

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

| | | | |
|--|--|---|---|
| Nom du requérant Richard Portelance | | Employee Id / No d'employé | CC, or WBS # / No C. de C ou D'OTP 95 370 01 |
| Location (Room# - Building) / Adresse: (# de bureau - édifice) 19e MRC | | Claim # / No. de la demande s.19(1) | Manual Funds Commitment # / No. Engagement Manuel de Fonds |
| Home Base / Endroit de Travail Montréal | | Tel / Tél. 514-597-4282 | Destination & Departure Date / Destination & date de départ |

Purpose of Trip / But du déplacement: _____ Tickets & Advance Required By / Billets et avance requis le: _____
 Advance calculation / calcul de l'avance: _____ Total Advance / Avance Totale: **\$0.00 (A)**

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

Trip Information / Renseignements sur le voyage

| | | | |
|--------------------|-------------|-----------------|-------------|
| Departure / Départ | Time: _____ | Return / Retour | Time: _____ |
| _____ | _____ | _____ | _____ |

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

| | | | | |
|--|---|-------------|---------------------------------|---------------|
| Or / Ou | For partial day / Pour portion de journée | Rate / Taux | Number of meals / Nbre de repas | |
| Breakfast / Déjeuner | X | | | \$0.00 |
| Lunch / Dîner | X | | | \$0.00 |
| Dinner / Souper | X | | | \$0.00 |
| Less meals provided / Soustraire les repas fournis | | | | |
| | | | | \$0.00 |

Duty Entertainment, Working Lunch, Staff Functions and Receptions / Frais de représentation, Repas au travail, Réceptions pour le personnel et Réceptions
 ***Voir détails sur feuille jointe (FÉVRIER-MARS 2007). **\$3,917.39**

Total (C) **\$3,917.39**

Other Expenses / Autres dépenses

Hotel Room / Chambre d'hôtel: **\$0.00**

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

| | | | | | | | | | | |
|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|------|---------------|
| #1: | #2: | #3: | #4: | #5: | #6: | #7: | #8: | #9: | #10: | \$0.00 |
|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|------|---------------|

Business calls / Appels d'affaire: **\$2,861.22 - DJ 7311**

Others / Autres (provide list / fournir la liste):
 C/C-Projet: **95 370 01**
 Episode: **57311**
 Compte: _____
 Date: _____
 RICHARD PORTELANCE / Date

Total (D) **\$0.00**

Comments / Commentaires: **DJ 7314 - \$1,056.17**
 C/C-Projet: **95 370 01**
 Episode: **57314**
 Compte: _____

Add amounts to CBC or Add to other amounts B-C-D: **\$3,917.39**

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

BALANCE DUE / SOLDE DÛ: to CBC / à la SRC to employee / à l'employé(e) **\$3,917.39**

| | | | | | | | |
|---|-------------|---|--------|------|------|--------|------|
| SIGNATURE / SIGNATURE | DATE / DATE | ACCOUNTING USE ONLY / RÉSERVÉES À LA COMPTABILITÉ SEULEMENT | | | | | |
| <i>Richard Portelance</i> | 2007-04-03 | CODE | AMOUNT | ACCT | CODE | AMOUNT | ACCT |
| Authorization / Autorisation | 2007-04-04 | | | | | | |
| Authorization (print) / Autorisation (lettres moullées) | 7/1/07 | | | | | | |
| Audited By / Vérifié par | | | | | | | |

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

Cheque Requisition / Demande de chèque

229083

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

C.D.M.Q.
 851, Presqui' Ile
 L'Assomption (Québec)
 JSW 3P4

Date: 2007 8 7
 Y/A M/M D/J

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

ATTACHMENT

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

1014924424 T0001 / 12720 2943 RT0001

Reason for payment / Raison du paiement
 Inscription pour Tournoi de Golf Conseil des Directeurs Médias du Qc (CDMQ) le 20 septembre à Ste-Dorothée, Laval.

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

Amount / Montant
 1500 \$
 GST/HST Amount / Montant TPS/TVH

FOUR SOME: P Portelance J Champoux
 P L'Heureux D Rivard

QST Amount / Montant TVQ
 Total Payment / Paiement total
 1500 \$

Charge To / Imputez à
 Cost Element / Nature Comptable: 57311
 Fund Commitment No. / N° d'engagement de fonds
 Cost Centre / Project No. / Centre de coût / N° de projet: M201091-00210

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

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

Certificat de bonne exécution
 Je certifie que le travail a été accompli, les biens reçus ou les services rendus, que les prix sont justes et conformes aux dispositions du contrat applicable ainsi qu'aux règlements de la Société, et qu'ils constituent un débours acceptable à l'égard du centre de coût prescrit.

Requested by / À la demande de
 Louise Couture
 Signature
 LOUISE COUTURE
 Print name / Lettres moulées

Position / Poste
 ADJOINTE

Payment authority / Autorité d'effectuer les paiements
 Signature

Supplementary Authorization (if required) / Autorisation supplémentaire (si requise)
 Signature
 PIERRE L'HEUREUX
 Print name / Lettres moulées

Position / Poste
 DIRECTEUR
 M/L 24/7/07

Print name / Lettres moulées
 Financial Officer / Agent financier



MEMBRES DU CDMQ

Sylvie La Salle
St-Jacques Vallée The Média Edge
Présidente

François Vary
Communications François Vary
Président sortant

COMITÉ EXÉCUTIF

Maria Spensierl
Allard Johnson communications

John Tarantino
Cossette Média

Yves Michel
LXB

Sylvie Chartré
PALM arnold Communication

Jean-Charles Rocha
Touché | PHD

MEMBRES

Marielle Ruelland, Amalgame
Sylvie Lalonde, Amen Média
Christophe Mayen, Boss
Sylvie Charland, BCP
Guytaine Racine, Challenge Média
Ody Giroux, Carat Strategem
France Aumont, Groupe PopCorn
Maria Castrechini, Groupe TMC
Alain Tardy, Marketel
Luc Cormier, Média Experts
Mike Chiasson, OMD Montréal
Cathy Baier, Pubpointcom

Soyez des nôtres pour cet événement qui deviendra certes une des traditions les plus courues de l'industrie au fil des années à venir !

Merci et au plaisir de vous retrouver sur les allées le 20 septembre prochain !

Sylvie La Salle, présidente

Déroulement de la journée

08 h 30 Déjeuner
10 h 30 Golf. Départs simultanés
12 h 00 BBQ
15 h 00 Cocktail dînatoire
18 h 00 Mot de la fin

PRIX : 395,00 \$ par personne
1 500,00 \$ par quatuor

Nombre de places limité. Premiers arrivés, premiers servis

RSVP avant le 15 AOÛT à :

Johanne Charpentier

Tel. : 450 582-8165

Courriel : johanne.charpentier@videotron.ca

| | Joueurs |
|---|--------------------|
| 1 | PIERRE L'HEUREUX |
| 2 | RICHARD PORTELANCE |
| 3 | JOHANNE CHAMPOUX |
| 4 | DANIELLE RIVARD |

215767

Travel Authorization Request / Demande d'autorisation de voyage

| | | | | | | |
|--|--|--|--|---------------------------------------|--|---------------------------|
| Requestor's Name / Nom du requérant Richard Portelance | | Employee Id / No d'employé | C.C. or WBS # / No C. de Cou D'OTP 95 370 01 | | | |
| Location (Room - Building) / Adresse: (R de bureau - édifice) 19e MRC | | Claim # / No. de la demande S.19(1) | Manual Funds Commitment # / No. Engagement Manuel de Fonds | | | |
| Home Base / Endroit de Travail Montréal | | Tel / Tél 514-597-4282 | Destination & Departure Date / Destination & date de départ Toronto : 2008-03-18 | | | |
| Purpose of Trip / But du déplacement Rencontre d'équipe | | Tickets & Advance Required By / Billets et avance requis le df / m/m / ya | | | | |
| Advance calculation / calcul de l'avance | | Others / Autres | | Total Advance / Avance Totale | | |
| Meals / Repas Accommodation cost / Frais d'hébergement | | | | \$0.00 (A) | | |
| Authorization / Autorisation | | Special Authorization / Autorisation Spéciale | | df / m/m / ya | | |
| Trip Information / Renseignements sur le voyage | | | | | | |
| Departure / Départ 18 / 03 / 2008 Time: 17H00 | | Return / Retour 19 / 03 / 2008 Time: 20h15 | | | | |
| Full day Per Diem / Journée complète Indemnité quotidienne \$70.00 x 1 | | Days / Jours = | | \$70.00 | | |
| Or / Ou For partial day / Pour portion de journées | | | | | | |
| Breakfast / Déjeuner | | Lunch / Dîner | | Dinner / Souper | | |
| x = \$0.00 | | x = \$0.00 | | x = \$0.00 | | |
| Less meals provided / Soustraire les repas fournis | | Dîner (32.00 \$) | | \$32.00 | | |
| | | | | Total (B) \$38.00 | | |
| Duty Entertainment, Working Lunch, Staff Functions and Receptions / Frais de représentation, Repas au travail, Réceptions pour le personnel et Réceptions | | | | | | |
| 2008-03-18 | | J. Leys et D. Rivard (R-C) | | C 5734 | | |
| | | | | Total (C) \$273.88 | | |
| Other Expenses / Autres dépenses | | | | | | |
| Hotel Room / Chambre d'hôtel | | | | | | |
| Intercont. \$163.85 | | | | | | \$163.85 |
| Local transportation (taxi - own car - car rental) / Déplacements locaux (taxi - location de voiture - voiture personnelle) | | | | | | |
| #1: \$48.00 #2: \$50.00 #3: \$52.00 #4: | | #5: | | #6: | | |
| KG KG KY | | | | | | \$150.00 |
| Business calls / Appels d'affaire | | | | | | |
| MONTRÉAL | | | | | | |
| C.C. Proj. 95 370 01 | | | | | | |
| Others / Autres (provide list / fournir la liste) | | | | | | |
| Épisode _____ | | | | | | |
| Compte 59201 | | | | | | |
| RICHARD PORTELANCE / Date | | | | | | |
| Attestation selon DFA | | | | | | |
| | | | | Total (D) \$313.85 | | |
| Comments / Commentaires | | | | | | |
| 8225 KM - 38.00 | | | | | | |
| 1221 KG - 261.85 | | | | | | |
| ^ KY - 52.00 | | | | | | |
| 7311 KJ - 273.88 | | | | | | Total (E) \$625.73 |
| Total accountable advance / Avances dont il faut rendre compte | | | | (A) \$0.00 | | |
| BALANCE DUE / SOLDE DÙ <input type="checkbox"/> to CBC / à la SRC <input checked="" type="checkbox"/> to employee / à l'employé(e) | | | | Total (E)-(A) \$625.73 | | |
| SIGNATURE / SIGNATURE | | DATE / DATE | | ACCOUNTING USE ONLY | | |
| R. Portelance | | 2008-03-27 | | RESERVÉES À LA COMPTABILITÉ SEULEMENT | | |
| Authorization / Autorisation | | Audited By / Vérifié par | | CODE AMOUNT ACCT CODE AMOUNT ACCT | | |
| H. J. [Signature] | | [Signature] | | | | |
| Authorization (print) / Autorisation (lettres imprimées) | | | | | | |

TOR

CBC 0466 (07/2000)

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

Travel Authorization Request / Demande d'autorisation de voyage

| | | | | | |
|---|--|--|--|--|--------|
| Requestor's Name / Nom du requérant Richard Portelance | | Employee Id / No d'employé | C.C. or WBS # / No C. de C ou D'OTP 95 370 01 | | |
| Location (Room - Building) / Adresse: (à de bureau - édifice) 19e MRC | | Claim # (No. de demande) S.19(1) | Manual Funds Commitment # / No. Engagement Manuel de Fonds | | |
| Home Base / Endroit de Travail Montréal | | Tel / Tél. 514-597-4282 | Destination & Departure Date / Destination & date de départ Toronto : 2007-10-18 | | |
| Purpose of Trip / But du déplacement Rencontres de lancement avec Agences | | Tickets & Advance Required By / Billets et avance requis le | | TOP | |
| Advance calculation / calcul de l'avance | | | Total Advance / Avance Totale | | |
| Meals / Repas | Accommodation cost / Frais d'hébergement | Others / Autre | \$0.00 (A) | | |
| Authorization / Autorisation | | Special Authorization / Autorisation Spéciale | | | |
| Trip Information / Renseignements sur le voyage | | | | | |
| Departure / Départ 18 / 10 / 2007 Time: 13h00 | | Return / Retour 18 / 10 / 2007 Time: 24h40 | | | |
| Full day Per Diem / Journée complète indemnité quotidienne X | | Days / Jours | | = \$0.00 | |
| Or / Ou For partial day / Pour portion de journée | | Rate / Taux | | Number of meals / Nbre de repas | |
| Breakfast / Déjeuner | | X | | = \$0.00 | |
| Lunch / Dîner | | X | | = \$0.00 | |
| Dinner / Souper | | X | | = \$0.00 | |
| Less meals provided / Soustraire les repas fournis | | | | Total (B) \$0.00 | |
| Duty Entertainment, Working Lunch, Staff Functions and Receptions / Dîner : Sony Booth, | | Receptions pour le personnel et Receptions Reys et L. Lavallée (R-C) | | \$553.20 | |
| | | | | Total (C) \$553.20 | |
| Other Expenses / Autres dépenses | | | | | |
| Hotel Room / Chambre d'hôtel | | | | | |
| \$0.00 | | | | | |
| Local Transportation (taxis - own car - car rental) / Déplacements locaux (taxis - location de voiture - voiture personnelle) | | | | | |
| #1 : \$35.00 #2 : \$55.00 #3 : | | #4 : | | #5 : | |
| #6 : | | #7 : | | #8 : | |
| #9 : | | #10 : | | \$90.00 | |
| Business calls / Appels d'affaire | | | | | |
| Others / Autres (provide list / fournir la liste) | | | | | |
| Stationnement aéroport P.E.T. | | C/C Project 95 370 01 | | \$16.00 | |
| | | Épisode 58221 | | 24 | |
| | | Compte 58221 | | | |
| | | RICHARD PORTELANCE / Date | | | |
| | | Autorisation selon DFA | | | |
| | | | | Total (D) \$106.00 | |
| Comments / Commentaires | | | | | |
| | | 7311 DJ - 553.60 | | | |
| | | 8221 DG - 90.00 | | | |
| | | ^ DJ - 16.00 | | | |
| Add amounts B+C+D / Additionner les montants B+C+D | | | | Total (E) \$659.20 | |
| Total accountable advance / Avances dont il faut rendre compte | | | | (A) \$0.00 | |
| BALANCE DUE / SOLDE DÙ | | <input type="checkbox"/> to CBC / à la SRC | | <input checked="" type="checkbox"/> to employee / à l'employé(e) | |
| | | | | Total (E)-(A) \$659.20 | |
| SIGNATURE / SIGNATURE | | DATE / DATE | | ACCOUNTING USE ONLY / RÉSERVÉES À LA COMPTABILITÉ SEULEMENT | |
| Requestor / Représentant R.P. Portelance | | 2007-11-19 | | CODE | AMOUNT |
| Authorization / Autorisation | | | | ACCT | CODE |
| Authorized By / Autorisation (lettres mouillées) [Signature] | | 19-11-07 | | AMOUNT | ACCT |
| Audited By / Vérifié par | | | | | |

TOP

MONTRÉAL

RICHARD PORTELANCE / Date
Autorisation selon DFA

7311 DJ - 553.60
8221 DG - 90.00
^ DJ - 16.00

CBC 0486 (07/2006)

