add amounts B-C-D / Ajouter les montants B-C-D		Total (E) \$506.41			
Total accountable advance / Avances dont il faut rendre compte		(A) \$0.00			
BALANCE DUE / SOLDE DÙ		Total (E)-(A) \$506.41			
<input type="checkbox"/> to CBC / à la SRC		<input checked="" type="checkbox"/> to employee / à l'employé(e)			
SIGNATURE / SIGNATURE Requestor / Représentant Michel for Guy Fournier		DATE / DATE 03/11/05			
Authorized by / Autorisation Micheline Desorme		Audited by / Vu file par Michelle Brown			
		ACCOUNTING USE ONLY / RÉSERVÉES À LA COMPTABILITÉ SEULEMENT			
CODE	AMOUNT	ACCT	CODE	AMOUNT	ACCT
TG	46.00	58225			
TG	455.41	58221			
TG	5.00	58221			

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 Guy Fournier		Employee Id / No d'employé	C.C. or WBS # / No C de Cou D'OTP 9710602			
Location (Room - Building) / Adresse (N° de bureau - Édifice) #220, La Maison		Claim # / No. de la demande	Manual Funds Commitment # / No. Engagement Manual de Fonds			
Home Base / Endroit de travail Montreal		Tel / Tél. 613-288-6175	Destination & Departure Date / Destination & date de départ Ottawa			
Purpose of Trip / But du déplacement Ottawa Office + Heritage Committee Appearance (Chair)			Tickets & Advance Required By / Billets et avance requis XX / XX / XXXX dj / mm / ya			
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 XX / XX / XXXX dj / mm / ya		Special Authorization / Autorisation Spéciale		XX / XX / XXXX dj / mm / ya		
Trip Information / Renseignements sur le voyage						
Departure / Départ 12, 10, 2005 Time: 7:00 pm		Return / Retour 13, 10, 2005 Time: 7:00 pm				
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	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						
working Lunch: M. Schmitt				\$25.78		
Total (C)				\$25.78		
Other Expenses / Autres dépenses						
Hotel Room / Chambre d'hôtel Hotel #1 : \$346.00 Hotel #2 : \$0.00 Hotel #3 : \$0.00 Hotel #4 : \$0.00						
\$346.00						
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)						
1 day incidentals				\$10.00		
576 kms (Ottawa-return)				\$230.40		
Total (D)				\$586.40		
Comments / Commentaires						
Add amounts B+C+D / Additionner les montants B+C+D						
				Total (E)		
				\$612.18		
Total accountable advance / Avances dont il faut rendre compte \$0.00 (A)						
BALANCE DUE / SOLDE DÙ				Total (E)-(A)		
				\$612.18		
SIGNATURE / SIGNATURE		DATE / DATE		ACCOUNTING USE ONLY / RÉSERVÉES À LA COMPTABILITÉ SEULEMENT		
Requestor / Requérant <i>Guy Fournier</i>		28/10/05		CODE	AMOUNT	ACCT
Authorized by / Autorisation <i>Micheline Delorme</i>		03/11/05		JM	61.91	58225
Authorized by / Vérifié par <i>Michelle Dorris</i>		Nov. 03/05		JM	25.78	57314
				TG	524.49	58225

Travel Authorization Request / Demande d'autorisation de voyage

Requestor's Name / Nom du requérant Guy Fournier		Employee id / No d'employé	C.C. or WBS # / No C. de C ou D'OTP 9710602			
Location (Room - Building) / Adresse: (s de bureau - édifice) #220, La Maison		Claim # / No. de la demande	Manual Funds Commitment # / No. Engagement Manuel de Fonds			
Home Base / Endroit de Travail Montreal		Tel / Tel. 613-288-6175	Destination & Departure Date / Destination & date de départ Toronto			
Purpose of Trip / But du déplacement Toronto Office + Meetings		Tickets & Advance Required by / Billets et avance requis le XX / XX / XXXX df 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 df m/m ya				
Trip Information / Renseignements sur le voyage						
Departure / Départ 18 / 10 / 2005 Time: 7:00 pm		Return / Retour 20 / 10 / 2005 Time: 11:10 am				
Full day Per Diem / Journée complète indemnité quotidienne \$0.00 x 0		Days / Jours 0		= \$0.00		
D / Ou For partial day / Pour portion de journée						
Breakfast / Déjeuner \$0.00	Rate / Taux x 0	Number of meals / Nombre de repas 0		= \$0.00		
Lunch / Dîner \$0.00	x 0	0		= \$0.00		
Dinner / Souper \$0.00	x 0	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						
Working Dinner: Ms. McQueen + Arnold Amber (3 persons)				\$355.54		
Working Lunch: Jane Chalmers				\$41.14		
				Total (C) \$396.68		
Other Expenses / Autres dépenses						
Hotel Room / Chambre d'hôtel Call: 1119						
Hotel #1: \$583.84	Hotel #2: \$0.00	Hotel #3: \$0.00	Hotel #4: \$0.00	\$583.84		
Local Transportation (taxi - own car - car rental) / Déplacements locaux (taxi - location de voiture - voiture personnelle)						
1: \$52.00 2: \$6.00 3: \$57.00 4: \$0.00 5: \$0.00 6: \$0.00 7: \$0.00 8: \$0.00 9: \$0.00 10: \$0.00				\$115.00		
Business calls / Appels d'affaire						
				\$0.00		
Others / Autres (provide list / fournir la liste)						
2 day incidentals				TM \$20.00		
198 kms airport-return)				TG \$79.20		
Airport Parking				TG \$19.50		
				Total (D) \$817.54		
Comments / Commentaires						
Add amounts B-C-D / Ajouter les montants B-C-D						
				Total (E) \$1,214.22		
Total amount of 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) \$1,214.22		
SIGNATURE / SIGNATURE		DATE / DATE		ACCOUNTING USE ONLY / RÉSERVÉES À LA COMPTABILITÉ SEULEMENT		
<i>Michel Delorme</i>		28/10/05		CODE	AMOUNT	ACCT
Authorization / Autorisation				TM	20.00	58325
<i>M. Delorme</i>		03/11/05		TG	19.50	58221
Authorization (if any) / Autorisation (le cas échéant)				TG	79.20	58221
Authorized By / Vérifié par				TM	396.68	57314
<i>Michelle D...</i>		03/11/05				

The gray 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 Guy Fournier		Employee Id / No d'employé 9710602	C. Corvies # / No. C. de C ou D. OIP 9710602		
Location (Room - Building) / Adresse (n° de bureau - édifice) #220, La Maison		Claim # / No. de la demande	Manual Fund Commitment # / No. Engagement Manuel de Fonds		
Home Base / Endroit de travail Montreal		Tel / Tél. 613-288-6175	Destination & Departure Date / Destination & date de départ Ottawa OTD		
Purpose of Trip / But du déplacement Ottawa Office + Heritage Committee Appearance (Pres)			Tickets & Advance Required / Billets et avances 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			
Trip Information / Renseignements sur le voyage					
Departure / Départ 26, 10, 2005 Time: 7:00 pm		Return / Retour 27, 10, 2005 Time: 7:00 pm			
Full day Per Diem / Journée complète indemnité quotidienne \$0.00 x 0		Days / Jours = \$0.00			
Or / Ou Per partial day / Pour portion de journée		Total (B) \$0.00			
Breakfast / Déjeuner \$0.00	Number of meals / Nbre de repas x 0	= \$0.00		Total (B) \$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 Working Lunch: Ms. C. McQueen (Board Member)		\$86.30			
Other Expenses / Autres dépenses		Total (C) \$86.30			
Hotel Room / Chambre d'hôtel (Call: 1.60 p/kg; 29 ^s)					
Hotel #1: \$385.95	Hotel #2: \$0.00	Hotel #3: \$0.00	Hotel #4: \$0.00	\$385.95	
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	
Business calls / Appels d'affaire					
Meal: Half of \$62.74		57314 / 1A		\$31.37	
Others / Autres (provide list / fournir la liste)					
1 day incidentals		TM		\$10.00	
560 kms (Ottawa-return)		TG		\$224.00	
				\$651.32	
Comments / Commentaires					
Add amounts B-C-D / Additionner les montants B-C-D				Total (E) \$737.62	
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) -\$737.62	
SIGNATURE / SIGNATURE		DATE / DATE		ACCOUNTING USE ONLY / RÉSERVÉES À LA COMPTABILITÉ SEULEMENT	
<i>Guy Fournier</i>		31/10/05			
<i>M. J. Lewis</i>		03/11/05		CODE	AMOUNT
<i>Micheline Delorme</i>		Nov. 03/05		ACCT	CODE
<i>Michelle Drouin</i>				AMOUNT	ACCT
				TM	627.67
				TG	609.95
				TM	10.00

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.

Cheque Requisition / Demande de chèque

171625

Payee's Name and Address / Nom et adresse du bénéficiaire
Guy Fournier, CHAIRMAN
LA Maison # 220
Montréal, Qc

VH

GST Registration No. / N° d'inscription TVQ
 GST Registration No. / N° d'inscription TPS

s.19(1)

Dec. 01 2005

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

Reimbursement of Bell Mobility charges for the month of October 2005. Charges related to CBC business.

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

Amount / Montant
 GST Amount / Montant TPS
 GST Amount / Montant TVQ

Charge To / Imputez à: Account No. / N° du compte: Cost Centre / Centre de coût: *9710602* Episode / Episode: *55508* Total Payment / Paiement total: *198.88*

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)

** Please direct deposit in Mr. Fournier's bank account.*

Thank you.

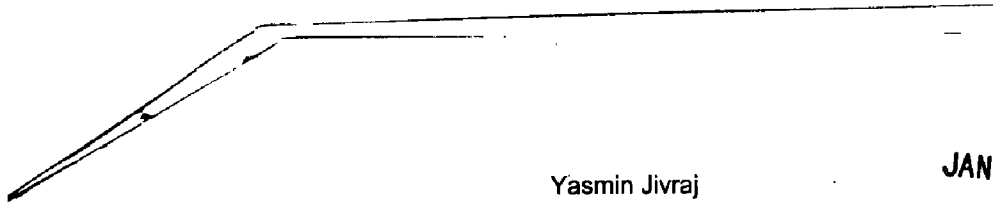
Certification of Performance: I certify that the work has been performed, goods received or services rendered, that prices are fair, just and in accordance with the conditions of any applicable contract and with Corporation regulations and is a proper charge against the cost centre specified.

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: *McNeill* Position / Poste: *EA to Chairman* Payment authority / Autorité d'effectuer les paiements

Supplementary Authorization (if required) / Autorisation supplémentaire (si requise): *M. J. J.* Position / Poste: *Senior Director Comptrollership & Operations* Financial Officer / Agent financier

For Accounting Use Only / À l'usage exclusif de la comptabilité	Pay. Entity / Organisme Pay.	Vendor No. / N° de fournisseur	Voucher No. / N° de référence	Due Date / Date d'échéance	GST Included / TPS incluse
	Y/A	M/M	D/J	Yes / Oui	No / Non
Co. / Cie	Account No. / N° du compte	Cost Centre / Centre de coût	Amount / Montant	Description 2 - Episode / Reference No. / Description 2 - Épisode / N° de référence	
GST Reduced / TPS réduite <input type="checkbox"/> Yes/Oui <input type="checkbox"/> No/Non					
Tax Benefit (1099) / Avantage fiscal (1099) <input type="checkbox"/> Yes/Oui <input type="checkbox"/> No/Non					
	GST / TPS	PST / TVP	Freight / Fret	Gross Amount / Montant brut	



PTD: 06/01/28
Satchi: 78

Yasmin Jivraj
President
Acrodex

JAN 17 2006

posted
VMO.

INVOICE

<u>DATE</u>		<u>HONORARIUM</u>
October, 2005	Member of the Board of Directors Canadian Broadcasting Corporation	\$666.66
November, 2005	Member of the Board of Directors Canadian Broadcasting Corporation	\$666.67
December, 2005	Member of the Board of Directors Canadian Broadcasting Corporation	\$666.67

TOTAL: \$2,000.00

This is an accurate statement of account:

Yasmin Jivraj
Yasmin Jivraj

Jan 6, 2006
Date

OTTAWA
Centre M710602
Episode 30034
Compte 53077
Project [Signature]
Date [Signature]
PIERRE NOLET
Autorisation en vertu de la Loi

recu de 18/1/2006
Mucic

Local Payroll
Bd of Directors

s.19(1)

JAN 3 - 2006

posted/ms

PTD: 06/01/114

Sub. C: 40

Mr. Howard McNutt

INVOICE

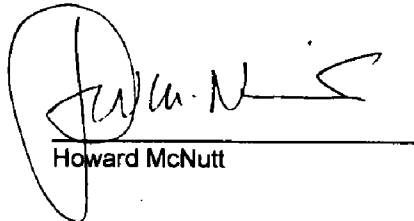
DATE

HONORARIUM

October, 2005	Member of the Board of Directors	\$ 666.67
October, 2005	Chair, Human Resources Committee Canadian Broadcasting Corporation	\$ 83.34
November, 2005	Member of the Board of Directors	\$ 666.67
November, 2005	Chair, Human Resources Committee Canadian Broadcasting Corporation	\$ 83.33
December, 2005	Member of the Board of Directors	\$ 666.66
December, 2005	Chair, Human Resources Committee Canadian Broadcasting Corporation	\$ 83.33

TOTAL: \$ 2,250.00 ✓

This is an accurate statement of account:


Howard McNutt

Dec 22/05
Date

OTTAWA
Centre 17 710 602
Episode 300 34
Compte 53077

Project State Ferguson
PIERRE HOLLIS / Date
Autorisation sign. DEF

Local Payroll
Ct of Directors

s.19(1) JAN 3 - 2006
posted ms

PTD: 06/01/14
B-t-b: 40

Ms. Catherine (Trina) McQueen

INVOICE		
<u>DATE</u>		<u>HONORARIUM</u>
October, 2005	Member of the Board of Directors Canadian Broadcasting Corporation	\$666.66
November, 2005	Member of the Board of Directors Canadian Broadcasting Corporation	\$666.67
December, 2005	Member of the Board of Directors Canadian Broadcasting Corporation	\$666.67
TOTAL:		\$2,000.00

This is an accurate statement of account:

Catherine McQueen
Catherine (Trina) McQueen

Date Dec. 30, 2005

OTTAWA
 Centre M 710602
 Episode 30034
 Compte 53077
 Projet [Signature]
 PIERRE NOLLET Date
 Autorisation selon OPA

Local Payroll
Cd of Directors

JAN 3 - 2006
s.19(1)
posted ms

PTD: 06/01/14
B-t-b: 40

Ms. Catherine (Trina) McQueen

INVOICE		
<u>DATE</u>		<u>HONORARIUM</u>
October, 2005	Member of the Board of Directors Canadian Broadcasting Corporation	\$666.66
November, 2005	Member of the Board of Directors Canadian Broadcasting Corporation	\$666.67
December, 2005	Member of the Board of Directors Canadian Broadcasting Corporation	\$666.67
TOTAL:		\$2,000.00

This is an accurate statement of account:

Catherine McQueen
Catherine (Trina) McQueen

Date Dec. 30, 2005

OTTAWA
 Centre M 710602
 Episode 30034
 Compte 53077
 Projet [Signature]
 PIERRE NOLLET Date
 Autorisation selon OPA

PTD: 06101114
Bidebi: 43

Ms. Nezhat Khosrowshahi
Invest Investments Ltd.

