

Director / Administrateur : Linda Black

Activity / Activité :		Board of Directors Meeting		Date : June 16-17, 2008
Date	Meeting / Réunion	Amount / Montant	Conf. Call / Conf. télé.	Total
June 16/08	Standing / Comités permanents	\$1,000.00		\$1,000.00
June 17/08	Board / Conseil	\$2,000.00		\$2,000.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
Total Fees / Total des honoraires				\$3,000.00

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

Fees	
Cost Centre or Project: <u>M710602-30068</u>	Amount <u>\$3,000.00</u>
Cost Centre or Project: _____	Amount _____

Expenses / Dépenses

Departure / Départ		Return / Retour	
Date: ___/___/___	Time / Heure: ___ H ___	Date: ___/___/___	Time / Heure: ___ H ___
Per diem / Indemnité quotidienne :		days / jours @ \$70	
Less meals provided: Breakfast \$13	Lunch \$15	Dinner \$32	
Moins repas fournis: Petit-déjeuner 13 \$	Déjeuner 15 \$	Dîner 32 \$	
Duty entertainment/Frais de représentation :			
Specify / spécifier _____			
Total			(A) _____
Other expenses / Autres dépenses			
Transportation / Transport _____			
Accommodation / Hébergement _____			
Taxi, limousine <u>35 + 35 + 65 + 164.40</u>		299.40	
Mileage (CBC Rate) / Kilométrage (taux de la Société)		kms @ .40 €	
Total other expenses/Total autres dépenses			(B) _____
TOTAL EXPENSES / TOTAL DES DÉPENSES			(A + B) <u>299.40</u>

Linda Black Requestor / Requérant June 18/08 Date

Please fill out the Expenses section and attach original receipts, sign and return to Corporate Secretary.
Veuillez remplir la section Dépenses et inclure les pièces justificatives, signer et retourner au Secrétariat général.

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

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

Authorization / Autorisation _____ Date _____

Cheques: Fees _____	Expenses _____	Date _____
---------------------	----------------	------------

Director / Administrateur : Linda Black

Activity / Activité : May 2008 Board of Directors Meeting Date : May 13-14, 2008				
Date	Meeting / Réunion	Amount / Montant	Conf. Call / Conf. télé.	Total
13-May-08	Board / Conseil	\$2,000.00		\$2,000.00
14-May-08	Board / Conseil	\$625.00		\$625.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
Total Fees / Total des honoraires				\$2,625.00

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

Fees		
Cost Centre or Project:	M710602-30067	Amount \$2,625.00
Cost Centre or Project:		Amount

Expenses / Dépenses

Departure / Départ		Return / Retour	
Date: ___/___/___	Time / Heure : ___ H	Date: ___/___/___	Time / Heure : ___ H
Per diem / Indemnité quotidienne :		days / jours @ \$70	
Less meals provided:	Breakfast \$13	Lunch \$15	Dinner \$32
Moins repas fournis :	Petit-déjeuner 13 \$	Déjeuner 15 \$	Dîner 32 \$
Duty entertainment/Frais de représentation :			
Specify / spécifier			
			Total (A)
Other expenses / Autres dépenses			
Transportation / Transport			
Accommodation / Hébergement			
Taxi, limousine		\$30 + \$35	65.00
Mileage (CBC Rate) / Kilométrage (taux de la Société)		kms @ .40 ¢	
Total other expenses/Total autres dépenses (B)			
TOTAL EXPENSES / TOTAL DES DÉPENSES (A + B)			65.00

Linda Black
Requestor / Requérent

May 25/08
Date

Please fill out the **Expenses** section and attach original receipts, sign and return to Corporate Secretariat.
Veuillez remplir la section **Dépenses** et inclure les pièces justificatives, signer et retourner au Secrétariat général.

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

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

Authorization / Autorisation		Date
Cheques : Fees	Expenses	Date

Director / Administrateur : Linda Black

Activity / Activité : Governance Committee			Date : Oct. 30/08	
Date	Meeting / Réunion	Amount Montant	Conf. Call Conf. télé.	Total
Oct. 30	Governance / Gouvernance		\$250.00	\$250.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
Total Fees / Total des honoraires				\$250.00

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

Fees

Cost Centre or Project: M710602-30070 Amount _____

Cost Centre or Project: _____ Amount _____

Cost Centre or Project: _____ Amount _____

Expenses / Dépenses

Departure / Départ		Return / Retour	
Date: ___/___/___ Time / Heure : ___ H ___		Date: ___/___/___ Time / Heure : ___ H ___	
Per diem / Indemnité quotidienne :		___ days / jours @ \$70	
Less meals provided: Breakfast ___ @ \$13 Lunch ___ @ \$15 Dinner ___ @ \$32			
Moins repas fournis : Petit-déjeuner ___ @ 13 \$ Déjeuner ___ @ 15 \$ Diner ___ @ 32 \$			
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 @ .45 ¢	
			Total other expenses/Total autres dépenses (B)
TOTAL EXPENSES / TOTAL DES DÉPENSES (A + B)			

Linda Black Nov. 27/08
Requestor / Requérant Date

Please fill out the **Expenses** section and attach original receipts, sign and return to Corporate Secretariat
Veuillez remplir la section **Dépenses** et inclure les pièces justificatives, signer et retourner au Secrétariat général.

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

Expenses

Cost Centre or Project: _____ Amount _____

Cost Centre or Project: _____ Amount _____

Cost Centre or Project: _____ Amount _____

Linda Ferguson Dec 5/08
Authorization / Autorisation Date

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

Director / Administrateur : Linda Black

Activity / Activité : Board of Directors meeting			Date : Nov. 18-19/08	
Date	Meeting / Réunion	Amount Montant	Conf. Call Conf. télé.	Total
Nov. 18	Standing Committee / Board meeting	\$2,000.00		\$2,000.00
Nov. 19	Board meeting	\$625.00		\$625.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
Total Fees / Total des honoraires				\$2,625.00

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

Fees	
Cost Centre or Project: <u>M710602-30070</u>	Amount <u>\$2,625.00</u>
Cost Centre or Project: _____	Amount _____
Cost Centre or Project: _____	Amount _____

Expenses / Dépenses

Departure / Départ	Return / Retour
Date: ___/___/___ Time / Heure : ___ H ___	Date: ___/___/___ Time / Heure : ___ H ___
Per diem / Indemnité quotidienne : _____ days / jours @ \$70	
Less meals provided: Breakfast ___ @ \$13 Lunch ___ @ \$15 Dinner ___ @ \$32	
Moins repas fournis : Petit-déjeuner ___ @ 13 \$ Déjeuner ___ @ 15 \$ Dîner ___ @ 32 \$	
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 @ .45 ¢	
Total other expenses/Total autres dépenses (B)	
TOTAL EXPENSES / TOTAL DES DÉPENSES (A + B)	

Linda Black Nov. 20, 2008
Requestor / Requérant Date

Please fill out the **Expenses** section and attach original receipts, sign and return to Corporate Secretariat
Veuillez remplir la section **Dépenses** et inclure les pièces justificatives, signer et retourner au Secrétaire général.

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

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

Liase Ferguson Dec. 5/08
Authorization / Autorisation Date

Cheques : Fees _____	Expenses _____	Date _____
----------------------	----------------	------------

Director / Administrateur : Linda Black

Activity / Activité :		Date :		
Date	Meeting / Réunion	Amount Montant	Conf. Call Conf. télé.	Total
Sep. 22.08	Standing / Comités permanents	\$1,000.00		\$1,000.00
Sep. 23.08	Board / Conseil	\$2,000.00		\$2,000.00
Sep. 24.08	Board / Conseil	\$625.00		\$625.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
Total Fees / Total des honoraires				\$3,625.00

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

Fees	
Cost Centre or Project: <u>M710602-30069</u>	Amount <u>\$3,625.00</u>
Cost Centre or Project: _____	Amount _____
Cost Centre or Project: _____	Amount _____

Expenses / Dépenses

Departure / Départ	Return / Retour
Date: ___/___/___ Time / Heure : ___ H ___	Date: ___/___/___ Time / Heure : ___ H ___
Per diem / Indemnité quotidienne : ___ days / jours @ \$70	
Less meals provided: Breakfast ___ @ \$13 Lunch ___ @ \$15 Dinner ___ @ \$32	
Moins repas fournis : Petit-déjeuner ___ @ 13 \$ Déjeuner ___ @ 15 \$ Dîner ___ @ 32 \$	
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 @ .45 ¢	
Total other expenses/Total autres dépenses (B) _____	
TOTAL EXPENSES / TOTAL DES DÉPENSES (A + B) _____	

Linda Black
Requestor / Requérent

October 2, 2008
Date

Please fill out the **Expenses** section and attach original receipts, sign and return to Corporate Secretariat
Veuillez remplir la section **Dépenses** et inclure les pièces justificatives, signer et retourner au Secrétariat général.

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

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

Deane Ferguson
Authorization / Autorisation

Oct. 17/08
Date

Cheques : Fees	Expenses	Date
_____	_____	_____

Director / Administrateur : Johanne Brunet

Activity / Activité : March 2008 Audit Committee Meeting		Date : March 12, 2008		
Date	Meeting / Réunion	Amount Montant	Conf. Call Conf. télé.	Total
12-Mar-08	Audit / Vérification		\$1300.00	\$1,300.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
Total Fees / Total des honoraires				\$1,300.00

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

Fees	
Cost Centre or Project: <u>M710602-30166</u>	Amount <u>\$1,300.00</u>
Cost Centre or Project:	Amount

Expenses / Dépenses

Departure / Départ		Return / Retour	
Date: ___/___/___	Time / Heure: ___ H ___	Date: ___/___/___	Time / Heure: ___ H ___
Per diem / Indemnité quotidienne :		days / jours @ \$70	
Less meals provided:	Breakfast \$13	Lunch \$15	Dinner \$32
Moins repas fournis :	Petit-déjeuner 13 \$	Déjeuner 15 \$	Diner 32 \$
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)		<u>25</u> kms @ .40 c	<u>10.00</u>
		<u>stationnement</u>	<u>8.00</u>
			<u>18.00</u>
Total other expenses/Total autres dépenses (B)			<u>18.00</u>
TOTAL EXPENSES / TOTAL DES DÉPENSES (A + B)			<u>18.00</u>

Johanne Brunet _____ 15.03.08. _____
 Requestor / Requirer Date

Please fill out the **Expenses** section and attach original receipts, sign and return to Corporate Secretariat.
 Veuillez remplir la section **Dépenses** et inclure les pièces justificatives, signer et retourner au Secrétariat général.

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

Expenses	
Cost Centre or Project: <u>M710602-30166</u>	Amount <u>\$ 18.00</u>
Cost Centre or Project:	Amount

<u>M</u> _____	Authorization / Autorisation	_____	Date
Cheques : Fees	Expenses	Date	

Director / Administrateur : George Cooper

Activity / Activité : Special Committee on Real Estate		Date : July 21, 2008		
Date	Meeting / Réunion	Amount Montant	Conf. Call Conf. télé.	Total
July 21/08	Special Committee on Real Estate	\$1,000.00		\$1,000.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
Total Fees / Total des honoraires				\$1,000.00

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

Fees		Amount
Cost Centre or Project:	M710602-22002	\$1,000.00
Cost Centre or Project:		Amount

Expenses / Dépenses

Departure / Départ		Return / Retour	
Date: <u>July 20, 08</u>	Time / Heure: <u>17 H 40</u>	Date: <u>July 22, 08</u>	Time / Heure: <u>17 H 15</u>
Per diem / Indemnité quotidienne :		days / jours @ \$70	
Less meals provided:	Breakfast \$13	Lunch \$15	Dinner \$32
Moins repas fournis :	Petit-déjeuner 13 \$	Dejeuner 15 \$	Diner 32 \$
Duty entertainment/Frais de représentation :			
Specify / spécifier			
Total (A)			<u>24.44</u>
Other expenses / Autres dépenses			
Transportation / Transport		<u>- AIR FARE PAID BY CBC - ATTACHED</u>	
Accommodation / Hébergement		<u>PAID BY CBC - ATTACHED</u>	
Taxi, limousine		<u>189.32</u>	
Mileage (CBC Rate) / Kilométrage (taux de la Société)		kms @ .40 c	
<u>TIPS for taxis & hotel (NO receipts)</u>		<u>20.00</u>	
Total other expenses/Total autres dépenses (B)			<u>209.32</u>
TOTAL EXPENSES / TOTAL DES DÉPENSES (A + B)			<u>233.76</u>

Requestor / Requérant: [Signature] Date: July 25, 2008

Please fill out the **Expenses** section and attach original receipts, sign and return to Corporate Secretariat.
Veuillez remplir la section **Dépenses** et inclure les pièces justificatives, signer et retourner au Secrétariat général.

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

Expenses		Amount
Cost Centre or Project:	M710602-22002	233.76
Cost Centre or Project:		Amount

Authorization / Autorisation _____ Date _____

Cheques : Fees	Expenses	Date

Director / Administrateur :

George Cooper

Activity / Activité : Board Teleconference			Date : June 27, 2008	
Date	Meeting / Réunion	Amount / Montant	Conf. Call / Conf. télé.	Total
27-Jun-08	Board / Conseil		250.00	\$250.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
Total Fees / Total des honoraires				\$250.00

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

Fees	
Cost Centre or Project: M710602-30068	Amount: \$250.00
Cost Centre or Project:	Amount:

Expenses / Dépenses

Departure / Départ		Return / Retour	
Date: ___/___/___ Time / Heure: ___ H ___		Date: ___/___/___ Time / Heure: ___ H ___	
Per diem / Indemnité quotidienne :		days / jours @ \$70	
Less meals provided: Breakfast \$13	Lunch \$15	Dinner \$32	
Moins repas fournis : Petit-déjeuner 13 \$	Déjeuner 15 \$	Diner 32 \$	
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

George Cooper Requestor / Requérent Date: *July 7/08*

Please fill out the **Expenses** section and attach original receipts, sign and return to Corporate Secretariat.
Veuillez remplir la section **Dépenses** et inclure les pièces justificatives, signer et retourner au Secrétariat général.

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

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

Authorization / Autorisation

Date

Cheques / Fees	Expenses	Date
----------------	----------	------

Director / Administrateur :

George Cooper

Activity / Activité :		Date :		
Date	Meeting / Réunion	Amount / Montant	Conf. Call / Conf. télé.	Total
Sep. 22.08	Standing / Comités permanents	\$1,000.00		\$1,000.00
Sep. 23.08	Board / Conseil	\$2,000.00		\$2,000.00
Sep. 24.08	Board / Conseil	\$625.00		\$625.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
Total Fees / Total des honoraires				\$3,625.00

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

Fees		Amount
Cost Centre or Project:	M710602-30069	\$3,625.00
Cost Centre or Project:		Amount
Cost Centre or Project:		Amount

Expenses / Dépenses

Departure / Départ		Return / Retour	
Date: ___/___/___	Time / Heure: ___ H ___	Date: ___/___/___	Time / Heure: ___ H ___
Per diem / Indemnité quotidienne :		___ days / jours @ \$70	
Less meals provided:		Breakfast ___ @ \$13 Lunch ___ @ \$15 Dinner ___ @ \$32	
Moins repas fournis :		Petit-déjeuner ___ @ 13 \$ Déjeuner ___ @ 15 \$ Dîner ___ @ 32 \$	
Duty entertainment/Frais de représentation :			
Specify / spécifier			
		Total	(A)
Other expenses / Autres dépenses			
Transportation / Transport	<i>Tolls</i>	<i>49.50</i>	- see attached
Accommodation / Hébergement		<i>169.18</i>	- see attached
Taxi, limousine			
Mileage (CBC Rate) / Kilométrage (taux de la Société)	<i>852 kms @ .45 ¢</i>	<i>383.40</i>	- see attached
Total other expenses/Total autres dépenses		(B)	
TOTAL EXPENSES / TOTAL DES DÉPENSES		(A + B)	<i>602.08</i>

George Cooper
Requestor / Requéant
Oct. 3, 2008
Date

Please fill out the **Expenses** section and attach original receipts, sign and return to Corporate Secretariat
Veuillez remplir la section **Dépenses** et inclure les pièces justificatives, signer et retourner au Secrétariat général.

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

Expenses		Amount
Cost Centre or Project:	<i>M710602-30069</i>	<i>602.08</i>
Cost Centre or Project:		Amount
Cost Centre or Project:		Amount

Heather Ferguson
Authorization / Autorisation
Dec 5/08
Date

Cheques : Fees	Expenses	Date

Director / Administrateur : George Cooper


Activity / Activité : Governance Committee		Date : Oct. 30/08		
Date	Meeting / Réunion	Amount / Montant	Conf. Call / Conf. télé.	Total
Oct. 30	Governance / Gouvernance		\$250.00	\$250.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
Total Fees / Total des honoraires				\$250.00

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

Fees	
Cost Centre or Project: <u>M710602-30070</u>	Amount: _____
Cost Centre or Project: _____	Amount: _____
Cost Centre or Project: _____	Amount: _____

Expenses / Dépenses

Departure / Départ		Return / Retour	
Date: ___/___/___	Time / Heure : ___ H ___	Date: ___/___/___	Time / Heure : ___ H ___
Per diem / Indemnité quotidienne :		___ days / jours @ \$70	
Less meals provided: Breakfast ___ @ \$13	Lunch ___ @ \$15	Dinner ___ @ \$32	
Moins repas fournis : Petit-déjeuner ___ @ 13 \$	Déjeuner ___ @ 15 \$	Dîner ___ @ 32 \$	
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 @ .45 ¢	
Total other expenses/Total autres dépenses (B)			_____
TOTAL EXPENSES / TOTAL DES DÉPENSES (A + B) _____			

 Requestor / Requérent Nov. 28, 2008 Date

Please fill out the Expenses section and attach original receipts, sign and return to Corporate Secretariat
 Veuillez remplir la section Dépenses et inclure les pièces justificatives, signer et retourner au Secrétariat général.