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

Travel Authorization Request / Demande d'autorisation de voyage

| | | | |
|---|---------------------|---|--|
| Requestor's Name / Nom du requérant Richard Portelance | | Employee Id / No d'employé | C.C. or WBS # / No C. de Cou D'OTP 95 370 01 |
| Location (Room - Building) / Adresse: (# de bureau - édifice) 19e MRC | | Claim # / No. de la demande | Manual Funds Commitment # / No. Engagement Manuel de Fonds |
| Home Base / Endroit de Travail Montréal | | Tel / Tél. 514-597-4282 | Destination & Departure Date / Destination & date de départ Helsinki (Finlande) : 2007-05-21 FIN |
| Purpose of Trip / But du déplacement EGTA Assemblée générale annuelle | | Tickets & Advance Required By / Billets et avance requis le | |
| Advance calculation / calcul de l'avance | | Total Advance / Avance Totale | |
| Meals | Acomodation cost | Others | \$0.00 (A) |
| Repas | Frais d'hébergement | Autre | |
| Authorization / Autorisation | | Special Authorization / Autorisation Spéciale | |
| Trip Information / Renseignements sur le voyage | | | |
| Departure / Départ 21 / 05 / 2007 Time: 13h00 | | Return / Retour 27 / 05 / 2007 Time: 13h30 | |
| Full day Per Diem / Journée complète indemnité quotidienne 105 € x 1.4614 \$153.45 x 6 | | Days / Jours = 920.70 ✓ | |
| Or / Ou For partial day / Pour portion de journée | | Rate / Taux Number of meals / Nbre de repas | |
| Breakfast / Déjeuner: | x | = \$0.00 | |
| Lunch / Dîner: | x | = \$0.00 | |
| Dinner / Souper: | x | = \$0.00 | |
| Less meals provided / Soustraire les repas fournis - 4 dîners à 100.64\$CAN = 402.56\$CAN - TOTAL DE | | \$488.44 245¹⁸ | |
| 42 € x 1.4614 | | Total (B) \$482.26 675²² | |
| Duty Entertainment, Working Lunch, Staff Functions and Receptions / Frais de représentation, Repas au travail, Réceptions pour le personnel et Receptions | | 22 mai: P.L'Heureux = 199,63\$CAN + 24 mai P.L'Heureux = 598,19\$CAN + 26 mai P.L'Heureux = 129,14\$CAN * Cocktails > | |
| | | Total (C) \$985.75 57311 | |
| Other Expenses / Autres dépenses | | | |
| Hotel Room / Chambre d'hôtel | | Crowne Pl. \$1,164.96 800 € \$1,164.96 ✓ | |
| Local Transportation (taxi - own car - car rental) / Déplacements locaux (taxi - location de voiture - voiture personnelle) | | | |
| #1 : \$18.93 #2 : \$14.52 #3 : \$15.72 #4 : \$41.65 #5 : | | #6 : #7 : #8 : #9 : #10 : \$90.82 ✓ | |
| Business calls / Appels d'affaire | | | |
| Others / Autres (provide list / fournir la liste) | | | |
| ** Cocktails : 22 mai : | | P.L'Heureux = 27,19\$CAN + 24 mai P.L'Heureux = 13,82\$CAN + 57311 | |
| 26 mai | | P.L'Heureux = 17,78\$CAN == Cocktails TOTAL : 58,79\$CAN * > | |
| | | Total (D) \$1,255.78 | |
| Comments / Commentaires | | | |
| Taux de change moyen du 22 au 27 mai 2007 selon la Banque du Canada (Voir info jointe) MONTRÉAL | | | |
| 1.4614. | | Épisodes 95 370 01 2916⁷⁵ | |
| Add amounts B-C+D / Additionner les montants B-C+D | | Compte 58231 Total (E) \$2,729.79 | |
| Total accountable advance / Avances dont il faut rendre compte | | (A) \$0.00 | |
| BALANCE DUE / SOLDE DÙ <input type="checkbox"/> to CBC / à la SRC <input checked="" type="checkbox"/> to employee / à l'employé | | Richard Portelance / Autorisation selon EPA 2916⁷⁵ | |
| SIGNATURE / SIGNATURE | | DATE / DATE | |
| Requestor / Représentant <i>R.P. Portelance</i> | | 2007-06-05 | |
| Authorization / Autorisation <i>S.L. Jullien</i> | | 7/06/07 | |
| Audited By / Vérifié par | | CODE AMOUNT 8232.: 675.33 57311 → 985.75 P1 (km): P4 (stat.): DQ: F0: 1255.78 | |
| | | Pierre Roy / Date Autorisation selon EPA | |

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

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

215767

Travel Authorization Request / Demande d'autorisation de voyage

| | | | | | |
|---|--|---|---|---|--------|
| Requestor's Name / Nom du requérant Richard Portelance | | Employee Id / No d'employé | C.C. or WBS # / No C. de Cou D'OTP 9537001 | | |
| Location (Room - Building) / Adresse: (N° de bureau - édifice) 19e MRC | | Claim # / No. de la demande s.19(1) | Manual Funds Commitment # / No. Engagement Manuel de Fonds | | |
| Home Base / Endroit de Travail Montréal | | Tel / Tél. 514-597-4282 | Destination & Departure Date / Destination & date de départ. TREMBLANT : 2007-12-07 | | |
| Purpose of Trip / But du déplacement 24 heures Tremblant - Commanditaire | | | Tickets & Advance Required By / Billets et avance requis le | | |
| Advance calculation / calcul de l'avance | | | Total Advance / Avance Totale | | |
| Meals / Repas | Accommodation cost / Frais d'hébergement | Others / Autre | \$0.00 (A) | | |
| Authorization / Autorisation | | Special Authorization / Autorisation Spéciale | | | |
| Trip Information / Renseignements sur le voyage | | | | | |
| Departure / Départ 07 / 12 / 2007 Time: 17h00 | | Return / Retour 09 / 12 / 2007 Time: 16h00 | | | |
| Full day Per Diem / Journée complète Indemnité quotidienne \$70.00 x 2 | | Days / Jours 2 | | = \$140.00 | |
| Or / Ou For partial day / Pour portion de journée | | | | | |
| Breakfast / Déjeuner | | X | | = \$0.00 | |
| Lunch / Dîner | | X | | = \$0.00 | |
| Dinner / Souper | | X | | = \$0.00 | |
| Less meals provided / Soustraire les repas fournis | | 1 souper 32.00 \$ | | \$32.00 | |
| | | | | Total (B) \$108.00 | |
| Duty Entertainment, Working Lunch, Staff Functions and Receptions / Frais de représentation, Repas au travail, Réceptions pour le personnel et Réceptions | | | | | |
| Cocktail avec clients : | | | | \$69.34 | |
| Dîner : | | | | \$502.00 | |
| | | | | Total (C) \$571.34 | |
| Other Expenses / Autres dépenses | | | | | |
| Hotel Room / Chambre d'hôtel | | | | | |
| Sunstar \$688.28 | | | | \$688.28 | |
| Local Transportation (taxis - own car - car rental) / Déplacements locaux (taxis - location de voiture - voiture personnelle) | | | | | |
| 1: 2: 3: 4: 5: 6: 7: 8: 9: 10: | | | | \$0.00 | |
| Business calls / Appels d'affaire | | | | | |
| Others / Autres (provide list / fournir la liste) | | | | | |
| C.C. Proj: M201691-00 400 | | | | | |
| Épisode: _____ | | | | | |
| Compte: 58201 | | | | | |
| RICHARD PORTELANCE / Date | | | | | |
| | | | | Total (D) \$688.28 | |
| Comments / Commentaires | | | | | |
| 8225 DC - 70.00 | | | | | |
| ^ DM - 38.00 | | | | | |
| 8221 DJ - 688.28 | | | | Total (E) \$1,367.62 | |
| 7311 DJ - 571.34 | | | | (A) \$0.00 | |
| BALANCE DUE / SOLDE DÛ | | | | Total (E)-(A) \$1,367.62 | |
| Requestor / Requêteur | | DATE / DATE | | ACCOUNTING USE ONLY / RÉSERVÉES À LA COMPTABILITÉ SEULEMENT | |
| R.P. Portelance | | 2007-12-21 | | CODE | AMOUNT |
| HL | | 11/1/08 | | ACCT | AMOUNT |
| Audited By / Vérifié par | | | | CODE | AMOUNT |

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

CBC Radio-Canada

215767

Travel Authorization Request / Demande d'autorisation de voyage

| | | | | | |
|---|--|--|--|---|--|
| Requestor's Name / Nom du requérant Richard Portelance | | Employee ID / No d'employé | C.C. or WBS # / No C. de C ou D'OTP 95 370 01 | | |
| Location (Room# - Building) / Adresse: (# de bureau - édifice) 19e MRC | | Claim # (No. de demande) S:19(T) | Manual Funds Commitment # / No. Engagement Manuel de Fonds | | |
| Home Base / Endroit de Travail Montréal | | Tel / Tél 514-597-4282 | Destination & Departure Date / Destination & date de départ | | |
| Purpose of Trip / But du déplacement | | | Tickets & Advance Required By Billets et avance requis le | | |
| Advance calculation / calcul de l'avance | | Others | | Total Advance / Avance Totale | |
| Accommodation cost Repas | | Autre | | \$0.00 (A) | |
| Authorization / Autorisation | | Special Authorization / Autorisation Spéciale | | | |
| Trip Information / Renseignements sur le voyage | | | | | |
| Departure / Départ | | Return / Retour | | Time | |
| Time: _____ | | Time: _____ | | Heure: _____ | |
| Full day Per Diem / Journée complète indemnité quotidienne | | Days / Jours | | = | |
| X | | | | \$0.00 | |
| Or / Ou | | | | | |
| For partial day / Pour portion de journée | | | | | |
| Rate / Taux | | Number of meals / Nbre de repas | | | |
| Breakfast / Déjeuner | | X | | = \$0.00 | |
| Lunch / Dîner | | X | | = \$0.00 | |
| Dinner / Souper | | X | | = \$0.00 | |
| Less meals provided / Soustraire les repas fournis | | | | Total (B) \$0.00 | |
| Duty Entertainment, Working Lunch, Staff Functions and Receptions / Frais de représentation, Repas au travail, Receptions pour le personnel | | | | et Receptions | |
| ***Voir détails sur feuille jointe (DÉCEMBRE 2007). | | | | \$835.30 | |
| | | | | Total (C) \$835.30 | |
| Other Expenses / Autres dépenses | | | | | |
| Hotel Room / Chambre d'hôtel | | | | | |
| | | | | | |
| Local Transportation (taxi - own car - car rental) / Déplacements locaux (taxi - location de voiture - voiture personnelle) | | | | | |
| 11: | | 12: | | 13: | |
| 14: | | 15: | | 16: | |
| 17: | | 18: | | 19: | |
| 20: | | | | \$0.00 | |
| Business calls / Appels d'affaire | | | | | |
| MONTRÉAL | | | | | |
| Others / Autres (provide list / fournir la liste) | | | | | |
| C.C. Proj# 95 370 01 | | | | | |
| Épisode _____ | | | | | |
| Compte * voir pièce jointe | | | | | |
| RICHARD PORTELANCE / Date | | | | | |
| Autorisation selon DFA | | | | | |
| | | | | Total (D) \$0.00 | |
| Comments / Commentaires | | | | | |
| 7311 DJ - 771.31 | | | | | |
| 7314 DJ - 63.99 | | | | | |
| Add amounts B+C+D / Additionner les montants B+C+D | | | | Total (E) \$835.30 | |
| Total accountable advance / Avances dont il faut rendre compte | | | | (A) \$0.00 | |
| BALANCE DUE / SOLDE DÙ | | | | Total (E)-(A) \$835.30 | |
| <input type="checkbox"/> to CBC / à la SRC | | <input checked="" type="checkbox"/> to employee / à l'employé(e) | | | |
| SIGNATURE / SIGNATURE | | DATE / DATE | | ACCOUNTING USE ONLY / RÉSERVÉES À LA COMPTABILITÉ SEULEMENT | |
| Requestor / Représentant | | Requestor / Représentant | | Requestor / Représentant | |
| R.P. Portelance | | 2007-12-21 | | CODE AMOUNT ACCT CODE AMOUNT ACCT | |
| Authorization (print) / Autorisation (lettres moullées) | | Authorization (print) / Autorisation (lettres moullées) | | Authorization (print) / Autorisation (lettres moullées) | |
| H.C. Vadeau | | 11/1/07 | | | |
| Audited By / Vérifié par | | Audited By / Vérifié par | | Audited By / Vérifié par | |
| | | | | | |

CBC 0456 (07/2000)

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

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

Nom du requérant **Richard Portelance** (No d'employé : _____) 2007-12-21

| Duty Entertainment, Working Lunch, staff Functions and Receptions / Frais de représentation, Repas au travail, Réceptions pour le personnel et Réceptions | | |
|---|--|------------------|
| 2007-12-06 | | 243,66 \$ |
| 2007-12-07 | <i>C-57311</i> | 205,90 \$ |
| 2007-12-13 | A. Saulnier, Luce Julien (lunch d'affaires RDI) <i>C-57311</i> | 138,22 \$ |
| 2007-12-17 | , S.Melanson (R-C) <i>C-57311</i> | 183,53 \$ |
| 2007-12-19 | C. Doucet (R-C) <i>C-57314</i> | 63,99 \$ |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| Total (C) | | 835,30 \$ |

Travel Authorization Request / Demande d'autorisation de voyage

| | | | |
|---|--------|---|--|
| Requestor's Name / Nom du requérant Richard Portelance | | Employee Id / No d'employé 95 370 01 | C.C. or WBS # / No C. de Cou D'OTP 95 370 01 |
| Location (Room - Building) / Adresse: (# de bureau - édifice) 19e MRC | | Unit # / No. de la version s.19(1) | Manual Funds Commitment # / No. Engagement Manuel de Fonds |
| Home Base / Endroit de Travail Montréal | | Tel / Tél. 514-597-4282 | Destination & Departure Date / Destination & date de départ Toronto : 2007-12-10 |
| Purpose of Trip / But du déplacement Rencontre d'équipe | | Tickets & Advance Required By / Billets et avance requis le dj / m/m / y/a | |
| Advance calculation / calcul de l'avance | | Total Advance / Avance Totale | |
| Meals / Repas Accommodation cost / Frais d'hébergement | | Others / Autre \$0.00 (A) | |
| Authorization / Autorisation | | Special Authorization / Autorisation Spéciale | |
| Trip Information / Renseignements sur le voyage | | | |
| Departure / Départ 10 / 12 / 2007 Time: 20h30 dj / m/m / y/a Heure : | | Return / Retour 11 / 12 / 2007 Time: 21h30 dj / m/m / y/a Heure : | |
| Full day Per Diem / Journée complète Indemnité quotidienne \$70.00 x 1 Days / Jours = | | \$70.00 | |
| Or / Ou For partial day / Pour portion de journée | | | |
| Rate / Taux | | Number of meals / Nbre de repas | |
| Breakfast / Déjeuner X | | = \$0.00 | |
| Lunch / Dîner X | | = \$0.00 | |
| Dinner / Souper X | | = \$0.00 | |
| Less meals provided / Soustraire les repas fournis | | Total (B) \$70.00 | |
| Duty Entertainment, Working Lunch, Staff Functions and Receptions / Frais de représentation, Repas au travail, Réceptions pour le personnel et Réceptions | | | |
| | | Total (C) \$0.00 | |
| Other Expenses / Autres dépenses | | | |
| Hotel Room / Chambre d'hôtel | | | |
| Holiday Inn \$131.92 | | \$131.92 | |
| Local Transportation (taxis - own car - car rental) / Déplacements locaux (taxis - location de voiture - voiture personnelle) | | | |
| 1: \$25.20 2: \$73.29 3: \$52.00 4: 5: 6: 7: 8: 9: 10: | | \$150.49 | |
| Business calls / Appels d'affaire | | | |
| MONTREAL | | | |
| Others / Autres (provide list / fournir la liste) | | SRC-Projet 95 370 01 | |
| | | Episode | |
| | | Compte 5821 | |
| | | RICHARD PORTELANCE / Date | |
| | | Autorisation selon DEA | |
| | | Total (D) \$282.41 | |
| Comments / Commentaires | | | |
| 8225 DA - 70.00 | | | |
| ^ DMA - 25.20 (meal on joint) dz | | | |
| 8221 DG - 205.21 | | | |
| ^ DQ - 52.00 | | Total (E) \$352.41 | |
| Add amounts B+C+D / Additionner les montants B+C+D | | (A) \$0.00 | |
| BALANCE DUE / SOLDE DÙ <input type="checkbox"/> to CBC / à la SRC <input checked="" type="checkbox"/> to employee / à l'employé(e) | | Total (E)-(A) \$352.41 | |
| SIGNATURE / SIGNATURE | | DATE / DATE | |
| Requestor / Requêteur R.P. Portelance | | 2007-12-21 | |
| Authorization / Autorisation HL | | 11/1/08 | |
| Authorization (print) / Autorisation (lettres mouillées) | | | |
| Audited By / Vérifié par | | | |
| ACCOUNTING USE ONLY / RÉSERVÉES À LA COMPTABILITÉ SEULEMENT | | | |
| CODE | AMOUNT | ACCT | CODE |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