JAN - 9 2006

V posted

INVOICE

<u>DATE</u>		<u>HONORARIUM</u>
October, 2005	Member of the Board of Directors Canadian Broadcasting Corporation	\$666.66
November, 2005	Member of the Board of Directors Canadian Broadcasting Corporation	\$666.67
December, 2005	Member of the Board of Directors Canadian Broadcasting Corporation	\$666.67

TOTAL: \$2,000.00

This is an accurate statement of account:

Nezhat Khosrowshahi

Nezhat Khosrowshahi

January 2nd 2006

Date

OTTAWA
 Centre M 710 607
 Episode 300 34
 Compte 53077
 Projet _____
Pierre Nollet
 PIERRE NOLETT / Date
 Autorisation no. CFA

Travel Authorization Request / Demande d'autorisation de voyage

Requestor's Name / Nom du requérant Robert Rabinovitch		Employee ID / No d'employé	CC or WBS # / No C. de Cou D'OTF 9710001			
Location (Room - Building) / Adresse (de bureau - édifice)		Claim # / No. de la demande	Manual Funds Commitment # / No. Engagement Manuel de Fonds			
Home Base / Endroit de Travail		Tel / Tél. 2886060	Destination & Departure Date / Destination & date de départ ATOL			
Purpose of Trip / But du déplacement BUSINESS in Toronto			Tickets & Advance Required By / Billets et avance requis le			
Advance calculation / Calcul de l'avance			Total Advance / Avance totale			
Meals / Repas		Others / Autres		(A)		
Authorization / Autorisation		Special Authorization / Autorisation spéciale				
Trip Information / Renseignements sur le voyage						
Departure / Départ 16 / 10 / 2005 Time: MONTREAL - TORONTO		Return / Retour 19 / 10 / 2005 Time: TORONTO - MONTREAL				
Full day Per Diem / Journée complète indemnité quotidienne X Days / jours =						
Or / Ou For partial day / Pour portion de journée Rate / Taux Number of meals / Nbre de repas						
Breakfast / Déjeuner		Lunch / Dîner		Dinner / Souper		
Less meals provided / Soustraire les repas fournis		Total (B)				
Duty Entertainment, Working Lunch, Staff Functions and Receptions / Frais de représentation, Repas au travail, Réceptions pour le personnel et Réceptions						
58225 30/09/05		57311 (-155.16, 136.00) 18/10/05		57314 17/10/05		
				482.56		
Other Expenses / Autres dépenses						
Hotel Room / Chambre d'hôtel INTERCONTINENTAL TG 790.05						
Local Transportation (taxi - own car - car rental) / Déplacements locaux (taxi - location de voiture - voiture personnelle)						
Business calls / Appels d'affaires						
Others / Autres (provide list / fournir la liste)						
INCIDENTALS WITHOUT RECEIPTS (TAXIS = 25, FOOD = 50)				75.00		
MISCELLANEOUS (4 DAYS @ 15/DAY)				60.00		
Total (D)				925.05		
Comments / Commentaires						
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 <input type="checkbox"/> to CBC / à la SRC <input checked="" type="checkbox"/> to employee / à l'employé(e) Total (E)-(A) 1407.61						
SIGNATURE / SIGNATURE		DATE / DATE		ACCOUNTING USE ONLY / RÉSERVÉS À LA COMPTABILITÉ SEULEMENT		
Requestor / Requêteur <i>Robert Rabinovitch</i>		NOV. 14. 05		CODE	AMOUNT	ACCT
Authorization / Autorisation <i>Michelle Delorme</i>		Nov 22/05		TN	85.47	58225
Authorization (print) / Autorisation (écrite manuscrite) Michelle Delorme				TM	291.16	57311
Audited by / Vérifié par <i>Michelle Delorme</i>		Nov. 21/05		IM	215.93	57314
				16	790.05	58221
					815.05	

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



Radio-Canada

PTD: 06101128

Subs: 72

Board of Directors
Conseil d'administration

posted
MJ

JAN 13 2006

Director / Administrateur : Johnnie Brunet

Activity / Activité : <u>C.A. 29/30 novembre '06</u>		Date :	
Date	Full Day Journée complète \$625.00	1/2 Day 1/2 Journée \$312.50	Conf. Call Conf. télé \$250.00
Travelling Time / Temps de voyage			
<u>29 nov.</u>		<u>2:30 heures</u>	\$312.50
<u>30 nov.</u>		<u>2:30 heures</u>	
Meeting / Réunion			
<u>29 nov.</u>	<u>14:00 à 23:00</u>		<u>625.00</u>
<u>30 nov.</u>		<u>9:00 à 10:30</u>	
Total Fees / Total des honoraires			<u>937.50</u>

Total time of meeting and travelling cannot exceed 1 full day for each day.
Le temps total de voyage et de réunion ne peut excéder 1 journée complète pour chaque journée.

(For office use only / À l'usage du bureau seulement)

Cost Centre or Project	Fees	Amount
<u>10710602 - 30052</u>		
Cost Centre or Project:		Amount:

Trip Information / Renseignements sur le voyage

Departure / Départ Date: <u>29 / 11 / 05</u> Time / Heure: <u>12 H 00</u>		Return / Retour Date: <u>30 / 11 / 05</u> Time / Heure: <u>12 H 30</u>	
Per diem / Indemnité quotidienne :		days / jours @ \$60	<u>60.00</u>
Less meals provided: Breakfast \$10	Lunch \$12	Dinner \$28	<u><28.00></u>
Moins repas fournis: Petit-déjeuner 10\$	Déjeuner 12\$	Dîner 28\$	<u><10.00></u>
Duty entertainment/Frais de représentation: Specify / spécifier			<u>\$22.00</u>
Total (A)			<u>12.00</u>
Other expenses / Autres dépenses			
Transportation / Transport			<u>187.81</u>
Accommodation / Hébergement			<u>21.50</u>
Taxi, limousine - <u>stationnement</u>			<u>10.50</u>
Mileage (CBC Rate) / Kilométrage (taux de la Société)		<u>450</u> kms @ .40 ¢	<u>180.00</u>
Total other expenses/Total autres dépenses (B)			<u>399.81</u>
TOTAL EXPENSES / TOTAL DES DÉPENSES (A + B)			<u>411.81</u>

Johnnie Brunet
Requestor / Requérant

9 JANV 05
Date

Please keep one copy and send all the others to the Corporate Secretariat.
Veuillez conserver une copie et retourner toutes les autres au Secrétariat général.

(For office use only / À l'usage du bureau seulement)

Cost Centre or Project	Expenses	Amount
<u>10710602 - 30052</u>		
Cost Centre or Project:		Amount:

Johnnie Brunet
Authorization / Autorisation

Jan 13/06
Date

Cheques / Fees	Expenses	Amount

JAN 13 2006

Mme Johanne Brunet

✓ posted
Ms

PTD: 06/01/28
3rd Feb: 72

ÉTAT DE COMPTE

DATE

HONORAIRES

octobre 2005

Membre du conseil
Société Radio-Canada

\$ 666.66

novembre 2005

Membre du conseil
Société Radio-Canada

\$ 666.67

décembre 2005

Membre du conseil
Société Radio-Canada

\$ 666.67

TOTAL:

\$2000.00 ✓

recu le 15/1/2006

Cet état de compte est exact:

Johanne Brunet

Johanne Brunet

10 Jan. '06

Date

OTTAWA

Centre 12 710 602

Episode 30034

Compte 53077

Projet

Pierre Guerin
PIERRE GUERIN
Date
Autorisation



CBC Radio-Canada

PTD: 06/10/28
Batch: 72

Local Payroll - Bd of Directors

Board of Directors
Conseil d'administration

Posted
M

JAN 13 2006

Director / Administrateur :

Sohanne Brient

Activity / Activité : Dinner - Prix du gouverneur Date : 4 nov. 05

Date	Full Day Journée complète	1/2 Day Moitié journée	Conf. call
Travelling Time / Temps de voyage			
Meeting / Réunion			
Total Fees / Total des honoraires			—

Total time of meeting and travelling cannot exceed 1 full day for each day.
Le temps total de voyage et de réunion ne peut excéder 1 journée complète pour chaque journée.

(For office use only / À l'usage du bureau seulement)

Cost Centre or Project	Fees	Amount

Trip Information / Renseignements sur le voyage

Departure / Départ		Return / Retour	
Date: <u>4, 11, 05</u>	Time / Heure: <u>14 H00</u>	Date: <u>5, 11, 05</u>	Time / Heure: <u>12 H00 (multi)</u>
Per diem / Indemnité quotidienne :		days / jours @ \$60	<u>60.00</u>
Less meals provided:	Breakfast \$10	Lunch \$12	Dinner \$28
Moins repas fournis :	Petit-déjeuner 10\$	Déjeuner 12\$	Dîner 28\$
Duty entertainment/Frais de représentation :			<u>\$22.00</u>
Specify / spécifier			
		Total (A)	<u>12.00</u>
Other expenses / Autres dépenses			
Transportation / Transport			<u>320.60</u>
Accommodation / Hébergement			<u>320.85</u> ✓
Taxi, limousine - <u>stationnement</u>			<u>29.00</u> ✓
Mileage (CBC Rate) / Kilométrage (taux de la Société)		<u>450km</u> kms @ .40 ¢	<u>180.00</u> ✓
Total other expenses/Total autres dépenses (B)			<u>529.85</u> ✓
TOTAL EXPENSES / TOTAL DES DÉPENSES (A + B)			<u>541.85</u>

John Gil

9 JANV. 06
\$551.85 ✓
new file 15/1/2006

Requestor / Requérant

Date

Please keep one copy and send all the others to the Corporate Secretariat.
Veuillez conserver une copie et retourner toutes les autres au Secrétariat général.

(For office use only / À l'usage du bureau seulement)

Cost Centre or Project	Expenses
<u>MA10102-30033</u>	

Ursula Ferguson

Jan. 13/06

Authorization / Autorisation

Date

Cheques : Fees	Expenses

000024

PTD: 06/01/01
B.L.H.: 20

Director / Administrateur :

BRAND Christina

Activity / Activité :		Date :			
Date	Full Day / Journée complète	1/2 Day / 1/2 Journée	Cancel / Annulé	Call / Appel	Other / Autre
Travelling Time / Temps de voyage					
Nov 28	6.25				6.25
29	6.25				6.25
30	6.25				6.25
Meeting / Réunion					

Total Fees / Total des honoraires

1875 - ✓

Total time of meeting and travelling cannot exceed 1 full day for each day.
Le temps total de voyage et de réunion ne peut excéder 1 journée complète pour chaque journée.

(For office use only / À l'usage du bureau seulement)

Cost Centre or Project	Amount
M-710602-3005-2	1875

Trip Information / Renseignements sur le voyage

Departure / Départ		Return / Retour	
Date: ___/___/___	Time / Heure: ___ H	Date: ___/___/___	Time / Heure: ___ H
Per diem / Indemnité quotidienne :		days / jours @ \$60	
Less meals provided:	Breakfast \$10	Lunch \$12	Dinner \$28
Moins repas fournis :	Petit-déjeuner 10\$	Déjeuner 12\$	Dîner 28\$
Duty entertainment/Frais de représentation :			
Specify / spécifier			
		Total (A)	
Other expenses / Autres dépenses			
Transportation / Transport			
Accommodation / Hébergement			
Taxi, limousine			
Mileage (CBC Rate) / Kilométrage (taux de la Société)		kms @ .40 ¢	
Total other expenses/Total autres dépenses (B)			
TOTAL EXPENSES / TOTAL DES DÉPENSES (A + B)		2318.36	

207.51 ✓
205.85 ✓
30. - ✓

[Signature]
Requestor / Requérant

[Signature] Date 2/05 443.36

Please keep one copy and send all the others to the Corporate Secretariat.
Veuillez conserver une copie et retourner toutes les autres au Secrétariat général.