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

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

 Authorization / Autorisation Dec 8/08 Date

Cheques - Fees <u></u> Expenses	Date <u>Dec 8/08</u>
--	----------------------

Director / Administrateur : George Cooper


Activity / Activité : Board of Directors meeting		Date : Nov. 18-19/08		
Date	Meeting / Réunion	Amount / Montant	Conf. Call / Conf. télé.	Total
Nov. 18	Standing Committee / Board meeting	\$2,000.00		\$2,000.00
Nov. 19	Board meeting	\$625.00		\$625.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
Total Fees / Total des honoraires				\$2,625.00

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

Fees	
Cost Centre or Project: <u>M710602-30070</u>	Amount <u>\$2,625.00</u>
Cost Centre or Project:	Amount
Cost Centre or Project:	Amount

Expenses / Dépenses

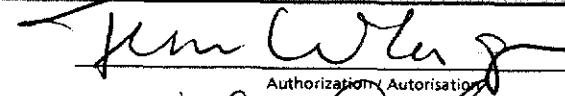
Departure / Départ		Return / Retour	
Date: <u>17, 11, 08</u>	Time / Heure: <u>6:00 pm</u>	Date: <u>19, 11, 08</u>	Time / Heure: <u>10:30 pm</u>
Per diem / Indemnité quotidienne : _____ days / jours @ \$70			
Less meals provided: Breakfast ___ @ \$13	Lunch ___ @ \$15	Dinner ___ @ \$32	
Moins repas fournis: Petit-déjeuner ___ @ 13 \$	Déjeuner ___ @ 15 \$	Dîner ___ @ 32 \$	<u>130.35</u>
Duty entertainment/Frais de représentation : Specify / spécifier			
Total (A)			<u>130.35</u>
Other expenses / Autres dépenses			
Transportation / Transport		<u>Paid directly by CBC</u>	
Accommodation / Hébergement		<u>" " " "</u>	
Taxi, limousine		<u>209.64</u>	
Mileage (CBC Rate) / Kilométrage (taux de la Société)		kms @ .45 ¢	
<u>Tips (no receipts - taxis & hotel)</u>		<u>30.00</u>	
Total other expenses/Total autres dépenses (B)			<u>239.64</u>
TOTAL EXPENSES / TOTAL DES DÉPENSES (A + B)			<u>369.99</u>

 Requestor / Requêteur Dec. 1, 2008 Date

Please fill out the Expenses section and attach original receipts, sign and return to Corporate Secretariat
Veuillez remplir la section Dépenses et inclure les pièces justificatives, signer et retourner au Secrétariat général.

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

Expenses	
Cost Centre or Project: <u>M710602-30070</u>	Amount <u>\$ 369.99</u>
Cost Centre or Project:	Amount
Cost Centre or Project:	Amount

 Authorization / Autorisation _____ Date _____

Cheques : Fees <u>None</u>	Expenses <u>None</u>	Date <u>Dec 8/08</u>
----------------------------	----------------------	----------------------

Director / Administrateur : Hélène Fortin

Activity / Activité : <u>June 2008 Board of Directors Meeting</u>		Date : <u>June 16-17, 2008</u>		
Date	Meeting / Réunion	Amount Montant	Conf. Call Conf. télé.	Total
June 16/08	Standing / Comités permanents	\$312.50		\$312.50
June 17/08	Board / Conseil	\$312.50		\$312.50
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
Total Fees / Total des honoraires				\$625.00

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

Fees	
Cost Centre or Project: <u>M710602-30068</u>	Amount <u>\$625.00</u>
Cost Centre or Project: _____	Amount _____

Expenses / Dépenses

Departure / Départ		Return / Retour	
Date: ___/___/___ Time / Heure : ___ H ___		Date: ___/___/___ Time / Heure : ___ H ___	
Per diem / Indemnité quotidienne :		days / jours @ \$70	
Less meals provided:	Breakfast \$13	Lunch \$15	Dinner \$32
Moins repas fournis :	Petit-déjeuner 13 \$	Déjeuner 15 \$	Dîner 32 \$
Duty entertainment/Frais de représentation :			
Specify / spécifier			
			Total (A)
Other expenses / Autres dépenses			
Transportation / Transport			
Accommodation / Hébergement			
Taxi, limousine <u>May 20 - 2008 - lunch P. NolleT -</u> <u>10-</u>			
Mileage (CBC Rate) / Kilométrage (taux de la Société)		kms @ .40 ¢	
Total other expenses/Total autres dépenses (B)			<u>10-</u>
TOTAL EXPENSES / TOTAL DES DÉPENSES (A + B)			<u>10-</u>

Hélène Fortin
Requestor / Requérant

Nov 28 - 2008
Date

Please fill out the **Expenses** section and attach original receipts, sign and return to Corporate Secretariat.
Veuillez remplir la section **Dépenses** et inclure les pièces justificatives, signer et retourner au Secrétariat général.

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

Expenses	
Cost Centre or Project: <u>M710602-30067</u>	Amount <u>10.00</u>
Cost Centre or Project: _____	Amount _____
<u>Hélène Fortin</u> Authorisation / Autorisation	<u>Dec 18/08</u> Date

Cheques : Fees	Expenses	Date

Director / Administrateur : Hélène Fortin

Activity / Activité : Audit Committee Meeting and Board Teleconference		Date : June 27, 2008	
Date	Meeting / Réunion	Amount / Montant	Conf. Call / Conf. télé.
27-Jun-08	Audit Chair / Président(e) vérification +	\$1,550.00	
	Board / Conseil conference call		
			\$0.00
			\$0.00
23-June	Pre-audit committee meeting with OAG at CBC MTL (approved; once a year before Annual P/s)	1550-	625.00
			\$0.00
			\$0.00
			\$0.00
			\$0.00

Total Fees / Total des honoraires 2175.00

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

Fees		Amount
Cost Centre or Project: M710602-30168		1550.00
Cost Centre or Project: M710602-23001		625.00

Expenses / Dépenses

Departure / Départ		Return / Retour	
Date: 27/06/2008	Time / Heure: 5 H 30	Date: 27/06/2008	Time / Heure: 19 H -
Per diem / Indemnité quotidienne :		1 days / jours @ \$70	70-
Less meals provided: Breakfast \$13	Lunch \$15	Dinner \$32	15
Moins repas fournis: Petit-déjeuner 13 \$	Déjeuner 15 \$	Diner 32 \$	
Duty entertainment/Frais de représentation : Specify / spécifier			
Total (A)			55-
Other expenses / Autres dépenses			
Transportation / Transport		Train fare OTTAWA June 27	123.03
Accommodation / Hébergement			
Taxi, limousine		Taxi home - Gare 28 // Gare OTT - CBC 18	46.00
Mileage (CBC Rate) / Kilométrage (taux de la Société)		kms @ .40 ¢	
Parking June 23 - CBC Montreal			9.00
Total other expenses/Total autres dépenses (B)			198.03
TOTAL EXPENSES / TOTAL DES DÉPENSES (A + B)			233.03

Hélène Fortin
Requestor / Requérant

Nov 28 - 2008
Date

Please fill out the **Expenses** section and attach original receipts, sign and return to Corporate Secretariat.
Veuillez remplir la section **Dépenses** et inclure les pièces justificatives, signer et retourner au Secrétariat général.

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

Expenses		Amount
Cost Centre or Project: M710602-30168		233.03
Cost Centre or Project:		

Hélène Fortin
Authorization / Autorisation

Dec - 18 / 08
Date

Cheques : Fees	Expenses	Date
		000019

Director / Administrateur : Hélène Fortin

Activity / Activité : Audit Committee Meeting and Board Teleconference		Date : June 27, 2008		
Date	Meeting / Réunion	Amount / Montant	Conf. Call / Conf. télé.	Total
27-Jun-08	Audit Chair / Président(e) vérification +	\$1,550.00		\$1,550.00
	Board / Conseil conference call			\$0.00
				\$0.00
23-June	Pre-audit committee meeting with OAG at CBC MTL (Approved; once a year before Annual F/S)	1550-		1550.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
Total Fees / Total des honoraires				3,100.00

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

Fees		Amount
Cost Centre or Project: M710602-30168		3,100.00
Cost Centre or Project:		

Expenses / Dépenses

Departure / Départ		Return / Retour	
Date: 27, 06, 2008	Time / Heure: 5 H 30	Date: 27, 06, 2008	Time / Heure: 19 H -
Per diem / Indemnité quotidienne :		1 days / jours @ \$70	70-
Less meals provided: Breakfast \$13	Lunch \$15	Dinner \$32	15
Moins repas fournis: Petit-déjeuner 13 \$	Déjeuner 15 \$	Dîner 32 \$	
Duty entertainment/Frais de représentation : Specify / spécifier			
Total (A)			55-
Other expenses / Autres dépenses			
Transportation / Transport		Train fare OTTAWA June 27	123.03
Accommodation / Hébergement			
Taxi, limousine		Taxi home - Gare 28 // Gare OTT - CBC 18	46.00
Mileage (CBC Rate) / Kilométrage (taux de la Société)		kms @ .40 ¢	
Parking June 23 - CBC Montréal			9.00
Total other expenses/Total autres dépenses (B)			178.03
TOTAL EXPENSES / TOTAL DES DÉPENSES (A + B)			233.03

Hélène Fortin
Requestor / Requéant

Nov 28 - 2008
Date

Please fill out the **Expenses** section and attach original receipts, sign and return to Corporate Secretariat.
Veuillez remplir la section **Dépenses** et inclure les pièces justificatives, signer et retourner au Secrétariat général.

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

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

Authorization / Autorisation _____ Date _____

Cheques : Fees	Expenses	Date
		000020

Director / Administrateur : Hélène Fortin

Activity / Activité : Special Committee on Real Estate		Date : July 21, 2008		
Date	Meeting / Réunion	Amount Montant	Conf. Call Conf. télé.	Total
July 21/08	Special Committee on Real Estate		\$625.00	\$625.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
Total Fees / Total des honoraires				\$625.00

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

Fees	
Cost Centre or Project: <u>M710602-22002</u>	Amount <u>\$625.00</u>
Cost Centre or Project:	Amount

Expenses / Dépenses

Departure / Départ		Return / Retour	
Date: ___/___/___	Time / Heure: ___ H	Date: ___/___/___	Time / Heure: ___ H
Per diem / Indemnité quotidienne :		days / jours @ \$70	
Less meals provided:	Breakfast \$13	Lunch \$15	Dinner \$32
Moins repas fournis :	Petit-déjeuner 13 \$	Déjeuner 15 \$	Dîner 32 \$
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)

Hélène Fortin
Requestor / Requérant

Nov 28, 2008
Date

Please fill out the **Expenses** section and attach original receipts, sign and return to Corporate Secretariat.
Veuillez remplir la section **Dépenses** et inclure les pièces justificatives, signer et retourner au Secrétariat général.

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

Expenses	
Cost Centre or Project:	Amount
Cost Centre or Project:	Amount
<u>Hélène Fortin</u>	<u>Dec. 18/08</u>
Authorisation / Autorisation	Date

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

Director / Administrateur : Hélène Fortin

Activity / Activité : <u>June 2008 Board of Directors Meeting</u>		Date : <u>June 16-17, 2008</u>		
Date	Meeting / Réunion	Amount Montant	Conf. Call Conf. télé.	Total
June 16/08	Standing / Comités permanents	\$312.50		\$312.50
June 17/08	Board / Conseil	\$312.50		\$312.50
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
Total Fees / Total des honoraires				\$625.00

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

Fees	
Cost Centre or Project: <u>M710602-30068</u>	Amount <u>\$625.00</u>
Cost Centre or Project: _____	Amount _____

Expenses / Dépenses

Departure / Départ		Return / Retour	
Date: ___/___/___ Time / Heure : ___ H ___		Date: ___/___/___ Time / Heure : ___ H ___	
Per diem / Indemnité quotidienne :		days / jours @ \$70	
Less meals provided:	Breakfast \$13	Lunch \$15	Dinner \$32
Moins repas fournis :	Petit-déjeuner 13 \$	Déjeuner 15 \$	Dîner 32 \$
Duty entertainment/Frais de représentation :			
Specify / spécifier			
			Total (A)
Other expenses / Autres dépenses			
Transportation / Transport			
Accommodation / Hébergement			
Taxi, limousine <u>May 20 - 2008 - lunch P. NolleT -</u> <u>10-</u>			
Mileage (CBC Rate) / Kilométrage (taux de la Société)		kms @ .40 ¢	
Total other expenses/Total autres dépenses (B)			<u>10-</u>
TOTAL EXPENSES / TOTAL DES DÉPENSES (A + B)			<u>10-</u>

Hélène Fortin
Requestor / Requérant

Nov 28 - 2008
Date

Please fill out the **Expenses** section and attach original receipts, sign and return to Corporate Secretariat.
Veuillez remplir la section **Dépenses** et inclure les pièces justificatives, signer et retourner au Secrétariat général.

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

Expenses	
Cost Centre or Project: <u>M710602-30067</u>	Amount <u>10.00</u>
Cost Centre or Project: _____	Amount _____
<u>Hélène Fortin</u> Authorisation / Autorisation	<u>Dec 18/08</u> Date

Cheques : Fees	Expenses	Date

Director / Administrateur : Helene Fortin

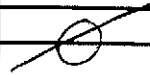
Activity / Activité : January 2008 Board of Directors Teleconference **Date :** January 23, 2008

Date	Meeting / Réunion	Amount Montant	Conf. Call Conf. télé.	Total
23-jan-08	Board / Conseil		\$250.00	\$250.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
Total Fees / Total des honoraires				\$250.00

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

Fees	
Cost Centre or Project: <u>M710602-30165</u>	Amount
Cost Centre or Project:	Amount

Expenses / Dépenses

Departure / Départ		Return / Retour	
Date: ___/___/___ Time / Heure: ___ H ___		Date: ___/___/___ Time / Heure: ___ H ___	
Per diem / Indemnité quotidienne :		days / jours @ \$70	
Less meals provided:	Breakfast \$13	Lunch \$15	Dinner \$32
Moins repas fournis :	Petit-déjeuner 13 \$	Déjeuner 15 \$	Dîner 32 \$
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)			

Helene Fortin
Requestor / Requérant

March 25 2008
Date

Please fill out the **Expenses** section and attach original receipts, sign and return to Corporate Secretariat.
Veuillez remplir la section **Dépenses** et inclure les pièces justificatives, signer et retourner au Secrétariat général.

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

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

Authorization / Autorisation _____ Date _____

Cheques : Fees	Expenses	Date

REGU/RECEIVED
 1-05-2003

Director / Administrateur : Helene Fortin

Activity / Activité : February 2008 Board of Directors Teleconference Date : February 15, 2008				
Date	Meeting / Réunion	Amount Montant	Conf. Call Conf. télé.	Total
15-Feb-08	Board / Conseil		\$250.00	\$250.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
Total Fees / Total des honoraires				\$250.00

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

Fees	
Cost Centre or Project: <u>M710602-30165</u>	Amount
Cost Centre or Project:	Amount

Expenses / Dépenses

Departure / Départ		Return / Retour	
Date: ___/___/___ Time / Heure : ___ H ___		Date: ___/___/___ Time / Heure : ___ H ___	
Per diem / Indemnité quotidienne :		days / jours @ \$70	
Less meals provided:	Breakfast \$13	Lunch \$15	Dinner \$32
Moins repas fournis :	Petit-déjeuner 13 \$	Déjeuner 15 \$	Diner 32 \$
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 c	
Total other expenses/Total autres dépenses (B)			
TOTAL EXPENSES / TOTAL DES DÉPENSES (A + B)			<u>0</u>

Helene Fortin
Requestor / Requérant

March 25-2008
Date

Please fill out the **Expenses** section and attach original receipts, sign and return to Corporate Secretariat.
Veuillez remplir la section **Dépenses** et inclure les pièces justificatives, signer et retourner au Secrétariat général.

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

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

Authorization / Autorisation

Date

Cheques : Fees	Expenses	Date

RECU/RECEIVED
 - 1 -05- 2008

Director / Administrateur : Hélène Fortin

Activity / Activité : March 2008 Audit Committee Meeting		Date : March 4&12, 2008		
Date	Meeting / Réunion	Amount Montant	Conf. Call Conf. télé.	Total
04-Mar-08	Audit Chair / Président(e) vérification		\$250.00	\$250.00
12-Mar-08	Audit Chair / Président(e) vérification		\$1,550.00	\$1,550.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
Total Fees / Total des honoraires				\$1,800.00

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

Fees		Amount
Cost Centre or Project:	M710602-30165	\$250.00
Cost Centre or Project:	M710602-30166	\$1,550.00

Expenses / Dépenses

Departure / Départ Date: <u>12/03/08</u> Time / Heure: <u>7⁰⁰</u> H.		Return / Retour Date: <u>12/03/08</u> Time / Heure: <u>18⁰⁰</u> H.	
Per diem / Indemnité quotidienne :		days / jours @ \$70	<u>70 -</u>
Less meals provided: Breakfast \$13	Lunch \$15	Dinner \$32	<u><47></u>
Moins repas fournis : Petit-déjeuner 13 \$	Déjeuner 15 \$	Dîner 32 \$	
Duty entertainment/Frais de représentation : Specify / spécifier			
Total (A)			<u>23 -</u>
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)			<u>23 -</u>

Hélène Fortin
Requestor / Requérant

March 25-08
Date

Please fill out the **Expenses** section and attach original receipts, sign and return to Corporate Secretariat.
 Veuillez remplir la section **Dépenses** et inclure les pièces justificatives, signer et retourner au Secrétariat général.