CBC 0465 (07/2000)

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

CBC Radio-Canada

215767

Travel Authorization Request / Demande d'autorisation de voyage

| | | | | | |
|---|--|--|---|---|-----|
| Requestor's Name / Nom du requérant Richard Portelance | | Employee Id / No d'employé | C.C. or WBS # / No C. de C ou D'OTP 95 370 01 | | |
| Location (Room - Building) / Adresse (R de bureau - édifice) 19e MRC | | Claim # / No. de la demande s.19(1) | Manual Funds Commitment # / No. Engagement Manuel de Fonds | | |
| Home Base / Endroit de Travail Montréal | | Tel / Tél. 514-597-4282 | Destination & Departure Date / Destination & date de départ Dub | | |
| Purpose of Trip / But du déplacement | | Tickets & Advance Required by / Billets et avance requis le | | | |
| Advance calculation / calcul de l'avance | | | Total Advance / Avance Totale | | |
| Meals / Repas | Accommodation cost / Frais d'hébergement | Others / Autre | \$0.00 (A) | | |
| Authorization / Autorisation | | Special Authorization / Autorisation Spéciale | | Total (B) \$0.00 | |
| Trip Information / Renseignements sur le voyage | | | | | |
| Departure / Départ | | Return / Retour | | Total (C) \$3,483.04 | |
| Time: / Heure: | | Time: / Heure: | | Total (D) \$0.00 | |
| Full day Per Diem / Journée complète Indemnité quotidienne | | Days / Jours | | Total (E) \$3,483.04 | |
| Or / Du | | For partial day / Pour portion de journée | | Total (E) \$3,483.04 | |
| Rate / Taux | | Number of meals / Nbre de repas | | Total (E) \$3,483.04 | |
| Breakfast / Déjeuner | X | = \$0.00 | | Total (E) \$3,483.04 | |
| Lunch / Dîner | X | = \$0.00 | | Total (E) \$3,483.04 | |
| Dinner / Souper | X | = \$0.00 | | Total (E) \$3,483.04 | |
| Less meals provided / Soustraire les repas fournis | | Total (B) \$0.00 | | Total (C) \$3,483.04 | |
| Duty Entertainment, Working Lunch, Staff Functions and Receptions / Frais de représentation, Repas au travail, Réceptions pour le personnel et Réceptions | | ***Voir détails sur feuille jointe (DÉCEMBRE 2007-JANVIER 2008). | | Total (C) \$3,483.04 | |
| Other Expenses / Autres dépenses | | Hotel Room / Chambre d'hôte | | Total (D) \$0.00 | |
| Local Transportation (taxi - own car - car rental) / Déplacements locaux (taxi - location de voiture - voiture personnelle) | | Business calls / Appels d'affaire | | Total (E) \$3,483.04 | |
| F1: | F2: | F3: | F4: | F5: | F6: |
| F7: | F8: | F9: | F10: | Total (E) \$3,483.04 | |
| Others / Autres (provide list / fournir la liste) | | Signature / Signature | | ACCOUNTING USE ONLY / RÉSERVÉES À LA COMPTABILITÉ SEULEMENT | |
| Total (D) \$0.00 | | Date / Date | | CODE AMOUNT ACCT CODE AMOUNT ACCT | |
| Comments / Commentaires | | 7314 DT 438.25 | | | |
| Total (E) \$3,483.04 | | 7311 DT 3044.79 | | | |
| Add amounts B+C+D / Additionner les montants B+C+D | | Total (E) \$3,483.04 | | | |
| Total accountable advance / Avances dont il faut rendre compte | | Total (E)-(A) \$3,483.04 | | | |
| BALANCE DUE / SOLDE DÙ | | Total (E)-(A) \$3,483.04 | | | |
| SIGNATURE / SIGNATURE | | DATE / DATE | | | |
| Requestor / Requisiteur | | 2008-02-02 | | | |
| Authorized / Autorisation | | 05/03/2008 | | | |
| Audited By / Vérifié par | | | | | |

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

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

Nom du requérant: **Richard Portelance** (No d'employé: _____) 2008-02-02

| Duty Entertainment, Working Lunch, staff Functions and Receptions / Frais de représentation, Repas au travail, Réceptions pour le personnel et Réceptions | | | |
|---|---|---|--------------------|
| 2007-12-18 | Réunion spéciale avec (agence # 1 à R.-C.) et | C-57311 | 1 846,00 \$ |
| | | R.-C. : J.Champoux, J.Leys, P.L'Heureux, O.Soussy, D.Rivard, C.L'Abbée | |
| 2008-01-07 | Équipe de direction Ventes R.-C. : J.Champoux, P.L'Heureux, J.Leys, D.Rivard, O.Soussy, G.Renaud, C.Doucet | C-57314 | 438,25 \$ |
| 2008-01-08 | | C-57311 | 192,75 \$ |
| 2008-01-18 | | C-57311 | 203,10 \$ |
| 2008-01-24 | | C-57311 | 196,13 \$ |
| 2008-01-25 | | | 88,76 \$ |
| 2008-01-28 | | | 165,47 \$ |
| 2008-01-29 | | | 114,33 \$ |
| 2008-01-30 | | | 238,25 \$ |
| Total (C) | | | 3 483,04 \$ |

CBC Radio-Canada

215767

Travel Authorization Request / Demande d'autorisation de voyage

| | | | |
|--|--|---|---|
| Requestor's Name / Nom du requérant Richard Portelance | | Employee id / No d'employé s.19(1) | C.C. or WBS # / No C. de C ou D'OTP 95 370 01 |
| Location (Room# - Building) / Adresse: (# de bureau - Édifice) 19e MRC | | Manual Funds Commitment # / No. Engagement Manuel de Fonds | |
| Home Base / Endroit de Travail Montréal | | Tel / Tél. 514-597-4282 | Destination & Departure Date / Destination & date de départ |
| Purpose of Trip / But du déplacement | | Tickets & Advance Required By / Billets et avance requis le <i>dfj / m/m / y/a</i> | |
| Advance calculation / calcul de l'avance | | Total Advance / Avance Totale | |
| Meals / Repas | Accommodation cost / frais d'hébergement | Others / Autre | \$0.00 (A) |
| Authorization / Autorisation <i>dfj / m/m / y/a</i> | | Special Authorization / Autorisation Spéciale <i>dfj / m/m / y/a</i> | |
| Trip information / Renseignements sur le voyage | | | |
| Departure / Départ <i>dfj / m/m / y/a</i> Time: / Heure: | | Return / Retour <i>dfj / m/m / y/a</i> Time: / Heure: | |
| Full day Per Diem / Journée complète Indemnité quotidienne X Days / Jours = | | \$0.00 | |
| Or / Ou For partial day / Pour portion de journée Rate / Taux Number of meals / Nbre de repas | | | |
| Breakfast / Déjeuner X = \$0.00 | | | |
| Lunch / Dîner X = \$0.00 | | | |
| Dinner / Souper X = \$0.00 | | | |
| Less meals provided / Soustraire les repas fournis | | Total (B) \$0.00 | |
| Duty Entertainment, Working Lunch, Staff Functions and Receptions / Frais de représentation, Repas au travail, Réceptions pour le personnel ***Voir détails sur feuille jointe (NOVEMBRE 2007). | | et Réceptions \$3,135.16 | |
| | | Total (C) \$3,135.16 | |
| Other Expenses / Autres dépenses | | | |
| Hotel Room / Chambre d'hôtel | | \$0.00 | |
| Local Transportation (taxi - own car - car rental) / Déplacements locaux (taxi - location de voiture - voiture personnelle) | | | |
| #1: | #2: | #3: | #4: #5: #6: #7: #8: #9: #10: \$0.00 |
| Business calls / Appels d'affaire # 194.09 DS 7314 | | \$ 2,941.07 | |
| Others / Autres (provide item list) / Divers (fournir liste des articles) M. 2010.96 - 00010 | | 200-Projet 95 370 01 | |
| Episodes | | Épisode | |
| Compte | | Compte * voir pièce jointe | |
| Project | | RICHARD PORTELANCE / Date | |
| Authorization / Autorisation selon DFA | | Autorisation selon DFA | |
| | | DS 7311 - 2,722.92 | |
| | | DS 7314 - 218.15 Total (D) \$0.00 | |
| Comments / Commentaires | | | |
| Add amounts B+C+D / Additionner les montants B+C+D | | Total (E) \$3,135.16 | |
| Total accountable advance / Avances dont il faut rendre compte | | (A) \$0.00 | |
| BALANCE DUE / SOLDE DÙ <input type="checkbox"/> to CBC / à la SRC <input checked="" type="checkbox"/> to employee / à l'employé(e) | | Total (E)-(A) \$3,135.16 | |
| SIGNATURE / SIGNATURE | | DATE / DATE | |
| Requestor / Représentant <i>R.P. Portelance</i> | | <i>2007-12-07</i> | |
| Authorization / Autorisation | | | |
| H.L. / Autorisation (print) / Autorisation (lettres moules) | | <i>2/2/07</i> | |
| Audited By / Vérifié par | | | |
| | | ACCOUNTING USE ONLY / RÉSERVÉES À LA COMPTABILITÉ SEULEMENT | |
| CODE | AMOUNT | ACCT | CODE AMOUNT ACCT |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

DUT

Handwritten notes and signatures in a large circle:
194.09 DS 7314
M. 2010.96 - 00010
Episodes
Compte
Project
Signature: *Richard Portelance*
Date: *2/2/07*

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

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

s.19(1)

Nom du requérant **Richard Portelance** (No d'employé: _____) 2007-12-07

| Duty Entertainment, Working Lunch, staff Functions and Receptions / Frais de représentation, Repas au travail, Réceptions pour le personnel et Réceptions | | | |
|---|--|--|--------------------|
| 2007-11-14 | L.Laroche (R-C) | C-57311 | 180,68 \$ |
| 2007-11-15 | | C-57311 | 179,00 \$ |
| 2007-11-16 | G.Quirion, C.A.Gélinas, D.Rivard (R-C) / Projet Vision | C-57314 14261046-00010 | 194,09 \$ |
| 2007-11-19 | S.Séguin, P.L'Heureux (R-C) | 7311 | 163,15 \$ |
| 2007-11-20 | Lunch : M.Clément, G.Bergeron, G.Quirion (R-C) / Fil d'antenne | C-57314 | 218,15 \$ |
| 2007-11-20 | Supper : | C-57311 | 241,95 \$ |
| 2007-11-21 | | J.Champoux, P.L'Heureux (R-C) | 573,39 \$ |
| 2007-11-26 | V.Champagne (R-C) | C-57311 | 237,73 \$ |
| 2007-11-27 | | J.Champoux, S.Séguin, P.L'Heureux(R-C) | 692,80 \$ |
| 2007-11-29 | | C-57311 | 183,87 \$ |
| 2007-11-30 | | C-57311 | 125,30 \$ |
| 2007-12-04 | J.Champoux (R-C) | C-57311 | 145,05 \$ |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| Total (C) | | | 3 135,16 \$ |

CBC Radio-Canada

215767

Travel Authorization Request / Demande d'autorisation de voyage

| | | | |
|---|----------------------------------|--|--|
| Requestor's Name / Nom du requérant Richard Portelance | | Employee Id / No d'employé s.19(1) | C.C. or WBS # / No C. de Cou D'OTP SEE BELOW LPS |
| Location (Room - Building) / Adresse (N° de bureau - édifice) 19e MRC | | Manual Funds Commitment # / No. Engagement Manuel de Fonds | |
| Home Base / Endroit de Travail Montréal | Tel / Tél 514-597-4282 | Destination & Departure Date / Destination & date de départ | |
| Purpose of Trip / But du déplacement | | Tickets & Advance Required By / Billets et avance requis le dj / m/m / ya | |
| Advance calculation / calcul de l'avance Accommodation cost / Frais d'hébergement | | Others / Autre | Total Advance / Avance Totale \$0.00 (A) |
| Meals / Repas | | Special Authorization / Autorisation Spéciale dj / m/m / ya | |
| Trip Information / Renseignements sur le voyage | | | |
| Departure / Départ dj / m/m / ya | Time / Heure | Return / Retour dj / m/m / ya | Time / Heure |
| Full day Per Diem / Journée complète Indemnité quotidienne Days / Jours | | | \$0.00 |
| Or / Ou For partial day / Pour portion de journée Rate / Taux Number of meals / Nbre de repas | | | |
| Breakfast / Déjeuner | X | = \$0.00 | \$0.00 |
| Lunch / Dîner | X | = \$0.00 | |
| Dinner / Souper | X | = \$0.00 | |
| Less meals provided / Soustraire les repas fournis | | | Total (B) \$0.00 |
| Duty Entertainment, Working Lunch, Staff Functions and Receptions / Frais de représentation, Repas au travail, Receptions pour le personnel et Receptions ***Voir détails sur feuille jointe (FEVRIER 2008). | | | \$2,009.74 |
| | | | Total (C) \$2,009.74 |
| Other Expenses / Autres dépenses | | | |
| Hotel Room / Chambre d'hôtel | | | \$0.00 |
| Local Transportation (taxi - own car - car rental) / Déplacements locaux (taxi - location de voiture - voiture personnelle) | | | |
| #1: | #2: | #3: | #4: |
| #5: | #6: | #7: | #8: |
| #9: | #10: | \$0.00 | |
| Business calls / Appels d'affaire | | | \$217.65 \$1792.09 |
| Others / Autres (provide list / fournir la liste) | | | 95 370 01 |
| Épisode | | | 57314 |
| Préat | | | RICHARD PORTELANCE / Dole |
| Autorisation selon DFA | | | |
| | | | Total (D) \$0.00 |
| Comments / Commentaires | | | |
| 7314 DJ 217.65 | | | |
| 7311 DJ 1792.09 | | | |
| Add amounts B+C+D / Additionner les montants B+C+D | | | Total (E) \$2,009.74 |
| Total accountable advance / Avances dont il faut rendre compte | | | (A) \$0.00 |
| BALANCE DUE / SOLDE DÛ <input type="checkbox"/> to CBC / à la SRC <input checked="" type="checkbox"/> to employee / à l'employé(e) | | | Total (E)-(A) \$2,009.74 |
| SIGNATURE - SIGNATURE Requestor / Requant | | DATE / DATE | |
| Authorization / Autorisation | | ACCOUNTING USE ONLY / RÉSERVÉES À LA COMPTABILITÉ SEULEMENT | |
| Authorization (print) / Autorisation (lettres imprimées) | | CODE | AMOUNT |
| Audited By / Vérifié par | | ACCT | CODE |
| | | AMOUNT | ACCT |