(For office use only / À l'usage du bureau seulement)

received on 2/12/2005

Cost Centre or Project	Amount
M-710602-3005-2	2318.36

Authorization / Autorisation

[Signature] Date 07/12/2005

Cheques : Fees	Expenses	Doc 000025

poster

APR 4 - 2006

Mr. Bernd Christmas
Chief Executive Officer
Membertou Band

DTD: 06/04/08
Sub: 323

INVOICE		
<u>DATE</u>		<u>HONORARIUM</u>
April 1, 2005 to March 31, 2006	Member of the Board of Directors to Canadian Broadcasting Corporation	\$8,000.00
<i>Vol. '05</i>		
TOTAL:		\$8,000.00

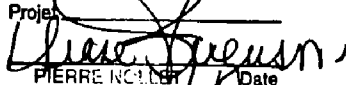
This is an accurate statement of account:



Bernd Christmas

Apr 29/06

Date

OTTAWA
Centre 3M710602
Episode 30034
Compte 53007
Projet _____

PIERRE NOLLE Date
Autorisation de l'ordonnateur

Local Payroll - Bd of Directors

s.19(1)

277-0610101
13utobi 20

Mme Hélène F. Fortin

ÉTAT DE COMPTE		
DATE		HONORAIRES
octobre 2005	Membre du conseil d'administration	\$ 686.66
octobre 2005	Présidente, Comité de vérification	\$ 83.33
	Société Radio-Canada	
novembre 2005	Membre du conseil	\$ 686.67
novembre 2005	Présidente, Comité de vérification	\$ 83.33
	Société Radio-Canada	
décembre 2005	Membre du conseil	\$ 686.67
décembre 2005	Présidente, Comité de vérification	\$ 83.34
	Société Radio-Canada	
TOTAL:		\$ 2,250.00

Cet état de compte est exact:

Hélène Fortin
Hélène F. Fortin

22 décembre 2005
Date

OTTAWA

Centre 17 710 602

Episode 300.34

Compte 53 077

Projet *[Signature]*

RIEHRÉ NOLLE Date
Autorisation selon DFO

received
on
23/12/2005
[Signature]

777: 06 601 101
 Numéro: 20

checked
 No

Director / Administrateur : Helene Fortin

Activity / Activité : <u>BOD meeting</u>		<u>uncovered OS</u>		Date : <u>28-29-30 Nov</u>
Date	Travelling Time / Temps de voyage	Meeting / Réunion	Total	
<u>28 Nov</u>	<u>312.50</u>		<u>312.50</u>	✓
Meeting / Réunion				
<u>28 Nov - BvG</u>		<u>312.50</u>	<u>312.50</u>	✓
<u>29 Nov</u>	<u>625.-</u>		<u>625.-</u>	✓
<u>30 Nov</u>	<u>625.-</u>		<u>625.-</u>	✓
Total Fees / Total des honoraires			<u>1875.-</u>	✓

Total time of meeting and travelling cannot exceed 1 full day for each day.
 Le temps total de voyage et de réunion ne peut excéder 1 journée complète pour chaque journée.

(For office use only / À l'usage du bureau seulement)

Cost Centre or Project: <u>100-20602-3025</u>	Amount: <u>1875.00</u>
Cost Centre or Project: _____	Amount: _____

Trip Information / Renseignements sur le voyage

Departure / Départ Date: <u>28</u> / <u>11</u> / <u>05</u> Time / Heure: <u>8</u> ⁰⁰ AM		Return / Retour Date: <u>30</u> / <u>11</u> / <u>05</u> Time / Heure: <u>19</u> h	
Per diem / Indemnité quotidienne :		<u>3</u> days / jours @ \$54	<u>162.-</u>
Less meals provided: <u>W</u> Breakfast \$10 (1) <u>M</u> Lunch \$12 (3) <u>T</u> Dinner \$28 (1)	Moins repas fournis : <u>W</u> Petit-déjeuner 10\$ <u>W</u> Déjeuner 12\$ <u>T</u> Dîner 28\$ (1)		<u><74.-</u>
Duty entertainment/Frais de représentation : Specify / spécifier			<u>0</u>
		Total (A)	<u>88.-</u>
Other expenses / Autres dépenses			
Transportation / Transport <u>train</u>			<u>223.15</u>
Accommodation / Hébergement <u>Crown Plaza</u>			<u>378.10</u>
Taxi, limousine <u>28+28+17+18+7+7</u>			<u>105.-</u>
Mileage (CBC Rate) / Kilométrage (taux de la Société)		kms @ .40 ¢	
		Total other expenses/Total autres dépenses (B)	<u>706.25</u>
TOTAL EXPENSES / TOTAL DES DÉPENSES (A + B)			<u>794.25</u>

Helene Fortin
 Requestor / Requérant

1^{er} déc 2005
 Date

Please keep one copy and send all the others to the Corporate Secretariat.
 Veuillez conserver une copie et retourner toutes les autres au Secrétariat général.

(For office use only / À l'usage du bureau seulement)

OK
 received
 22/12/05

Cost Centre or Project: <u>100-20602-3025</u>	Amount: <u>1875.00</u>
Cost Centre or Project: _____	Amount: _____

Helene Fortin
 Authorization / Autorisation

Dec 19/05
 Date

Checklist: Fees	000028
-----------------	--------

Memorandum

771): 06/01/28
Batch: 84

To/A: Van Le Thuc
CC:
From/De: Marianna Schmitt
Date: January 20, 2006
Subject/Objet: Quarterly Payment of Annual Retainer for the Chairman

Dear Van,

Please find attached a request for the quarterly payment of annual retainer in the amount of \$4275.00 for Guy Fournier. This payment covers the period of October-December 2005. I would ask the payment be a direct deposit into Mr. Fournier's bank account, with notice of deposit sent to my attention. *→ NOV 05*

The payment has been approved by Robert Rabinovitch, President and CEO.

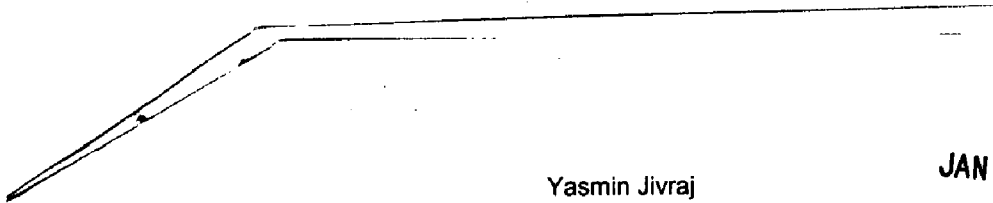
Please do not hesitate to call me should you have any questions.

Best Regards,

Marianna
Marianna

RECEIVED
1/21/06
@9am





PTD: 06/01/28
Setchi: 78


Yasmin Jivraj
President
Acrodex

JAN 17 2006

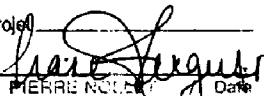
posted
MO.

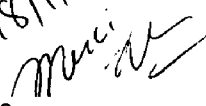
INVOICE		
<u>DATE</u>		<u>HONORARIUM</u>
October, 2005	Member of the Board of Directors Canadian Broadcasting Corporation	\$666.66
November, 2005	Member of the Board of Directors Canadian Broadcasting Corporation	\$666.67
December, 2005	Member of the Board of Directors Canadian Broadcasting Corporation	\$666.67
TOTAL:		\$2,000.00

This is an accurate statement of account:


Yasmin Jivraj

Date Jan 6, 2006

OTTAWA
Centre 1710602
Episode 30034
Compte 53077
Project 
PIERRE ROUSSEL Date
Autorisation de l'ARCA

recu de 18/1/2006
Mauri


Director / Administrateur : Yasmin Jivraj

Activity / Activité :				Date :
Date	Full Day Journée complète \$625.00	1/2 Day 1/2 journée \$312.50	Conf. Call Conf. Vidéo \$250.00	
Travelling Time / Temps de voyage				
Nov 29		✓		312.50 ✓
Nov 25			GOVERNANCE COMMITTEE	250.00 ✓
Meeting / Réunion				
Nov 29		✓		312.50 ✓
Nov 30	✓			625.00 ✓
Total Fees / Total des honoraires				1,500

Total time of meeting and travelling cannot exceed 1 full day for each day.
Le temps total de voyage et de réunion ne peut excéder 1 journée complète pour chaque journée.

(For office use only / À l'usage du bureau seulement)

Fees	
Cost Centre or Project: <u>M710602 - 3005-2</u>	Amount: <u>1,250.00</u> ✓
Cost Centre or Project: <u>M710602 - 3001-2</u>	Amount: <u>250.00</u> ✓

Trip Information / Renseignements sur le voyage

Departure / Départ		Return / Retour	
Date: <u>28/11/05</u> Time / Heure: <u>6</u> ^{PM} <u>H</u>		Date: <u>30/11/05</u> Time / Heure: <u>7:30</u> ^{PM} <u>H</u>	
Per diem / Indemnité quotidienne :		days / jours @ \$60	
Less meals provided:	Breakfast \$10	Lunch \$12	Dinner \$28
Moins repas fournis :	Petit-déjeuner 10\$	Déjeuner 12\$	Dîner 28\$
Duty entertainment/Frais de représentation :			
Specify / spécifier			
		Total (A)	<u>78.00</u>
Other expenses / Autres dépenses			
Transportation / Transport		<u>1485.06</u> ✓	
Accommodation / Hébergement		<u>407.60</u> ✓	
Taxi, limousine (<u>13⁰⁰ + 25⁰⁰ + 28⁰⁰ + 55⁰⁰ + 50⁰⁰</u>)		<u>171.00</u> ✓	
Mileage (CBC Rate) / Kilométrage (taux de la Société)		kms @ .40 ¢	
Total other expenses/Total autres dépenses (B)		<u>2,063.66</u>	
TOTAL EXPENSES / TOTAL DES DÉPENSES (A + B)		<u>2,141.66</u> ✓	

Yasmin Jivraj
Requestor / Requérant

December 12, 2004
Date

Please keep one copy and send all the others to the Corporate Secretariat.
Veuillez conserver une copie et retourner toutes les autres au Secrétariat général.

(For office use only / À l'usage du bureau seulement)

Expenses	
Cost Centre or Project: <u>M710602 - 3005-2</u>	Amount: <u>1,250.00</u> ✓
Cost Centre or Project: <u>M710602 - 3001-2</u>	Amount: <u>250.00</u> ✓

Yasmin Jivraj
Authorization / Autorisation

JAN. 3.06
Date

Cheques / Fees	Expenses	Doc 000031

Board of Directors / Board of Directors
Radio-Canada / Conseil d'administration

PTD: 06 101 101
 Subj: 20

DEC 9 - 2005

Director / Administrateur: HOWARD Mc NUTT

Activity / Activité :		Date :
Travelling Time / Temps de voyage		
Nov 24		
Nov 25		
Meeting / Réunion		
Sept 27	(Board)	250. 250 -
Nov 23-25	(GOVERNANCE)	250. 250 -
Nov 29	625.	625 -
Nov 30	625.	625 ✓
Total Fees / Total des honoraires		1750.

Total time of meeting and travelling cannot exceed 1 full day for each day.
 Le temps total de voyage et de réunion ne peut excéder 1 journée complète pour chaque journée.
 (For office use only / À l'usage du bureau seulement)



Departure / Départ		Return / Retour	
Date: <u>Nov, 29, 05</u>	Time / Heure: <u>06 H 50</u>	Date: <u>Nov, 30, 05</u>	Time / Heure: <u>18 H 45</u>
Per diem / Indemnité quotidienne :		✓ 2 days / jours @ \$60	120.
Less meals provided:	Breakfast \$10	Lunch \$12 x 2	Dinner \$28
Moins repas fournis :	Petit-déjeuner 10\$	Déjeuner 12\$	Dîner 28\$
Duty entertainment/Frais de représentation :			
Specify / spécifier			
Total (A)			68. ✓
Other expenses / Autres dépenses			
Transportation / Transport			1902.45 ✓
Accommodation / Hébergement			186.30 ✓
Taxi, limousine (10 ⁰⁰ + 30 ⁰⁰)			40. ✓
Mileage (CBC Rate) / Kilométrage (taux de la Société)			kms @ .40 €
Parking in Halifax			20.00 ✓
Total other expenses/Total autres dépenses (B)			2148.75
TOTAL EXPENSES / TOTAL DES DÉPENSES (A + B)			2216.75

[Signature]
 Requestor / Requérant

Dec 2 / 05
 Date

Please keep one copy and send all the others to the Corporate Secretariat.
 Veuillez conserver une copie et retourner toutes les autres au Secrétariat général.

(For office use only / À l'usage du bureau seulement)



[Signature]
 Authorization / Autorisation

DEC. 09. 05

Date
 000032

Local Payroll
Ed of Directors

JAN 3 - 2005

posted/ms

PTD: 06101114

Sect. 61: 40

Mr. Howard McNutt

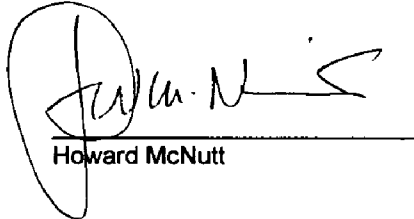
s.19(1)

INVOICE

<u>DATE</u>		<u>HONORARIUM</u>
October, 2005	Member of the Board of Directors	\$ 666.67
October, 2005	Chair, Human Resources Committee Canadian Broadcasting Corporation	\$ 83.34
November, 2005	Member of the Board of Directors	\$ 666.67
November, 2005	Chair, Human Resources Committee Canadian Broadcasting Corporation	\$ 83.33
December, 2005	Member of the Board of Directors	\$ 666.66
December, 2005	Chair, Human Resources Committee Canadian Broadcasting Corporation	\$ 83.33

TOTAL: \$ 2,250.00 ✓

This is an accurate statement of account:


Howard McNutt

Dec 22/05
Date

OTTAWA
Centre M 710 602
Episode 300 34
Compte 53077

Project Pierre Nolle
PIERRE NOLLE / Date
Autorisation selon OPA



PTD: 05/12/17
 B.1.1.1: 1137

DEC 9 - 2005

Director / Administrateur: HOWARD McNeill

Activity / Activité :		Date :		
Date	Full Day / Journée complète (\$625.00)	1/2 Day / 1/2 Journée (\$312.50)	Conf. Call / Conf. \$164 (\$250.00)	Total
Travelling Time / Temps de voyage				
Nov 24				
Nov 30				
Meeting / Réunion				
Sept 27	(Board)		250.	250 -
Nov 23-25	(GOVERNANCE)		250.	250 -
Nov 29	675.			675 ✓
Nov 30	675.			675 ✓
Total Fees / Total des honoraires				1750.