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

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

Authorization / Autorisation _____ Date _____

Cheques : Fees	Expenses	Date

RECU/RECEIVED
 1-05-2008

Director / Administrateur : Hélène Fortin

Activity / Activité : March 2008 Board of Directors Meeting Date : March 19, 2008				
Date	Meeting / Réunion	Amount / Montant	Conf. Call / Conf. télé.	Total
19-Mar-08	Board / Conseil	\$2,000.00		\$2,000.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
Total Fees / Total des honoraires				\$2,000.00

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

Fees			
Cost Centre or Project:	M710602-30066	Amount	\$2,000.00
Cost Centre or Project:		Amount	

Expenses / Dépenses

Departure / Départ Date: <u>18/03/08</u> Time / Heure: <u>13^H</u>		Return / Retour Date: <u>19/03/08</u> Time / Heure: <u>20^H</u>	
Per diem / Indemnité quotidienne :		days / jours @ \$70	<u>740</u>
Less meals provided: / Moins repas fournis :	Breakfast \$13 / Petit-déjeuner 13 \$	Lunch \$15 / Déjeuner 15 \$	Dinner \$32 / Dîner 32 \$
Duty entertainment/Frais de représentation : Specify / spécifier			<u>← 28 →</u>
Total (A)			<u>112 =</u>
Other expenses / Autres dépenses			
Transportation / Transport	Air fare Supplement 56.44 x 2		112.88
Accommodation / Hébergement			242.95
Taxi, limousine	TO From Home - Toronto 58+52+80		190 -
Mileage (CBC Rate) / Kilométrage (taux de la Société)	kms @ .40 ¢		
Total other expenses/Total autres dépenses (B)			<u>545.83</u>
TOTAL EXPENSES / TOTAL DES DÉPENSES (A + B)			<u>657.83</u>

70.00
- 28.00

42.00

587.83

Hélène Fortin Requestor / Requérant April 27-2008 Date

Please fill out the **Expenses** section and attach original receipts, sign and return to Corporate Secretariat.
Veuillez remplir la section **Dépenses** et inclure les pièces justificatives, signer et retourner au Secrétariat général.

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

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

Authorization / Autorisation _____ Date _____

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

RECU/RECEIVED
- 1-05-2008

Director / Administrateur : Hélène Fortin

Activity / Activité : April 2008 Board of Directors Teleconference		Date : April 9, 2008		
Date	Meeting / Réunion	Amount / Montant	Conf. Call / Conf. télé.	Total
9-Apr.-08	Board / Conseil		\$250.00	\$250.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
Total Fees / Total des honoraires				\$250.00

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

Fees	
Cost Centre or Project: <u>M710602-30067</u>	Amount <u>\$250.00</u>
Cost Centre or Project:	Amount

Expenses / Dépenses

Departure / Départ		Return / Retour	
Date: ___/___/___ Time / Heure : ___ H ___		Date: ___/___/___ Time / Heure : ___ H ___	
Per diem / Indemnité quotidienne :		days / jours @ \$70	
Less meals provided:	Breakfast \$13	Lunch \$15	Dinner \$32
Moins repas fournis :	Petit-déjeuner 13 \$	Déjeuner 15 \$	Dîner 32 \$
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)			<i>[Signature]</i>

Hélène Fortin
Requestor / Requéant

April 27-2008
Date

Please fill out the **Expenses** section and attach original receipts, sign and return to Corporate Secretariat.
Veuillez remplir la section **Dépenses** et inclure les pièces justificatives, signer et retourner au Secrétariat général.

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

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

Authorization / Autorisation

Date

Cheques : Fees	Expenses	Date

RECU/RECEIVED
1-05-2008

Director / Administrateur : Hélène Fortin

Activity / Activité : May 2008 Audit Committee Meeting			Date : May 7, 2008	
Date	Meeting / Réunion	Amount / Montant	Conf. Call / Conf. télé.	Total
07-May-08	Audit Chair / Président(e) vérification	\$1,550.00		\$1,550.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
Total Fees / Total des honoraires				\$1,550.00

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

Fees		Amount
Cost Centre or Project:	M710602-30167	\$1,550.00
Cost Centre or Project:		Amount

Expenses / Dépenses

Departure / Départ		Return / Retour	
Date: 7, 05, 08	Time / Heure: 6 ⁰⁰ H	Date: 7, 05, 08	Time / Heure: 19 ³⁰ H
Per diem / Indemnité quotidienne :		days / jours @ \$70	70-
Less meals provided:	Breakfast \$13	Lunch \$15	Dinner \$32
Moins repas fournis :	Petit-déjeuner 13 \$	Déjeuner 15 \$	Diner 32 \$
Duty entertainment/Frais de représentation :			
Specify / spécifier			
Total (A)			55-
Other expenses / Autres dépenses			
Transportation / Transport			
Accommodation / Hébergement			
Taxi, limousine		Taxi To PVM (25) - FROM Montreal home (38)	
Mileage (CBC Rate) / Kilométrage (taux de la Société)		kms @ .40 c	
			63-
<i>(PS I travelled with Mr. Maisonneuve TO and from Ottawa) + met him at his office at PVM</i>			
Total other expenses/Total autres dépenses (B)			63-
TOTAL EXPENSES / TOTAL DES DÉPENSES (A + B)			118-

Hélène Fortin
Requestor / Requirant

May 15 - 2008
Date

Please fill out the **Expenses** section and attach original receipts, sign and return to Corporate Secretariat.
Veuillez remplir la section **Dépenses** et inclure les pièces justificatives, signer et retourner au Secrétariat général.

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

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

Authorization / Autorisation

Date

Cheques / Fees	Expenses	Date
----------------	----------	------

Director / Administrateur : Hélène Fortin

Activity / Activité : May 2008 Board of Directors Meeting		Date : May 13-14, 2008		
Date	Meeting / Réunion	Amount / Montant	Conf. Call / Conf. télé.	Total
13-May-08	Board / Conseil	\$2,000.00		\$2,000.00
14-May-08	Board / Conseil	\$625.00		\$625.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
Total Fees / Total des honoraires				\$2,625.00

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

Fees		Amount
Cost Centre or Project:	M710602-30067	\$2,625.00
Cost Centre or Project:		Amount

Expenses / Dépenses

Departure / Départ		Return / Retour	
Date: 13, 05, 08	Time / Heure: 9:45 H	Date: 14, 05, 08	Time / Heure: 16:30 H
Per diem / Indemnité quotidienne :		days / jours @ \$70	140 -
Less meals provided: 2 Breakfast \$13	Moins repas fournis : 2 Petit-déjeuner 13 \$	2 Lunch \$15	2 Dinner \$32
		2 Déjeuner 15 \$	2 Diner 32 \$
Duty entertainment/Frais de représentation :			
Specify / spécifier			
Total (A)			20 -
Other expenses / Autres dépenses			
Transportation / Transport			
Accommodation / Hébergement <u>Internet</u>			13.49
Taxi, limousine			
Mileage (CBC Rate) / Kilométrage (taux de la Société)			kms @ .40 ¢
Total other expenses/Total autres dépenses (B)			13.49
TOTAL EXPENSES / TOTAL DES DÉPENSES (A + B)			33.49

Hélène Fortin
Requestor / Requetant

May 15-2008
Date

Please fill out the **Expenses** section and attach original receipts, sign and return to Corporate Secretariat.
Veuillez remplir la section **Dépenses** et inclure les pièces justificatives, signer et retourner au Secrétariat général.

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

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

Authorization / Autorisation

Date

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

Director / Administrateur : Joseph Handley

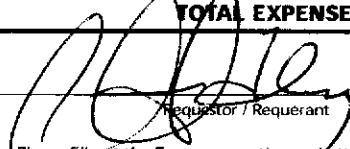
Activity / Activité : Special Committee on Real Estate		Date : July 21, 2008		
Date	Meeting / Réunion	Amount Montant	Conf. Call Conf. télé.	Total
July 21/08	Special Committee on Real Estate	\$1,000.00		\$1,000.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
Total Fees / Total des honoraires				\$1,000.00

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

Fees	
Cost Centre or Project: <u>M710602-22002</u>	Amount <u>\$1,000.00</u>
Cost Centre or Project: _____	Amount _____

Expenses / Dépenses

Departure / Départ		Return / Retour	
Date: ___/___/___ Time / Heure: ___ H		Date: ___/___/___ Time / Heure: ___ H	
Per diem / Indemnité quotidienne :		days / jours @ \$70	
Less meals provided:	Breakfast \$13	Lunch \$15	Dinner \$32
Moins repas fournis :	Petit-déjeuner 13 \$	Déjeuner 15 \$	Diner 32 \$
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 ¢	<u>55.00</u> <u>63.50</u>
Total other expenses/Total autres dépenses (B)			<u>118.50</u>
TOTAL EXPENSES / TOTAL DES DÉPENSES (A + B)			<u>118.50</u>


Requestor / Requéran

July 23/08
Date

Please fill out the **Expenses** section and attach original receipts, sign and return to Corporate Secretariat.
Veuillez remplir la section **Dépenses** et inclure les pièces justificatives, signer et retourner au Secrétariat général.

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

Expenses	
Cost Centre or Project: <u>M710602-22002</u>	Amount <u>118.50</u>
Cost Centre or Project: _____	Amount _____

Authorization / Autorisation _____ Date _____

Cheques : Fees	Expenses	Date

Director / Administrateur :

Joseph Handley

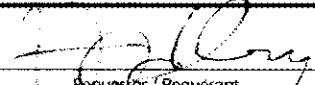
Activity / Activité : Board Teleconference		Date : June 27, 2008		
Date	Meeting / Réunion	Amount Montant	Conf. Call Conf. télé.	Total
27-Jun-08	Board / Conseil		250.00	\$250.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
Total Fees / Total des honoraires				\$250.00

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

Fees	
Cost Centre or Project: M710602-30068	Amount \$250.00
Cost Centre or Project:	Amount

Expenses / Dépenses

Departure / Départ		Return / Retour	
Date: ____/____/____ Time/Heure: ____ H ____		Date: ____/____/____ Time/Heure: ____ H ____	
Per diem / Indemnité quotidienne :		days / jours @ \$70	
Less meals provided: Breakfast \$13	Lunch \$15	Dinner \$32	Nil
Moins repas fournis : Petit-déjeuner 13 \$	Déjeuner 15 \$	Diner 32 \$	
Duty entertainment/Frais de représentation : Specify / spécifier			
Total (A)			0
Other expenses / Autres dépenses			
Transportation / Transport			
Accommodation / Hébergement			
Taxi, limousine			
Mileage (CBC Rate) / Kilométrage (taux de la Société)		kms @ .40 ¢	Nil
Total other expenses/Total autres dépenses (B)			
TOTAL EXPENSES / TOTAL DES DÉPENSES (A + B)			0


July 09/08
 Requestor / Requérant Date

Please fill out the **Expenses** section and attach original receipts, sign and return to Corporate Secretariat.
 Veuillez remplir la section **Dépenses** et inclure les pièces justificatives, signer et retourner au Secrétariat général.

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

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

Authorization / Autorisation

Date

Cheques : Fees	Expenses	Date

Director / Administrateur : Joseph Handley

Activity / Activité : Board of Directors Meeting		Date : June 16-17, 2008		
Date	Meeting / Réunion	Amount / Montant	Conf. Call / Conf. télé	Total
June 16/08	Standing / Comités permanents	\$1,000.00		\$1,000.00
June 17/08	Board / Conseil	\$2,000.00		\$2,000.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
Total Fees / Total des honoraires				\$3,000.00

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

Fees	
Cost Centre or Project: M710602-30068	Amount \$3,000.00
Cost Centre or Project:	Amount

Expenses / Dépenses

Departure / Départ		Return / Retour	
Date: 15/06/08 Time / Heure: 15:40	Date: 18/06/08 Time / Heure: 15:00		
Per diem / Indemnité quotidienne : 3 days / jours @ \$70		210.00	
Less meals provided: Breakfast \$13 Lunch \$15-2 Dinner \$32-1			
Moins repas fournis: Petit-déjeuner 13 \$ Déjeuner 15 \$ Diner 32 \$			62.00
Duty entertainment/Frais de représentation : Specify / spécifier			
Total (A)			148.00
Other expenses / Autres dépenses			
Transportation / Transport			
Accommodation / Hébergement			
Taxi, limousine 70.00			
Mileage (CBC Rate) / Kilométrage (taux de la Société) kms @ .40 ¢			
Accom - Calgary Airport - Flight delay 208.08			
Accom - Edmonton - Flight delay 181.57			
Total other expenses/Total autres dépenses (B)			459.65
TOTAL EXPENSES / TOTAL DES DÉPENSES (A + B)			607.65

Joseph Handley
Requestor / Requérant

Date

Please fill out the **Expenses** section and attach original receipts, sign and return to Corporate Secretariat.
Veuillez remplir la section **Dépenses** et inclure les pièces justificatives, signer et retourner au Secrétariat général.

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

Expenses	
Cost Centre or Project: M710602-30068	Amount \$607.65
Cost Centre or Project:	Amount

John W. Carnegie
Authorization / Autorisation

Date

Cheques / Fees	Expenses	Date 000033
----------------	----------	-------------

Director / Administrateur : Joseph Handley

Activity / Activité : Governance Committee				Date : Oct. 30/08	
Date	Meeting / Réunion	Amount / Montant	Conf. Call / Conf. télé.	Total	
Oct. 30	Governance / Gouvernance		\$250.00	\$250.00	
				\$0.00	
				\$0.00	
				\$0.00	
				\$0.00	
				\$0.00	
				\$0.00	
				\$0.00	
				\$0.00	
Total Fees / Total des honoraires				\$250.00	

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

Fees

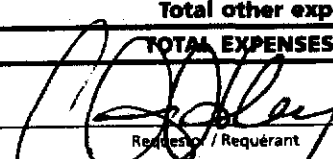
Cost Centre or Project: M710602-30070 Amount _____

Cost Centre or Project: _____ Amount _____

Cost Centre or Project: _____ Amount _____

Expenses / Dépenses

Departure / Départ		Return / Retour	
Date: ___/___/___	Time / Heure : ___ H ___	Date: ___/___/___	Time / Heure : ___ H ___
Per diem / Indemnité quotidienne :		___ days / jours @ \$70	
Less meals provided: Breakfast ___ @ \$13	Lunch ___ @ \$15	Dinner ___ @ \$32	
Moins repas fournis : Petit-déjeuner ___ @ 13 \$	Déjeuner ___ @ 15 \$	Dîner ___ @ 32 \$	
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 @ .45 ¢	
			Total other expenses/Total autres dépenses (B)
TOTAL EXPENSES / TOTAL DES DÉPENSES (A + B)			\$250.00


Date: Dec 01/08

Please fill out the Expenses section and attach original receipts, sign and return to Corporate Secretariat
 Veuillez remplir la section Dépenses et inclure les pièces justificatives, signer et retourner au Secrétariat général.


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

Expenses

Cost Centre or Project: _____ Amount _____

Cost Centre or Project: _____ Amount _____

Cost Centre or Project: _____ Amount _____


Date _____

Cheques : Fees _____ Expenses _____ Date Dec 8/08

Director / Administrateur : Joseph Handley

Activity / Activité : Board of Directors meeting			Date : Nov. 18-19/08	
Date	Meeting / Réunion	Amount Montant	Conf. Call Conf. télé.	Total
Nov. 18	Standing Committee / Board meeting	\$2,000.00		\$2,000.00
Nov. 19	Board meeting	\$625.00		\$625.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
Total Fees / Total des honoraires				\$2,625.00

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

Fees	
Cost Centre or Project: <u>M710602-30070</u>	Amount <u>\$2,625.00</u>
Cost Centre or Project: _____	Amount _____
Cost Centre or Project: _____	Amount _____

Expenses / Dépenses

Departure / Départ		Return / Retour	
Date: <u>17/11/08</u> Time/Heure: <u>9 H 15 AM</u>	Date: <u>20/11/08</u> Time/Heure: <u>8 H 05 PM</u>		
Per diem / Indemnité quotidienne : _____		<u>2</u> days / jours @ \$70	<u>140</u>
Less meals provided: Breakfast <u>2</u> @ \$13 Lunch <u>2</u> @ \$15 Dinner <u>1</u> @ \$32			
Moins repas fournis : Petit-déjeuner _____ @ 13 \$ Déjeuner _____ @ 15 \$ Dîner _____ @ 32 \$		<u>(88)</u>	
Duty entertainment/Frais de représentation : _____			
Specify / spécifier _____			
Total (A)			<u>52</u>
Other expenses / Autres dépenses			
Transportation / Transport _____			
Accommodation / Hébergement _____			
Taxi, limousine _____			
Mileage (CBC Rate) / Kilométrage (taux de la Société) <u>(calculé)</u> <u>357.2</u>		kms @ .45 € <u>70</u>	
Total other expenses/Total autres dépenses (B)			<u>70.00</u>
TOTAL EXPENSES / TOTAL DES DÉPENSES (A + B)			<u>122.00</u>

[Signature] _____ Nov 24/08
 Requirer / Requérant Date

Please fill out the Expenses section and attach original receipts, sign and return to Corporate Secretariat
 Veuillez remplir la section Dépenses et inclure les pièces justificatives, signer et retourner au Secrétariat général.

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

Expenses	
Cost Centre or Project: <u>M710602-30070</u>	Amount <u>122.00</u>
Cost Centre or Project: _____	Amount _____
Cost Centre or Project: _____	Amount _____

[Signature] _____ Dec 5/08
 Authorization / Autorisation Date

Cheques : Fees	Expenses	Date

Director / Administrateur :

Joseph Handley

Activity / Activité :		Date :		
Date	Meeting / Réunion	Amount / Montant	Conf. Call / Conf. télé.	Total
Sep. 22.08	Standing / Comités permanents	\$1,000.00		\$1,000.00
Sep. 23.08	Board / Conseil	\$2,000.00		\$2,000.00
Sep. 24.08	Board / Conseil	\$625.00		\$625.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
Total Fees / Total des honoraires				\$3,625.00

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

Fees

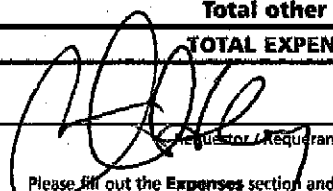
Cost Centre or Project: M710602-30069 Amount: \$3,625.00

Cost Centre or Project: _____ Amount: _____

Cost Centre or Project: _____ Amount: _____

Expenses / Dépenses

Departure / Départ		Return / Retour	
Date: <u>21.09.08</u> Time / Heure: <u>6 H⁰⁰</u>	Date: <u>24.09.08</u> Time / Heure: <u>16 H⁰⁰</u>		
Per diem / Indemnité quotidienne :		<u>2</u> days / jours @ \$70	<u>140</u>
Less meals provided: Breakfast <u>2</u> @ \$13	Lunch <u>2</u> @ \$15	Dinner <u>1</u> @ \$32	
Moins repas fournis: Petit-déjeuner <u>2</u> @ 13 \$	Déjeuner <u>2</u> @ 15 \$	Dîner <u>1</u> @ 32 \$	<u>(62)</u>
Duty entertainment/Frais de représentation : Specify / spécifier			<u>0</u>
Total (A)			<u>78.00</u>
Other expenses / Autres dépenses			
Transportation / Transport	<u>Air port to hotel \$25 / Delta-CBC Delta</u>		<u>46.00</u>
Accommodation / Hébergement			
Taxi, limousine			
Mileage (CBC Rate) / Kilométrage (taux de la Société)	kms @ .45 \$		
Total other expenses/Total autres dépenses (B)			<u>46</u>
TOTAL EXPENSES / TOTAL DES DÉPENSES (A + B)			<u>124</u>


Requestor / Requérant

Oct. 07/08
Date

Please fill out the Expenses section and attach original receipts, sign and return to Corporate Secretariat
Veuillez remplir la section Dépenses et inclure les pièces justificatives, signer et retourner au Secrétariat général.