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

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

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

Nom du requérant: **Richard Portelance** (No d'employé: _____) 2008-02-18

| Duty Entertainment, Working Lunch, staff Functions and Receptions / Frais de représentation, Repas au travail, Réceptions pour le personnel et Réceptions: | | |
|--|--|--------------------|
| 2008-02-01 | | 798,70 \$ |
| 2008-02-06 | | 307,70 \$ |
| 2008-02-07 | Déjeuner J.Champoux, P.L'Heureux (R-C) | 376,50 \$ |
| 2008-02-07 | Diner | 190,50 \$ |
| 2008-02-08 | | 118,69 \$ |
| 2008-02-11 | C.A.Gélinas, G.Quirion, P.L'Heureux (R-C : Vision) | 217,65 \$ |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| Total (C) | | 2 009,74 \$ |

CBC Radio-Canada

215767

Travel Authorization Request / Demande d'autorisation de voyage

| | | | | | |
|---|-----|--|--|---------------------------------------|-------------------|
| Requestor's Name / Nom du requérant Richard Portelance | | Employee Id / No d'employé | C.C. or WBS # / No C. de C ou D'OTP 95 370 01 | | |
| Location (Room# - Building) / Adresse: (# de bureau - édifice) 19e MRC | | Claim # / No. de demande 5.19(1) | Manual Funds Commitment # / No. Engagement Manuel de Fonds | | |
| Home Base / Endroit de Travail Montréal | | Tel / Tél. 514-597-4282 | Destination & Departure Date / Destination & date de départ | | |
| Purpose of Trip / But du déplacement <i>Frais de représentation</i> | | | Tickets & Advance Required By Billets et avance requis le | | |
| Advance calculation / calcul de l'avance | | | Total Advance / Avance Totale | | |
| Meals Repas | | Others Autre | | \$0.00 (A) | |
| Authorization / Autorisation | | | Special Authorization / Autorisation Spéciale | | |
| Trip Information / Renseignements sur le voyage | | | | | |
| Departure / Départ | | | Return / Retour | | |
| Full day Per Diem / Journée complète indemnité quotidienne | | | Days / Jours | | |
| X | | | = | | |
| Or / Du | | | For partial day / Pour portion de journée | | |
| Breakfast / Déjeuner | | | X = \$0.00 | | |
| Lunch / Dîner | | | X = \$0.00 | | |
| Dinner / Souper | | | X = \$0.00 | | |
| Less meals provided / Soustraire les repas fournis | | | | | |
| | | | Total (B) | | |
| | | | \$0.00 | | |
| Duty Entertainment, Working Lunch, Staff Functions and Receptions / Frais de représentation, Repas au travail, Réceptions pour le personnel et Réceptions | | | | | |
| ***Voir détails sur feuille jointe (MARS 2008). | | | | | \$1,401.33 |
| 7311 K5 | | | | | Total (C) |
| | | | | | \$1,401.33 |
| Other Expenses / Autres dépenses | | | | | |
| Hotel Room / Chambre d'hôtel | | | | | |
| | | | | | |
| Total (D) | | | | | |
| \$0.00 | | | | | |
| Local Transportation (taxis - own car - car rental) / Déplacements locaux (taxis - location de voiture - voiture personnelle) | | | | | |
| #1: | #2: | #3: | #4: | #5: | #6: |
| #7: | #8: | #9: | #10: | \$0.00 | |
| Business calls / Appels d'affaire | | | | | |
| MONTRÉAL | | | | | |
| C.C. Proc. 95 370 01 | | | | | |
| Others / Autres (provide list / fournir la liste) | | | | | |
| Compte 57311 | | | | | |
| RICHARD PORTELANCE / Date | | | | | |
| Autorisation entre 1999 | | | | | |
| | | | | | |
| Total (E) | | | | | |
| \$1,401.33 | | | | | |
| Total accountable advance / Avances dont il faut rendre compte | | | | | |
| (A) | | | | | |
| \$0.00 | | | | | |
| BALANCE DUE / SOLDE DÙ | | | | | |
| <input type="checkbox"/> to CBC / à la SRC <input checked="" type="checkbox"/> to employee / à l'employé(e) | | | | | |
| Total (E)-(A) | | | | | |
| \$1,401.33 | | | | | |
| SIGNATURE / SIGNATURE | | DATE / DATE | | ACCOUNTING USE ONLY | |
| Requestor / Requêteur | | | | RESERVÉES À LA COMPTABILITÉ SEULEMENT | |
| <i>R.P. Portelance</i> | | 2008-03-27 | | CODE | AMOUNT |
| Authorization / Approuvé | | | | ACCT | CODE |
| <i>H.L. (Portelance)</i> | | | | AMOUNT | ACCT |
| Audited By / Vérifié par | | | | | |
| <i>[Signature]</i> | | | | | |

DUT

CBC 0666 (07/2000)

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

Travel Authorization Request / Demande d'autorisation de voyage

Duty Entertainment... / Frais de représentation...

s.19(1)

| | | |
|------------------|------------------------------------|------------|
| Nom du requérant | Richard Portelance (No d'employé : | 2008-03-27 |
|------------------|------------------------------------|------------|

| Duty Entertainment, Working Lunch, staff Functions and Receptions / Frais de représentation, Repas au travail, Réceptions pour le personnel et Réceptions | | |
|---|---|--------------------|
| 2008-02-18 | | 149.75 \$ |
| 2008-02-20 | , D.Rivard (R-C) | 138.55 \$ |
| 2008-03-14 | | 218.50 \$ |
| 2008-03-22 | | 82.39 \$ |
| 2008-03-25 | + R-C : J.Champoux, P.L'Heureux, O.Soussy | 812.14 \$ |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| Total (C) | | 1,401.33 \$ |

Please Late Archive to:
 Doc# 1901312901
 (4 pages)



FONDATION ÉPIC

5055, rue St-Zotique Est
 Montréal (Québec) H1T 1N6
 Tél.: (514) 374-1480

FACTURE

8940-11926

02/04/2007

2007 MAY 11 AM 10: 24

Richard Portelance
 Directeur général / Service commercial
 Radio-Canada
 1400, boul. René-Lévesque Est
 Montréal, QC H2L 2M2

| Quant. | Description | Montant unitaire | Montant total |
|--------|---|------------------|--------------------|
| 4 | Golf 2007 - Co-présidence • Pierre L'Heureux • Johann Champoux • Stéphane Siquin • Richard Portelance | 1 875.00 \$ | 7 500.00 \$ |
| | | Sous-total | 7 500 00 \$ |
| | | TPS | NIL |
| | | TVQ | NIL |
| | | Total | 7 500,00 \$ |

MONTREAL
 4201091-00020
 573H
 C.C.P. 100-100-100-100-100
 100-100-100-100-100

BENOIT FERLATTE
 FIN. ET ADM. MONTREAL
 9/15/2007



FONDATION ÉPIC

5055, rue St-Zotique Est
 Montréal (Québec) H1T 1N6
 Tél.: (514) 374-1480

FACTURE

8940-11926

02/04/2007

Richard Portelance
 Directeur général / Service commercial
 Radio-Canada
 1400, boul. René-Lévesque Est
 Montréal, QC H2L 2M2

Sous-total 7 500.00 \$

TPS NIL

TVQ NIL

Total 7 500.00 \$

Veuillez joindre ce coupon avec
 votre paiement

De : Monsieur Richard Portelance
Directeur général, Vente et marketing
Société Radio-Canada
1400, boul. René-Lévesque E., 19e étage
Montréal, (Québec)
H2L 2M2

REC-2007
N° de projet 1201090-00040
Épisode _____
Compte 57311
Portelance
RICHARD PORTELANCE / Date
Autorisation selon DFA

Objet: Dîner-conférence - La créativité à quel prix? 28 novembre 2007

Date du paiement :

Date d'impression : 23-11-2007

| Description | Quantité | Prix | TPS | TVQ | Total |
|-------------------------|----------|-----------|----------|----------|--------------------------|
| table | 8 | 520,00 \$ | 31,20 \$ | 41,34 \$ | 592,54 \$ |
| 1. M. GRIG | Total | 520,00 \$ | 31,20 \$ | 41,34 \$ | 592,54 \$ |
| 2. P. L'HEUREUX | | | | | Montant reçu: |
| 3. S. SÉGUIN | | | | | Solde à payer: 592,54 \$ |
| 4. S. MELANSON | | | | | |
| 5. J.P. DUMAINE | | | | | |
| 6. R. PORTELANCE | | | | | |
| 7. J. CHAMPOUX | | | | | s.19(1) |
| 8. | | | | | |

Mode de paiement :

(chèque à l'ordre de l'AMM-PCM)

Commentaires:

#TPS 107613846
#TVQ 1006084491

CBC Radio-Canada

215 767

Travel Authorization Request / Demande d'autorisation de voyage

| | | |
|---|---|---|
| Requestor's Name / Nom du requérant Richard Portelance | Employee Id / No d'employé | C.C. or WBS # / No C. de C ou D'OTP 95 370 01 |
| Location (Room# - Building) / Adresse (# de bureau - Édifice) 19e MRC | Claim # / No. de la demande S.19(1) | Manual Funds Commitment # / No. Engagement Manuel de Fonds |
| Home Base / Endroit de Travail Montréal | Tel / Tél. 514-597-4282 | Destination & Departure Date / Destination & date de départ |
| Purpose of Trip / But du déplacement | | Tickets & Advance Required By / Billets et avance requis le |

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

| | | | |
|---|--------------|-----------------|--------------|
| Trip Information / Renseignements sur le voyage | | | |
| Departure / Départ | Time / Heure | Return / Retour | Time / Heure |

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

| | | | | |
|--|---|-------------|---------------------------------|---------------|
| Or / Du | For partial day / Pour portion de journée | Rate / Taux | Number of meals / Nbre de repas | |
| Breakfast / Déjeuner | X | | | - \$0.00 |
| Lunch / Dîner | X | | | - \$0.00 |
| Dinner / Souper | X | | | - \$0.00 |
| Less meals provided / Soustraire les repas fournis | | | | \$0.00 |

| | |
|---|-------------------|
| Duty Entertainment, Working Lunch, Staff Functions and Receptions / Frais de représentation, Repas au travail, Réceptions pour le personnel | et Réceptions |
| ***Voir détails sur feuille jointe (AVRIL-MAI 2007). | \$3,439.16 |
| Total (C) | \$3,439.16 |

| | |
|----------------------------------|---------------|
| Other Expenses / Autres dépenses | |
| Hotel Room / Chambre d'hôtel | \$0.00 |

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

| | |
|-----------------------------------|--|
| Business calls / Appels d'affaire | |
|-----------------------------------|--|

| | |
|---|----------------|
| Others / Autres (provide list / fournir la liste) | |
| CRC-Project | <u>9537001</u> |
| Episodes | |
| Compte | <u>5734</u> |
| RICHARD PORTELANCE / 2007 | |
| Total (D) | \$0.00 |

| | |
|-------------------------|------------------------|
| Comments / Commentaires | |
| | 7314 601.54 DS |
| | 7311 2837.62 DS |

| | | |
|--|-----------|-------------------|
| Add amounts B+C+D / Additionner les montants B+C+D | Total (E) | \$3,439.16 |
| Total accountable advance / Avances dont il faut rendre compte | (A) | \$0.00 |

| | | | | |
|------------------------|--|--|---------------|-------------------|
| BALANCE DUE / SOLDE DÙ | <input type="checkbox"/> to CBC / à la SRC | <input checked="" type="checkbox"/> to employee / à l'employé(e) | Total (E)-(A) | \$3,439.16 |
|------------------------|--|--|---------------|-------------------|

| | | | | | | | |
|--|-----------------|---|--------|------|------|--------|------|
| SIGNATURE / SIGNATURE | DATE / DATE | ACCOUNTING USE ONLY / RÉSERVÉES À LA COMPTABILITÉ SEULEMENT | | | | | |
| Requestor / Représentant | | CODE | AMOUNT | ACCT | CODE | AMOUNT | ACCT |
| Richard Portelance | | | | | | | |
| Authorization / Autorisation | | | | | | | |
| Authorization (print) / Autorisation (lettres mouillées) | 15/11/07 | | | | | | |
| Audited By / Vérifié par | | | | | | | |

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

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

Nom du requérant | **Richard Portelance** (No d'employé) | s.19(1) | 2007-05-14

| Duty Entertainment, Working Lunch, staff Functions and Receptions / Frais de représentation, Repas au travail, Réceptions pour le personnel et Réceptions | | |
|---|--|--------------------|
| 2007-04-02 | P.L'Heureux (R-C) | 533,75 \$ |
| 2007-04-05 | , P.L'Heureux (R-C) | 255,20 \$ |
| 2007-04-13 | | 222,55 \$ |
| 2007-04-18 | P.L'Heureux | 307,90 \$ |
| 2007-04-23 | P.L'Heureux, J.Champoux (R-C : Stratégies de ventes) | 139,24 \$ |
| 2007-04-24 | Déjeuner : D.Rivard (R-C) | 202,50 \$ |
| 2007-04-24 | Dîner | 228,35 \$ |
| 2007-04-25 | P.L'Heureux, J.Leys, D.Rivard, J.Champoux (R-C) | 637,20 \$ |
| 2007-04-26 | | 332,72 \$ |
| 2007-04-27 | | 105,59 \$ |
| 2007-05-03 | Déjeuner : | 88,66 \$ |
| 2007-05-03 | Dîner : | 178,40 \$ |
| 2007-05-09 | M.Clément (R-C) | 74,35 \$ |
| 2007-05-10 | C.A.Gélinas (Vision R-C), C.Doucet (R-C) | 132,75 \$ |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| Total (C) | | 3 439,16 \$ |