Total time of meeting and travelling cannot exceed 1 full day for each day.
 Le temps total de voyage et de réunion ne peut excéder 1 journée complète pour chaque journée.

(For office use only / À l'usage du bureau seulement)

Fees		Amount
Cost Centre or Project: <u>M 710602 - 3005/1</u>		1250.00
Cost Centre or Project: <u>M 710602 - 30012</u>		500.00

Trip Information / Renseignements sur le voyage

Departure / Départ		Return / Retour	
Date: <u>Nov, 29, 05</u>	Time / Heure: <u>06 H 50</u>	Date: <u>Nov, 30, 05</u>	Time / Heure: <u>18 H 45</u>
Per diem / Indemnité quotidienne :		✓ 2 days / jours @ \$60	120.
Less meals provided:	Breakfast \$10	Lunch \$12 x 2	Dinner \$28
Moins repas fournis :	Petit-déjeuner 10\$	Déjeuner 12\$	Dîner 28\$
Duty entertainment/Frais de représentation :			
Specify / spécifier			
Total (A)			68. ✓
Other expenses / Autres dépenses			
Transportation / Transport			1902.45 ✓
Accommodation / Hébergement			186.30 ✓
Taxi, limousine (10 ⁰⁰ + 30 ⁰⁰)			40. ✓
Mileage (CBC Rate) / Kilométrage (taux de la Société)		kms @ .40 ¢	-
<u>Parking in Halifax</u>			20.00 ✓
Total other expenses/Total autres dépenses (B)			2148.75
TOTAL EXPENSES / TOTAL DES DÉPENSES (A + B)			2216.75 ✓

[Signature]
 Requestor / Requérant

Dec 2 / 05
 Date

Please keep one copy and send all the others to the Corporate Secretariat.
 Veuillez conserver une copie et retourner toutes les autres au Secrétariat général.

(For office use only / À l'usage du bureau seulement)

received on 11/12/2005

Expenses		Amount
Cost Centre or Project: <u>M 710602 - 3005/1</u>		2216.75
Cost Centre or Project: <u>M 710602 - 30012</u>		

[Signature]
 Authorization / Autorisation

DEC. 09. 05
 Date

Cheques : Fees	Expenses	Date
		000034

*PTD: 06/01/28
Sub: 78*

Director / Administrateur: *Catherine (Juna) McQueen*

Activity / Activité: <i>600. General Performing Arts Award</i>				Date: <i>Nov. 4. 05</i>
Date	Full Day Journée complète \$625.00	1/2 Day 1/2 Journée \$312.50	Conf. Call Conf. Télé. \$250.00	Total
Travelling Time / Temps de voyage				
Meeting / Réunion				
Total Fees / Total des honoraires				

Total time of meeting and travelling cannot exceed 1 full day for each day.
Le temps total de voyage et de réunion ne peut excéder 1 journée complète pour chaque journée.

(For office use only / À l'usage du bureau seulement)

607 237 21

Cost Centre or Project:	Fees	Amount:
Cost Centre or Project:		Amount:

Trip Information / Renseignements sur le voyage

Departure / Départ		Return / Retour	
Date: <i>04/11/05</i>	Time / Heure: ____ H ____	Date: <i>05/11/05</i>	Time / Heure: ____ H ____
Per diem / Indemnité quotidienne:		days / jours @ \$60	
Less meals provided:	Breakfast \$10	Lunch \$12	Dinner \$28
Moins repas fournis:	Petit-déjeuner 10\$	Déjeuner 12\$	Dîner 28\$
Duty entertainment/Frais de représentation: Specify / spécifier			
Total (A)			
Other expenses / Autres dépenses			
Transportation / Transport		<i>543.56</i>	
Accommodation / Hébergement - <i>Chateau Laurier</i>		<i>342.85</i>	
Taxi, limousine <i>Hertz Car Rental</i>		<i>56.22</i>	
Mileage (CBC Rate) / Kilométrage (taux de la Société)		<i>38</i> kms @ .40 ¢	<i>15.20</i>
<i>Parking Toronto Airport</i>		<i>21.75</i>	
Total other expenses/Total autres dépenses (B)			<i>979.58</i>
TOTAL EXPENSES / TOTAL DES DÉPENSES (A + B)			<i>979.58</i>

M. Schmidt per Juna McQueen as attached - Jan 18/06
Requestor / Requérant _____ Date _____

Please keep one copy and send all the others to the Corporate Secretariat.
Veuillez conserver une copie et retourner toutes les autres au Secrétariat général.

(For office use only / À l'usage du bureau seulement)

Cost Centre or Project: <i>M-710602-30033</i>	Expenses	Amount: <i>979.58</i>
Cost Centre or Project:		Amount:

Christine Ferguson
Authorisation / Autorisation

Jan 19/06
Date

Cheques: Fees	Expenses	Date: <i>000035</i>
----------------------	-----------------	----------------------------

PTD: 0610211
Suteli: 115

Director / Administrateur: *TRINA McQueen*

Activity / Activité: *NCO. Board M190 - OTTAWA* Date: *Nov 30/05*

Travelling Time / Temps de voyage				
<i>NCO 30/05</i>				
Meeting / Réunion				
<i>NCO 30/05</i>				<i>\$625.00</i>
Total Fees / Total des honoraires				<i>\$625.00</i> ✓

Total time of meeting and travelling cannot exceed 1 full day for each day.
Le temps total de voyage et de réunion ne peut excéder 1 journée complète pour chaque journée.

(For office use only / À l'usage du bureau seulement)



Trip Information / Renseignements sur le voyage

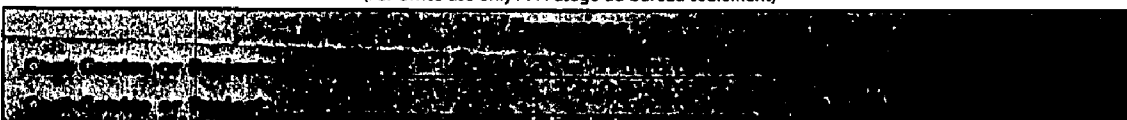
Departure / Départ		Return / Retour	
Date: <i>30/11/05</i>	Time / Heure: <i>7 AM</i>	Date: <i>30/11/05</i>	Time / Heure: <i>20 H00</i>
Per diem / Indemnité quotidienne :		days / jours @ \$60	<i>\$60</i>
Less meals provided:	Breakfast \$10	<u>Lunch \$12</u>	Dinner \$28
Moins repas fournis :	Petit-déjeuner 10\$	Déjeuner 12\$	Diner 28\$
Duty entertainment/Frais de représentation :			
Specify / spécifier			
Total (A)			<i>548</i> ✓
Other expenses / Autres dépenses			
Transportation / Transport <i>(see attached)</i>			<i>543.86</i> ✓
Accommodation / Hébergement			—
Taxi, limousine			<i>32.00</i> ✓
Mileage (CBC Rate) / Kilométrage (taux de la Société)			<i>38 kms @ .40 ¢</i> <i>15.20</i> ✓
<i>PARKING</i>			<i>21.75</i> ✓
Total other expenses/Total autres dépenses (B)			<i>612.18</i>
TOTAL EXPENSES / TOTAL DES DÉPENSES (A + B)			<i>660.81</i> ✓

Catherine McQueen
Requestor / Requérant

Jan 23, 2006
Date

Please keep one copy and send all the others to the Corporate Secretariat.
Veuillez conserver une copie et retourner toutes les autres au Secrétariat général.

(For office use only / À l'usage du bureau seulement)



Theresa Ferguson
Authorization / Autorisation

Jan 27/06
Date

Document / Document

000036

s.19(1)

*Local Payroll
Ed of Directors*

JAN 3 - 2006

posted ms

*PTD: 06/01/114
B.t.l.: 40*

Ms. Catherine (Trina) McQueen

INVOICE		
<u>DATE</u>		<u>HONORARIUM</u>
October, 2005	Member of the Board of Directors Canadian Broadcasting Corporation	\$666.66
November, 2005	Member of the Board of Directors Canadian Broadcasting Corporation	\$666.67
December, 2005	Member of the Board of Directors Canadian Broadcasting Corporation	\$666.67
TOTAL:		\$2,000.00

This is an accurate statement of account:

Catherine McQueen
Catherine (Trina) McQueen

Date Dec. 30, 2005

OTTAWA
 Centre M 710602
 Episode 30034
 Compte 53077
 Projet _____
Pierre Nolle
 PIERRE NOLLE Date
 Autorisation selon DPA

PTD: 06101114
Bdelt: 43

Ms. Nezhat Khosrowshahi
Inwest Investments Ltd.

JAN - 9 2006

✓ posted

INVOICE

<u>DATE</u>		<u>HONORARIUM</u>
October, 2005	Member of the Board of Directors Canadian Broadcasting Corporation	\$666.66
November, 2005	Member of the Board of Directors Canadian Broadcasting Corporation	\$666.67
December, 2005	Member of the Board of Directors Canadian Broadcasting Corporation	\$666.67

TOTAL: \$2,000.00

This is an accurate statement of account:

Nezhat Khosrowshahi

Nezhat Khosrowshahi

January 2nd 2006

Date

OTTAWA
Centre M 710 602
Episode 300 34
Compto 53 077

Projet _____
Pierre Nollet

PIERRE NOLLET / Date
Autorisation n° 102 / CFA



CBC Radio-Canada

Board of Directors - local pay roll

Board of Directors

Conseil d'administration DEC 12 2005

PTD: 06/01/01
Sché: 20

Director / Administrateur :

Mrs. NEZHAT KHOSROWSHA

posted / ms

Activity / Activité : <u>November Board Meeting</u>		Date :	
Date	Full Day Journée complète \$825.00	1/2 Day 1/2 journée \$412.50	Conf. Call Conf. 284 \$225.00
Travelling Time / Temps de voyage			
<u>Nov. 29</u>		<u>9 312.50</u>	<u>9 312.50</u>
<u>Nov. 30</u>	<u>9 625.00</u>		<u>9 625.00</u>
Meeting / Réunion			
Total Fees / Total des honoraires			\$ 937.50

Total time of meeting and travelling cannot exceed 1 full day for each day.
Le temps total de voyage et de réunion ne peut excéder 1 journée complète pour chaque journée.

(For office use only / À l'usage du bureau seulement)

Fees	
Cost Centre or Project: <u>M 710602 30052</u>	Amount: <u>937.50</u>
Cost Centre or Project:	Amount:

Trip Information / Renseignements sur le voyage

Departure / Départ		Return / Retour	
Date: <u>11.29.05</u>	Time / Heure: <u>10 H 00</u>	Date: <u>11.30.05</u>	Time / Heure: <u>19 H 00</u>
Per diem / Indemnité quotidienne :		days / jours @ \$60	
Less meals provided:	Breakfast \$10	Lunch \$12	Dinner \$28
Moins repas fournis :	Petit-déjeuner 10\$	Déjeuner 12\$	Diner 28\$
Duty entertainment/Frais de représentation :			
Specify / spécifier			
Total (A)			\$ 937.50
Other expenses / Autres dépenses			
Transportation / Transport			<u>\$ 1,045.75</u> ✓
Accommodation / Hébergement			<u>\$ 202.53</u> ✓
Taxi, limousine			
Mileage (CBC Rate) / Kilométrage (taux de la Société)			kms @ .40 ¢
Total other expenses/Total autres dépenses (B)			\$ 1,248.28 ✓
TOTAL EXPENSES / TOTAL DES DÉPENSES (A + B)			\$ 2,185.78

Nezhata Khosrowsha
Requestor / Requéant

Dec. 7/05
Date
received 02/21/2005

Please keep one copy and send all the others to the Corporate Secretariat.
Veuillez conserver une copie et retourner toutes les autres au Secrétariat général.