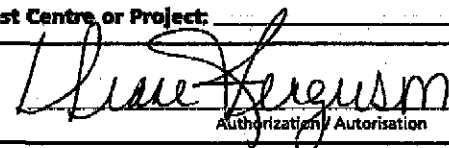
(For office use only / À l'usage du bureau seulement)

Expenses

Cost Centre or Project: M710602-30069 Amount: 124.00

Cost Centre or Project: _____ Amount: _____

Cost Centre or Project: _____ Amount: _____


Authorization / Autorisation

Oct. 24/08
Date

Cheques : Fees	Expenses	Date

Director / Administrateur : Peter Herrndorf

Activity / Activité : September 2007 Board of Directors meeting Date : 21-Nov-07				
Date	Meeting / Réunion	Amount Montant	Conf. Call Conf. télé.	Total
20-Nov-07	Governance/Standing	\$0.00	0	\$0.00
21-Nov-07	Board / Conseil	\$0.00	0	\$0.00
			0	\$0.00
			0	\$0.00
			0	\$0.00
			0	\$0.00
			0	\$0.00
			0	\$0.00
			0	\$0.00
Total Fees / Total des honoraires				\$0.00

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

Fees	
Cost Centre or Project: <u>M710602-30064</u>	Amount _____
Cost Centre or Project: _____	Amount _____

Trip Information / Renseignements sur le voyage

Departure / Départ		Return / Retour	
Date: <u>19/11/07</u> Time / Heure: <u>20 H 40</u>	Date: <u>21/11/07</u> Time / Heure: <u>16 H 15</u>		
Per diem / Indemnité quotidienne :		days / jours @ \$60	
Less meals provided: Breakfast \$10 Moins repas fournis : Petit-déjeuner 10\$	Lunch \$12 Déjeuner 12\$	Dinner \$28 Dîner 28\$	<u>46.71</u>
Duty entertainment/Frais de représentation : Specify / spécifier			
Total (A)			<u>46.71</u>
Other expenses / Autres dépenses			
Transportation / Transport			
Accommodation / Hébergement			
Taxi, limousine <u>2 receipts</u>			
Mileage (CBC Rate) / Kilométrage (taux de la Société) kms @ .40 c			
<u>miscellaneous</u>			
Total other expenses/Total autres dépenses (B)			<u>155.50</u>
TOTAL EXPENSES / TOTAL DES DÉPENSES (A + B)			<u>202.21</u>

[Signature] Requestor / Requérent _____ Date _____

Please fill out the Trip Information section and attach original receipts, sign and return to Corporate Secretariat
Veuillez remplir la section Renseignements sur le voyage et inclure les pièces justificatives, signer et retourner au Secrétariat général.

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

Cost Centre or Project: <u>M710602-30064</u>	Expenses Amount <u>\$ 202.21</u>
Cost Centre or Project: _____	Amount _____

[Signature] Authorization / Autorisation _____ Date Jan 31/08

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

Director / Administrateur : Peter Herrndorf

Activity / Activité : September 2007 Board of Directors meeting Date : 19-Sep-07				
Date	Meeting / Réunion	Amount Montant	Conf. Call Conf. télé.	Total
19-Sep-07	Standing / Comités permanents	\$0.00	0	\$0.00
20-Sep-07	Board / Conseil	\$0.00	0	\$0.00
			0	\$0.00
			0	\$0.00
			0	\$0.00
			0	\$0.00
			0	\$0.00
			0	\$0.00
			0	\$0.00
Total Fees / Total des honoraires				\$0.00

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

Fees	
Cost Centre or Project: <u>M710602-30063</u>	Amount _____
Cost Centre or Project: _____	Amount _____

Trip Information / Renseignements sur le voyage

Departure / Départ		Return / Retour	
Date: <u>19 / 9 / 07</u> Time / Heure: ____ H ____	Date: <u>21 / 09 / 07</u> 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) 93.00

[Signature] Requestor / Requérent 18/1/2008 Date

Please fill out the Trip Information section and attach original receipts, sign and return to Corporate Secretariat
Veuillez remplir la section Renseignements sur le voyage et inclure les pièces justificatives, signer et retourner au Secrétariat général.

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

Expenses	
Cost Centre or Project: <u>M710602-30063</u>	Amount <u>93.00</u>
Cost Centre or Project: _____	Amount _____
<u>[Signature]</u> Authorization / Autorisation	<u>Jan 31/08</u> Date

Cheques : Fees	Expenses	Date

Director / Administrateur : Peter Herrndorf

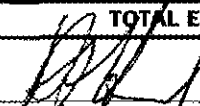
Activity / Activité : Special Committee on Real Estate		Date : July 21, 2008		
Date	Meeting / Réunion	Amount Montant	Conf. / Call Conf. télé.	Total
July 21/08	Special Committee on Real Estate	\$0.00		\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
Total Fees / Total des honoraires				\$0.00

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

Fees	
Cost Centre or Project: M710602-22002	Amount: \$0.00
Cost Centre or Project:	Amount:

Expenses / Dépenses

Departure / Départ		Return / Retour	
Date: ____/____/____	Time / Heure: ____ H	Date: ____/____/____	Time / Heure: ____ H
Per diem / Indemnité quotidienne :		days / jours @ \$70	
Less meals provided:	Breakfast \$13	Lunch \$15	Dinner \$32
Moins repas fournis :	Petit-déjeuner 13 \$	Déjeuner 15 \$	Dîner 32 \$
Duty entertainment/Frais de représentation :			
Specify / spécifier			
			Total (A)
Other expenses / Autres dépenses			
Transportation / Transport			232.00
Accommodation / Hébergement			
Taxi, limousine			
Mileage (CBC Rate) / Kilométrage (taux de la Société)		kms @ .40 ¢	
miscellaneous			11.00
Total other expenses/Total autres dépenses (B)			243.00
TOTAL EXPENSES / TOTAL DES DÉPENSES (A + B)			243.00

 _____ Date: 07/8/8
Requestor / Requérant

Please fill out the **Expenses** section and attach original receipts, sign and return to Corporate Secretariat.
Veuillez remplir la section **Dépenses** et inclure les pièces justificatives, signer et retourner au Secrétariat général.

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

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

Authorization / Autorisation Date

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

Director / Administrateur : Peter Herrndorf

Activity / Activité : May 2008 Board of Directors Meeting		Date : May 13-14, 2008		
Date	Meeting / Réunion	Amount / Montant	Conf. Call / Conf. télé.	Total
13-May-08	Board / Conseil	\$0.00		\$0.00
14-May-08	Board / Conseil	\$0.00		\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
Total Fees / Total des honoraires				\$0.00

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

Fees	
Cost Centre or Project: <u>M710602-30067</u>	Amount <u>\$0.00</u>
Cost Centre or Project: _____	Amount _____

Expenses / Dépenses

Departure / Départ	Return / Retour
Date: <u>13/5/08</u> Time / Heure : ____ H ____	Date: <u>14/05/08</u> Time / Heure : ____ H ____
Per diem / Indemnité quotidienne : _____ days / jours @ \$70	
Less meals provided: Breakfast \$13 Moins repas fournis : Petit-déjeuner 13 \$	Lunch \$15 Déjeuner 15 \$
	Dinner \$32 Dîner 32 \$
Total (A)	
Duty entertainment/Frais de représentation : _____	
Specify / spécifier _____	
Other expenses / Autres dépenses	
Transportation / Transport _____	
Accommodation / Hébergement _____	
Taxi, limousine _____	
Mileage (CBC Rate) / Kilométrage (taux de la Société) _____ kms @ .40 ¢	
<u>Miscellaneous</u> _____	
Total other expenses/Total autres dépenses (B) <u>96.00</u>	
TOTAL EXPENSES / TOTAL DES DÉPENSES (A + B) <u>112.08</u>	

 _____ Date: 30/05/08
 Requestor / Requêteur

Please fill out the **Expenses** section and attach original receipts, sign and return to Corporate Secretariat.
 Veuillez remplir la section **Dépenses** et inclure les pièces justificatives, signer et retourner au Secrétariat général.

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

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

_____ Date _____
 Authorization / Autorisation

Cheques : Fees	Expenses	Date
_____	_____	_____

Director / Administrateur : Yasmin Jivraj

Activity / Activité : February 2008 Board of Directors Teleconference		Date : February 15, 2008		
Date	Meeting / Réunion	Amount / Montant	Conf. Call / Conf. télé.	Total
15-Feb-08	Board / Conseil		\$250.00	\$250.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
Total Fees / Total des honoraires				\$250.00

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

Fees	
Cost Centre or Project: <u>M710602-30165-30065</u>	Amount: <u>250.00</u>
Cost Centre or Project: _____	Amount: _____

Expenses / Dépenses

Departure / Départ		Return / Retour	
Date: ___/___/___ Time / Heure: ___ H ___		Date: ___/___/___ Time / Heure: ___ H ___	
Per diem / Indemnité quotidienne :		days / jours @ \$70	
Less meals provided:	Breakfast \$13	Lunch \$15	Dinner \$32
Moins repas fournis :	Petit-déjeuner 13 \$	Déjeuner 15 \$	Diner 32 \$
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)			

Yasmin Jivraj Requestor / Requérent February 19, 2008 Date

Please fill out the **Expenses** section and attach original receipts, sign and return to Corporate Secretariat.
Veuillez remplir la section **Dépenses** et inclure les pièces justificatives, signer et retourner au Secrétariat général.

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

Expenses	
Cost Centre or Project: _____	Amount: _____
Cost Centre or Project: _____	Amount: _____
<u>Heather Ferguson</u> Authorization / Autorisation	<u>Feb 27/08</u> Date
Cheques : Fees	Expenses
	Date

Director / Administrateur :

Yasmin Jivraj

Activity / Activité : January 2008 Board of Directors Teleconference					Date : January 23, 2008	
Date	Meeting / Réunion	Amount Montant	Conf. Call Conf. télé.	Total		
23-jan-08	Board / Conseil		\$250.00	\$250.00		
				\$0.00		
				\$0.00		
				\$0.00		
				\$0.00		
				\$0.00		
				\$0.00		
				\$0.00		
				\$0.00		
Total Fees / Total des honoraires				\$250.00		

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

Fees		
Cost Centre or Project:	M710602-30165	Amount 250.00
Cost Centre or Project:		Amount

Expenses / Dépenses

Departure / Départ		Return / Retour	
Date: ___/___/___ Time / Heure : ___ H ___		Date: ___/___/___ Time / Heure : ___ H ___	
Per diem / Indemnité quotidienne :		days / jours @ \$70	
Less meals provided:	Breakfast \$13	Lunch \$15	Dinner \$32
Moins repas fournis :	Petit-déjeuner 13 \$	Déjeuner 15 \$	Dîner 32 \$
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)			

Yasmin Jivraj Requestor / Requérant Jan 28 / 2008
Date

Please fill out the **Expenses** section and attach original receipts, sign and return to Corporate Secretariat.
Veuillez remplir la section **Dépenses** et inclure les pièces justificatives, signer et retourner au Secrétariat général.

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

Expenses		
Cost Centre or Project:		Amount
Cost Centre or Project:		Amount
<i>Christine Ferguson</i> Authorization / Autorisation		Feb 8 / 08 Date

Cheques / Fees	Expenses	Date

Director / Administrateur : Nezhat Khosrowshahi

Activity / Activité : February 2008 Board of Directors Teleconference		Date : February 15, 2008		
Date	Meeting / Réunion	Amount Montant	Conf. Call Conf. télé.	Total
15-Feb-08	Board / Conseil		\$250.00	\$250.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
Total Fees / Total des honoraires				\$250.00

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

Fees	
Cost Centre or Project: <u>M710602-3065 30065</u>	Amount <u>250.00</u>
Cost Centre or Project: _____	Amount _____

Expenses / Dépenses

Departure / Départ		Return / Retour	
Date: ___/___/___ Time / Heure: ___ H ___		Date: ___/___/___ Time / Heure: ___ H ___	
Per diem / Indemnité quotidienne :		days / jours @ \$70	
Less meals provided:	Breakfast \$13	Lunch \$15	Dinner \$32
Moins repas fournis :	Petit-déjeuner 13 \$	Déjeuner 15 \$	Diner 32 \$
Duty entertainment/Frais de représentation :			
Specify / spécifier			
Total (A)			\$250.00
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

Nezhat Khosrowshahi Feb. 18th 2008
 Requestor / Requérant Date

Please fill out the **Expenses** section and attach original receipts, sign and return to Corporate Secretariat.
 Veuillez remplir la section **Dépenses** et inclure les pièces justificatives, signer et retourner au Secrétariat général.

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

Expenses	
Cost Centre or Project: _____	Amount _____
Cost Centre or Project: _____	Amount _____
<u>Christie Ferguson</u>	<u>Feb. 26/08</u>
Authorization / Autorisation	Date
Cheques : Fees	Expenses
	Date

Director / Administrateur : Patricia McIver

Activity / Activité : Board meeting Date : Sept 22-24/08

Date	Meeting / Réunion	Amount / Montant	Conf. Call / Conf. télé.	Total
Sep. 22.08	Standing / Comités permanents	\$1,000.00		\$1,000.00
Sep. 23.08	Board / Conseil	\$2,000.00		\$2,000.00
Sep. 24.08	Board / Conseil	\$625.00		\$625.00
22-09-08	Food (breakfast)	\$7.98		\$7.98
22-09-08	Dinner	\$24.24		\$24.24
22-09-08	Taxi (airport to hotel)	\$9.50		\$9.50
24-09-08	Parking Van airport	\$6.00		\$6.00
24-09-08	Dinner	\$3.87		\$3.87
Total Fees / Total des honoraires				\$3,676.59

3625.00

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

Fees	
Cost Centre or Project: <u>M710602-30069</u>	Amount <u>\$3,625.00</u>
Cost Centre or Project: _____	Amount _____
Cost Centre or Project: _____	Amount _____

Expenses / Dépenses

Departure / Départ		Return / Retour	
Date: <u>21/09/08</u> Time / Heure: _____ H _____	Date: <u>24/09/08</u> Time / Heure: _____ H _____		
Per diem / Indemnité quotidienne : <u>3</u> days / jours @ \$70		<u>210.00</u>	
Less meals provided: Breakfast <u>2</u> @ \$13	Lunch <u>2</u> @ \$15	Dinner <u>1</u> @ \$32	
Moins repas fournis: Petit-déjeuner _____ @ 13 \$	Déjeuner _____ @ 15 \$	Dîner _____ @ 32 \$	<u>88.00</u>
Duty entertainment/Frais de représentation : Specify / spécifier _____			
Total (A)			<u>122.00</u>
Other expenses / Autres dépenses			
Transportation / Transport _____			
Accommodation / Hébergement _____			
Taxi, limousine _____			
Mileage (CBC Rate) / Kilométrage (taux de la Société)		kms @ .45 ¢	<u>9.50</u>
<u>parking</u> _____			
Total other expenses/Total autres dépenses (B)			<u>15.50</u>
TOTAL EXPENSES / TOTAL DES DÉPENSES (A + B)			<u>137.50</u>

[Signature]
Requestor / Requérant

02/10/08
Date

Please fill out the Expenses section and attach original receipts, sign and return to Corporate Secretariat
Veuillez remplir la section Dépenses et inclure les pièces justificatives, signer et retourner au Secrétariat général.

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

Expenses	
Cost Centre or Project: <u>M710602-30069</u>	Amount <u>137.50</u>
Cost Centre or Project: _____	Amount _____
Cost Centre or Project: _____	Amount _____

[Signature]
Authorization / Autorisation

Oct. 24/08
Date

Cheques : Fees	Expenses	Date

Director / Administrateur : Patricia McIver

Activity / Activité : Training Session			Date : Sept. 3-4, 2008	
Date	Meeting / Réunion	Amount Montant	Conf. Call Conf. télé.	Total
02-09-08	Taxi in Ottawa (airport to hotel)	\$35.00		\$35.00
04-09-08	Taxi in Ottawa (hotel to airport)	\$37.00		\$37.00
05-09-08	Parking Van airport	\$46.50		\$46.50
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
Total Fees / Total des honoraires				\$118.50

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

Fees

Cost Centre or Project: _____ Amount: _____

Cost Centre or Project: _____ Amount: _____

Cost Centre or Project: _____ Amount: _____

Expenses / Dépenses

Departure / Départ Date: <u>02/09/08</u> Time / Heure: ____ H ____		Return / Retour Date: <u>05/09/08</u> Time / Heure: ____ H ____	
Per diem / Indemnité quotidienne : <u>2</u> days / jours @ \$70			140.00
Less meals provided: Breakfast <u>2</u> @ \$13	Lunch ____ @ \$15	Dinner ____ @ \$32	26.00
Moins repas fournis: Petit-déjeuner ____ @ 13 \$	Déjeuner ____ @ 15 \$	Dîner ____ @ 32 \$	
Duty entertainment/Frais de représentation : Specify / spécifier _____			
Total (A)			114.00
Other expenses / Autres dépenses			
Transportation / Transport _____			
Accommodation / Hébergement _____			
Taxi, limousine + parking			118.50
Mileage (CBC Rate) / Kilométrage (taux de la Société) _____ kms @ .45 ¢			
Total other expenses/Total autres dépenses (B)			118.50
TOTAL EXPENSES / TOTAL DES DÉPENSES (A + B)			232.50

[Signature] 02/10/08
Requestor / Requérent Date

Please fill out the Expenses section and attach original receipts, sign and return to Corporate Secretariat
Veuillez remplir la section Dépenses et inclure les pièces justificatives, signer et retourner au Secrétariat général.