Travel Authorization Request / Demande d'autorisation de voyage

| | | | | | | |
|---|--|---|--|--|--------|------|
| Requestor's Name / Nom du requérant Richard Portelance | | Employee Id / No d'employé | C.C. or WBS # / No C. de Cou D'OTP 95 370 01 | | | |
| Location (Room - Building) / Adresse: (# de bureau - édifice) 19e MRC | | Claim # / No. de la demande s.19(1) | Manual Funds Commitment # / No. Engagement Manuel de Fonds | | | |
| Home Base / Endroit de Travail Montréal | | Tel / Tél. 514-597-4282 | Destination & Departure Date / Destination & date de départ Toronto : 2007-10-01 | | | |
| Purpose of Trip / But du déplacement Rencontres avec | | Tickets & Advance Required By / Billets et avance requis le | | | | |
| Advance calculation / calcul de l'avance | | Others / Autre | | Total Advance / Avance Totale | | |
| Meals / Repas | | Acomodation cost / Frais d'hébergement | | \$0.00 (A) | | |
| Authorization / Autorisation | | Special Authorization / Autorisation Spéciale | | | | |
| Trip Information / Renseignements sur le voyage | | | | | | |
| Departure / Départ 01, 10, 2007 Time: 16h00 | | Return / Retour 02, 10, 2007 Time: 20h00 | | | | |
| Full day Per Diem / Journée complète indemnité quotidienne \$70.00 x 1 | | Days / Jours | | = \$70.00 | | |
| Or / Ou For partial day / Pour portion de journée | | Rate / Taux | | Number of meals / Nbre de repas | | |
| Breakfast / Déjeuner | | x | | = \$0.00 | | |
| Lunch / Dîner | | x | | = \$0.00 | | |
| Dinner / Souper | | x | | = \$0.00 | | |
| Less meals provided / Soustraire les repas fournis | | Dîner 32 \$ - Petit déj. 13 \$ - Déjeuner 15 \$ | | \$60.00 | | |
| | | Total (B) | | \$10.00 | | |
| Duty Entertainment, Working Lunch, Staff Functions and Receptions / Frais de représentation, Repas au travail, Réceptions pour le personnel et Réceptions | | Petit déj.: | | J. Leys et D. Rivard (R-C) c-57311 | | |
| | | Total (C) | | \$57.16 | | |
| Other Expenses / Autres dépenses | | Hotel Room / Chambre d'hôtel | | Intercont'l \$181.26 | | |
| | | Local Transportation (taxis - own car - car rental) / Déplacements locaux (taxis - location de voiture - voiture personnelle) | | #1: \$12.00 #2: \$15.00 #3: \$16.00 #4: \$25.00 #5: \$22.00 #6: #7: #8: #9: #10: \$90.00 | | |
| Business calls / Appels d'affaire | | Appel téléphonique | | \$2.67 | | |
| Others / Autres (provide list / fournir la liste) | | Stationnement aéroport P.E.T. | | \$52.00 | | |
| | | Signature / Date | | RICHARD PORTELANCE / Date | | |
| | | Total (D) | | \$325.93 | | |
| Comments / Commentaires | | 8225 DM 10-0 | | | | |
| | | 8221 DG 8343 27393 | | | | |
| | | V DG 5200 | | | | |
| Add amounts B+C+D / Additionner les montants B+C+D | | 7311 DJ 57.16 | | Total (E) \$393.09 | | |
| Total accountable advance / Avances dont il faut rendre compte | | (A) | | \$0.00 | | |
| BALANCE DUE / SOLDE DÙ | | <input type="checkbox"/> to CBC / à la SRC <input checked="" type="checkbox"/> to employee / à l'employé(e) | | Total (E)-(A) \$393.09 | | |
| SIGNATURE / SIGNATURE | | DATE / DATE | | ACCOUNTING USE ONLY / RÉSERVÉES À LA COMPTABILITÉ SEULEMENT | | |
| Requestor / Requêteur | | 2007-10-16 | | CODE | AMOUNT | ACCT |
| Authorization / Autorisation | | 18/10/07 | | CODE | AMOUNT | ACCT |
| Authorization (print) / Autorisation (lettres mouillées) | | | | | | |
| Audited By / Vérifié par | | | | | | |

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

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

215767


Travel Authorization Request / Demande d'autorisation de voyage

| | | | | | |
|---|--|--|--|---|-------------------|
| Requestor's Name / Nom du requérant Richard Portelance | | Employee Id / No d'employé | C.C. or WBS # / No C. de C ou D'OTP 95 370 01 | | |
| Location (Room# - Building) / Adresse (# de bureau - édifice) 19e MRC | | Usam # / No. de la demande s.19(1) | Manual Funds Commitment # / No. Engagement Manuel de Fonds | | |
| Home Base / Endroit de Travail Montréal | | Tel/Tél. 514-597-4282 | Destination & Departure Date / Destination & date de départ Chicago : 2007-04-20 | | |
| Purpose of Trip / But du déplacement AMA Réunion anuelle (American Marketing Association) | | | Tickets & Advance Required By / Billets et avance requis le | | |
| Advance calculation / calcul de l'avance | | | Total Advance / Avance Totale | | |
| Meals / Repas | | Accommodation cost / Frais d'hébergement | Others / Autre | | \$0.00 (A) |
| Authorization / Autorisation | | Special Authorization / Autorisation Spéciale | | | |
| Trip Information / Renseignements sur le voyage | | | | | |
| Departure / Départ 20 / 04 / 2007 Time: 07:00 | | Return / Retour 22 / 04 / 2007 Time: 18:00 | | | |
| Full day Per Diem / Journée complète indemnité quotidienne X | | | Days / Jours | | = \$0.00 |
| Or / Ou For partial day / Pour portion de journée | | | | | |
| Rate / Taux | | Number of meals / Nbre de repas | | | |
| Breakfast / Déjeuner | | X | | = \$0.00 | |
| Lunch / Dîner | | X | | = \$0.00 | |
| Dinner / Souper | | X | | = \$0.00 | |
| Less meals provided / Soustraire les repas fournis | | | | Total (B) \$0.00 | |
| Duty Entertainment / Working Lunch / Staff Functions and Receptions / Frais de représentation / Repas au travail / Réceptions pour le personnel et Réceptions | | | | | |
| Dîner (364.87 \$/US = 409.64 \$/CAN)* | | | | \$409.64 | |
| | | | | Total (C) \$409.64 | |
| Other Expenses / Autres dépenses | | | | | |
| Hotel Room / Chambre d'hôtel | | | | | |
| | | | | | |
| Local Transportation (taxi - own car - car rental) / Déplacements locaux (taxi - location de voiture - voiture personnelle) | | | | | |
| :1: :2: :3: :4: :5: :6: :7: :8: :9: :10: \$0.00 | | | | | |
| Business calls / Appels d'affaire | | | | | |
| Others / Autres (provide list / fournir la liste) | | | | | |
| Stationnement aéroport | | | | \$52.00 | |
| | | | | Total (D) \$52.00 | |
| Comments / Commentaires | | | | | |
| Taux de change du 21 avril 2007 selon la Banque du Canada* | | | | | |
| Tous les autres frais ont été défrayés par AMM-PCM. | | | | | |
| Add amounts B+C+D / Additionner les montants B+C+D | | | | Total (E) \$461.64 | |
| Total accountable advance / Avances dont il faut rendre compte | | | | (A) \$0.00 | |
| BALANCE DUE / SOLDE DÙ <input type="checkbox"/> to CBC / à la SRC <input checked="" type="checkbox"/> to employee / à l'employé(e) | | | | Total (E)-(A) \$461.64 | |
| SIGNATURE / SIGNATURE | | DATE / DATE | | ACCOUNTING USE ONLY / RÉSERVÉES À LA COMPTABILITÉ SEULEMENT | |
| Requestor / Représentant <i>Richard Portelance</i> | | 2007-05-14 | | CODE AMOUNT ACCT CODE AMOUNT ACCT | |
| Authorization / Autorisation <i>MLL</i> | | 15/5/07 | | 409.64 FO 51311 = 461.64 \$ | |
| Authorization (print) / Autorisation (lettres mouluées) | | | | P4 = 52 \$ | |
| Audited By / Vérifié par | | | | Verify <i>[Signature]</i> 16/5/07 | |

CBC 0468 (07/0000)

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

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

CBC  Radio-Canada

215767

Travel Authorization Request / Demande d'autorisation de voyage

| | | | | | | |
|---|--|--|---|---|--------|------|
| Requestor's Name / Nom du requérant Richard Portelance | | Employee Id / No d'employé | C.C. or WBS # / No C. de Cou D'OTP | | | |
| Location (Room - Building) / Adresse: (N° de bureau - édifice) 19e MRC | | Claim # / No. de la demande s.19(1) | Manual Funds Commitment # / No. Engagement Manuel de Fonds | | | |
| Home Base / Endroit de Travail Montréal | | Tel / Tél. 514-597-4282 | Destination & Departure Date / Destination & date de départ | | | |
| Purpose of Trip / But du déplacement | | | Tickets & Advance Required By / Billets et avance requis le | | | |
| Advance calculation / calcul de l'avance | | | Total Advance / Avance Totale | | | |
| Meals / Repas | | Others / Autre | | \$0.00 (A) | | |
| Accommodation cost / Frais d'hébergement | | | | | | |
| Authorization / Autorisation | | Special Authorization / Autorisation Spéciale | | | | |
| Trip Information / Renseignements sur le voyage | | | | | | |
| Departure / Départ | | Return / Retour | | | | |
| Time: / Heure: | | Time: / Heure: | | | | |
| Full day Per Diem / Journée complète indemnité quotidienne | | | | | | |
| X | | Days / jours | | \$0.00 | | |
| Or / Ou | | | | | | |
| For partial day / Pour portion de journée | | | | | | |
| Rate / Taux | | Number of meals / Nbre de repas | | | | |
| Breakfast / Déjeuner | | X | | -\$0.00 | | |
| Lunch / Dîner | | X | | -\$0.00 | | |
| Dinner / Souper | | X | | -\$0.00 | | |
| Less meals provided / Soustraire les repas fournis | | | | \$0.00 | | |
| | | | | Total (B) \$0.00 | | |
| Duty Entertainment, Working Lunch, Staff Functions and Receptions / Frais de représentation, Repas au travail, Receptions pour le personnel et Receptions | | | | | | |
| Service de traiteur pour le Salon (loge) les 10 et 11 août 2007 pour l'événement de Tennis Coupe Rogers | | | | \$9,385.93 | | |
| ** Liste des participants ci-jointe. | | | | | | |
| 557311 - | | | | Total (C) \$9,385.93 | | |
| Other Expenses / Autres dépenses | | | | | | |
| Hotel Room / Chambre d'hôtel | | | | | | |
| | | | | | | |
| Local Transportation (taxi - own car - car rental) / Déplacements locaux (taxi - location de voiture - voiture personnelle) | | | | | | |
| #1: #2: #3: #4: #5: #6: #7: #8: #9: 10: \$0.00 | | | | | | |
| Business calls / Appels d'affaire | | | | | | |
| Others / Autres (provide list / fournir la liste) | | | | | | |
| C/C-Projet M201091-00050 | | | | | | |
| Épisode | | | | | | |
| Compte 57311 | | | | | | |
| RICHARD PORTELANCE - Date | | | | | | |
| Autorisation selon DFA | | | | | | |
| | | | | Total (D) \$0.00 | | |
| Comments / Commentaires | | | | | | |
| | | | | | | |
| Add amounts B+C+D / Additionner les montants B+C+D | | | | | | |
| | | | | Total (E) \$9,385.93 | | |
| Total accountable advance / Avances dont il faut rendre compte | | | | | | |
| | | | | (A) \$0.00 | | |
| BALANCE DUE / SOLDE DÙ | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> to CBC / à la SRC | | <input checked="" type="checkbox"/> to employee / à l'employé(e) | | Total (E)-(A) \$9,385.93 | | |
| SIGNATURE / SIGNATURE | | DATE / DATE | | ACCOUNTING USE ONLY / RÉSERVÉES À LA COMPTABILITÉ SEULEMENT | | |
| Requestor / Requêteur | | Requestor / Requêteur | | CODE | AMOUNT | ACCT |
| <i>R.P. Portelance</i> | | 2007-08-23 | | | | |
| Authorization / Autorisation | | Authorization / Autorisation | | | | |
| <i>HL</i> | | 31/08/07 | | | | |
| Authorization (print) / Autorisation (lettres moultées) | | Authorization (print) / Autorisation (lettres moultées) | | | | |
| Audited By / Vérifié par | | Audited By / Vérifié par | | | | |

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

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

Travel Authorization Request / Demande d'autorisation de voyage

| | | | | | | | | | | |
|---|--|---|--|---|-----------------|------|------|--------|------|----------------|
| Requestor's Name / Nom du requérant Richard Portelance | | Employee Id / No d'employé | C.C. or WBS # / No C. de Cou D'OTP 95 370 01 | | | | | | | |
| Location (Room # - Building) / Adresse: (# de bureau - édifice) 19e MRC | | Claim # / No. de la demande | Manual Funds Commitment # / No. Engagement Manuel de Fonds | | | | | | | |
| Home Base / Endroit de Travail Montréal | | Tel / Tél. 514-597-4282 | Destination & Departure Date / Destination & date de départ TORONTO : 2007-02-23 | | | | | | | |
| Purpose of Trip / But du déplacement Participation au "CBC Sales Meeting" | | | Tickets & Advance Required By / Billets et avance requis le | | | | | | | |
| Advance calculation / calcul de l'avance | | | Total Advance / Avance Totale | | | | | | | |
| Meals / Repas | Accommodation cost / Frais d'hébergement | Others / Autre | \$0.00 (A) | | | | | | | |
| Authorization / Autorisation | | Special Authorization / Autorisation Spéciale | | | | | | | | |
| Trip Information / Renseignements sur le voyage | | | | | | | | | | |
| Departure / Départ 23 / 03 / 2007 Time: 08h00 | | Return / Retour 23 / 03 / 2007 Time: 18h00 | | | | | | | | |
| Full day Per Diem / Journée complète Indemnité quotidienne | | Days / Jours | = | \$0.00 | | | | | | |
| Or / Ou For partial day / Pour portion de journée | | | | | | | | | | |
| Breakfast / Déjeuner | | X | = | \$0.00 | | | | | | |
| Lunch / Dîner | | \$12.00 x 1 | = | \$12.00 | | | | | | |
| Dinner / Souper | | X | = | \$0.00 | | | | | | |
| Less meals provided / Soustraire les repas fournis | | Dîner: 12.00\$ | | \$12.00 | | | | | | |
| | | | | Total (B) | \$0.00 | | | | | |
| Duty Entertainment, Working Lunch, Staff Functions and Receptions / Frais de représentation, Repas au travail, Réceptions pour le personnel et Réceptions | | | | | | | | | | |
| | | | | Total (C) | \$0.00 | | | | | |
| Other Expenses / Autres dépenses | | | | | | | | | | |
| Hotel Room / Chambre d'hôtel | | | | | | | | | | |
| | | | | \$0.00 | | | | | | |
| Local Transportation (taxis - own car - car rental) / Déplacements locaux (taxis - location de voiture - voiture personnelle) | | | | | | | | | | |
| #1: \$65.00 | #2: | #3: | #4: | #5: | #6: | #7: | #8: | #9: | #10: | \$65.00 |
| Business calls / Appels d'affaire | | | | | | | | | | |
| Others / Autres (provide list / fournir la liste) | | | | | | | | | | |
| Stationnement Dorval | | CPS 10 | | | \$36.00 | | | | | |
| | | | | Total (D) | \$101.00 | | | | | |
| Comments / Commentaires | | | | | | | | | | |
| DB - 65.00 | | | | | | | | | | |
| DP - 36.00 | | | | | | | | | | |
| Add amounts B+C+D / Additionner les montants B+C+D | | | | Total (E) | \$101.00 | | | | | |
| Total accountable advance / Avances dont il faut rendre compte | | | | (A) | \$0.00 | | | | | |
| BALANCE DUE / SOLDE DÙ <input type="checkbox"/> to CBC / à la SRC <input checked="" type="checkbox"/> to employee / à l'employé(e) | | | | Total (E)-(A) | \$101.00 | | | | | |
| SIGNATURE / SIGNATURE | | DATE / DATE | | ACCOUNTING USE ONLY / RÉSERVÉES À LA COMPTABILITÉ SEULEMENT | | | | | | |
| Requestor / Requêteur <i>Portelance</i> | | 2007-01-02 | | CODE | AMOUNT | ACCT | CODE | AMOUNT | ACCT | |
| Authorization / Autorisation <i>Hilly</i> | | 9/1/07 | | | | | | | | |
| Authorization (print) / Autorisation (lettres moullées) | | 2007-01- | | | | | | | | |
| Audited By / Vérifié par | | | | | | | | | | |