(For office use only / À l'usage du bureau seulement)

Expenses	
Cost Centre or Project: <u>M 710602 30052</u>	Amount:
Cost Centre or Project:	Amount:

Charles Legum
Authorization / Autorisation

DEC. 13. 05
Date

Expenses	
Cheques : Fees	0000039

Travel Authorization Request / Demande d'autorisation de voyage

Requestor's Name / Nom du requérant ROBERT RABINOVITCH		Employee ID / No d'employé	C.C. or WBS # / No C. de Cou D'OTF 9710001			
Location (Room - Building) / Adresse: (# de bureau - édifice)		Claim # / No. de la demande	Manual Funds Commitment # / No. Engagement Manuel de Fonds			
Home Base / Endroit de Travail OTT		TEL / TEL. 288-6060	Destination & Departure Date / Destination & date de départ TO			
Purpose of Trip / But du déplacement BUSINESS IN TORONTO AND OTTAWA		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		(A)		
Authorization / Autorisation		Special Authorization / Autorisation Spéciale				
Trip Information / Renseignements sur le voyage						
Departure / Départ 01 11 05 Time: MONTREAL - TORONTO		Return / Retour 05 11 05 Time: OTTAWA - MONTREAL				
02 11 05 Heure: TORONTO - OTTAWA		Heure:				
Full day Per Diem / Journée complète indemnité quotidienne		Days / Jours	=			
X						
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		Total (B)				
Duty Entertainment, Working Lunch, Staff Functions and Receptions / Frais de représentation, Repas au travail, Réceptions pour le personnel et Réceptions						
02/11 2010						
58225 (45.00, 35.00)		80.00				
57311 (131.50, 240.00, 61.20)		432.70				
03/11 31/10 04/11		Total (C) 512.70				
Other Expenses / Autres dépenses						
Hotel Room / Chambre d'hôtel						
INTERCONTINENTAL		TG 263.35				
Local Transportation (taxi - own car - car rental) / Déplacements locaux (taxi - location de voiture - voiture personnelle)						
OWN CAR, OTTAWA - MONTREAL (200km @ .25/km)		TG 50.00				
Business calls / Appels d'affaire						
Others / Autres (provide list / fournir la liste)						
PARKING 22/10/05		TG 5.00				
INCIDENTALS WITHOUT RECEIPTS (FOOD)		TG 75.00				
MISCELLANEOUS (5 DAYS @ 15/DAY)		TG 75.00				
		Total (D) 468.35				
Comments / Commentaires						
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 <input type="checkbox"/> to CBC / à la SRC <input checked="" type="checkbox"/> to employee / à l'employé(e)				Total (E)-(A) 981.05		
SIGNATURE / SIGNATURE		DATE / DATE		ACCOUNTING USE ONLY / RÉSERVÉES À LA COMPTABILITÉ SEULEMENT		
<i>[Signature]</i>		NOV 28 2005		CODE	AMOUNT	ACCT
Authorized by / Autorisation				TM	230.00	58225
Suzanne Moss				TM	432.70	57311
Audited by / Vérifié par				TG	313.35	58221
<i>[Signature]</i>		DEC 01/05		TG	5.00	58221

CBC 0466 07/2000

2

Cheque Requisition / Demande de chèque

216104

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

Robert Rabinovitch

Date: 2005 11 02
 V/A M/M D/J

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

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
 Bell Express W
 monthly service : Oct 06 to Nov 05

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

Amount / Montant
 GST/HST Amount / Montant TPS/TVH
 GST Amount / Montant TVQ
 Total Payment / Paiement total
 \$ 63.21

Charge To / Imputez à
 Cost Element / Nature Comptable 57354
 Fund Commitment No. / N° d'engagement de fonds
 Cost Centre / Project No. / Centre de coût / N° de projet 9710001

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 / A la demande de
 Signature
 Robert Rabinovitch
 Print name / Lettres moulées

Position / Poste
 President and CEO

Payment authority / Autorité d'effectuer les paiements
 Signature

Supplementary Authorization (if required) / Autorisation supplémentaire (si requise)
 Signature
 Micheline Delorme
 Print name / Lettres moulées

Position / Poste
 Senior Director
 Comptrollership
 Operations

Print name / Lettres moulées
 Financial Officer / Agent financier



ROBERT RABINOVITCH

Page	s.19(1)	7 / 7
Account Number		
Bill Date		October 6, 2005
Customer ID Number		
(14 Digit Number for online/telebanking)		

Television Services

The NEW season is here! NFL Sunday Ticket™ is your ticket to all the Sunday afternoon action with the most HD games in Canada. Get up to 14 live games per week throughout the regular season. Call 1 888 635-2355 or visit www.bell.ca/satellite to subscribe.

Check out the month-long free preview of Showcase (616/617) & History Television (522) starting August 26, 2005. Free to all Bell ExpressVu subscribers throughout the month of September.

Vu! is your ticket to great Entertainment. This month on Pay Per View, don't miss Alexander, Ice Princess, Sin City, Man of the House and much much more! Tune to channel 350.

Monthly Charges

	s.19(1)	Amount
ExpressVu Account Number:		
Monthly Services (Oct 06 to Nov 05)		
1 Ultimate 7 (Savings of \$25.60/mo)		59.99
Less EXPRESSVU-MOBILITY PQ		5.03cr
1 New Galaxie 91		0.00
1 System Charge		2.99
Total Monthly Charges (before taxes)		57.95

Other Charges and Credits

	Amount
Price guarantee adjustment	3.00cr
Total Other Charges and Credits (before taxes)	3.00cr
Total Television Services (before taxes)	54.95

Taxes

	Amount
GST	3.85
QST - equipment	4.41
Total Taxes	8.26
Total (after taxes)	63.21

Paid

Travel Authorization Request / Demande d'autorisation de voyage

Requestor's Name / Nom du requérant Robert Rabinovitch		Employee Id / No d'employé	C.C. or WBS # / No C. de C ou D'OTP 9710001			
Location (Room - Building) / Adresse: (P de bureau - édifice)		Claim # / No. de la demande	Manual Funds Commitment # / No. Engagement Manuel de Fonds			
Home Base / Endroit de Travail		Tel / Tél 288-6060	Destination & Departure Date / Destination & date de départ 7-01-05			
Purpose of Trip / But du déplacement BUSINESS IN Toronto		Tickets & Advance Required By / Billets et avances reçus le				
Advance calculation / calcul de l'avance		Total Advance / Avance Totale				
Meals / Repas		(A)				
Accommodation cost / Frais d'hébergement		Other / Autre				
Authorization / Autorisation		Special Authorization / Autorisation Spéciale				
Trip Information / Renseignements sur le voyage						
Departure / Départ 07 / 11 / 05		Time: MONTREAL - TORONTO		Return / Retour 09 / 11 / 05		
Hours: 07 / 11 / 05		Hours: 09 / 11 / 05		Time: TORONTO - MONTREAL		
Full day Per Diem / Journée complète indemnité quotidienne		Days / Jours				
X		=				
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		Total (B)				
Duty Entertainment, Working Lunch, Staff Functions and Receptions / Frais de représentation, Repas au travail, Receptions pour le personnel et Réceptions		170.00				
57311		Total (C)				
		170.00				
Other Expenses / Autres dépenses						
Hotel Room / Chambre d'hôtel		food: 18.44 TM				
INTERCONTINENTAL hotel: 526.70 TG		545.09				
Local Transportation (taxi - own car - car rental) / Déplacements locaux (taxi - location de voiture - voiture personnelle)						
TAXIS (10.00, 17.00) TG TG		27.00				
Business calls / Appels d'affaires						
Others / Autres (provide list / fournir la liste)						
INCIDENTALS without RECEIPTS (FOOD - 50.00, TAXI - 15.00) STM		65.00				
MISCELLANEOUS (3 DAY @ 15/DAY) TM		45.00				
		Total (D)				
		682.09				
Comments / Commentaires						
Add amounts B+C+D / Additionner les montants B+C+D						
		Total (E)				
		(A)				
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)				
		852.64				
SIGNATURE / SIGNATURE		DATE / DATE		ACCOUNTING USE ONLY / RÉSERVÉS À LA COMPTABILITÉ SEULEMENT		
<i>[Signature]</i>		NOV 28 2005		CODE	AMOUNT	ACCT
Authorization / Autorisation		2/12/05		TM	95.00	58225
Authorized by (Print) / Autorisation (lettres moulées)				TM	170.00	57311
Suzanne Moss				TG	568.70	58221
Audited by / Vérifié par				TM	18.44	57314
<i>[Signature]</i>		NOV. 30 / 05				

CBC 0465 (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. 000043

Travel Authorization Request / Demande d'autorisation de voyage

Requester's Name / Nom du requérant ROBERT KABINOVITCH		Employee Id / No d'employé	CC or WBS # / No C. de Cou D'OTP 9710001		
Location (Room - Building) / Adresse (S de bureau - édifice)		Claim # / No. de la demande	Manual Funds Commitment # / No. Engagement Manuel de Fonds		
Home Base / Endroit de travail		Tel / Tél. 288-6060	Destination & Departure Date / Destination & date de départ		
Purpose of Trip / But du déplacement MONTREAL GROUND TRANSPORTATION			Tickets & Advance Required by / Bilets et avance requis le dj / m/m / ya		
Advance calculation / calcul de l'avance			Total Advance / Avance Totale		
Meals / Repas Accommodation cost / Frais d'hébergement		Others / Autre		(A)	
Authorization / Autorisation dj / m/m / ya		Special Authorization / Autorisation Spéciale		dj / m/m / ya	
Trip Information / Renseignements sur le voyage					
Departure / Départ Time: MONTREAL dj / m/m / ya		Return / Retour dj / m/m / ya		Time: Heure:	
Full day Per Diem / Journée complète. Indemnité quotidienne X			Days / jours =		
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					
Total (B)					
Duty Entertainment, Working Lunch, Staff functions and Receptions / Frais de représentation, Repas au travail, Réceptions pour le personnel et Réceptions					
Total (C)					
Other Expenses / Autres dépenses					
Hotel Room / Chambre d'hôtel					
Local Transportation (taxi - own car - car rental) / Déplacements locaux (taxis - location de voiture - voiture personnelle)					
Taxis (12.00, 9.00, 12.00, 13.00, 10.00, 12.00, 11.00, 15.00, 9.00)		TQ		103.00	
Business calls / Appels d'affaire Parking (8.00, 5.00)		TQ		13.00	
Others / Autres (provide list / fournir la liste)					
Total (D) 116.00					
Comments / Commentaires → ground transportation when driver was on annual leave					
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 <input type="checkbox"/> to CBC / à la SRC <input type="checkbox"/> to employee / à l'employé(e) Total (E)-(A) 116.00					
SIGNATURE / SIGNATURE		DATE / DATE		ACCOUNTING USE ONLY / RÉSERVÉES À LA COMPTABILITÉ SEULEMENT	
Requester / Requirant <i>[Signature]</i>		05 Nov. 05		CODE AMOUNT ACCT CODE AMOUNT ACCT	
Authorization / Autorisation <i>[Signature]</i>		07 Nov. 05		TQ 116.00 58401	
Authorized (signed) / Autorisation (lettres moufées) Micheline Debrone					
Audited by / vérifié par <i>[Signature]</i>		07 NOV/05			

Travel Authorization Request / Demande d'autorisation de voyage

Requestor's Name / Nom du requérant Robert Rabinovitch		Employee ID / No d'employé	C.C. or WBS # / No C. de C ou D'OTP 9710001			
Location (Room# - Building) / Adresse: (R de bureau - Bldge)		Claim # / No. de la demande	Manual Funds Commitment # / No. Engagement Manuel de Fonds			
Home Base / Endroit de Travail		Tel / Tél 288 6060	Destination & Departure Date / Destination & date de départ SPA			
Purpose of Trip / But du déplacement PANELIST at the WEMF Summit		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 (A)		
Authorization / Autorisation		Special Authorization / Autorisation Spéciale				
Trip Information / Renseignements sur le voyage						
Departure / Départ 10, 11, 05		Return / Retour 14, 11, 05		Time: MONTREAL - BARCELONA / BARCELONA - TUNIS		
Full day Per Diem / Journée complète indemnité quotidienne		Days / Jours				
Or / Du		For partial day / Pour portion de journée				
Breakfast / Déjeuner		Lunch / Dîner		Dinner / Souper		
Less meals provided / Soustraire les repas fournis		Total (B)				
Duty Entertainment, Working Lunch, Staff Functions and Receptions / Frais de représentation, Repas au travail, Réceptions pour le personnel et Réceptions		Total (C)				
Other Expenses / Autres dépenses		Hotel Room / Chambre d'hôtel		EUR		
Local Transportation (taxi - own car - car rental) / Déplacements locaux (taxi - location de voiture - voiture personnelle)		Business call / Appels d'affaires				
Others / Autres (provide list / fournir la liste)		Total (D)				
Comments / Commentaires		Total (E)				
BALANCE DUE / SOLDE DÙ		Total (E)-(A)				
SIGNATURE / SIGNATURE		DATE / DATE		ACCOUNTING USE ONLY / RÉSERVÉES À LA COMPTABILITÉ SEULEMENT		
MICHELINE DELORME		DEC 13 2005		CODE	AMOUNT	ACCT
Audited By / Vérifié par				FD	121.35	58232
				FD	43.75	57314
				FD	610.91	58231

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

000045

Travel Authorization Request / Demande d'autorisation de voyage

Requestor's Name / Nom du requérant ROBERT RABINOVITCH		Employee Id / No d'employé	C.C. or WBS # / No C. de Cou D'OTP 9710001		
Location (Rooms - Building) / Adresse (P de bureau - édifice)		Claim # / No. de la demande	Manual Funds Commitment # / No. Engagement Manuel de Fonds		
Home Base / Endroit de Travail		Tel / Tél. 288.6060	Destination & Departure Date / Destination & date de départ		
Purpose of Trip / But du déplacement TUNIS		Tickets & Advance Required By / Billets et avance requis le		df / m/m / ya	
Advance calculation / calcul de l'avance			Total Advance / Avance Totale		
Meals / REPAS	Accommodation cost / Frais d'hébergement	Others / Autre		(A)	
Authorization / Autorisation		Special Authorization / Autorisation Spéciale		df / m/m / ya	
Trip Information / Renseignements sur le voyage					
Departure / Départ 14, 11, 05 Time: 17, 11, 05		Return / Retour		Time: 17, 11, 05	
Full day Per Diem / Journée complète Indemnité quotidienne		Days / Jours		=	
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)	
Duty Entertainment, Working Lunch, Staff Functions and Receptions / Frais de représentation, Repas au travail, Réceptions pour le personnel et Réceptions					
57311 : 40.00, 80.00, 140.00, 113.00					373.00
and ^{Total (C)} (321.64)					373.00
Other Expenses / Autres dépenses					
Hotel Room / Chambre d'hôtel		and 679.06		and 291.02	
HOTEL ABOU NAWAS GAMMARTH TUNISIA (187.50, 337.50)				1,125.00	
Local Transportation (taxi - own car - car rental) / Déplacements locaux (taxi - location de voiture - voiture personnelle)				and 54.53	
Taxis (43.30, 20.00)				63.00	
Business calls / Appels d'affaire					
Others / Autres (provide list / fournir la liste)					
⇒ All in Tunisia Dinar ←					
Rate as per Army Statement				and 1,024.66	
				1,188.00	
Comments / Commentaires					
ADDITIONAL RECEIPTS FOR THE NOVEMBER TRIP TO TUNIS.					
Add amounts B+C+D / Additionner les montants B+C+D					Total (E)
Total accountable advance / Avances dont il faut rendre compte					and ^(A) 1,134.30
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) 1561.00
SIGNATURE / SIGNATURE		DATE / DATE		ACCOUNTING USE ONLY / RÉSERVÉES À LA COMPTABILITÉ SEULEMENT	
<i>Robert Rabinovitch</i>		JAN 19 2006		CODE AMOUNT ACCT CODE AMOUNT ACCT	
Authorization / Autorisation		25/01/06		FD 321.64 57311	
Authorization (in French) / Autorisation (lettres mouées)				FD 1,024.66 58231	
Audited by / Vérifié par		Jan. 24/06			
<i>Micheline Delorme</i>					
<i>Michelle Duvion</i>					