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

Expenses

Cost Centre or Project: M710602 - 30069 Amount: 232.50

Cost Centre or Project: _____ Amount: _____

Cost Centre or Project: _____ Amount: _____

[Signature] Oct 24/08
Authorization / Autorisation Date

Cheques : Fees	Expenses	Date

Director / Administrateur : **Patricia McIver**

Activity / Activité : Audit Commitee		Date : Sept 17/08		
Date	Meeting / Réunion	Amount / Montant	Conf. Call / Conf. télé.	Total
17-09-08	Audit / Vérification	\$1,300.00		\$1,300.00
16-09-08	Taxi in Ottawa - airport to hotel	\$36.16		\$36.16
16-09-08	Lunch (for plane)	\$10.96		\$10.96
17-09-08	Taxi in Ottawa - hotel to airport	\$39.82		\$39.82
17-09-08	Dinner (in Calgary stopover)	\$8.39		\$8.39
17-09-08	Parking at Van airport	\$30.00		\$30.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
Total Fees / Total des honoraires				\$1,425.33

1300.00

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

Fees	
Cost Centre or Project: M710602-30169	Amount \$1,300.00
Cost Centre or Project:	Amount
Cost Centre or Project:	Amount

Expenses / Dépenses

Departure / Départ		Return / Retour	
Date: 16/09/08 Time / Heure: ___ H ___	Date: 17/09/08 Time / Heure: ___ H ___		
Per diem / Indemnité quotidienne : 1 days / jours @ \$70		70.00	
Less meals provided: Breakfast ___ @ \$13 Lunch / ___ @ \$15 Dinner ___ @ \$32			
Moins repas fournis : Petit-déjeuner ___ @ 13 \$ Déjeuner ___ @ 15 \$ Dîner ___ @ 32 \$		15.00	
Duty entertainment/Frais de représentation : Specify / spécifier			
Total (A)		55.00	
Other expenses / Autres dépenses			
Transportation / Transport			
Accommodation / Hébergement			
Taxi, limousine			
Mileage (CBC Rate) / Kilométrage (taux de la Société)		kms @ .45 ¢	
parking		30.00	
Total other expenses/Total autres dépenses (B)		105.98	
TOTAL EXPENSES / TOTAL DES DÉPENSES (A + B)		160.98	

[Signature]
Requestor / Requérant

02/10/08
Date

Please fill out the Expenses section and attach original receipts, sign and return to Corporate Secretariat
Veuillez remplir la section Dépenses et inclure les pièces justificatives, signer et retourner au Secrétariat général.

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

Expenses	
Cost Centre or Project: M710602-30069	Amount 160.98
Cost Centre or Project:	Amount
Cost Centre or Project:	Amount

[Signature]
Authorization / Autorisation

Oct. 24/08
Date

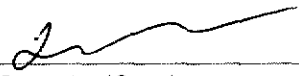
Cheques : Fees	Expenses	Date

Director / Administrateur : Patricia McIver

Activity / Activité : Board of Directors meeting Date : Jan. 19-20, 2009

Expenses / Dépenses

Departure / Départ	Return / Retour
Date: <u>19 / 01 / 2009</u> Time / Heure : ____ H ____	Date: <u>20 / 01 / 2009</u> Time / Heure : ____ H ____
Per diem / Indemnité quotidienne :	days / jours @ \$70
Less meals provided: Breakfast \$13	Lunch \$15 Dinner \$32
Moins repas fournis : Petit-déjeuner 13 \$	Déjeuner 15 \$ Dîner 32 \$
Duty entertainment/Frais de représentation :	
Specify / spécifier	
Total (A)	
Other expenses / Autres dépenses	
Transportation / Transport <input checked="" type="checkbox"/> <u>296.61 + 372.91</u>	<u>669.52</u>
Accommodation / Hébergement	
Taxi, limousine	
Mileage (CBC Rate) / Kilométrage (taux de la Société)	kms @ .45 ¢
<input checked="" type="checkbox"/> <u>HLG changed my flight to Montreal for the BOARD meeting to my credit card in error</u>	
Total other expenses/Total autres dépenses (B)	
TOTAL EXPENSES / TOTAL DES DÉPENSES (A + B)	

 Requestor / Requérent FEB 3 / 09 Date

Please fill out the **Expenses** section and attach original receipts, sign and return to Corporate Secretariat
 Veuillez remplir la section **Dépenses** et inclure les pièces justificatives, signer et retourner au Secrétariat général.

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

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

_____ Authorization / Autorisation _____ Date

Cheques : Fees	Expenses	Date

Director / Administrateur : Trina McQueen

Activity / Activité : Special Committee on Real Estate		Date : July 21, 2008		
Date	Meeting / Réunion	Amount Montant	Conf. Call Conf. télé.	Total
July 21/08	Special Committee on Real Estate		\$312.50	\$312.50
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
Total Fees / Total des honoraires				\$312.50

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

Fees	
Cost Centre or Project: <u>M710602-22002</u>	Amount <u>\$312.50</u>
Cost Centre or Project:	Amount

Expenses / Dépenses

Departure / Départ		Return / Retour	
Date: ___/___/___	Time / Heure: ___ H. ___	Date: ___/___/___	Time / Heure: ___ H. ___
Per diem / Indemnité quotidienne :		days / jours @ \$70	
Less meals provided:	Breakfast \$13	Lunch \$15	Dinner \$32
Moins repas fournis :	Petit-déjeuner 13 \$	Déjeuner 15 \$	Diner 32 \$
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)			

Trina McQueen
Requestor / Récupérant

SEP 1 5 2008
Date

Please fill out the **Expenses** section and attach original receipts, sign and return to Corporate Secretariat.
Veuillez remplir la section **Dépenses** et inclure les pièces justificatives, signer et retourner au Secrétariat général.

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

Expenses	
Cost Centre or Project: <u>M710602-22002</u>	Amount <u>Ø</u>
Cost Centre or Project:	Amount

Authorization / Autorisation

Date

Cheques : Fees	Expenses	Date

Director / Administrateur : Trina McQueen

Activity / Activité :		Date :		
Date	Meeting / Réunion	Amount Montant	Conf. Call Conf. télé.	Total
17-09-08	Audit / Vérification	\$1,300.00		\$1,300.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
Total Fees / Total des honoraires				\$1,300.00

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

Fees

Cost Centre or Project: M710602-30169 Amount \$1,300.00

Cost Centre or Project: _____ Amount _____

Cost Centre or Project: _____ Amount _____

Expenses / Dépenses

Departure / Départ		Return / Retour	
Date: <u>17/09/08</u> Time / Heure: <u>06:00</u>	Date: <u>17/09/08</u> Time / Heure: <u>17:00</u>		
Per diem / Indemnité quotidienne : _____ days / jours @ \$70			
Less meals provided: Breakfast ___ @ \$13	Lunch ___ @ \$15	Dinner ___ @ \$32	
Moins repas fournis : Petit-déjeuner ___ @ 13 \$	Déjeuner ___ @ 15 \$	Dîner ___ @ 32 \$	
Duty entertainment/Frais de représentation :			
Specify / spécifier _____			
Total (A)		<u>---</u>	
Other expenses / Autres dépenses			
Transportation / Transport		<u>701.50</u>	
Accommodation / Hébergement		<u>---</u>	
Taxi, limousine		<u>7.00</u>	
Mileage (CBC Rate) / Kilométrage (taux de la Société)		<u>38</u> kms @ .45 ¢	<u>17.10</u>
<u>A.P. PARKING</u>		<u>28.00</u>	
Total other expenses/Total autres dépenses (B)		<u>---</u>	
TOTAL EXPENSES / TOTAL DES DÉPENSES (A + B)		<u>---</u>	

Trina McQueen Requestor / Requérant Sept 23 2008 Date

Please fill out the **Expenses** section and attach original receipts, sign and return to Corporate Secretariat
Veuillez remplir la section **Dépenses** et inclure les pièces justificatives, signer et retourner au Secrétariat général.

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

Expenses

Cost Centre or Project: M710602-30169 Amount 817.50

Cost Centre or Project: _____ Amount _____

Cost Centre or Project: _____ Amount _____

Authorization / Autorisation _____

Date _____

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

Director / Administrateur : Trina McQueen

Activity / Activité : Audit Committee Meeting and Board Teleconference		Date : June 27, 2008		
Date	Meeting / Réunion	Amount Montant	Conf. Call Conf. télé.	Total
27-Jun-08	Audit / Vérification +	\$1,300.00		\$1,300.00
	Board / Conseil conference call			\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
Total Fees / Total des honoraires				\$1,300.00

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

Fees	
Cost Centre or Project: <u>M710602-30168</u>	Amount <u>\$1,300.00</u>
Cost Centre or Project:	Amount

Expenses / Dépenses

Departure / Départ		Return / Retour	
Date: <u>27/06/08</u> / <u>08</u>	Time / Heure: <u>06 H 00</u>	Date: <u>27/06/08</u>	Time / Heure: <u>17 H 00</u>
Per diem / Indemnité quotidienne :		days / jours @ \$70	
Less meals provided: Breakfast \$13	Lunch \$15	Dinner \$32	—
Moins repas fournis : Petit-déjeuner 13 \$	Déjeuner 15 \$	Diner 32 \$	
Duty entertainment/Frais de représentation : Specify / spécifier			
Total (A)			<u>1300</u>
Other expenses / Autres dépenses			
Transportation / Transport			<u>701.40</u>
Accommodation / Hébergement			—
Taxi, limousine			<u>68.00</u>
Mileage (CBC Rate) / Kilométrage (taux de la Société) <u>38</u> kms @ .40 ¢			<u>15.20</u>
Total other expenses/Total autres dépenses (B)			<u>784.60</u>
TOTAL EXPENSES / TOTAL DES DÉPENSES (A + B)			<u>197.60</u>

Catherine (Trina) McQueen
Requestor / Requérant

July 5, 2008
Date

Please fill out the Expenses section and attach original receipts, sign and return to Corporate Secretariat.
Veuillez remplir la section Dépenses et inclure les pièces justificatives, signer et retourner au Secrétariat général.

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

Expenses	
Cost Centre or Project: <u>M710602-30168</u>	Amount <u>\$ 197.60</u>
Cost Centre or Project:	Amount

Heather Ferguson
Authorization / Autorisation

July 17/08
Date

Cheques : Fees	Expenses	Date

Director / Administrateur : Trina McQueen

Activity / Activité :		2008 Board of Directors Meeting		Date :	June 16-17, 2008
Date	Meeting / Réunion	Amount Montant	Conf. Call Conf. télé.	Total	
June 16/08	Standing / Comités permanents	\$1,000.00		\$1,000.00	
June 17/08	Board / Conseil	\$2,000.00		\$2,000.00	
				\$0.00	
				\$0.00	
				\$0.00	
				\$0.00	
				\$0.00	
				\$0.00	
				\$0.00	
Total Fees / Total des honoraires				\$3,000.00	

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

Fees	
Cost Centre or Project: <u>M710602-30068</u>	Amount <u>\$3000.00</u>
Cost Centre or Project: _____	Amount _____

Expenses / Dépenses

Departure / Départ		Return / Retour	
Date: <u>16/06/08</u> Time / Heure: <u>10 H 00</u>	Date: <u>17/06/08</u> Time / Heure: <u>18 H 00</u>		
Per diem / Indemnité quotidienne :		<u>1</u> days / jours @ \$70	<u>70.00</u>
Less meals provided: Breakfast \$13	Lunch \$15	Dinner \$32	<u>47.00</u>
Moins repas fournis: Petit-déjeuner 13 \$	Dejeuner 15 \$	Diner 32 \$	
Duty entertainment/Frais de représentation : Specify / spécifier			<u>—</u>
Total (A)			<u>23.00</u>
Other expenses / Autres dépenses			
Transportation / Transport			<u>701.40</u>
Accommodation / Hébergement			<u>231.65</u>
Taxi, limousine			<u>70. —</u>
Mileage (CBC Rate) / Kilométrage (taux de la Société)		<u>38</u> kms @ .40 ¢	<u>15.20</u>
PARKING			<u>56.00</u>
Total other expenses/Total autres dépenses (B)			<u>1097.25</u>
TOTAL EXPENSES / TOTAL DES DÉPENSES (A + B)			

charge this or CBC hotel rate: which ever is lower

Catherine (Trina) McQueen Requestor / Requérant July 5, 2008 Date

Please fill out the **Expenses** section and attach original receipts, sign and return to Corporate Secretariat.
Veuillez remplir la section **Dépenses** et inclure les pièces justificatives, signer et retourner au Secrétariat général.

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

Expenses	
Cost Centre or Project: <u>M710602-30068</u>	Amount <u>1097.25</u>
Cost Centre or Project: _____	Amount _____
<u>Chase Augustin</u> Authorization / Autorisation	<u>July 17/08</u> Date

Cheques : Fees	Expenses	Date

Director / Administrateur : Trina McQueen

Activity / Activité : Board of Directors meeting Date : Nov. 17-18-19/08

Date	Meeting / Réunion	Amount Montant	Conf. call Conf. télé.	Total
Nov. 17	Audit Committee	\$1,300.00		\$1,300.00
Nov. 18	Standing/Board meetings	\$2,000.00		\$2,000.00
Nov. 19	Board meeting	\$625.00		\$625.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
Total Fees / Total des honoraires				\$3,925.00

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

Fees

Cost Centre or Project:	M710206-30170	Amount	\$1,300.00
Cost Centre or Project:	M710602-30070	Amount	\$2,625.00
Cost Centre or Project:		Amount	

Expenses / Dépenses

Departure / Départ		Return / Retour	
Date: ___/___/___	Time / Heure : ___ H	Date: ___/___/___	Time / Heure : ___ H
Per diem / Indemnité quotidienne :		___ days / jours @ \$70	
Less meals provided:	Breakfast ___ @ \$13	Lunch ___ @ \$15	Dinner ___ @ \$32
Moins repas fournis :	Petit-déjeuner ___ @ 13 \$	Déjeuner ___ @ 15 \$	Diner ___ @ 32 \$
Duty entertainment/Frais de représentation :			
Specify / spécifier			
Total (A)			0
Other expenses / Autres dépenses			
Transportation / Transport	2 trips (4 F. Pass Credits)		1,480.80
Accommodation / Hébergement			231.65
Taxi, limousine	13 trips		105.-
Mileage (CBC Rate) / Kilométrage (taux de la Société)	2 trips 68 kms @ .45¢		30.60
PARKING			50.-
Total other expenses/Total autres dépenses (B)			1790.65
TOTAL EXPENSES / TOTAL DES DÉPENSES (A + B)			1790.65 1910.05

Trina McQueen Requestor / Requérant March 10, 2009 Date

Please fill out the **Expenses** section and attach original receipts, sign and return to Corporate Secretariat
Veuillez remplir la section **Dépenses** et inclure les pièces justificatives, signer et retourner au Secrétariat général.

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

Expenses

Cost Centre or Project:	M710602-30170	Amount	1166.65
Cost Centre or Project:	M710602-30070	Amount	743.40
Cost Centre or Project:		Amount	

Authorization / Autorisation

Date

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

Ottawa

IP

Director / Administrateur :

Trina McQueen

Activity / Activité :		Date :		
Date	Meeting / Réunion	Amount Montant	Conf. Call Conf. télé.	Total
Sep. 23.08	Board / Conseil	\$2,000.00		\$2,000.00
Step. 24.08	Board / Conseil	\$625.00		\$625.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
Total Fees / Total des honoraires				\$2,625.00

Charitable (2008)

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

Fees	
Cost Centre or Project: <u>M710602-30069</u>	Amount <u>\$2,625.00</u>
Cost Centre or Project: _____	Amount _____
Cost Centre or Project: _____	Amount _____

s.19(1)

Expenses / Dépenses

Departure / Départ	Return / Retour
Date: ___/___/___ Time / Heure : ___ H ___	Date: ___/___/___ Time / Heure : ___ H ___
Per diem / Indemnité quotidienne : ___ days / jours @ \$70	
Less meals provided: Breakfast ___ @ \$13 Lunch ___ @ \$15 Dinner ___ @ \$32	
Moins repas fournis : Petit-déjeuner ___ @ 13 \$ Déjeuner ___ @ 15 \$ Dîner ___ @ 32 \$	
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 @ .45 ¢	
Total other expenses/Total autres dépenses (B)	
TOTAL EXPENSES / TOTAL DES DÉPENSES (A + B)	

Trina McQueen
Requestor / Requéant

March 10, 2009
Date

Please fill out the **Expenses** section and attach original receipts, sign and return to Corporate Secretariat
Veuillez remplir la section **Dépenses** et inclure les pièces justificatives, signer et retourner au Secrétariat général.

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

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

Authorization / Autorisation

Date

Cheques : Fees	Expenses	Date

Director / Administrateur : **Brian Mitchell**

Activity / Activité : May 2008 Audit Committee Meeting		Date : May 7, 2008		
Date	Meeting / Réunion	Amount / Montant	Conf / Call Conf / tele	Total
07-May-08	Audit / Vérification	\$1,300.00		\$1,300.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
Total Fees / Total des honoraires				\$1,300.00

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

Fees	
Cost Centre or Project: M710602-30167	Amount: \$1,300.00
Cost Centre or Project:	Amount:

Expenses / Dépenses

Departure / Départ		Return / Retour		
Date: 06 / 09 08 Time / Heure: 20 H 00		Date: 07 / 05 / 08 Time / Heure: 20 H 00		
Per diem / Indemnité quotidienne :		days / jours @ \$70		70.00
Less meals provided: Breakfast \$13	Lunch \$15	Dinner \$32		
Moins repas fournis : Petit-déjeuner 13 \$	Déjeuner 15 \$	Dîner 32 \$		28.00
Duty entertainment/Frais de représentation : Specify / spécifier				0
Total (A)				\$42.00
Other expenses / Autres dépenses				
Transportation / Transport				0
Accommodation / Hébergement / Parking				\$ 181.00
Taxi, limousine				0
Mileage (CBC Rate) / Kilométrage (taux de la Société) 400 kms @ .40 c				\$160.00
(Montreal-Ottawa)				
Aller-retour - estimate				
Total/other expenses/Total autres dépenses (B)				\$341.00
TOTAL EXPENSES / TOTAL DES DÉPENSES (A + B)				\$383.00

[Signature]
Requestor / Requérant

[Signature] May 8/08
Date

Please fill out the Expenses section and attach original receipts, sign and return to Corporate Secretariat.
Veuillez remplir la section Dépenses et inclure les pièces justificatives, signer et retourner au Secrétariat général.