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

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

Travel Authorization Request / Demande d'autorisation de voyage

| | | | |
|---|---|--|---|
| Requestor's Name / Nom du requérant Richard Portelance | | Employee ID / No d'employé s.19(1) | C.C. or VBS # / No C. de C ou D'OTP 95 370 01 |
| Location (Room # - Building) / Adresse: (# de bureau - édifice) 19e MRC | | Manual Funds Commitment # / No. Engagement Manuel de Fonds | |
| Home Base / Endroit de Travail Montréal | Tel / Tél. 514-597-4282 | Destination & Departure Date / Destination & date de départ Toronto : 2007-09-10 | |
| Purpose of Trip / But du déplacement Réunion avec l'équipe des Ventes | | Tickets & Advance Required By / Billets et avance requis le | |
| Advance calculation / calcul de l'avance | | Total Advance / Avance totale | |
| Meals Repas | Accommodation cost Frais d'hébergement | Others Autre | \$0.00 (A) |
| Authorization / Autorisation | | Special Authorization / Autorisation Spéciale | |
| Trip Information / Renseignements sur le voyage | | | |
| Departure / Départ 10, 09, 2007 Time: 15h00 | | Return / Retour 12, 09, 2007 Time: 19h00 | |
| Full day Per Diem / Journée complète indemnité quotidienne \$60.00 x 2 | | Days / Jours = | \$120.00 |
| Or / Ou For partial day / Pour portion de journée | | Rate / Taux | Number of meals / Nbre de repas |
| Breakfast / Déjeuner | | X | = \$0.00 |
| Lunch / Dîner | | X | = \$0.00 |
| Dinner / Souper | | X | = \$0.00 |
| Less meals provided / Soustraire les repas fournis | | Déjeuner 12\$ - Dîners 2 x 28\$ | |
| | | Total (B) | \$68.00 |
| | | Total (B) | \$52.00 |
| Only Entertainment, Working Lunch, Staff Functions and Receptions / Frais de représentation, Repas en travail, Réceptions pour le personnel et Réceptions | | Voir les noms des participants à l'endos des factures ci-jointes. | |
| | | \$1,711.23 | |
| 2007-09-10 Diner = 1026,26\$ / 2007-09-11 Déjeuner = 626,93\$ / Apéro = 58,04\$ | | Total (C) | \$1,711.23 |
| Other Expenses / Autres dépenses | | | |
| Hotel Room / Chambre d'hôtel | | Intercont'l \$362.52 | |
| | | \$362.52 | |
| Local Transportation (taxi - own car - car rental) / Déplacements locaux (taxi - location de voiture - voiture personnelle) | | | |
| #1 : | #2 : | #3 : | #4 : |
| #5 : | #6 : | #7 : | #8 : |
| #9 : | #10 : | \$235.18 | |
| Business calls / Appels d'affaire | | | |
| Others / Autres (provide list / fournir la liste) | | | |
| Remplissage essence voiture louée Budget | | DC | \$18.85 |
| Stationnement Hotel Intercontinental (Toronto) 32,00\$ x 2 | | DC | \$64.00 |
| Stationnement aéroport P.E.T. | | DC | \$68.00 |
| | | Total (D) | \$748.55 |
| Comments / Commentaires | | | |
| DM- | | CIC-Projet: 95 370 01 | |
| | | Épisode: 5821 | |
| | | Compte: 5821 | |
| Add amounts B+C+D / Additionner les montants B+C+D | | Total (E) | \$2,511.78 |
| Total accountable advance / Avances dont il faut rendre compte | | (A) | \$0.00 |
| BALANCE DUE / SOLDE DÙ | | Total (E)-(A) | |
| <input type="checkbox"/> to CBC / à la SRC | | <input checked="" type="checkbox"/> to employee / à l'employé(e) | |
| | | \$2,511.78 | |
| SIGNATURE / SIGNATURE | | DATE / DATE | |
| Requestor / Représentant <i>R.P. Portelance</i> | | 2007-09-21 | |
| Authorization / Autorisation <i>H.L. Miller</i> | | 4/10/07 | |
| Audited by / Vérifié par | | | |
| | | CODE | AMOUNT |
| | | AMOUNT | ACCT |
| | | CODE | AMOUNT |
| | | AMOUNT | ACCT |
| | | CODE | AMOUNT |
| | | AMOUNT | ACCT |
| | | CODE | AMOUNT |
| | | AMOUNT | ACCT |

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

CBC Radio-Canada

215767

Travel Authorization Request / Demande d'autorisation de voyage

| | | | | | |
|---|--|--|--|---|--|
| Requestor's Name / Nom du requérant Richard Portelance | | Employee Id / No d'employé | | C.C. or WBS # / No C. de Cou D'OTP 95 370 01 | |
| Location (Room - Building) / Adresse: (# de bureau - édifice) 19e MRC | | Claim # / No. de la demande s.19(1) | | Manual Funds Commitment # / No. Engagement Manuel de Fonds | |
| Home Base / Endroit de Travail Montréal | | Tel / Tél. 514-597-4282 | | Destination & Departure Date / Destination & date de départ | |
| Purpose of Trip / But du déplacement | | | | Tickets & Advance Required By / Billets et avance requis le | |
| Advance calculation / calcul de l'avance | | | | Total Advance / Avance Totale | |
| Meals / Repas | | Accommodation cost / Frais d'hébergement | | Others / Autre | |
| | | | | \$0.00 (A) | |
| Authorization / Autorisation | | Special Authorization / Autorisation Spéciale | | | |
| Trip Information / Renseignements sur le voyage | | | | | |
| Departure / Départ | | Return / Retour | | | |
| Time: / Heure: | | Time: / Heure: | | | |
| Full day Per Diem / Journée complète Indemnité quotidienne | | | | Days / Jours | |
| X | | | | = \$0.00 | |
| Or / Ou For partial day / Pour portion de journée | | | | | |
| Rate / Taux | | Number of meals / Nbre de repas | | | |
| Breakfast / Déjeuner | | X | | - \$0.00 | |
| Lunch / Dîner | | X | | - \$0.00 | |
| Dinner / Souper | | X | | - \$0.00 | |
| Less meals provided / Soustraire les repas fournis | | | | Total (B) \$0.00 | |
| Duty Entertainment, Working Lunch, Staff Functions and Receptions / Frais de représentation, Repas en travail, Receptions pour le personnel et Receptions | | | | ***Voir détails sur feuille jointe (AOÛT 2007). \$3,998.56 | |
| | | | | Total (C) \$3,998.56 | |
| Other Expenses / Autres dépenses | | | | | |
| Hotel Room / Chambre d'hôtel | | DJ 7311 - 3683.56 | | | |
| | | DJ 7314 - 124.80 | | \$0.00 | |
| Local Transportation (taxi - own car - car rental) / Déplacements locaux (taxis - location de voiture - voiture personnelle) | | | | | |
| #1: | | #2: | | #3: | |
| #4: | | #5: | | #6: | |
| #7: | | #8: | | #9: | |
| #10: | | #11: | | #12: | |
| | | | | \$0.00 | |
| Business calls / Appels d'affaire | | | | | |
| | | MONTRÉAL | | | |
| | | 9537001 | | | |
| | | WC-Projet | | | |
| Others / Autres (provide list / fournir la liste) | | | | | |
| | | Épisode | | * voir liste jointe | |
| | | Compte | | | |
| | | RICHARD PORTELANCE / Date | | Autorisation selon GFA | |
| | | | | Total (D) \$0.00 | |
| Comments / Commentaires | | | | | |
| | | Centre | | MONTRÉAL | |
| | | 202046-00010 | | | |
| | | Épisode | | | |
| | | Compte | | 57314 | |
| | | Project | | | |
| Add amounts B+C+D / Additionner les montants B+C+D | | | | Total (E) \$3,998.56 | |
| Total accountable advance / Avances dont il faut rendre compte | | | | (A) \$0.00 | |
| BALANCE DUE / SOLDE DÛ | | | | Total (E)-(A) \$3,998.56 | |
| <input type="checkbox"/> to CBC / à la SRC | | <input checked="" type="checkbox"/> to employee / à l'employé(e) | | | |
| SIGNATURE / SIGNATURE | | DATE / DATE | | ACCOUNTING USE ONLY / RÉSERVÉES À LA COMPTABILITÉ SEULEMENT | |
| R.P. Portelance | | 2007-09-17 | | CODE AMOUNT ACCT CODE AMOUNT ACCT | |
| Authorization / Autorisation | | | | | |
| H.L. | | 09/10/07 | | | |
| Authorization (print) / Autorisation (lettres moultées) | | | | | |
| Audited By / Vérifié par | | | | | |

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

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

s.19(1)

| | | |
|------------------|-----------------------------------|------------|
| Nom du requérant | Richard Portelance (No d'employé) | 2007-09-17 |
|------------------|-----------------------------------|------------|

| Duty Entertainment, Working Lunch, staff Functions and Receptions / Frais de représentation, Repas au travail, Réceptions pour le personnel et Réceptions | | |
|---|---|--------------------|
| 2007-07-04 | Lunch Vision : S.Séguin, P.L'Heureux, G.Demers, D.Périard, J.Forest (R-C) | C-57314 190,20 \$ |
| 2007-07-05 | | C-57311 731,28 \$ |
| 2007-08-06 | R-C : P.L'Heureux, J.Champoux | 440,15 \$ |
| 2007-08-08 | | 284,55 \$ |
| 2007-08-12 | | 470,22 \$ |
| 2007-08-13 | Lunch affaires R-C : P.L'Heureux, S.Séguin, G.Demers | C-57314 124,80 \$ |
| 2007-08-15 | | C-57311 151,30 \$ |
| 2007-08-21 | | 329,90 \$ |
| 2007-08-29 | | 148,87 \$ |
| 2007-08-30 | | 364,00 \$ |
| 2007-08-31 | P.L'Heureux (R-C) | 381,58 \$ |
| 2007-09-04 | J.Champoux (R-C) | 210,41 \$ |
| 2007-09-06 | O.Soussy (R-C) | 171,30 \$ |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| Total (C) | | 3 998,56 \$ |

Travel Authorization Request / Demande d'autorisation de voyage

| | | | | | | | | | |
|---|--|---|--|--|--------|------|------|--------|------|
| Requestor's Name / Nom du requérant Richard Portelance | | Employee Id / No d'employé | C.C. or WBS # / No C. de C ou D'OTP 95 370 01 | | | | | | |
| Location (Room # - Building) / Adresse (# de bureau - édifice) 19e MRC | | Claim # / No. de la demande s.19(1) | Manual Funds Commitment # / No. Engagement Manuel de Fonds | | | | | | |
| Home Base / Endroit de Travail Montréal | | Tel / Tél. 514-597-4282 | Destination & Departure Date / Destination & date de départ Toronto : 2007-04-16 | | | | | | |
| Purpose of Trip / But du déplacement Réunion avec l'équipe des Ventes | | | Tickets & Advance Required By / Billets et avance requis le | | | | | | |
| Advance calculation / calcul de l'avance | | Others / Autre | | Total Advance / Avance Totale | | | | | |
| Meals / Repas | | Accommodation cost / Frais d'hébergement | | \$0.00 (A) | | | | | |
| Authorization / Autorisation | | Special Authorization / Autorisation Spéciale | | | | | | | |
| Trip Information / Renseignements sur le voyage | | | | | | | | | |
| Departure / Départ 16 / 04 / 2007 Time: 16h30 | | Return / Retour 17 / 04 / 2007 Time: 19h30 | | | | | | | |
| Full day Per Diem / Journée complète Indemnité quotidienne \$60.00 x 1 | | Days / Jours | | = \$60.00 | | | | | |
| Or / Du For partial day / Pour portion de journée | | | | | | | | | |
| Breakfast / Déjeuner | | Lunch / Dîner | | Dinner / Souper | | | | | |
| X | | X | | X | | | | | |
| = \$0.00 | | = \$0.00 | | = \$0.00 | | | | | |
| Less meals provided / Soustraire les repas fournis | | | | Total (B) | | | | | |
| Petit déj. 10\$ - Déjeuner 12\$ - Dîner 28\$ | | | | \$10.00 | | | | | |
| Duty Entertainment, Working Lunch, Staff Functions and Receptions / Frais de représentation, Repas au travail, Réceptions pour le personnel et Receptions | | | | | | | | | |
| Voir les noms des participants à l'endos des factures ci-jointes. | | | | | | | | | |
| 2007-04-16 Dîner = 442,04\$ / 2007-04-17 Petit déj. = 62,86\$ / Déjeuner = 584,17\$ (57311) | | | | Total (C) | | | | | |
| | | | | \$1,089.07 | | | | | |
| Other Expenses / Autres dépenses | | | | | | | | | |
| Hotel Room / Chambre d'hôtel | | | | | | | | | |
| Express \$131.58 | | | | \$131.58 | | | | | |
| Local Transportation (taxis - own car - car rental) / Déplacements locaux (taxis - location de voiture - voiture personnelle) | | | | | | | | | |
| #1 : \$8.00 #2 : \$10.00 #3 : \$53.00 #4 : \$50.00 #5 : \$10.00 #6 : #7 : #8 : #9 : #10 : | | | | \$131.00 | | | | | |
| Business calls / Appels d'affaire | | | | | | | | | |
| Others / Autres (provide list / fournir la liste) | | | | | | | | | |
| Stationnement Dorval | | | | \$52.00 | | | | | |
| 9537001 | | | | | | | | | |
| 58221 | | | | | | | | | |
| RICHARD PORTELANCE / Date | | | | | | | | | |
| | | | | Total (D) | | | | | |
| | | | | \$314.58 | | | | | |
| Comments / Commentaires | | | | | | | | | |
| DM 104 | | | | | | | | | |
| 7311 05 1089.07 | | | | | | | | | |
| DP 524 | | | | | | | | | |
| Add amounts B+C+D / Additionner les montants B+C+D | | | | Total (E) | | | | | |
| | | | | \$1,413.65 | | | | | |
| Total accountable advance / Avances dont il faut rendre compte | | | | (A) | | | | | |
| | | | | \$0.00 | | | | | |
| BALANCE DUE / SOLDE DÙ | | | | Total (E)-(A) | | | | | |
| <input type="checkbox"/> to CBC / à la SRC | | | | <input checked="" type="checkbox"/> to employee / à l'employé(e) | | | | | |
| | | | | \$1,413.65 | | | | | |
| SIGNATURE / SIGNATURE | | DATE / DATE | | ACCOUNTING USE ONLY / RÉSERVÉES À LA COMPTABILITÉ SEULEMENT | | | | | |
| Requestor / Représentant | | 2007-05-14 | | CODE | AMOUNT | ACCT | CODE | AMOUNT | ACCT |
| Authorization / Autorisation | | 15/5/07 | | | | | | | |
| Authorization (print) / Autorisation (lettres moultées) | | | | | | | | | |
| Audited By / Vérifié par | | | | | | | | | |