CBC 0466 07/2006

Travel Authorization Request / Demande d'autorisation de voyage

Requestor's Name / Nom du requérant Robert Rabinovitch		Employee Id / No d'employé	C.C. or WBS # / No C. de C ou D'OTP 9710001		
Location (Room# - Building) / Adresse: (# de bureau - édifice)		Claim # / No. de la demande	Manual Funds Commitment # / No. Engagement Manuel de Fonds		
Home Base / Endroit de Travail		Tel / Tél. 288 6060	Destination & Departure Date / Destination & date de départ LOT		
Purpose of Trip / But du déplacement MEETINGS with LONDON BUREAU		Tickets & Advance Required By / Billets et avance requis le			
Meals / Repas		Total Advance / Avance Totale			
Accommodation cost / Frais d'hébergement		Others / Autre			
Authorization / Autorisation		Special Authorization / Autorisation Spéciale			
Trip Information / Renseignements sur le voyage					
Departure / Départ 17 / 11 / 05 Time: TUNIS - LONDON		Return / Retour 20 / 11 / 05 Time: LONDON - MONTREAL			
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			
Duty Entertainment, Working Lunch, Staff Functions and Receptions / Frais de représentation, Repas au travail, Réceptions pour le personnel et Receptions		Total (B)			
Other Expenses / Autres dépenses		Total (C)			
Hotel Room / Chambre d'hôtel		CLARIDGE'S (2 nights) Hotels: 1,933.13			
Local Transportation (taxi - own car - car rental) / Déplacements locaux (taxi - location de voiture - voiture personnelle)		TAXI \$9 - 18.84-cdn TRAIN \$26.00 - 54.42-cnd			
Business calls / Appels d'affaire		INCIDENTALS without RECEIPTS (TAXIS = \$80.00, FOOD = \$85.00)			
Others / Autres (provide list / fournir la liste)		misc. (4 DAYS @ 15 CDN/DAY)			
Comments / Commentaires		EXCHANGE RATE CHARGED = 2.0929 (as per Amex Stmt)			
Add amounts B+C+D / Additionner les montants B+C+D		Total (E)			
Total accountable advance / Avances dont il faut rendre compte		BALANCE DUE / SOLDE DÙ			
SIGNATURE / SIGNATURE		DATE / DATE			
Requestor / Requirant		DEC 13 2005			
Authorization / Autorisation		14/12/05			
Authorization (print) / Autorisation (lettres mouluées)		Dec. 14/05			
Audited By / Vérifié par		MICHELLE DELORME			
ACCOUNTING USE ONLY / RÉSERVÉES À LA COMPTABILITÉ SEULEMENT		Total (E)-(A)			
CODE	AMOUNT	ACCT	CODE	AMOUNT	ACCT
FD	59832	57314			
FD	237.90	58232			
FD	2,822.62	58231			

Travel Authorization Request / Demande d'autorisation de voyage

Requestor's Name / Nom du requérant Robert Rabinovitch		Employee Id / No d'employé	CC or WBS # / No C. de C ou D'OTF 9710001
Location (Room - Building) / Adresse: (P de bureau - édifice)		Claim # / No. de la demande	Manual Funds Commitment # / No. Engagement Manuel de Fonds
Home Base / Endroit de Travail		Tel / TEL 288-6060	Destination & Departure Date / Destination & date de départ VAN
Purpose of Trip / But du déplacement BUSINESS IN VANCOUVER		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	(A)
Authorization / Autorisation		Special Authorization / Autorisation Spéciale	
____ / ____ / ____		____ / ____ / ____	
Trip Information / Renseignements sur le voyage			
Departure / Départ 23 / 11 / 05 Time: MONTREAL - VANCOUVER		Return / Retour 26 / 11 / 05 Time: VANCOUVER - MONTREAL	
Full day Per Diem / Journée complète indemnité quotidienne		Days / Jours	=
X			
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		Total (B)	
Duty Entertainment, Working Lunch, Staff Functions and Receptions / Frais de représentation, Repas au travail, Réceptions pour le personnel et Réceptions			
57311 (155.00, 145.00, 130.00, 147.00, 65.00)		642.00	
24/11 24/11 25/11 23/11 24/11		Total (C)	
		642.00	
Other Expenses / Autres dépenses			
Hotel Room / Chambre d'hôtel		Food: 57314 - 114.62 \$	
Pan. Pacific Hotel		Hotel: 2000.00 ³³ Fax: 11.50 \$	
Local Transportation (taxi - own car - car rental) / Déplacements locaux (taxi - location de voiture - voiture personnelle)		Taxis (7.00, 34.00, 29.00) TG 70.00	
Business calls / Appels d'affaires			
Others / Autres (provide list / fournir la liste)			
INCIDENTALS without RECEIPTS (Food: 45.00, Taxis: 25.00)		TM TG 70.00	
MISC (4 DAYS @ 15 / DAY)		TM 60.00	
		Total (D)	
		2358.41	
Comments / Commentaires			
Add amounts B+C+D / Additionner les montants B+C+D			
		Total (E)	
		(A)	
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)	
		3000.41	
SIGNATURE / SIGNATURE		DATE / DATE	
<i>Robert Rabinovitch</i>		DEC 13 2005	
Requestor / Requéant		ACCOUNTING USE ONLY / RÉSERVÉES À LA COMPTABILITÉ SEULEMENT	
Authorization / Autorisation		CODE	AMOUNT
<i>Mh Delorme</i>		TM	114.62
14/12/05		TM	642.00
Authorizing (Print) / Autorisation (lettres mouillées)		TM	105.00
<i>Micheline Delorme</i>		TG	2138.79
Audited by / Vérifié par		ACCT	57314
<i>Michelle Desrosiers</i>		ACCT	57311
Dec 14 / 05		ACCT	58225
		ACCT	58221

Director / Administrateur :

RAI SAHI

posted / M

Activity / Activité : OTTAWA BOARD MEET Date :

Travelling Time / Temps de voyage

Nov 29 2005	#625			

Meeting / Réunion

Total Fees / Total des honoraires #625⁰² ✓

Total time of meeting and travelling cannot exceed 1 full day for each day.
Le temps total de voyage et de réunion ne peut excéder 1 journée complète pour chaque journée.

(For office use only / À l'usage du bureau seulement)



Trip Information / Renseignements sur le voyage

Departure / Départ Date: 11, 29, 05 Time / Heure: 7 AM		Return / Retour Date: Nov, 29, 05 Time / Heure: PM	
Per diem / Indemnité quotidienne :		days / jours @ \$60	
Less meals provided: Moins repas fournis :	Breakfast \$10 Petit-déjeuner 10\$	Lunch \$12 Déjeuner 12\$	Dinner \$28 Diner 28\$
Duty entertainment/Frais de représentation : Specify / spécifier			
			Total (A)
Other expenses / Autres dépenses			
Transportation / Transport			801.26
Accommodation / Hébergement			
Taxi, limousine			
Mileage (CBC Rate) / Kilométrage (taux de la Société)			kms @ .40
Total other expenses/Total autres dépenses (B)			801.26 ✓
TOTAL EXPENSES / TOTAL DES DÉPENSES (A + B)			1426.26

RAI SAHI

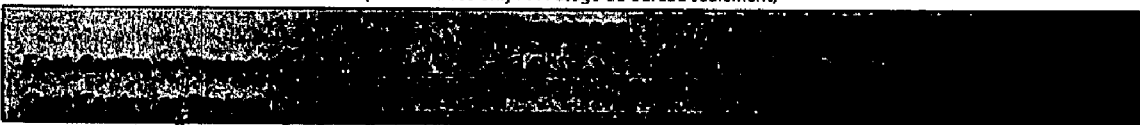
DEC. 20, 2005

Requestor / Requérant

Date

Please keep one copy and send all the others to the Corporate Secretariat.
Veuillez conserver une copie et retourner toutes les autres au Secrétariat général.

(For office use only / À l'usage du bureau seulement)



Christine Ferguson

JAN. 3/06

Authorization / Autorisation

Date

000049

JAN 13 2006

Mme Johanne Brunet

✓ posted
Ms

PTD: 06/01/28
3-4-72

ÉTAT DE COMPTE		
<u>DATE</u>		<u>HONORAIRES</u>
octobre 2005	Membre du conseil Société Radio-Canada	\$ 666.66
novembre 2005	Membre du conseil Société Radio-Canada	\$ 666.67
décembre 2005	Membre du conseil Société Radio-Canada	\$ 666.67
TOTAL:		\$2000.00 ✓

Cet état de compte est exact:

Johanne Brunet

Johanne Brunet

10 Jan. '06

Date

OTTAWA

Centre 12 710 602

Episode 30034

Compte 53077

Projet _____

Pierre Normandin
PIERRE NORMANDIN
Administrateur

recu le 15/1/2006

poster

APR 4 - 2006

Mr. Bernd Christmas
Chief Executive Officer
Membertou Band

DD: 06/04/08
Sub: 323

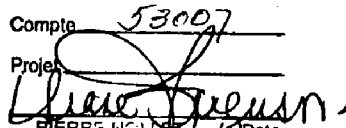
INVOICE		
<u>DATE</u>		<u>HONORARIUM</u>
April 1, 2005 to March 31, 2006	Member of the Board of Directors Canadian Broadcasting Corporation	\$8,000.00
		TOTAL: \$8,000.00

Dec '05

This is an accurate statement of account:


Bernd Christmas

Apr 29/06
Date

OTTAWA
Centre 3M710602
Episode 30034
Compte 53007
Projet 
PIERRE NOLLE Date
Autorisation en DKA

277: 06/01/01
13x Feb: 20

Mme Hélène F. Fortin

ÉTAT DE COMPTE		
DATE		HONORAIRES
octobre 2005	Membre du conseil d'administration	\$ 666.66
octobre 2005	Présidente, Comité de vérification Société Radio-Canada	\$ 83.33
novembre 2005	Membre du conseil	\$ 666.67
novembre 2005	Présidente, Comité de vérification Société Radio-Canada	\$ 83.33
décembre 2005	Membre du conseil	\$ 666.67
décembre 2005	Présidente, Comité de vérification Société Radio-Canada	\$ 83.34
TOTAL:		\$ 2,250.00

Cet état de compte est exact:

Hélène Fortin
Hélène F. Fortin

22 décembre 2005
Date

OTTAWA

Centre 17 710 602

Episode 300.34

Compte 53 077

Projet [Signature]
RIEHE NOLLE
Autorisation selon DBA Date

received
on
23/12/2005
[Signature]

Chairman, Board of Directors
P.O. Box 3220, Station C
Ottawa, Ontario K1Y 1E4

Président du Conseil d'administration
Case postale 3220, Succursale C
Ottawa (Ontario) K1Y 1E4

Canadian Broadcasting
Corporation
Société Radio-Canada



PTD: 06 101 101
23. Feb: 20

November 1, 2005

MEMORANDUM TO: Mr. R. Rabinovitch
President & CEO

SUBJECT: Honorary Fees: October-December 2005

This note confirms that I had worked 31 days on behalf of CBC during the months of October-December 2005. The dates are as follows:

September 30	1.0 day	✓
October 01	1.0 day	✓
October 02	0.5 day	✓
October 03	1.0 day	✓
October 04	1.0 day	✓
October 05	0.5 day	✓
October 06	0.5 day	✓
October 07	1.0 day	✓
October 10	0.5 day	✓
October 12	0.5 day	✓
October 13	1.0 day	✓
October 14	0.5 day	✓
October 15,16,17	0.5 day	✓
October 18	0.5 day	✓
October 19	1.0 day	✓
October 20	1.0 day	✓
October 25	0.5 day	✓
October 26	0.5 day	✓
October 27	1.0 day	✓
November 01	0.5 day	✓
November 02	0.5 day	✓
November 03	0.5 day	✓
November 07	0.5 day	✓
November 10	1.0 day	✓
November 15, 17	0.5 day	✓
November 21	0.5 day	✓
November 23	1.0 day	✓
November 24	1.0 day	✓
November 25	1.0 day	✓
November 26	1.0 day	✓
November 28	0.5 day	✓
November 29	1.0 day	✓
November 30	1.0 day	✓

Centre 9710602
Acct 53077

December on next page

December 01	1.0 day	✓
December 02	1.0 day	✓
December 06, 07	0.5 day	✓
Dec. 09, Oct. 24, 29	0.5 day	✓
December 13	0.5 day	✓
December 14	1.0 day	✓
December 15	1.0 day	✓
December 16	1.0 day	✓
Total:	31 days	✓

As requested, supporting documentation is attached for your reference.

Regards,

Guy Fournier

APPROVED:

Robert Rabinovitch

Date

Memorandum

To/À: Van Le Thuc
CC:
From/De: Marianna Schmitt
Date: January 20, 2006
Subject/Objet: Quarterly Payment of Annual Retainer for the Chairman

771: 06/01/28
Batch: 84

Dear Van,

s.19(1)

Please find attached a request for the quarterly payment of annual retainer in the amount of _____ for Guy Fournier. This payment covers the period of October-December 2005. I would ask the payment be a direct deposit into Mr. Fournier's bank account, with notice of deposit sent to my attention.