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

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

Authorization / Autorisation	Date
Cheques : Fees	Expenses
	Date

Director / Administrateur :

Brian Mitchell

Activity / Activité : May 2008 Board of Directors Meeting		Date : May 13-14, 2008		
Date	Meeting / Réunions	Approved Amount	Conf. Cost Conf. tele.	Total
13 May 08	Board / Conseil	\$2,000.00		\$2,000.00
14 May 08	Board / Conseil	\$625.00		\$625.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
Total Fees / Total des honoraires				\$2,625.00

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

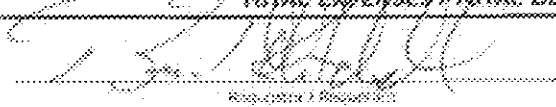
Fees

Cost Centre or Project: M710602-30067 Amount \$2,625.00

Cost Centre or Project: _____ Amount _____

Expenses / Dépenses

Departure / Départ		Return / Retour		
Date: <u>13 / 05 / 08</u>	Time / Heure: <u>8:00</u>	Date: <u>14 / 05 / 08</u>	Time / Heure: <u>19:00</u>	
Per diem / Indemnité quotidienne :		- 2 days / jours @ \$70		\$ 140.00
Less meals provided: Breakfast \$13		Lunch \$15	Dinner \$32	-83.00
Meals provided: Petit-déjeuner 13 \$		Déjeuner 15 \$	Dîner 32 \$	
Duty entertainment/Frais de représentation : Specify / spécifier				
Total (A)				\$ 97.00
Other expenses / Autres dépenses				
Parking (Hotel)				\$ 23.65
Transportation / Transports				0
Accommodation / Hébergement				0
Taxi / Taxisme				0
Mileage (CBC Rate) / Kilométrage (taux de la Société)		740	Rate \$ 29.00	\$216.00
Total other expenses/Total autres dépenses (B)				\$ 319.65
TOTAL EXPENSES / TOTAL DES DÉPENSES (A + B)				\$ 376.65



May 15, 2008

Please fill out the Expenses section and attach original receipts, sign and return to Corporate Secretariat.
Veuillez remplir la section Dépenses et inclure les pièces justificatives, signer et retourner au Secrétariat général.


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

Expenses

Cost Centre or Project: _____ Amount _____

Cost Centre or Project: _____ Amount _____

Checkes : Fees	Expenses	Date

CBC  Radio-Canada

Board of Directors / Conseil d'administration

Director / Administrateur : Brian Mitchell

Activity / Activité : Board of Directors Meeting Date : June 16-17, 2008				
Date	Meeting / Réunion	Amount / Montant	Conf. Call / Conf. télé.	Total
June 16/08	Standing / Comités permanents	\$1,000.00		\$1,000.00
June 17/08	Board / Conseil	\$2,000.00		\$2,000.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
Total Fees / Total des honoraires				\$3,000.00

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

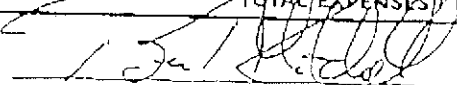
Fees

Cost Centre or Project: M710602-30068 Amount: \$3,000.00

Cost Centre or Project: _____ Amount: _____

Expenses / Dépenses

Departure / Départ		Return / Retour		
Date: <u>16/06/08</u>	Time / Heure: <u>9 H 00</u>	Date: <u>17/06/08</u>	Time / heure: <u>17 H 00</u>	
Per diem / Indemnité quotidienne :		2 days / jours @ \$70		140.00
Less meals provided: Breakfast \$13	Lunch \$15	Dinner \$32		
Moins repas fournis: Petit-déjeuner 13 \$	Déjeuner 15 \$	Dîner 32 \$		75.00
Duty entertainment/Frais de représentation : Specify / spécifier				0
Total (A)				65.00
Other expenses / Autres dépenses				
Transportation / Transport				0
Accommodation / Hébergement / Parking (Hotel)				37.00
Taxi, limousine				15.00
Mileage (CBC Rate) / Kilométrage (taux de la Société) 400 kms @ .40 \$				160.00
(Montreal-Ottawa-Montreal)				
estimate				
Total other expenses/Total autres dépenses (B)				215.00
TOTAL EXPENSES / TOTAL DES DÉPENSES (A + B)				280.00


June 18/08
 Requester / Requérant Date

Please fill in the Expenses section and attach original receipts, sign and return to Corporate Secretariat.
 Veillez remplir la section Dépenses et inclure les pièces justificatives, signer et retourner au Secrétaire général.

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

Expenses

Cost Centre or Project: _____ Amount: _____

Cost Centre or Project: _____ Amount: _____

Authorization / Autorisation Date

Cheques : Fees Expenses Date

Director / Administrateur : **Brian Mitchell**

Activity / Activité : CBC BAORD/ STANDING COMM		Date : SEPT 21-24/2008		
Date	Meeting / Réunion	Amount Montant	Conf. Call Conf. télé.	Total
Sep. 22.08	Standing / Comités permanents	\$1,000.00		\$1,000.00
Sep. 23.08	Board / Conseil	\$2,000.00		\$2,000.00
Sep. 24.08	Board / Conseil	\$625.00		\$625.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
Total Fees / Total des honoraires				\$3,625.00

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

Fees	
Cost Centre or Project: M710602-30069	Amount \$3,625.00
Cost Centre or Project:	Amount
Cost Centre or Project:	Amount

Expenses / Dépenses

Departure / Départ		Return / Retour	
Date: 09 / 21 / 08 Time / Heure: 14 H 00	Date: 09 / 24 / 08 Time / Heure: 18 H 00		
Per diem / Indemnité quotidienne :		3 days / jours @ \$70	\$210.00
Less meals provided: Breakfast 3 @ \$13	Lunch 2 @ \$15	Dinner 2 @ \$32	\$133.00
Moins repas fournis : Petit-déjeuner @ 13 \$	Déjeuner @ 15 \$	Dîner @ 32 \$	
Duty entertainment/Frais de représentation : Specify / spécifier			0
Total (A)			\$ 77.00
Other expenses / Autres dépenses			
Transportation / Transport			0.00
Accommodation / Hébergement / Parking			\$72.00
Taxi, limousine			\$30.00
Mileage (CBC Rate) / Kilométrage (taux de la Société) 30 kms @ .45 ¢			\$13.50
to Dorval and back) (-estimate)			
Total other expenses/Total autres dépenses (B)			\$115.50
TOTAL EXPENSES / TOTAL DES DÉPENSES (A + B)			\$192.50

s.19(1)

 October 2, 2008
Requestor / Requérent Date

Please fill out the Expenses section and attach original receipts, sign and return to Corporate Secretariat
Veuillez remplir la section Dépenses et inclure les pièces justificatives, signer et retourner au Secrétariat général.

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

Expenses	
Cost Centre or Project: M710602-30069	Amount 192.50
Cost Centre or Project:	Amount
Cost Centre or Project:	Amount

Authorization / Autorisation Date

Cheques : Fees	Expenses	Date

Director / Administrateur :

Brian Mitchell

RECEIVED
14 Aug 13 10

Activity / Activité : **Special Committee on Real Estate** Date : **July 21, 2008**

Date	Meeting / Réunion	Amount / Montant	Conf. Call / Conf. télé.	Total
July 21/08	Special Committee on Real Estate	\$1,000.00		\$1,000.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
Total Fees / Total des honoraires				\$1,000.00

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

Fees	
Cost Centre or Project: M710602-22002	Amount \$1,000.00
Cost Centre or Project:	Amount

Expenses / Dépenses

Departure / Départ		Return / Retour		
Date: 21/07/08	Time / Heure: 6 H 00	Date: 21/07/08	Time / Heure: 20:00	
Per diem / Indemnité quotidienne :		days / jours @ \$70		\$70.00
Less meals provided:	Breakfast \$13	Lunch \$15	Dinner \$32	\$28.00
Moins repas fournis :	Petit-déjeuner 13 \$	Déjeuner 15 \$	Diner 32 \$ -	
Duty entertainment/Frais de représentation : Specify / spécifier				0
Total (A)				\$42.00
Other expenses / Autres dépenses				0
Transportation / Transport				0
Accommodation / Hébergement				0
Taxi, limousine / Parking				\$121.00
Mileage (CBC Rate) / Kilométrage (taux de la Société)		kms @ .40 ¢		0
				0
				0
				0
				0
				0
Total other expenses/Total autres dépenses (B)				\$121.00
TOTAL EXPENSES / TOTAL DES DÉPENSES (A + B)				\$163.00

[Signature]
Requestor / Requérant

JULY 22, 2008
Date

Please fill out the Expenses section and attach original receipts, sign and return to Corporate Secretariat.
Veuillez remplir la section Dépenses et inclure les pièces justificatives, signer et retourner au Secrétariat général.

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

Expenses	
Cost Centre or Project: M710602-22002	Amount 163.00
Cost Centre or Project:	Amount

[Signature]
Authorisation / Autorisation

Aug 12/08
Date

Cheques : Fees	Expenses	Date

Director / Administrateur : Brian Mitchell


Activity / Activité : Audit Committee Meeting and Board Teleconference		Date : June 27, 2008		
Date	Meeting / Réunion	Amount / Montant	Conf. Call / Conf. télé.	Total
27-Jun-08	Audit / Vérification +	\$1,300.00		\$1,300.00
	Board / Conseil conference call			\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
Total Fees / Total des honoraires				\$1,300.00

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

Fees	
Cost Centre or Project: <u>M710602-30168</u>	Amount <u>\$1,300.00</u>
Cost Centre or Project: _____	Amount _____

Expenses / Dépenses

Departure / Départ		Return / Retour	
Date: <u>06/27/08</u> Time / Heure: <u>8 H am</u>	Date: <u>06/27/08</u> Time / Heure: <u>6 H pm</u>		
Per diem / Indemnité quotidienne :		days / jours @ \$70	\$70.00
Less meals provided:	Breakfast \$13 Lunch \$15 Dinner \$32		
Moins repas fournis :	Petit-déjeuner 13 \$ Déjeuner 15 \$ Dîner 32 \$		\$28.00
Duty entertainment/Frais de représentation :			0
Specify / spécifier			
		Total (A)	\$42.00
Other expenses / Autres dépenses			
Transportation / Transport			0
Accommodation / Hébergement			0
Taxi, limousine / Parking			\$37.00
Mileage (CBC Rate) / Kilométrage (taux de la Société)		kms @ .40 ¢	0
N.B Kindly note that the previous day - June 26 - I attended a meeting with the officers of the CBC Pension Board in Ottawa - Hence it was agreed the kilometrage should be charged to them.			
		Total other expenses/Total autres dépenses (B)	\$37.00
		TOTAL EXPENSES / TOTAL DES DÉPENSES (A + B)	\$79.00


Requestor / Requêteur

July 4, 2008
Date

Please fill out the **Expenses** section and attach original receipts, sign and return to Corporate Secretariat.
Veuillez remplir la section **Dépenses** et inclure les pièces justificatives, signer et retourner au Secrétariat général.

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

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

Authorization / Autorisation	Date
_____	_____

Cheques : Fees	Expenses	Date
_____	_____	_____

Director / Administrateur : **Brian Mitchell**

Activity / Activité :		Date :		
Date	Meeting / Réunion	Amount Montant	Conf. Call Conf. télé.	Total
Sep 3-5, 08	Board Director Training	\$0.00		\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
Total Fees / Total des honoraires				\$0.00

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

Fees

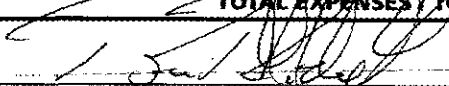
Cost Centre or Project: _____ Amount: _____

Cost Centre or Project: _____ Amount: _____

Cost Centre or Project: _____ Amount: _____

Expenses / Dépenses

Departure / Départ		Return / Retour	
Date: 02 / 09 / 08 Time / Heure: 14 h 00		Date: 05 / 09 / 08 Time / Heure: 19 h 00	
Per diem / Indemnité quotidienne :		3 days / jours @ \$70	
Less meals provided: Breakfast 3 @ \$13 Lunch @ \$15 Dinner @ \$32			
Moins repas fournis : Petit-déjeuner @ 13 \$ Déjeuner @ 15 \$ Dîner @ 32 \$		- 39.00	
Duty entertainment/Frais de représentation :			
Specify / spécifier			
Total (A)			171.00
Other expenses / Autres dépenses			
Transportation / Transport			
Accommodation / Hébergement			
Taxi, limousine / Parking			
Mileage (CBC Rate) / Kilométrage (taux de la Société) 400 kms @ .45 ¢			
Total other expenses/Total autres dépenses (B)			\$302.50
TOTAL EXPENSES / TOTAL DES DÉPENSES (A + B)			\$473.50


 Requestor / Requérant _____ Date: September 25, 2008

Please fill out the **Expenses** section and attach original receipts, sign and return to Corporate Secretariat
 Veuillez remplir la section **Dépenses** et inclure les pièces justificatives, signer et retourner au Secrétariat général.

Director / Administrateur : Brian Mitchell

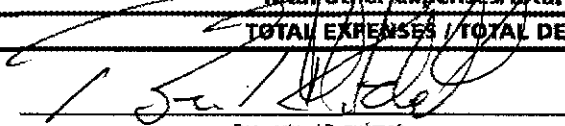
Activity / Activité :		Date :		
Date	Meeting / Réunion	Amount / Montant	Conf. Call / Conf. télé.	Total
17-09-08	Audit / Vérification	\$1,300.00		\$1,300.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
Total Fees / Total des honoraires				\$1,300.00

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

Fees		Amount
Cost Centre or Project:	M710602-30169	\$1,300.00
Cost Centre or Project:		Amount
Cost Centre or Project:		Amount

Expenses / Dépenses

Departure / Départ		Return / Retour	
Date: 16,09,08	Time / Heure 16 H 00	Date: 17,09,08	Time / Heure 19 H 00
Per diem / Indemnité quotidienne :		1 days / jours @ \$70	\$ 70.00
Less meals provided:	Breakfast 1 @ \$13	Lunch 1 @ \$15	Dinner @ \$32
Moins repas fournis :	Petit-déjeuner @ 13 \$	Déjeuner @ 15 \$	Dîner @ 32 \$
Duty entertainment/Frais de représentation :			
Specify / spécifier			
Total (A)			\$42.00
Other expenses / Autres dépenses			
Transportation / Transport			---
Accommodation / Hébergement			---
Taxi, limousine / parking			\$37.00
Mileage (CBC Rate) / Kilométrage (taux de la Société)		400 kms @ .45 €	\$180.00
Total other expenses/Total autres dépenses (B)			\$217.00
TOTAL EXPENSES / TOTAL DES DÉPENSES (A + B)			\$259.00



September 25, 2008
Date

Please fill out the Expenses section and attach original receipts, sign and return to Corporate Secretariat
Veuillez remplir la section Dépenses et inclure les pièces justificatives, signer et retourner au Secrétariat général.

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

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

Authorization / Autorisation

Date

Cheques / Fees	Expenses	Date

10

Director / Administrateur :

Rémi Racine

Activity / Activité : Human Resources Conf. call		Date : Dec. 12, 2008		
Code	Meeting / Réunion	Amount / Montant	Conf. Call / Conf. télé.	Total
E804	HR Chair / Président(e) RH		\$250.00	\$250.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
Total Fees / Total des honoraires				\$250.00

s.19(1)

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

Fees	
Cost Centre or Project: M710602-30071	Amount: \$250.00
Cost Centre or Project:	Amount:
Cost Centre or Project:	Amount:

Expenses / Dépenses

Departure / Départ	Return / Retour
Date: ___/___/___ Time / Heure: ___ H ___	Date: ___/___/___ Time / Heure: ___ H ___
Per diem / Indemnité quotidienne : ___ days / jours @ \$70	
Less meals provided: Breakfast ___ @ \$13 Lunch ___ @ \$15 Dinner ___ @ \$32	
Moins repas fournis : Petit-déjeuner ___ @ 13 \$ Déjeuner ___ @ 15 \$ Dîner ___ @ 32 \$	
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 @ .45 ¢	
Total other expenses/Total autres dépenses (B)	
TOTAL EXPENSES / TOTAL DES DÉPENSES (A + B)	



Requestor / Requérent

16/12/08
Date

Please fill out the **Expenses** section and attach original receipts, sign and return to Corporate Secretariat
Veuillez remplir la section **Dépenses** et inclure les pièces justificatives, signer et retourner au Secrétariat général.