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

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

CBC Radio-Canada

215767

Travel Authorization Request / Demande d'autorisation de voyage

| | | | | | | | | | | |
|---|------|---|---|---|--|------|------|--------|-------|--------|
| Requestor's Name / Nom du requérant Richard Portelance | | Employee id / No d'employé | C.C. or WBS # / No C. de C ou D'GTP 95 370 01 | | | | | | | |
| Location (Room - Building) / Adresse (R de bureau - Bldge) 19e MRC | | Claim # / No. de la demande S.19(1) | Manual Funds Commitment # / No. Engagement Manuel de Fonds | | | | | | | |
| Home Base / Endroit de Travail Montréal | | Tel / Tél 514-597-4282 | Destination & Departure Date / Destination & date de départ DUT | | | | | | | |
| Purpose of Trip / But du déplacement | | | Tickets & Advance Required By / Billeto et avance requis le | | | | | | | |
| Advance calculation / calcul de l'avance | | | | | | | | | | |
| Meals Repas | | Accommodation cost Frais d'hébergement | | Others Autre | Total Advance / Avance Totale \$0.00 (A) | | | | | |
| Authorization / Autorisation | | | Special Authorization / Autorisation Spéciale | | | | | | | |
| Trip Information / Renseignements sur le voyage | | | | | | | | | | |
| Departure / Départ | | Return / Retour | | Time / Heure | | | | | | |
| d / m / y | | d / m / y | | Heure | | | | | | |
| Full day Per Diem / Journée complète indemnité quotidienne | | | | | \$0.00 | | | | | |
| Or / Ou For partial day / Pour portion de journée | | | | | | | | | | |
| Rate / Taux | | Number of meals / Nbre de repas | | | | | | | | |
| Breakfast / Déjeuner | | X | | | = \$0.00 | | | | | |
| Lunch / Dîner | | X | | | = \$0.00 | | | | | |
| Dinner / Souper | | X | | | = \$0.00 | | | | | |
| Less meals provided / Soustraire les repas fournis | | | | | Total (B) \$0.00 | | | | | |
| Duty Entertainment, Working Lunch, Staff Functions and Receptions / Frais de représentation, Repas au travail, Receptions pour le personnel et Receptions | | | | | \$3,180.49 | | | | | |
| ***Voir détails sur feuille jointe (OCTOBRE-NOVEMBRE 2007). | | | | | | | | | | |
| | | | | | Total (C) \$3,180.49 | | | | | |
| Other Expenses / Autres dépenses | | | | | | | | | | |
| Hotel Room / Chambre d'hôtel | | | | | \$0.00 | | | | | |
| Local Transportation (taxi - own car - car rental) / Déplacements locaux (taxi - location de voiture - voiture personnelle) | | | | | | | | | | |
| \$1: | \$2: | \$3: | \$4: | \$5: | \$6: | \$7: | \$8: | \$9: | \$10: | \$0.00 |
| Business calls / Appels d'affaire | | | | | | | | | | |
| Others / Autres (provide list / fournir la liste) | | | | | | | | | | |
| C.C. Projct <u>9537001</u> Episode <u>*</u> Compte <u>voir page jointe</u> RICHARD PORTELANCE / Date 2007-11-19 | | | | | | | | | | |
| | | | | | Total (D) \$0.00 | | | | | |
| Comments / Commentaires | | | | | | | | | | |
| 7311 DS - 2,991.59 7314 DS - 188.90 | | | | | | | | | | |
| Add amounts B+C+D / Additionner les montants B+C+D | | | | | Total (E) \$3,180.49 | | | | | |
| Total accountable advance / Avances dont il faut rendre compte | | | | | (A) \$0.00 | | | | | |
| BALANCE DUE / SOLDE DÛ <input type="checkbox"/> to CBC / à la SRC <input checked="" type="checkbox"/> to employee / à l'employé(e) | | | | | Total (E)-(A) \$3,180.49 | | | | | |
| SIGNATURE / SIGNATURE | | DATE / DATE | | ACCOUNTING USE ONLY / RÉSERVÉES À LA COMPTABILITÉ SEULEMENT | | | | | | |
| Requestor / Requisiteur <i>R.P. Portelance</i> | | 2007-11-19 | | CODE | AMOUNT | ACCT | CODE | AMOUNT | ACCT | |
| Authorization / Autorisation <i>H.L.</i> | | 19-11-03 | | | | | | | | |
| Authorization (print) / Autorisation (lettres moullées) | | | | | | | | | | |
| Audited By / Vérifié par | | | | | | | | | | |

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

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

Travel Authorization Request / Demande d'autorisation de voyage

| | | | | | | | | | | |
|---|-----|--|---|---|--------|------|-----|-----|------|--------|
| Requestor's Name / Nom du requérant Richard Portelance | | Employee Id / No d'employé 9537881 | C.C. or WBS # / No C. de Cou D'OTP 9537881 | | | | | | | |
| Location (Room# - Building) / Adresse: (# de bureau - édifice) 19e MRC | | s.19(1) | Manual Funds Commitment # / No. Engagement Manuel de Fonds | | | | | | | |
| Home Base / Endroit de Travail Montréal | | Tel / Tél. 514-597-4282 | Destination & Departure Date / Destination & date de départ QUÉBEC : 2007-12-03 | | | | | | | |
| Purpose of Trip / But du déplacement Rencontre des clients / Soirée au Capitole | | | Tickets & Advance Required By / Billets et avance requis le | | | | | | | |
| Advance calculation / calcul de l'avance | | Others / Autre | | Total Advance / Avance Totale | | | | | | |
| Meals / Repas | | Accommodation cost / Frais d'hébergement | | \$0.00 (A) | | | | | | |
| Authorization / Autorisation | | Special Authorization / Autorisation Spéciale | | | | | | | | |
| Trip Information / Renseignements sur le voyage | | | | | | | | | | |
| Departure / Départ 03 / 12 / 2007 Time: 12h00 | | Return / Retour 04 / 12 / 2007 Time: 12h00 | | | | | | | | |
| Full day Per Diem / Journée complète indemnité quotidienne \$70.00 x 1 | | Days / Jours 1 | | = \$70.00 | | | | | | |
| Or / Ou For partial day / Pour portion de journée | | Rate / Taux | | Number of meals / Nbre de repas | | | | | | |
| Breakfast / Déjeuner | | X | | = \$0.00 | | | | | | |
| Lunch / Dîner | | X | | = \$0.00 | | | | | | |
| Dinner / Souper | | X | | = \$0.00 | | | | | | |
| Less meals provided / Soustraire les repas fournis | | | | Total (B) \$70.00 | | | | | | |
| Duty Entertainment, Working Lunch, Staff Functions and Receptions / Frais de représentation, Repas au travail, Réceptions pour le personnel et Réceptions | | | | | | | | | | |
| Cocktail avec clients (avant spectacle) : voir les noms des participants à l'arrière de la facture de l'hôtel. | | | | \$134.51 | | | | | | |
| Digestif après spectacle avec | | | | \$28.73 | | | | | | |
| | | | | Total (C) \$163.24 | | | | | | |
| Other Expenses / Autres dépenses | | | | | | | | | | |
| Hotel Room / Chambre d'hôtel | | Palace Royal | | \$178.40 | | | | | | |
| Local Transportation (taxis - own car - car rental) / Déplacements locaux (taxis - location de voiture - voiture personnelle) | | | | | | | | | | |
| #1: | #2: | #3: | #4: | #5: | #6: | #7: | #8: | #9: | #10: | \$0.00 |
| Business calls / Appels d'affaire | | | | | | | | | | |
| Others / Autres (provide list / fournir la liste) | | | | | | | | | | |
| Episode: _____ Compte: 58231 RICHARD PORTELANCE / Date AUBREY... | | | | | | | | | | |
| | | | | Total (D) \$178.40 | | | | | | |
| Comments / Commentaires | | | | | | | | | | |
| 8225 DC - 70.00 | | | | | | | | | | |
| 7311 DJ - 163.24 | | | | | | | | | | |
| 8221 DJ - 178.40 | | | | | | | | | | |
| Add amounts B+C+D / Additionner les montants B+C+D | | | | Total (E) \$411.64 | | | | | | |
| Total accountable advance / Avances dont il faut rendre compte | | | | (A) \$0.00 | | | | | | |
| BALANCE DUE / SOLDE DÛ <input type="checkbox"/> to CBC / à la SRC <input checked="" type="checkbox"/> to employee / à l'employé(e) | | | | Total (E)-(A) \$411.64 | | | | | | |
| SIGNATURE / SIGNATURE | | DATE / DATE | | ACCOUNTING USE ONLY / RÉSERVÉES À LA COMPTABILITÉ SEULEMENT | | | | | | |
| Requestor / Représentant R. Portelance | | 2007-12-07 | | CODE | AMOUNT | ACCT | | | | |
| Authorization / Autorisation H.L. [Signature] | | 7/12/07 | | | | | | | | |
| Audited By / Vérifié par | | | | | | | | | | |

QUE

C-3731

M 201091-00360

Episode _____
Compte: 58231
RICHARD PORTELANCE / Date
AUBREY...

8225 DC - 70.00
7311 DJ - 163.24
8221 DJ - 178.40

CBC 0466 (07/2000)

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

Travel Authorization Request / Demande d'autorisation de voyage

| | | | | | | |
|---|---|--|--|---|--------|------|
| Requestor's Name / Nom du requérant Richard Portelance | | Employee Id / No d'employé | C.C. or WBS # / No C. de C ou D'OTP 95 370 01 | | | |
| Location (Room # - Building) / Adresse: (# de bureau - édifice) 19e MRC | | Claim # / No. de la demande S.19(1) | Manual Funds Commitment # / No. Engagement Manuel de Fonds | | | |
| Home Base / Endroit de Travail Montréal | | Tel / Tél. 514-597-4282 | Destination & Departure Date / Destination & date de départ Toronto : 2007-11-08 | | | |
| Purpose of Trip / But du déplacement Media Innovation Awards + Rencontre d'équipe | | | Tickets & Advance Required By / Billets et avance requis le dj / m/m / ya | | | |
| Advance calculation / calcul de l'avance | | | Total Advance / Avance Totale | | | |
| Meals Repas | Accommodation cost Frais d'hébergement | Others Autre | \$0.00 (A) | | | |
| Authorization / Autorisation dj / m/m / ya | | Special Authorization / Autorisation Spéciale dj / m/m / ya | | | | |
| Trip Information / Renseignements sur le voyage | | | | | | |
| Departure / Départ 08 / 11 / 2007 Time: 06h00 | | Return / Retour 09 / 11 / 2007 Time: 18h15 | | | | |
| Full day Per Diem / Journée complète Indemnité quotidienne \$70.00 x 1 | | Days / Jours = | | \$70.00 | | |
| Or / Ou For partial day / Pour portion de journée | | | | | | |
| Rate / Taux | | Number of meals / Nbre de repas | | | | |
| Breakfast / Déjeuner | X | = \$0.00 | | | | |
| Lunch / Dîner | X | = \$0.00 | | | | |
| Dinner / Souper | X | = \$0.00 | | | | |
| Less meals provided / Soustraire les repas fournis -Dîner 32\$ | | | | \$32.00 | | |
| | | | | Total (B) \$38.00 | | |
| Duty Entertainment, Working Lunch, Staff Functions and Receptions / Frais de représentation, Repas au travail, Réceptions pour le personnel et Receptions | | | | | | |
| Petit déj. travail (à la chambre): P.L'Heureux (R-C) | | C-57314 | | \$41.05 | | |
| Déjeuner: | | P.L'Heureux, J. Leys et L. Lavallée (R-C) C-57311 | | \$522.24 | | |
| | | | | Total (C) \$563.29 | | |
| Other Expenses / Autres dépenses | | | | | | |
| Hotel Room / Chambre d'hôtel | | | | | | |
| Intercont'l \$175.56 | | | | \$175.56 | | |
| Local Transportation (taxis - own car - car rental) / Déplacements locaux (taxis - location de voiture - voiture personnelle) | | | | | | |
| #1: \$6.00 #2: \$13.00 #3: \$12.00 #4: | | #5: #6: #7: #8: #9: #10: | | \$31.00 | | |
| Business calls / Appels d'affaire | | | | | | |
| Appel local bureaux des ventes Tor. | | | | \$1.50 | | |
| Others / Autres (provide list / fournir la liste) | | | | | | |
| M 201091-00330 | | | | | | |
| Épisode | | | | | | |
| Compte 58221 | | | | | | |
| RICHARD PORTELANCE / Date Autorisation selon DFA | | | | | | |
| | | | | Total (D) \$208.06 | | |
| Comments / Commentaires | | | | | | |
| 8225 Dm - 38.00 | | | | | | |
| 7311 DJ - 522.24 | | | | | | |
| 7314 DJ - 41.05 | | | | | | |
| 8221 DG - 196.06 | | | | Total (E) \$809.35 | | |
| Total accountable advance / Avances dont il faut rendre compte | | | | (A) \$0.00 | | |
| BALANCE DUE / SOLDE DÙ <input type="checkbox"/> to CBC / à la SRC <input checked="" type="checkbox"/> to employee / à l'employé(e) | | | | Total (E)-(A) \$809.35 | | |
| SIGNATURE / SIGNATURE | | DATE / DATE | | ACCOUNTING USE ONLY / RÉSERVÉES À LA COMPTABILITÉ SEULEMENT | | |
| Requestor / Requêteur <i>R.P. Portelance</i> | | 2007-11-19 | | CODE | AMOUNT | ACCT |
| Authorization / Autorisation H.L. <i>prolu</i> | | 19/11/07 | | | | |
| Audited by / Vérifié par | | | | | | |

TOR

CFC 0046 (07/00)