The payment has been approved by Robert Rabinovitch, President and CEO.

Dec '05

Please do not hesitate to call me should you have any questions.

Best Regards,


Marianna

RECEIVED
RC
1/20/06
@9am



Cheque Requisition / Demande de chèque

171628

Payee's Name and Address / Nom et adresse du bénéficiaire
 Guy Fournier, CHAIRMAN
 LA MAISON # 220 V4
 Montreal, Qc

OST Registration No. / N° d'inscription TVQ
 GST Registration No. / N° d'inscription TPS

s.19(1)

DEC. 16 2005

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
 Reimbursement of Bell Mobility charges (incl. tax) related to CBC business for the month of November 2005 as per attached bill.

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

Amount / Montant
 GST Amount / Montant TPS
 GST Amount / Montant TVQ

Charge To / Imputez à: Account No. / N° du compte: Cost Centre / Centre de coût: 9710602 Episode / Episode: 55508 Total Payment / Paiement total: \$ 621.74

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)

* Please direct deposit in Mr. Fournier's bank account.

Thank you.

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: *M. Schmitt* Position / Poste: *EA to Chairman* Payment authority / Autorité d'effectuer les paiements

Supplementary Authorization (if required) / Autorisation supplémentaire (si requise): *M. Dumas* Position / Poste: *Senior Director - Comptrollership + Operations* Financial Officer / Agent financier

For Accounting Use Only / À l'usage exclusif de la comptabilité	Pay. Entity / Organisme Pay.	Vendor No. / N° de fournisseur	Voucher No. / N° de référence	Due Date / Date d'échéance	GST Included / TPS incluse
	Y/A	M/M	D/J	Yes / Oui	No / Non
	Co. / Cie	Account No. / N° du compte	Cost Centre / Centre de coût	Amount / Montant	Description 2 - Episode / Reference No. / Description 2 - Episode / N° de référence
GST Reduced / TPS réduite	<input type="checkbox"/> Yes / Oui	<input type="checkbox"/> No / Non			
Tax Benefit (1093) / Avantage fiscal (1093)	<input type="checkbox"/> Yes / Oui	<input type="checkbox"/> No / Non			
	GST / TPS	PST / TVP	Freight / Fret	Gross Amount / Montant brut	

Requester's Name / Nom du requérant <i>Guy Fournier Chairman</i>		Employee ID / No d'employé	C.C. or WBS # / No. C. de C ou D'OT <i>9710602</i>
Location (Room - Bu (bng) / Adresse: (# de bureau - édifice) <i>La Maison # 220</i>		Claim # / No. de la demande	Manual Funds Commitment # / No. Engagement Manuel de Fonds
Home Base / Endroit de Travail <i>Montreal</i>		Tel / Tél <i>613 288 6177</i>	Destination & Departure Date / Destination & date de départ <i>OTTAWA</i>
Purpose of Trip / But du déplacement <i>Governor General Reception</i>		Tickets & Advance Required By / Bâtes et avances requise d/ / m/m / y/a	
Advance Calculation / Calcul de l'avance			Total Advance / Avance Totale
Meals / Repas Accommodation cost / Frais d'hébergement		Others / Autre (A)	
Authorization / Autorisation		Special Authorization / Autorisation Spéciale d/ / m/m / y/a	
Trip Information / Renseignements sur le voyage			
Departure / Départ d/ / m/m / y/a <i>04 / 11 / 05</i>		Return / Retour d/ / m/m / y/a <i>05 / 11 / 05</i>	
Time: / Heure: <i>12:00 PM</i>		Time: / Heure: <i>5:00 PM</i>	
Full day Per Diem / Journée complète Indemnité quotidienne X		Days/Jours =	
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			Total (B)
Duty Entertainment, Working Lunch, Staff Functions and Receptions / Frais de représentation, Repas au travail, Réceptions pour le personnel et Réceptions			
			Total (C)
Other Expenses / Autres dépenses			
Hotel Room / Chambre d'hôtel <i>Chateau Laurier (King: 2018)</i>		TG <i>349.85</i>	
Local Transport (taxi - own car - car rental) / Déplacements locaux (taxi - location de voiture - voiture personnelle) <i>Taxi (12:30) 04/11 (hotel to Rideau Hall)</i>		TG <i>12.30</i>	
Business Calls / Appels d'affaires			
Others / Autres (provide list / fournir la liste) <i>1 day incidental</i>		TM <i>10.00</i>	
			Total (D)
Comments / Commentaires <i>547 KMS - OTTAWA - RETURN</i>			
			TG <i>218.80</i>
Add amounts B+C+D / Additionner les montants B+C+D <i>⊕ direct deposit to Mr. Fournier's bank account</i>			Total (E)
Total accountable advance / Avances dont il faut rendre compte			(A)
BALANCE DUE / SOLDE DU		<input type="checkbox"/> to CDC / à la SRC	<input checked="" type="checkbox"/> to employee / à l'employé(e)
			Total (E)-(A) <i>590.95</i>
SIGNATURE / SIGNATURE Requestor / Requirant <i>[Signature]</i>		DATE / DATE <i>Dec. 2.05</i>	ACCOUNTING USE ONLY / RÉSERVES À LA COMPTABILITÉ SEULEMENT
Authorization / Autorisation <i>[Signature]</i>		<i>Dec 21/05</i>	CODE AMOUNT ACCT CODE AMOUNT ACCT
Authorization (print) / Autorisation (lettres moules) <i>Micheline Pelorme</i>			TM 10.00 58235
Audited By / Vérifié par <i>Hilville Dean</i>		<i>Dec 20/05</i>	TG 580.95 58221

CBC Radio-Canada « *Local Payroll* » **CHAIRMAN**
Travel Authorization Request / Demande d'autorisation de voyage

Requestor's Name / Nom du requérant <i>Guy Fournier, Chairman</i>		Employee Id / No d'employé	C.C. or WBS # / No C. de C ou D'OTP <i>9710602</i>
Location (Address - Building) / Adresse (N° de bureau - édifice) <i>Le Mans, # 220</i>		Claim # / No. de la demande	Manual Funds Commitment # / No. Engagement Manuel de Fonds
Home Base / Endroit de Travail <i>MTL - QC</i>	Tel / Tél. <i>613-288-6177</i>	Destination & Departure Date / Destination & date de départ <i>Abbotsford - MT - Return</i>	
Purpose of Trip / But du déplacement <i>Attend dinner Meeting</i>		Tickets & Advance Required By / Billets et avances requis le	
Advance Calculation / Calcul de l'avance			Total Advance / Avance Totale
Meals Repts	Accommodation cost Frais d'hébergement	Others Autre	(A)
Authorization / Autorisation		Social Authorization / Autorisation Spéciale	
Trip Information / Renseignements sur le voyage			
Departure / Départ <i>18, 11, 05</i> Time: <i>4 pm</i>		Return / Retour <i>18, 11, 05</i> Time: <i>10:00 pm</i>	
Full day Per Diem / Journée complète indemnité quotidienne		Days/Jours	=
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			Total (B)
Duty Entertainment, Working Lunch, Staff Functions and Receptions / Frais de représentation, Repas au travail, Réceptions pour le personnel et Réceptions			
			Total (C)
Other Expenses / Autres dépenses			
Hotel Room / Chambre d'hôtel			
Local Transportation (taxi - own car - car rental) / Déplacements locaux (taxi - location de voiture - voiture personnelle)			
<i>161 kms (</i>		<i>- MTL - RETURN)</i>	
			TG <i>64.40</i>
Business Calls / Appels d'affaires			
Others / Autres (provide list / fournir la liste)			
			Total (D)
Comments / Commentaires <i>attend dinner meeting with Jerome Clement, President of ARTE</i> <i>Ⓢ direct deposit to Mr Fournier's bank account</i>			
Add amounts B-C-D / Additionner les montants B-C-D			Total (E)
Total accountable advances / Avances dont il faut rendre compte			(A)
BALANCE DUE / SOLDE DU		<input type="checkbox"/> to CBC / à la SRC	<input checked="" type="checkbox"/> to employee / à l'employé(e)
			Total (E)-(A) <i>64.40</i>
SIGNATURE / SIGNATURE Requestor / Requéant <i>Guy Fournier</i>		DATE / DATE <i>Dec. 2.05</i>	ACCOUNTING USE ONLY RÉSERVES À LA COMPTABILITÉ SEULEMENT
Authorization (print) / Autorisation (lettres majuscules) <i>Micheline Delorme</i>		<i>all/als</i>	CODE AMOUNT ACCT CODE AMOUNT ACCT
Approved By / Vérifié par <i>Michelle Drouin</i>		<i>Dec. 20/05</i>	TG 64.40 58221

Travel Authorization Request / Demande d'autorisation de voyage

Requestor's Name / Nom du requérant Guy Fournier, CHAIRMAN		Employee ID / No d'employé 9710602	C.C. or WBS # / No C. de C ou D'OTP				
Location (Room - Building) / Adresse (s de bureau - édifice) LA MAISON # 220		Claim # / No. de la demande	Manual Funds Commitment # / No. Engagement Manuel de Fonds				
Home Base / Endroit de Travail Montreal Qc		Tel / Tel. 613-288-6177	Destination & Departure Date / Destination & date de départ EDM - VOR				
Purpose of Trip / But du déplacement Regional Meetings		Tickets & Advance Required By / Billets et avances reçus le d/ / m/m / y/a					
Advance Calculation / Calcul de l'avance		Total Advance / Avance Totale					
Meals Repas	Accommodation cost Frais d'hébergement	Others Autre	(A)				
Authorization / Autorisation d/ / m/m / y/a		Special Authorization / Autorisation Spéciale d/ / m/m / y/a					
Trip Information / Renseignements sur le voyage							
Departure / Départ Date: 23 / 11 / 05 Time: 5:30 AM		Return / Retour Date: 26 / 11 / 05 Time: 5:29 PM					
Full day Per Diem / Journée complète Indemnité quotidienne X		Days/Jours =					
D- / Ou For partial day / Pour portion de journée Rate / Taux		Number of meals / Nombre de repas					
Breakfast / Déjeuner	X	=					
Lunch / Dîner	X	=					
Dinner / Souper	X	=					
Less meals provided / Soustraire les repas fournis		Total (B)					
Travel Representation: Working Lunch, Staff Entertainments and Receptions / Frais de représentation, Repas au travail, Réceptions pour le personnel et Réceptions		227.77					
		57314 / TM Total (C) 227.77					
Other Expenses / Autres dépenses							
23/24 Hotel/Room / Chambre d'hôtel VAN=TG		24 au 26/11 TG 516.63					
144.57 + 372.06		TG					
Local Transportation (taxi - own car - car rental) / Déplacements locaux (taxi - location de voiture - voituriers personnels)							
(37 ⁰⁰ + 51 ⁰⁰ + 6 ⁰⁰ + 50 ⁰⁰ + 46 ⁷³ + 7 ⁰⁰ + 16 ⁰⁰ + 47 ⁰⁰ + 50 ⁰⁰)		310.73					
TR TG TG TG TG TG TG TG TG TG		24/11 25/11 25/11 26/11 24/11					
Business Cards / Atouts d'affaires 23/11 23/11							
Others / Autres (provide list / fournir la liste) 4 days incidentals		TM 40.00					
		Total (D) 867.36					
Comments / Commentaires							
mileage to/from airport (171 kms)		Km = 102km 24/11 TG 68.40					
(X) direct deposit to Mr Fournier's bank account.							
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 DU <input type="checkbox"/> to CBC / à la SRC <input checked="" type="checkbox"/> to employee / à l'employé(e)		Total (E)-(A) 1163.53					
SIGNATURE / SIGNATURE		ACCOUNTING USE ONLY / RÉSERVES À LA COMPTABILITÉ SEULEMENT					
Requestor / Représentant Guy Fournier	DATE / DATE DEC. 2. 05	CODE	AMOUNT	ACCT	CODE	AMOUNT	ACCT
Authorization (pilot) / Autorisation (pilote en vol) Michelle Delorme	21/12/05	TM	227.77	57314			
Authorized By / Validé par Michelle Delorme	Dec. 20/05	TM	40.00	58225			
		TG	858.76	58221			
		TR	37.00	58221			

Travel Authorization Request / Demande d'autorisation de voyage

Requestor's Name / Nom du requérant Guy Fournier, Chairman		Employee ID / No d'employé 97 0602	C.C. or WBS # / No C. de C ou D'OT 97 0602
Location (Room # - Building) / Adresse (P de bureau - édifice) La Maison, #220		Claim # / #	Manual Funds Commitment # / No. Engagement Manuel de Fonds
Home Base / Endroit de Travail Montreal		Telephone 613-288-6177	Dest nation & Departure Date / Destination & date de départ Ottawa
Purpose of Trip / But du déplacement Board & Committee meetings + Ottawa office		Tickets & Advance Required By / Billets et avance requis le XX / XX / XXXX dj / 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 Autres \$0.00	\$0.00 (A)
Authorization / Autorisation		Special Authorization / Autorisation Spéciale	
XX / XX / XXXX dj / m / y/a		XX / XX / XXXX dj / m / y/a	
Trip Information / Renseignements sur la voyage			
Departure / Départ 28, 11, 2005 Time: 13h45		Return / Retour 01, 12, 2005 Time: 18h00	
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 <i>miscellaneous</i>			
Hotel #1: \$558.90	Hotel #2: \$90.00	Hotel #3: \$0.00	Hotel #4: \$0.00 TG \$648.90
Local Transportation (taxi - own car - car rental) / Déplacements locaux (taxi - location de voiture - voiture personnelle)			
1: \$14.00 2: \$18.00 3: \$10.00 4: \$16.00 5: \$10.00 6: \$16.00 7: \$0.00 8: \$0.00 9: \$0.00 10: \$0.00		\$84.00	
Business calls / Appels d'affaires		\$0.00	
Others / Autres (provide list / fournir la liste)			
2 meals (63.51+16.97)		TM \$80.48	
3 days incidentals		TM \$30.00	
Other parking expenses: 17\$, 13\$, 8\$, 8\$		SR401/TQ \$0.0046.00	
PKing reception Mr. C. Levesque, PKing lunch, Telefilm meeting		Total (D) \$843.38	
Comments / Commentaires			
*** DIRECT DEPOSIT TO MR. GUY FOURNIER'S BANK ACCOUNT.			
Add amounts B-C-D / Additionner les montants B-C-D		Total (E) \$843.38	
Total accountable advance / Avances dont il faut rendre compte		(A) \$0.00	
BALANCE DUE / SOLDE DÙ		Total (E)-(A) \$843.38	

SIGNATURE / SIGNATURE <i>Michelina Delorme</i>		DATE / DATE Dec 19/05		ACCOUNTING USE ONLY RÉSERVÉES À LA COMPTABILITÉ SEULEMENT					
Authorization / Autorisation (encre rouge)		Date		CODE	AMOUNT	ACCT	CODE	AMOUNT	ACCT
Michelina Delorme		21/12/05		TM	170.48	58225			
				TQ	46.00	58481			
				TG	698.90	58221			
				TQ	34.00	58221			
Audited by / Vérifié par <i>Michelle D... Dec 20/05</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.