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

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



Authorization / Autorisation

Jan 6/09
Date

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

Director / Administrateur : **Rémi Racine**

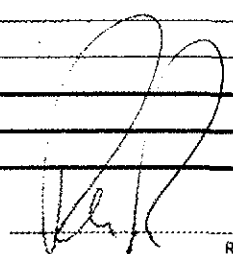
Activity / Activité : March 2008 Board of Directors Meeting Date : June 16-17, 2008				
Date	Meeting / Réunion	Amount / Montant	Conf. Call / Conf. télé.	Total
June 16/08	Standing / Comités permanents	\$1,000.00		\$1,000.00
June 17/08	Board / Conseil	\$2,000.00		\$2,000.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
Total Fees / Total des honoraires				\$3,000.00

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

Fees	
Cost Centre or Project: M710602-30068	Amount: \$3,000.00
Cost Centre or Project:	Amount:

Expenses / Dépenses

Departure / Départ		Return / Retour	
Date: 16 / 06 / 08	Time / Heure: ___ H ___	Date: 17 / 06 / 08	Time / Heure: ___ H ___
Per diem / Indemnité quotidienne :		days / jours @ \$70	
Less meals provided: Breakfast \$13	Lunch \$15	Dinner \$32	
Moins repas fournis : Petit-déjeuner 13 \$	Dejeuner 15 \$	Diner 32 \$	
Duty entertainment/Frais de représentation : Specify / spécifier			
			Total (A)
Other expenses / Autres dépenses			
Transportation / Transport	stationnement		67.00
Accommodation / Hébergement			
Taxi, limousine			6.50
Mileage (CBC Rate) / Kilométrage (taux de la Société)	191 kms @ .40 ¢		76.40
Total other expenses/Total autres dépenses (B)			149.90
TOTAL EXPENSES / TOTAL DES DÉPENSES (A + B)			



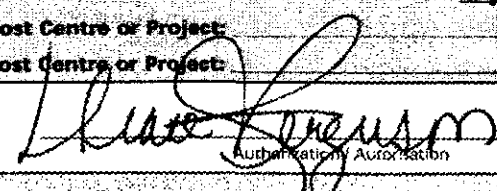
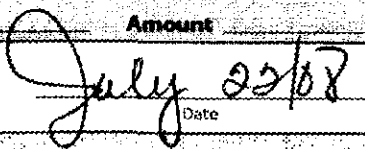
Requestor / Requérant

11/07/08

Date

Please fill out the **Expenses** section and attach original receipts, sign and return to Corporate Secretariat.
Veuillez remplir la section **Dépenses** et inclure les pièces justificatives, signer et retourner au Secrétariat général.

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

Expenses	
Cost Centre or Project:	Amount:
Cost Centre or Project:	Amount:
	
Authorisation / Autorisation	Date
Cheques / Fees	Expenses
	Date

Director / Administrateur : **Rémi Racine**

Activity / Activité : May 2008 Board of Directors Meeting Date : May 13-14, 2008				
Date	Meeting / Réunion	Amount Montant	Conf. Call Conf. télé.	Total
13-May-08	HR / RH + Board / Conseil	\$2,000.00		\$2,000.00
14-May-08	Board / Conseil	\$625.00		\$625.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
Total Fees / Total des honoraires				\$2,625.00

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

Fees	
Cost Centre or Project: M710602-30067	Amount \$2,625.00
Cost Centre or Project:	Amount

Expenses / Dépenses

Departure / Départ		Return / Retour	
Date: <u>12 05 08</u> Time / Heure: ____ H ____		Date: <u>14 05 08</u> Time / Heure: ____ H ____	
Per diem / Indemnité quotidienne :		days / jours @ \$70	
Less meals provided:	Breakfast \$13	Lunch \$15	Dinner \$32
Moins repas fournis :	Petit-déjeuner 13 \$	Déjeuner 15 \$	Diner 32 \$
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)		528 kms @ .40 ¢	211.20
Stationnement		2 x \$20.95 + TPS/TVQ	47.30
Total other expenses/Total autres dépenses (B)			258.50
TOTAL EXPENSES / TOTAL DES DÉPENSES (A + B)			

[Handwritten Signature]

Requestor / Requérant

21 MAI 2008

Date

Please fill out the **Expenses** section and attach original receipts, sign and return to Corporate Secretariat.
Veuillez remplir la section **Dépenses** et inclure les pièces justificatives, signer et retourner au Secrétariat général.

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

Expenses	
Cost Centre or Project: M710602-30067	Amount 258.50
Cost Centre or Project:	Amount

[Handwritten Signature]

Authorization / Autorisation

June 3/08

Date

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

Rémi Racine

Director / Administrateur :

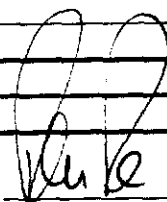
Activity / Activité : Board of Directors meeting			Date : Nov. 18-19/08	
Date	Meeting / Réunion	Amount / Montant	Conf. Call / Conf. télé.	Total
Nov. 18	Standing Committee / Board meeting	\$2,000.00		\$2,000.00
Nov. 19	Board meeting	\$625.00		\$625.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
Total Fees / Total des honoraires				\$2,625.00

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

Fees	
Cost Centre or Project: <u>M710602-30070</u>	Amount <u>\$2,625.00</u>
Cost Centre or Project: _____	Amount _____
Cost Centre or Project: _____	Amount _____

Expenses / Dépenses

Departure / Départ		Return / Retour	
Date: <u>17 / 11 / 08</u> Time / Heure: ____ H ____		Date: <u>19 / 11 / 08</u> Time / Heure: ____ H ____	
Per diem / Indemnité quotidienne : _____ days / jours @ \$70			
Less meals provided: Breakfast ____ @ \$13	Lunch ____ @ \$15	Dinner ____ @ \$32	
Moins repas fournis: Petit-déjeuner ____ @ 13 \$	Déjeuner ____ @ 15 \$	Dîner ____ @ 32 \$	
Duty entertainment/Frais de représentation : Specify / spécifier _____			
Total (A)			
Other expenses / Autres dépenses			
Transportation / Transport	voiture de location Hertz		191.65
Accommodation / Hébergement	hôtel The Arc		477.42
Taxi, limousine			
Mileage (CBC Rate) / Kilométrage (taux de la Société)	kms @ .45 ¢		
Total other expenses/Total autres dépenses (B)			669.07
TOTAL EXPENSES / TOTAL DES DÉPENSES (A + B)			



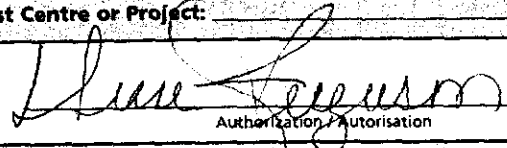
Requestor / Requérent

26/11/08
Date

Please fill out the Expenses section and attach original receipts, sign and return to Corporate Secretariat
Veuillez remplir la section Dépenses et inclure les pièces justificatives, signer et retourner au Secrétariat général.

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

Expenses	
Cost Centre or Project: <u>M710602-30070</u>	Amount <u>669.07</u>
Cost Centre or Project: _____	Amount _____
Cost Centre or Project: _____	Amount _____



Authorization / Autorisation

Date

Cheques : Fees	Expenses	Date

Director / Administrateur : Rémi Racine

Activity / Activité :		Date :		
Date	Meeting / Réunion	Amount / Montant	Conf. Call / Conf. télé.	Total
Sep. 23.08	Human Resources/ Ressources humaine & Board / Conseil	\$2,000.00		\$2,000.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
Total Fees / Total des honoraires				\$2,000.00

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

Fees

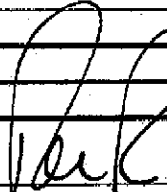
Cost Centre or Project: M710602-30069 Amount: \$2,000.00

Cost Centre or Project: _____ Amount: _____

Cost Centre or Project: _____ Amount: _____

Expenses / Dépenses

Departure / Départ		Return / Retour	
Date: <u>22 / 09 / 08</u> Time / Heures : _____ H _____		Date: <u>23 / 09 / 08</u> Time / Heures : _____ H _____	
Per diem / Indemnité quotidienne :		_____ days / jours @ \$70	
Less meals provided: Breakfast _____ @ \$13	Lunch _____ @ \$15	Dinner _____ @ \$32	
Moins repas fournis : Petit-déjeuner _____ @ 13 \$	Déjeuner _____ @ 15 \$	Dîner _____ @ 32 \$	
Duty entertainment/Frais de représentation : Specify / spécifier _____			
Total (A)			
Other expenses / Autres dépenses			
Transportation / Transport			1,278.41
Accommodation / Hébergement			
Taxi, limousine			11.00
Mileage (CBC Rate) / Kilométrage (taux de la Société)			kms @ .45 ¢
Total other expenses/Total autres dépenses (B)			1,289.41
TOTAL EXPENSES / TOTAL DES DÉPENSES (A + B)			

 _____ 17 Oct. 2008
 Requestor / Requérent Date

Please fill out the Expenses section and attach original receipts, sign and return to Corporate Secretariat
 Veuillez remplir la section Dépenses et inclure les pièces justificatives, signer et retourner au Secrétariat général.

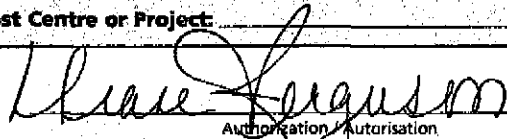
(For office use only / À l'usage du bureau seulement)

Expenses

Cost Centre or Project: M710602-30069 Amount: 1289.41

Cost Centre or Project: _____ Amount: _____

Cost Centre or Project: _____ Amount: _____

 _____ Oct 23/08
 Authorization / Autorisation Date

Cheques : Fees	Expenses	Date

Director / Administrateur : Edna Turpin

Activity / Activité : January 2008 HR Meeting			Date : 18-Jan-08	
Date	Meeting / Réunion	Amount / Montant	Conf. Call / Conf. télé.	Total
19-Jan-08	HR Chair / Président(e) RH		\$250.00	\$250.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
Total Fees / Total des honoraires				\$250.00

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

Fees	
Cost Centre or Project: <u>M710602-30165</u>	Amount
Cost Centre or Project:	Amount

Expenses / Dépenses

Departure / Départ		Return / Retour	
Date: ___/___/___	Time / Heure : ___ H	Date: ___/___/___	Time / Heure : ___ H
Per diem / Indemnité quotidienne :		days / jours @ \$70	
Less meals provided:	Breakfast \$13	Lunch \$15	Dinner \$32
Moins repas fournis :	Petit-déjeuner 13 \$	Déjeuner 15 \$	Diner 32 \$
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)			

Requestor / Requérant

Date

Please fill out the **Expenses** section and attach original receipts, sign and return to Corporate Secretariat.
Veuillez remplir la section **Dépenses** et inclure les pièces justificatives, signer et retourner au Secrétariat général.

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

Expenses	
Cost Centre or Project:	Amount
Cost Centre or Project:	Amount
<u>Edna Turpin</u>	<u>Feb 6, 2008</u>
Authorization / Autorisation	Date
Cheques : Fees	Expenses
	Date

Director / Administrateur : **Edna Turpin**

Activity / Activité : January 2008 Board of Directors Teleconference Date : January 23, 2008				
Date	Meeting / Réunion	Amount Montant	Conf. Call Conf. télé.	Total
23-jan-08	Board / Conseil		\$250.00	\$250.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
Total Fees / Total des honoraires				\$250.00

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

Fees	
Cost Centre or Project: M710602-30165	Amount
Cost Centre or Project:	Amount

Expenses / Dépenses

Departure / Départ		Return / Retour	
Date: ___/___/___	Time / Heure: ___ H	Date: ___/___/___	Time / Heure: ___ H
Per diem / Indemnité quotidienne :		days / jours @ \$70	
Less meals provided:	Breakfast \$13	Lunch \$15	Dinner \$32
Moins repas fournis :	Petit-déjeuner 13 \$	Déjeuner 15 \$	Dîner 32 \$
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 c	
Total other expenses/Total autres dépenses			(B)
TOTAL EXPENSES / TOTAL DES DÉPENSES			(A + B)

Edna Turpin
Requestor / Requéant

Feb 08
Date

Please fill out the **Expenses** section and attach original receipts, sign and return to Corporate Secretariat.
Veuillez remplir la section **Dépenses** et inclure les pièces justificatives, signer et retourner au Secrétariat général.

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

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

Heather Ferguson
Authorization / Autorisation

Feb 6, 2008
Date

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

Director / Administrateur :

Edna Turpin

Activity / Activité : Renaud Foster Training		Date : Mars-6/08		
Date	Meeting / Réunion	Amount / Montant	Conf. Call Conf. Télé.	Total
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
Total Fees / Total des honoraires				\$0.00

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

Cost Centre or Project: _____ Amount: _____

Cost Centre or Project: _____ Amount: _____

Expenses / Dépenses

Departure / Départ		Return / Retour	
Date	Time / Heure	Date	Time / Heure
03/04/08	07:06	08	
Per diem / Indemnité quotidienne :		3 days / jours @ \$70	210.00
Less meals provided: Breakfast \$13		2X Lunch \$15	Dinner \$32
Moins repas fournis: Petit-déjeuner 13 \$		Déjeuner 15 \$	Dîner 32 \$
Duty entertainment/Frais de représentation :			
Specify / spécifier			
Total (A)			180.00
Other expenses / Autres dépenses			285.54
Transportation / Transport			
Accommodation / Hébergement			
Taxi, limousine			57.45
Mileage (CBC Rate) / Kilométrage (taux de la Société)		kms @ .40 €	+ 33.00
			90.45
Total other expenses/Total autres dépenses (B)			
TOTAL EXPENSES / TOTAL DES DÉPENSES (A + B)			3088.99

2851.54
180.00
57.45

3088.99
33.00

3121.99

[Signature]
Requestor / Requirant

[Signature]
Date **Apr 17 2008**

Please fill out the Expenses section and attach original receipts, sign and return to Corporate Secretariat.
Veuillez remplir la section Dépenses et inclure les pièces justificatives, signer et retourner au Secrétariat général.

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

Cost Centre or Project: **4710602-30065** Expenses Amount **3121.99**

Cost Centre or Project: _____ Amount: _____

[Signature] Date **Apr 17/08**

Authorization / Autorisation

Cheques : Fees _____ Expenses _____ Date _____

3121.99

Director / Administrateur : Edna Turpin

****Activity / Activité : March 2008 Audit Committee Meeting Date : March 4&12, 2008**

Date	Meeting / Réunion	Amount / Montant	Conf. Call / Conf. télé.	Total
04-Mar-08	Audit / Vérification		\$250.00	\$250.00
12-Mar-08	Audit / Vérification		\$1300.00	\$1,300.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
Total Fees / Total des honoraires				\$1,550.00

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

Fees	
Cost Centre or Project: M710602-30165	Amount \$250.00
Cost Centre or Project: M710602-30166	Amount \$1,300.00

Expenses / Dépenses

Departure / Départ	Return / Retour	
Date: <u>03/11/08</u> Time / Heure : ____ H ____	Date: <u>03/12/08</u> Time / Heure : ____ H ____	
Per diem / Indemnité quotidienne : <u>1 1/2</u> days / jours @ \$70		<u>32⁰⁰ 1st day</u>
Less meals provided: Breakfast \$13 Lunch \$15 Dinner \$32		
Moins repas fournis: Petit-déjeuner 13 \$ Déjeuner 15 \$ Dîner 32 \$		<u>45⁰⁰ Bkt+D</u>
Duty entertainment/Frais de représentation : <u>only Lunch provided 1 day.</u>		
Specify / spécifier		
Total (A)		<u>77⁰⁰</u>
Other expenses / Autres dépenses		
Transportation / Transport		<u>2650.52</u>
Accommodation / Hébergement		
Taxi, limousine		<u>121.05</u>
Mileage (CBC Rate) / Kilométrage (taux de la Société) kms @ .40 ¢		
Total other expenses/Total autres dépenses (B)		<u>2848.6257</u>
TOTAL EXPENSES / TOTAL DES DÉPENSES (A + B)		<u>4398.6257</u>

*Dinner 32.00
13.00
32.00
45.*

Edna Turpin
Requestor / Requerant

March 08
Date

Please fill out the **Expenses** section and attach original receipts, sign and return to Corporate Secretariat.
Veuillez remplir la section **Dépenses** et inclure les pièces justificatives, signer et retourner au Secrétariat général.

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

Expenses	
Cost Centre or Project: <u>M710602-30166</u>	Amount <u>2848.57</u>
Cost Centre or Project:	Amount

William Ferguson
Authorization / Autorisation

Apr. 17/08
Date

Cheques : Fees	Expenses	Date

Director / Administrateur : Edna Turpin

Activity / Activité : March 2008 Board of Directors Meeting		Date : March 19, 2008		
Date	Meeting / Réunion	Amount / Montant	Conf. Call / Conf. télé.	Total
18-Mar-08	HR Chair / Président(e) RH	\$1,250.00		\$1,250.00
19-Mar-08	Board / Conseil	\$2,000.00		\$2,000.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
Total Fees / Total des honoraires				\$3,250.00

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

Fees

Cost Centre or Project: M710602-30066 Amount \$3,250.00

Cost Centre or Project: _____ Amount _____

M. 1/2
T 1
W 1/2

Expenses / Dépenses

Departure / Départ		Return / Retour	
Date: <u>17/03/08</u>	Time / Heure: _____ H _____	Date: <u>20/03/08</u>	Time / Heure: _____ H _____
Per diem / Indemnité quotidienne :		<u>3</u> days / jours @ \$70	<u>210</u>
Less meals provided: Breakfast \$13	- 1 Lunch \$15	- 1 Dinner \$32	
Moins repas fournis : Petit-déjeuner 13 \$	Déjeuner 15 \$	Diner 32 \$	<u>- 47</u>
Duty entertainment/Frais de représentation : Specify / spécifier			<u>183</u>
Total (A)			3151.46
Other expenses / Autres dépenses			
Transportation / Transport			
Accommodation / Hébergement			
Taxi, limousine			<u>127.85</u>
Mileage (CBC Rate) / Kilométrage (taux de la Société) kms @ .40 ¢			
Total other expenses/Total autres dépenses (B)			
TOTAL EXPENSES / TOTAL DES DÉPENSES (A+B)			3442.31

N.B. Noting weather delay, 88 J, HALIFAX
Toronto / mechanical failure so cancel.
OVERALL 9 days

Edna Turpin Requestor / Requirerant Apr 7 08 Date

Please fill out the Expenses section and attach original receipts, sign and return to Corporate Secretariat.
Veuillez remplir la section Dépenses et inclure les pièces justificatives, signer et retourner au Secrétariat général.