Travel Authorization Request / Demande d'autorisation de voyage

Requestor's Name / Nom du requérant Guy Fournier, Chairman		Employee ID / No d'employé 9710602	C.C. or WBS # / No C. de C ou D'OTP
Location (Room# - Building) / Adresse: (s de bureau - édifice) La Maison #220		Claim # / No. de la demande	Manual Funds Commitment # / No. Engagement Manuel de Fonds
Home Base / Endroit de Travail Montreal		Tel/Tel. 613-288-6177	Destination & Departure Date / Destination & date de départ
Purpose of Trip / But du déplacement		Tickets & Advance Required By / B.Rets et avance requis/le XX / XX / XXXX d/ m/ 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/ m/ a		Special Authorization / Autorisation Spéciale XX / XX / XXXX d/ m/ a	
Trip Information / Renseignements sur le voyage			
Departure / Départ XX / XX / XXXX d/ m/ a		Return / Retour XX / XX / XXXX d/ m/ a	
Time: / Heure:		Time: / Heure:	
Full day Per Diem / Journée complète indemnité quotidienne \$0.00 x 0		Days / Jours = \$0.00	
Dr / Du For partial day / Pour portion de journée			
Breakfast / Déjeuner \$0.00	Rate / Taux x 0	Number of meals / Nbre de repas - \$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 Receptions			
Dec 16 2005 = Lunch with Sylvain Lafrance, Executive Vice-President, French Services			\$56.42
			\$0.00
Total (C)			\$56.42
Other Expenses / Autres dépenses 634			
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) / 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	11 : \$0.00	12 : \$0.00
Business calls / appels d'affaire			\$0.00
Others / Autres (provide list / fournir la liste)			
RELEVÉ DE TRANSACTION/TRANSACTION RECORD			\$0.00
TPV00020115 MARCH03881001			\$0.00
LALIBERTE ET ASSOCIES INC			\$0.00
1400 BOUL RENE LEVESQUE E			
MONTREAL QC			
Carte/Card: Visa			\$0.00
Total (D)			\$0.00
Comments / Commentaires			
Please direct deposit in Mr.		Preaut/Preauth. Seq. 14958	
		2005/12/16 14:07 D&I	
		ACHAT/PURCHASE 50.42 \$	
		POURBOIRE/TIP 6.00	
		TOTAL 56.42	
		AUTOR./AUTHOR.: 060387	
Add amounts B+C+D / Additionner les montants B+C+D		Total (E) \$56.42	
Total accountable advance / Avances dont il faut rendre		(A) \$0.00	
BALANCE DUE / SOLDE D&I		Total (E)-(A) \$56.42	
SIGNATURE / SIGNATURE Requestor / Représentant <i>Guy Fournier</i>		GUY FOURNIER	
Authorized by (print) / Autorisation (écrire, moulester) Suzanne Mos		00 APPROUVEE - MERCI	
Audited by / Vérifié par <i>Suzanne Mos</i>		ACCOUNTING USE ONLY RÉSERVÉES À LA COMPTABILITÉ SEULEMENT	
		JUNT ACCT CODE AMOUNT ACCT	
		42 57314	

The gray 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.

PTD: 06/01/28
Setchi: 78

Yasmin Jivraj
President
Acrodex

JAN 17 2006

posted
✓MO.

INVOICE

<u>DATE</u>		<u>HONORARIUM</u>
October, 2005	Member of the Board of Directors Canadian Broadcasting Corporation	\$666.66
November, 2005	Member of the Board of Directors Canadian Broadcasting Corporation	\$666.67
December, 2005	Member of the Board of Directors Canadian Broadcasting Corporation	\$666.67

TOTAL: \$2,000.00

This is an accurate statement of account:

Yasmin Jivraj
Yasmin Jivraj

Jan 6, 2006
Date

OTTAWA
Centre M710602
Episode 30034
Compte 53077
Project Pierre Nolin
PIERRE NOLIN Date
Autorisation en vertu de la

recu de 18/11/2006
Mauri

PTD: 06101114

Sub. Ci: 40

Mr. Howard McNutt

INVOICE

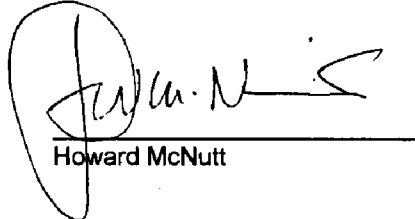
DATE

HONORARIUM

October, 2005	Member of the Board of Directors	\$ 666.67
October, 2005	Chair, Human Resources Committee Canadian Broadcasting Corporation	\$ 83.34
November, 2005	Member of the Board of Directors	\$ 666.67
November, 2005	Chair, Human Resources Committee Canadian Broadcasting Corporation	\$ 83.33
December, 2005	Member of the Board of Directors	\$ 666.66
December, 2005	Chair, Human Resources Committee Canadian Broadcasting Corporation	\$ 83.33

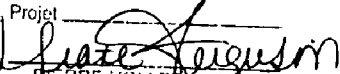
TOTAL: \$ 2,250.00 ✓

This is an accurate statement of account:


Howard McNutt

Dec 22/05
Date

OTTAWA
Centre 17 710 602
Episode 300 34
Compte 53077

Project 
PIERRE NOLLET / Date
Autorisation selon DPA

s.19(1)

Local Payroll
Bd of Directors

JAN 3 - 2006

posted ms

PTD: 06/01/114

Ms. Catherine (Trina) McQueen

B-t-b: 40

INVOICE

<u>DATE</u>		<u>HONORARIUM</u>
October, 2005	Member of the Board of Directors Canadian Broadcasting Corporation	\$666.66
November, 2005	Member of the Board of Directors Canadian Broadcasting Corporation	\$666.67
December, 2005	Member of the Board of Directors Canadian Broadcasting Corporation	\$666.67

TOTAL: \$2,000.00

This is an accurate statement of account:

Catherine McQueen
Catherine (Trina) McQueen

Date Dec. 30, 2005

OTTAWA
Centre M 710602
Episode 30034
Compte 53077
Projet [Signature]
PIERRE NOLLET Date
Autorisation selon DPA

PTD: 06101114
Buheli: 43

Ms. Nezhat Khosrowshahi
Inwest Investments Ltd.

JAN - 9 2006

✓ posted.

INVOICE

<u>DATE</u>		<u>HONORARIUM</u>
October, 2005	Member of the Board of Directors Canadian Broadcasting Corporation	\$666.66
November, 2005	Member of the Board of Directors Canadian Broadcasting Corporation	\$666.67
December, 2005	Member of the Board of Directors Canadian Broadcasting Corporation	\$666.67

TOTAL: \$2,000.00

This is an accurate statement of account:

Nezhat Khosrowshahi

Nezhat Khosrowshahi

January 2nd 2006

Date

OTTAWA
Centre M 710 607
Episode 300 34
Compte 53 077

Projet _____
Perre Nollet

PERRE NOLLET / Date
Autorisation into CFA

Travel Authorization Request / Demande d'autorisation de voyage

Requestor's Name / Nom du requérant ROBERT RABINOVITCH		Employee ID / No d'employé	C.C. or WBS # / No C. de Cou D'OTF 9710001			
Location (Room - Building) / Adresse (P de bureau - édifice)		Claim # / No. de la demande	Manual Funds Commitment # / No. Engagement Manuel de Fonds			
Home Base / Endroit de Travail		Tel / Tél. 388.6060	Destination & Departure Date / Destination & date de départ			
Purpose of Trip / But du déplacement BUSINESS IN TORONTO AND OTTAWA			Tickets & Advance Required By / Billets et avances requis le d/ / m/m / ya			
Advance calculation / calcul de l'avance			Total Advance / Avance Totale			
Meals / Repas		Accommodation cost / Frais d'hébergement	Others / Autre		(A)	
Authorization / Autorisation		Special Authorization / Autorisation Spéciale		d/ / m/m / ya		
Trip Information / Renseignements sur le voyage						
Departure / Départ 05/12/06		Time: MONTREAL-TORONTO Heure:		Return / Retour 08/12/06 Time: TORONTO-OTTAWA Heure: OTTAWA-MONTREAL		
Full day Per Diem / Journée complète indemnité quotidienne		Days / Jours		=		
Or / Du		For partial day / Pour portion de journée		Rate / Taux		
Breakfast / Déjeuner		Lunch / Dîner		Dinner / Souper		
Less meals provided / Soustraire les repas fournis		Total (B)				
Duty Entertainment, Working Lunch, Staff Functions and Receptions / Frais de représentation, Repas au travail, Réceptions pour le personnel et Réceptions		06/12 30/11 06/12		57311 : 44.00, 67.78, 181.00, 202.00		
58225: 76.70		Total (C)		573.48		
Other Expenses / Autres dépenses						
Hotel Room / Chambre d'hôtel		INTERCONTINENTAL 531.30\$ - Hotel/TG 23.99\$ - 57314/TM		555.29		
Local Transportation (taxi - own car - car rental) / Déplacements locaux (taxi - location de voiture - voiture personnelle)						
Taxis (15.00, 10.00, 12.75)		TG		37.75		
Business calls / Appels d'affaires						
Others / Autres (provide list / fournir la liste)						
INCIDENTALS WITHOUT RECEIPTS (Taxis: 30.00, Food: 60.00)		TG 8225/TM		90.00		
MISCELLANEOUS (4 DAYS @ 15/DAY)		TM		60.00		
Total (D)				743.04		
Comments / Commentaires						
Add amounts B+C+D / Ajouter les montants B+C+D						
Total (E)						
Total accountable advance / Avances dont il faut rendre compte (A)						
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) 1316.52		
SIGNATURE / SIGNATURE		DATE / DATE		ACCOUNTING USE ONLY / RÉSERVÉES À LA COMPTABILITÉ SEULEMENT		
Requestor / Requêteur		JAN 19 2006		CODE	AMOUNT	ACCT
Authorization / Autorisation		25/01/06		TM	496.78	57311
Authorization (Print) / Autorisation (Écrire)				TM	196.30	58225
Audited By / Vérifié par		Jan 24/06		TM	23.77	57314
				TG	599.05	58221

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 Robert Rabinovitch		Employee ID / No d'employé	C.C. or WBS # / No C. de Cou D'OTP 9710001			
Location (Room # - Building) / Adresse: (# de bureau - edifice)		Claim # / No. de la demande	Manual Funds Commitment # / No. Engagement Manuel de Fonds			
Home Base / Endroit de Travail		Tel / Tél. 288 6060	Destination & Departure Date / Destination & date de départ			
Purpose of Trip / But du déplacement BUSINESS IN TORONTO			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			
Authorization / Autorisation		Special Authorization / Autorisation Spéciale		(A)		
Trip Information / Renseignements sur le voyage						
Departure / Départ 13 / 12 / 06		Return / Retour 14 / 12 / 06		Time: TORONTO - MONTREAL		
Full day Per Diem / Journée complète Indemnité quotidienne		Days / Jours		=		
Duty Entertainment, Working Lunch, Staff functions and Receptions / Frais de représentation, Repas au travail, Réceptions pour le personnel et Réceptions						
Total (B)						
Other Expenses / Autres dépenses						
Hotel Room / Chambre d'hôtel						
INTERCONTINENTAL - Hotel: 263.³⁵/TG Food: 47.²⁶/TM				310.61		
Local Transportation (taxi - own car - car rental) / Déplacements locaux (taxi - location de voiture - voiture personnelle)						
Business calls / Appels d'affaires						
Others / Autres (provide list / fournir la liste)						
INCIDENTALS WITHOUT RECEIPTS (58225/TM Food - 45.00, TAXIS - 25.00)				70.00		
MISCELLANEOUS (2 DAYS @ 15./DAY)				30.00		
Total (D)				410.61		
Comments / Commentaires						
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)		
<input type="checkbox"/> to CBC / à la SRC				<input checked="" type="checkbox"/> to employee / à l'employé(e)		
Total (E)-(A)				410.61		
SIGNATURE / SIGNATURE		DATE / DATE		ACCOUNTING USE ONLY / RÉSERVÉES À LA COMPTABILITÉ SEULEMENT		
Requestor / Représentant		JAN 19 2006		CODE	AMOUNT	ACCT
Authorization / Autorisation		25/01/06		TM	75.00	58225
Authorized by (signed) / Autorisation (lettres mouillées)		Michelle Delorme		TM	47.26	6734/58225
Audited By / Vérifié par		Jan. 24/06		TG	288.35	58221

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

000067