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

Expenses

Cost Centre or Project: M710602-30066 Amount 3442.31

Cost Centre or Project: _____ Amount _____

Edna Turpin Authorization / Autorisation Apr 11/08 Date

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

Director / Administrateur : Edna Turpin

Activity / Activité : May 2008 Audit Committee Meeting		Date : May 7, 2008		
Date	Meeting / Réunion	Amount / Montant	Conf. Call / Conf. télé.	Total
07-May-08	Audit / Vérification	\$1,300.00		\$1,300.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
Total Fees / Total des honoraires				\$1,300.00

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

Fees	
Cost Centre or Project: <u>M710602-30167</u>	Amount: <u>\$1,300.00</u>
Cost Centre or Project:	Amount:

Expenses / Dépenses

Departure / Départ		Return / Retour	
Date: <u>05/06/08</u> Time / Heure : ____ H ____		Date: <u>05/07/08</u> Time / Heure : ____ H ____	
Per diem / Indemnité quotidienne :		days / jours @ \$70	
Less meals provided: Breakfast \$13	Lunch \$15 x 1	Dinner \$32	32.00
Moins repas fournis: Petit-déjeuner 13 \$	Déjeuner 15 \$	Dîner 32 \$	45.00
Duty entertainment/Frais de représentation : Specify / spécifier			
Total (A)			77.00
Other expenses / Autres dépenses			
Transportation / Transport			2889.92
Accommodation / Hébergement			
Taxi, limousine			98.35
Mileage (CBC Rate) / Kilométrage (taux de la Société)			kms @ .40 ¢
Total other expenses/Total autres dépenses (B)			4365.27
TOTAL EXPENSES / TOTAL DES DÉPENSES (A + B)			3062.28

Edna Turpin
Requestor / Requérent

May 23 / 08
Date

Please fill out the Expenses section and attach original receipts, sign and return to Corporate Secretariat.
Veuillez remplir la section Dépenses et inclure les pièces justificatives, signer et retourner au Secrétariat général.

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

Expenses	
Cost Centre or Project: <u>M710602-30167</u>	Amount: <u>4365.27</u>
Cost Centre or Project:	Amount:
<u>Debbie Ferguson</u>	<u>June 13/08</u>
Authorization / Autorisation	Date

Cheques : Fees	Expenses	Date

Director / Administrateur : **Edna Turpin**

Activity / Activité : May 2008 Board of Directors Meeting Date : May 13-14, 2008				
Date	Meeting / Réunion	Amount / Montant	Conf. Call / Conf. télé.	Total
13-May-08	HR / RH + Board / Conseil	\$2,000.00		\$2,000.00
14-May-08	Board / Conseil	\$625.00		\$625.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
Total Fees / Total des honoraires				\$2,625.00

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

Fees

Cost Centre or Project: M710602-30067 Amount \$2,625.00

Cost Centre or Project: _____ Amount _____

Expenses / Dépenses

Departure / Départ		Return / Retour	
Date: <u>05/12/08</u> Time / Heurs : ____ H ____		Date: <u>05/14/08</u> Time / Heurs : ____ H ____	
Per diem / Indemnité quotidienne :		3 days / jours @ \$70	
Less meals provided: Breakfast \$13		Lunch \$15 X 1	Dinner \$32 X 1
Moins repas fournis : Petit-déjeuner 13 \$		Déjeuner 15 \$	Dîner 32 \$
Duty entertainment/Frais de représentation :		<u>126</u>	<u>32</u>
Specify / spécifier		<u>13</u>	<u>13</u>
		<u>14</u>	<u>32.15</u>
		Total (A)	105.00
Other expenses / Autres dépenses			
Transportation / Transport			<u>2815.27</u>
Accommodation / Hébergement			
Taxi, limousine			
Mileage (CBC Rate) / Kilométrage (taux de la Société)		kms @ .40 €	<u>107.00</u>
Total other expenses/Total autres dépenses (B)			
TOTAL EXPENSES / TOTAL DES DÉPENSES (A + B)			<u>3021.27</u>

Edna Turpin
Requestor / Requérant

05/23/08
Date

Please fill out the Expenses section and attach original receipts, sign and return to Corporate Secretariat.
Veuillez remplir la section Dépenses et inclure les pièces justificatives, signer et retourner au Secrétariat général.

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

Expenses

Cost Centre or Project: M710602-30067 Amount 3021.27

Cost Centre or Project: _____ Amount ~~2652.27~~

[Signature]
Authorization / Autorisation

June 13/08
Date

Cheques : Fees _____ Expenses _____ Date _____

Director / Administrateur : Edna Turpin

Activity / Activité : Special Committee on Real Estate		Date : July 21, 2008		
Date	Meeting / Réunion	Amount Montant	Conf. Call Conf. télé.	Total
July 21/08	Special Committee on Real Estate	\$1,000.00		\$1,000.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
Total Fees / Total des honoraires				\$1,000.00

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

Fees	
Cost Centre or Project: <u>M710602-22002</u>	Amount <u>\$1,000.00</u>
Cost Centre or Project: _____	Amount _____

Expenses / Dépenses

Departure / Départ Date: <u>07.29.08</u> Time / Heure : ____ H ____		Return / Retour Date: <u>07.21.08</u> Time / Heure : ____ H ____	
Per diem / Indemnité quotidienne :		<u>1</u> days / jours @ \$70	<u>77.00</u>
Less meals provided: Breakfast \$13	Lunch <u>\$15</u>	Dinner \$32	
Moins repas fournis : Petit-déjeuner 13 \$	Déjeuner 15 \$	Dîner 32 \$	
Duty entertainment/Frais de représentation : Specify / spécifier			
Total (A)			<u>77.00</u>
Other expenses / Autres dépenses			
Transportation / Transport			<u>3544.05</u>
Accommodation / Hébergement			
Taxi, limousine			<u>126.50</u>
Mileage (CBC Rate) / Kilométrage (taux de la Société) kms @ .40 €			
Total other expenses/Total autres dépenses (B)			<u>3669.55</u>
TOTAL EXPENSES / TOTAL DES DÉPENSES (A + B)			<u>3724.55</u>

10.00
15.00
55.00
3724.55

Edna Turpin
Requestor / Requérent

July 31 / 08
Date

Please fill out the Expenses section and attach original receipts, sign and return to Corporate Secretariat.
Veuillez remplir la section Dépenses et inclure les pièces justificatives, signer et retourner au Secrétariat général.

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

Expenses	
Cost Centre or Project: <u>M710602-22002</u>	Amount <u>3724.55</u>
Cost Centre or Project: _____	Amount _____

Authorization / Autorisation

Date

Cheques : Fees	Expenses	Date
		<u>000082</u>

PTD: 080823

Director / Administrateur :

Edna Turpin

RECEIVED

Activity / Activité : Audit Committee Meeting and Board Teleconference		Date : June 27, 2008		
Date	Meeting / Réunion	Amount Montant	Conf. Call Conf. télé.	Total
27-Jun-08	Audit / Vérification +	\$1,300.00		\$1,300.00
	Board / Conseil conference call			\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
Total Fees / Total des honoraires				\$1,300.00

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

Fees	
Cost Centre or Project: <u>M710602-30168</u>	Amount <u>\$1,300.00</u>
Cost Centre or Project: _____	Amount _____

Expenses / Dépenses

Departure / Départ	Return / Retour
Date: <u>06/26/08</u> Time / Heure: _____ H _____	Date: <u>06/27/08</u> Time / Heure: _____ H _____
Per diem / Indemnité quotidienne : _____ days / jours @ \$70 <u>321.70</u>	
Less meals provided: <u>None</u> Breakfast \$13 Lunch \$15 Dinner \$32	
Moins repas fournis : <u>None</u> Petit-déjeuner 13 \$ Déjeuner 15 \$ Dîner 32 \$	
Duty entertainment / Frais de représentation: <u>+ 1 dinner June 26/08</u>	
Specify / spécifiez: _____	
Total (A) <u>321.70</u>	
Other expenses / Autres dépenses	
Transportation / Transport	<u>3071.21</u>
Accommodation / Hébergement	
Taxi, limousine <u>~ Airport Cab</u>	<u>96.46</u>
Mileage (CBC Rate) / Kilométrage (taux de la Société) kms @ .40 ¢	
Total other expenses / Total autres dépenses (B) <u>3167.67</u>	
TOTAL EXPENSES / TOTAL DES DÉPENSES (A + B) <u>3489.37</u>	

70.00
-15.00
+32.00
87.00

Edna Turpin Requestor / Requant
July 27/08 Date
3254.67

Please fill out the Expenses section and attach original receipts, sign and return to Corporate Secretariat.
 Veuillez remplir la section Dépenses et inclure les pièces justificatives, signer et retourner au Secrétariat général.

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

Expenses	
Cost Centre or Project: <u>M710602-30168</u>	Amount <u>3254.67</u>
Cost Centre or Project: _____	Amount _____

Chae Ferguson Authorization / Autorisation
Aug 12/08 Date

Cheques : Fees	Expenses	Date
		<u>000084</u>

Director / Administrateur : Edna Turpin ID _____

Activity / Activité : Board of Directors conf call			Date : March 20, 2009		
Date	Code	Meeting / Réunion	Amount Montant	Conf. Call Conf. télé.	Total
Mar 20	EB02	Board conference call		\$250.00	\$250.00
Mar 23	EB04	HR conference call		\$250.00	\$250.00 s ¹⁹⁽¹⁾
					\$0.00
					\$0.00
					\$0.00
					\$0.00
					\$0.00
					\$0.00
					\$0.00
Total Fees / Total des honoraires					\$500.00

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

Fees	
Cost Centre or Project: <u>M710602-23001</u>	Amount <u>\$500.00</u>
Cost Centre or Project: _____	Amount _____
Cost Centre or Project: _____	Amount _____



 Requestor / Requérant

03. 31. 09

 Date

Please sign and return to Corporate Secretariat
 P.O. Box 3220, Station C, Ottawa, Ontario K1Y 1E4
 Veuillez signer et retourner au Secrétariat général
 C.P. 3220, Succursale C, Ottawa, Ontario K1Y 1E4

 Authorization / Autorisation Date

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

Director / Administrateur :

Edna Turpin


Activity / Activité : Board of Directors meeting			Date : Nov. 17-18-19/08	
Date	Meeting / Réunion	Amount Montant	Conf. Call Conf. télé.	Total
Nov. 17	Audit Committee	\$1,300.00		\$1,300.00
Nov. 18	Standing/Board meetings	\$2,000.00		\$2,000.00
Nov. 19	Board meeting	\$625.00		\$625.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
Total Fees / Total des honoraires				\$3,925.00

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

Fees			
Cost Centre or Project:	M710206-30170	Amount	\$1,300.00
Cost Centre or Project:	M710602-30070	Amount	\$2,625.00
Cost Centre or Project:		Amount	

Expenses / Dépenses


Departure / Départ		Return / Retour	
Date: 11, 16, 08	Time / Heure : ___ H ___	Date: 11, 19, 08	Time / Heure : ___ H ___
Per diem / Indemnité quotidienne :		3 1/2 days / jours @ \$70	245
Less meals provided: Breakfast @ \$13 x 3 Lunch @ \$15 x 3 Dinner @ \$32 x 2			
Moins repas fournis : Petit-déjeuner @ 13 \$ Déjeuner @ 15 \$ Dîner @ 32 \$			148.00
Duty entertainment/Frais de représentation : Specify / spécifier			
Total (A)			97.00
Other expenses / Autres dépenses			
Transportation / Transport			3190.76
Accommodation / Hébergement			
Taxi, limousine			88.05
Mileage (CBC Rate) / Kilométrage (taux de la Société) kms @ .45 ¢			
Total other expenses/Total autres dépenses (B)			3279.01
TOTAL EXPENSES / TOTAL DES DÉPENSES (A + B)			3376.01


11.19.08
 Requester / Requérant Date

Please fill out the **Expenses** section and attach original receipts, sign and return to Corporate Secretariat
 Veuillez remplir la section **Dépenses** et inclure les pièces justificatives, signer et retourner au Secrétariat général.

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

Expenses		
Cost Centre or Project:	4710602 - 30170	Amount 1687.50
Cost Centre or Project:	M710602 - 30070	Amount 1687.50
Cost Centre or Project:		Amount


Dec 18/08
 Authorization / Autorisation Date

Cheques : Fees	Expenses	Date

Edna Turpin

Director / Administrateur :

Activity / Activité :		Date :		
Date	Meeting / Réunion	Amount Montant	Conf. Call Conf. télé.	Total
17-09-08	Audit / Vérification	\$1,300.00		\$1,300.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
Total Fees / Total des honoraires				\$1,300.00

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

Fees	
Cost Centre or Project: <u>M710602-30169</u>	Amount <u>\$1,300.00</u>
Cost Centre or Project: _____	Amount _____
Cost Centre or Project: _____	Amount _____

Expenses / Dépenses

Date: <u>09/16/08</u> Departure / Départ Time / Heure : _____ H _____	Date: <u>09/17/08</u> Return / Retour Time / Heure : _____ H _____
Per diem / Indemnité quotidienne : _____ days / jours @ \$70	
Less meals provided: Breakfast @ \$13 Lunch @ \$15 Dinner @ \$32	<u>32.00</u>
Moins repas fournis: Petit-déjeuner @ 13 \$ Déjeuner @ 15 \$ Dîner @ 32 \$	<u>32.00</u>
Duty entertainment/Frais de représentation : Specify / spécifier _____	
Total (A)	
<u>64.00</u>	
Other expenses / Autres dépenses	
Transportation / Transport	<u>2711.84</u>
Accommodation / Hébergement	
Taxi, limousine	<u>81.50</u>
Mileage (CBC Rate) / Kilométrage (taux de la Société) kms @ .45 ¢	
Total other expenses/Total autres dépenses (B)	
<u>2953.34</u>	
TOTAL EXPENSES / TOTAL DES DÉPENSES (A + B)	
<u>2917.34</u>	

Requestor / Requérant: E. Turpin Date: Sept 08

Please fill out the Expenses section and attach original receipts, sign and return to Corporate Secretariat
Veuillez remplir la section Dépenses et inclure les pièces justificatives, signer et retourner au Secrétariat général.

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

Expenses	
Cost Centre or Project: <u>M710602-30169</u>	Amount <u>2917.34</u>
Cost Centre or Project: _____	Amount _____
Cost Centre or Project: _____	Amount _____

Authorization / Autorisation: [Signature] Date: Oct. 17/08

Cheques : Fees	Expenses	Date

000088

FD

Director / Administrateur :

Edna Turpin

Activity / Activité : Human Resources Conf. call			Date : Dec. 12, 2008	
Date	Meeting / Réunion	Amount Montant	Conf. Call Conf. télé.	Total
	HR Chair / Président(e) RH		\$250.00	\$250.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
Total Fees / Total des honoraires				\$250.00

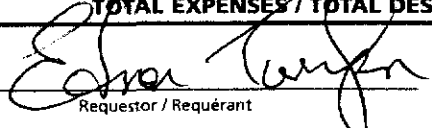
(For office use only / À l'usage du bureau seulement)

Fees	
Cost Centre or Project: <u>M710602-30071</u>	Amount <u>\$250.00</u>
Cost Centre or Project: _____	Amount _____
Cost Centre or Project: _____	Amount _____

s.19(1)

Expenses / Dépenses

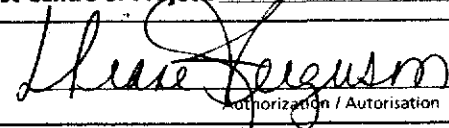
Departure / Départ		Return / Retour	
Date: ___/___/___ Time / Heure : ___ H ___		Date: ___/___/___ Time / Heure : ___ H ___	
Per diem / Indemnité quotidienne :		___ days / jours @ \$70	
Less meals provided: Breakfast ___ @ \$13	Lunch ___ @ \$15	Dinner ___ @ \$32	
Moins repas fournis : Petit-déjeuner ___ @ 13 \$	Déjeuner ___ @ 15 \$	Dîner ___ @ 32 \$	
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 @ .45 ¢	
Total other expenses/total autres dépenses (B)			
TOTAL EXPENSES / TOTAL DES DÉPENSES (A + B)			


Jan 23, 09
 Requestor / Requérant Date

Please fill out the **Expenses** section and attach original receipts, sign and return to Corporate Secretariat
 Veuillez remplir la section **Dépenses** et inclure les pièces justificatives, signer et retourner au Secrétariat général.

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

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


Feb 19/09
 Authorization / Autorisation Date

Cheques : Fees	Expenses	Date

Director / Administrateur :

Hélène Fortin

Activity / Activité : Audit Committee Meeting and Board Teleconference		Date : June 27, 2008		
Date	Meeting / Réunion	Amount / Montant	Conf. Call / Conf. télé.	Total
27-Jun-08	Audit Chair / Président(e) vérification + Board / Conseil conference call	\$1,550.00		\$1,550.00
				\$0.00
				\$0.00
23-June	Pre-audit committee meeting with OAG at CBC MTL (approved; once a year before Annual F/S)	1550-		1550.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
				\$0.00
Total Fees / Total des honoraires				3100.00

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

Fees		Amount
Cost Centre or Project:	M710602-30168	3100.00
Cost Centre or Project:		

Expenses / Dépenses

Departure / Départ		Return / Retour	
Date: 27, 06, 2008	Time / Heure: 5:30 H	Date: 27, 06, 2008	Time / Heure: 19 H
Per diem / Indemnité quotidienne :		1 days / jours @ \$70	70-
Less meals provided: Breakfast \$13	Lunch \$15	Dinner \$32	15
Moins repas fournis: Petit-déjeuner 13 \$	Déjeuner 15 \$	Dîner 32 \$	
Duty entertainment/Frais de représentation : Specify / spécifier			
Total (A)			55-
Other expenses / Autres dépenses			
Transportation / Transport		Train Fare OTTAWA June 27	123.03
Accommodation / Hébergement			
Taxi, limousine		Taxi home - Gare 28 // Gare OTT - CBC 18	46.00
Mileage (CBC Rate) / Kilométrage (taux de la Société)		kms @ .40 c	
Parking		June 23 - CBC Montreal	9.00
Total other expenses/Total autres dépenses (B)			178.03
TOTAL EXPENSES / TOTAL DES DÉPENSES (A + B)			233.03

Hélène Fortin
Requestor / Requérant

Nov 28 - 2008
Date

Please fill out the Expenses section and attach original receipts, sign and return to Corporate Secretariat.
Veuillez remplir la section Dépenses et inclure les pièces justificatives, signer et retourner au Secrétariat général.

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

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

Authorization / Autorisation

Date

Cheques : Fees	Expenses	Date

AS submitted by H. Fortin
 (Serialized Version)