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

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

CBC Radio-Canada

215767

Travel Authorization Request / Demande d'autorisation de voyage

| | | | | | |
|---|--|--|---|---|---------------------------------|
| Requestor's Name / Nom du requérant Richard Portelance | | Employee ID / No d'employé 95 370 01 | C.C. or WBS # / No C. de Cou O'DTP | | |
| Location (Room# - Building) / Adresse: (# de bureau - edifice) 19e MRC | | Claim # / No. de la demande s.19(1) | Manual Funds Commitment # / No. Engagement Manuel de Fonds | | |
| Home Base / Endroit de Travail Montréal | | Tel / TEL 514-597-4282 | Destination & Departure Date / Destination & date de départ Out | | |
| Purpose of Trip / But du déplacement | | | Tickets & Advance Required By / Billets et avance requis le | | |
| Advance calculation / calcul de l'avance | | | Total Advance / Avance Totale | | |
| Meals / Repas | Accommodation cost / Frais d'hébergement | Others / Autre | \$0.00 (A) | | |
| Authorization / Autorisation | | Special Authorization / Autorisation Spéciale | | | |
| Trip Information / Renseignements sur le voyage | | | | | |
| Departure / Départ | | Return / Retour | | | |
| Time: / Heure: | | Time: / Heure: | | | |
| Full day Per Diem / Journée complète Indemnité quotidienne | | | Days / jours | | |
| X | | | = | | \$0.00 |
| Or / Du For partial day / Pour portion de journée | | | | | |
| Rate / Taux | | Number of meals / Nbre de repas | | | |
| Breakfast / Déjeuner | | X | | = \$0.00 | |
| Lunch / Dîner | | X | | = \$0.00 | |
| Dinner / Souper | | X | | = \$0.00 | |
| Less meals provided / Soustraire les repas fournis | | | Total (B) | | \$0.00 |
| Duty Entertainment, Working Lunch, Staff Functions and Receptions / Frais de représentation, Repas au travail, Receptions pour le personnel et Receptions | | | | | \$3,787.51 |
| ***Voir détails sur feuille jointe (SEPTEMBRE 2007). | | | | | |
| Total (C) | | | | | \$3,787.51 |
| Other Expenses / Autres dépenses | | | | | |
| Hotel Room / Chambre d'hôtel | | | | | |
| | | | | | |
| Local Transportation (taxis - own car - car rental) / Déplacements locaux (taxis - location de voiture - voiture personnelle) | | | | | |
| #1: | #2: | #3: | #4: | #5: | #6: |
| #7: | #8: | #9: | #10: | \$0.00 | |
| Business calls / Appels d'affaire | | | | | |
| | | | | | |
| Others / Autres (provide list / fournir la liste) | | | | | |
| <p style="text-align: center;">MONTRÉAL</p> <p>G/C-Projet 95 370 01</p> <p>Épisode _____</p> <p>Compte *</p> <p style="text-align: center;">RICHARD PORTELANCE / Date</p> | | | | | |
| Total (D) | | | | | \$0.00 |
| Comments / Commentaires | | | | | |
| <p>7314 DJ 160.40</p> <p>7311 DJ 3627.11</p> | | | | | |
| Add amounts B+C+D / Additionner les montants B+C+D | | | | | Total (E) \$3,787.51 |
| Total accountable advance / Avances dont il faut rendre compte | | | | | (A) \$0.00 |
| BALANCE DUE / SOLDE DÙ | | | | | Total (E)-(A) \$3,787.51 |
| <input type="checkbox"/> to CBC / à la SRC <input checked="" type="checkbox"/> to employee / à l'employé(e) | | | | | |
| SIGNATURE - SIGNATURE | | DATE / DATE | | ACCOUNTING USE ONLY / RÉSERVÉES À LA COMPTABILITÉ SEULEMENT | |
| Requestor / Requérant | | | | CODE | AMOUNT |
| Richard Portelance | | 2005-10-16 | | ACCT | CODE |
| Authorization / Autorisation | | | | | AMOUNT |
| H.L. | | 19/10/07 | | | ACCT |
| Authorization (print) / Autorisation (lettres mouluées) | | | | | |
| Audited By / Vérifié par | | | | | |

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

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

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

s.19(1)

Nom du requérant Richard Portelance (No d'employé : _____) 2007-10-16

| Duty Entertainment, Working Lunch, staff Functions and Receptions / Frais de représentation, Repas au travail, Réceptions pour le personnel et Réceptions | | |
|---|---|-------------------------------|
| 2007-09-05 | | C-57311 279,85 \$ |
| 2007-09-14 | C-57211 | 145,05 \$ |
| 2007-09-16 | C-57311 | 188,16 \$ |
| 2007-09-18 | C-57211 | 183,55 \$ |
| 2007-09-19 | C-57311 | 123,15 \$ |
| 2007-09-21 | Petit déj. : Déjeuner : Dîner : | C-57311 C-57311 C-57311 |
| 2007-09-25 | | P.L'Heureux et 867,35 \$ |
| 2007-09-26 | J.Leys (R-C) C-57311 D.Rivard (R-C) C-57311 | 408,08 \$ |
| 2007-09-27 | Déjeuner : Dossier "Réforme" (R-C) : P.L'Heureux, D.Rivard, J.Champoux, O.Soussy et S.Séguin C-57314 | 160,40 \$ |
| 2007-09-27 | Dîner (TLMP) : | C-57311 507,56 \$ |
| 2007-10-04 | C-57311 | 236,00 \$ |
| 2007-10-05 | C-57311 | 125,40 \$ |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| Total (C) | | 3 787,51 \$ |

CBC Radio-Canada

215767

Travel Authorization Request / Demande d'autorisation de voyage

| | | |
|---|---|---|
| Requestor's Name / Nom du requérant Richard Portelance | Employee Id / No d'employé | C.C. or WBS # / No C. de Cou D'OTP 95 370 01 |
| Location (Room - Building) / Adresse: (# de bureau - Édifice) 19e MRC | Claim # / No. de la demande s.19(1) | Manual Funds Commitment # / No. Engagement Manuel de Fonds |
| Home Base / Endroit de Travail Montréal | Tel / Tél. 514-597-4282 | Destination & Departure Date / Destination & date de départ Out |

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

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

Trip Information / Renseignements sur le voyage

| | | | |
|--------------------|--------------|-----------------|--------------|
| Departure / Départ | Time: _____ | Return / Retour | Time: _____ |
| dj / m/m / ya | Heure: _____ | dj / m/m / ya | Heure: _____ |

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

| | | | |
|----------------------|-------------|---------------------------------|----------|
| Or / Ou | Rate / Taux | Number of meals / Nbre de repas | |
| Breakfast / Déjeuner | X | | = \$0.00 |
| Lunch / Dîner | X | | = \$0.00 |
| Dinner / Souper | X | | = \$0.00 |

| | | |
|--|-----------|--------|
| Less meals provided / Soustraire les repas fournis | Total (B) | \$0.00 |
|--|-----------|--------|

| | |
|---|------------|
| Duty Entertainment, Working Lunch, Staff Functions and Receptions / Frais de représentation, Repas au travail, Réceptions pour le personnel et Receptions | \$849.56 |
| Consumptions pour le Salon (loge) les 10 et 11 août 2007 pour l'événement de Tennis Coupe Rogers | \$1,248.82 |

| | | |
|--------------------------------------|-----------|------------|
| ** Liste des participants ci-jointe. | Total (C) | \$2,098.38 |
|--------------------------------------|-----------|------------|

| | | |
|----------------------------------|-----------|--------|
| Other Expenses / Autres dépenses | Total (D) | \$0.00 |
|----------------------------------|-----------|--------|

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

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

| | |
|-----------------------------------|--|
| Business calls / Appels d'affaire | |
|-----------------------------------|--|

Others / Autres (provide list / fournir la liste)

MONTRÉAL
G/C-Projet 11 201091-00030
Épisode 57311
Compte

RICHARD PORTELANCE - Data
 Autorisation selon GFA

| | |
|-----------|--------|
| Total (D) | \$0.00 |
|-----------|--------|

Comments / Commentaires

| | | |
|--|-----------|------------|
| Add amounts B+C+D / Additionner les montants B+C+D | Total (E) | \$2,098.38 |
|--|-----------|------------|

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

| | | | | |
|------------------------|--|--|---------------|------------|
| BALANCE DUE / SOLDE DÛ | <input type="checkbox"/> to CBC / à la SRC | <input checked="" type="checkbox"/> to employee / à l'employé(e) | Total (E)-(A) | \$2,098.38 |
|------------------------|--|--|---------------|------------|

| SIGNATURE / SIGNATURE | | DATE / DATE | ACCOUNTING USE ONLY / RÉSERVÉES À LA COMPTABILITÉ SEULEMENT | | | | | |
|--|--|-------------|---|--------|------|------|--------|------|
| Requestor / Requéant <i>RP Portelance</i> | | 2007-10-05 | CODE | AMOUNT | ACCT | CODE | AMOUNT | ACCT |
| Authorization / Autorisation <i>HL</i> | | 18/10/07 | | | | | | |
| Authorization (printed) / Autorisation (lettres moulées) | | | | | | | | |
| Audited By / Vérifié par | | | | | | | | |

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

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

CBC  Radio-Canada

215767

Travel Authorization Request / Demande d'autorisation de voyage

| | | | | | | | | | |
|---|--|---|---|---|--------|------|------|--------|------|
| Requestor's Name / Nom du requérant Richard Portelance | | Employee ID / No d'employé | C.C. or WBS # / No C. de C ou D'OTP 95 370 01 | | | | | | |
| Location (Room - Building) / Adresse: (# de bureau - édifice) 19e MRC | | Claim # / No. de la demande s.19(1) | Manual Funds Commitment # / No. Engagement Manuel de Fonds | | | | | | |
| Home Base / Endroit de Travail Montréal | | Tel / Tél. 514-597-4282 | Destination & Departure Date / Destination & date de départ Dut | | | | | | |
| Purpose of Trip / But du déplacement | | | Tickets & Advance Required By / Billets et avance requis le Dut | | | | | | |
| Advance calculation / calcul de l'avance | | Others | | Total Advance / Avance Totale | | | | | |
| Accommodation cost / Frais d'hébergement | | Autre | | \$0.00 (A) | | | | | |
| Authorization / Autorisation | | Special Authorization / Autorisation Spéciale | | | | | | | |
| Trip Information / Renseignements sur le voyage | | | | | | | | | |
| Departure / Départ | | Return / Retour | | | | | | | |
| Time: / Heure: | | Time: / Heure: | | | | | | | |
| Full day Per Diem / Journée complète indemnité quotidienne | | | | | | | | | |
| X | | Days / Jours | | = \$0.00 | | | | | |
| Or / Ou | | | | | | | | | |
| For partial day / Pour portion de journée | | | | | | | | | |
| Rate / Taux | | Number of meals / Nbre de repas | | | | | | | |
| Breakfast / Déjeuner | | X | | = \$0.00 | | | | | |
| Lunch / Dîner | | X | | = \$0.00 | | | | | |
| Dinner / Souper | | X | | = \$0.00 | | | | | |
| Less meals provided / Soustraire les repas fournis | | | | Total (B) \$0.00 | | | | | |
| Duty Entertainment, Working Lunch, Staff Functions and Receptions / Frais de représentation, Repas au travail, Réceptions pour le personnel et Receptions | | | | | | | | | |
| ***Voir détails sur feuille jointe (MAI 2007). | | | | | | | | | |
| Total (C) \$2,137.79 | | | | | | | | | |
| Other Expenses / Autres dépenses | | | | | | | | | |
| Hotel Room / Chambre d'hôtel | | | | | | | | | |
| \$0.00 | | | | | | | | | |
| Local Transportation (taxi - own car - car rental) / Déplacements locaux (taxi - location de voiture - voiture personnelle) | | | | | | | | | |
| #1: #2: #3: #4: #5: #6: #7: #8: #9: 10: \$0.00 | | | | | | | | | |
| Business calls / Appels d'affaire | | | | | | | | | |
| MONTREAL | | | | | | | | | |
| C/C-Project 95 370 01 | | | | | | | | | |
| Episode * voir feuille jointe | | | | | | | | | |
| Richard Portelance / Date | | | | | | | | | |
| Total (D) \$0.00 | | | | | | | | | |
| Comments / Commentaires | | | | | | | | | |
| 7314 DJ 211.60 | | | | | | | | | |
| 7311 DJ 1926.19 | | | | | | | | | |
| Add amounts B+C+D / Additionner les montants B+C+D | | | | | | | | | |
| Total (E) \$2,137.79 | | | | | | | | | |
| Total accountable advance / Avances dont il faut rendre compte (A) \$0.00 | | | | | | | | | |
| BALANCE DUE / SOLDE DÙ <input type="checkbox"/> to CBC / à la SRC <input checked="" type="checkbox"/> to employee / à l'employé(e) Total (E)-(A) \$2,137.79 | | | | | | | | | |
| SIGNATURE / SIGNATURE | | DATE / DATE | | ACCOUNTING USE ONLY / RÉSERVÉES À LA COMPTABILITÉ SEULEMENT | | | | | |
| Requestor / Requêteur | | | | | | | | | |
| <i>R.P. Portelance</i> | | 2007-07-05 | | CODE | AMOUNT | ACCT | CODE | AMOUNT | ACCT |
| Authorization / Autorisation | | | | | | | | | |
| Authorized By / Autorisation (lettres moullées) | | | | | | | | | |
| <i>DOUG LAVALLEE</i> | | 9/7/2007 | | | | | | | |
| Audited By / Vérifié par | | | | | | | | | |

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

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

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

Nom du requérant | **Richard Portelance** (No d'employé : _____) _____ 2007-07-05

| Duty Entertainment, Working Lunch, staff Functions and Receptions / Frais de représentation, Repas au travail, Réceptions pour le personnel et Réceptions | | |
|---|--|--------------------|
| 2007-05-06 | J.P.Dumaine, P.L'Heureux (R-C) C57311 | 434,31 \$ |
| 2007-05-15 | C 57311 | 170,00 \$ |
| 2007-05-17 | C 57311 | 226,00 \$ |
| 2007-05-18 | J.Champoux, P.L'Heureux (R-C) C-57311 | 592,33 \$ |
| 2007-05-28 | P.L'Heureux, J.Champoux, D.Rivard, O.Soussy (Lunch affaires préparatoire Lancement) C57314 | 211,60 \$ |
| 2007-05-30 | C-57311 | 160,00 \$ |
| 2007-05-31 | C-57311 | 343,55 \$ |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| Total (C) | | 2 137,79 \$ |

✓
✓
✓
✓
✓
✓
✓

CBC Radio-Canada

215767

Travel Authorization Request / Demande d'autorisation de voyage

| | | | | | |
|---|--|--|---|---|--|
| Requestor's Name / Nom du requérant Richard Portelance | | Employee Id / No d'employé | CC or WBS # / No C. de C ou D'OTP 95 370 01 | | |
| Location (Room# - Building) / Adresse: (N de bureau - Édifice) 19e MRC | | Claim # / No. de la demande s.19(1) | Manual Funds Commitment # / No. Engagement Manuel de Fonds | | |
| Home Base / Endroit de Travail Montréal | | Tel / Tél. 514-597-4282 | Destination & Departure Date / Destination & date de départ Dut | | |
| Purpose of Trip / But du déplacement | | | Tickets & Advance Required By / Billets et avance requis le | | |
| Advance calculation / calcul de l'avance | | | Total Advance / Avance Totale | | |
| Meals / Repas | | Accommodation cost / Frais d'hébergement | | Others / Autre | |
| | | | | \$0.00 (A) | |
| Authorization / Autorisation | | Special Authorization / Autorisation Spéciale | | | |
| | | | | | |
| Trip Information / Renseignements sur le voyage | | | | | |
| Departure / Départ | | Return / Retour | | | |
| Time: / Heure: | | Time: / Heure: | | | |
| df / m/m / ya | | df / m/m / ya | | | |
| Full day Per Diem / Journée complète Indemnité quotidienne | | | | | |
| X | | Days / jours | | = \$0.00 | |
| Or / Ou For partial day / Pour portion de journée | | | | | |
| Rate / Taux | | Number of meals / Nbre de repas | | | |
| Breakfast / Déjeuner | | X | | = \$0.00 | |
| Lunch / Dîner | | X | | = \$0.00 | |
| Dinner / Souper | | X | | = \$0.00 | |
| Less meals provided / Soustraire les repas fournis | | | | Total (B) \$0.00 | |
| Duty Entertainment, Working Lunch, Staff Functions and Receptions / Frais de représentation, Repas au travail, Receptions pour le personnel et Receptions | | | | | |
| ***Voir détails sur feuille jointe (JUIN 2007). | | | | | |
| | | | | Total (C) \$4,446.02 | |
| Other Expenses / Autres dépenses | | | | | |
| Hotel Room / Chambre d'hôtel | | | | | |
| | | | | | |
| Local transportation (taxi - own car - car rental) / Déplacements locaux (taxi - location de voiture - voiture personnelle) | | | | | |
| #1: | | #2: | | #3: | |
| #4: | | #5: | | #6: | |
| #7: | | #8: | | #9: | |
| #10: | | | | \$0.00 | |
| Business calls / Appels d'affaire | | | | | |
| MONTREAL | | | | | |
| C/C-Projet 95 370 01 | | | | | |
| Episode | | | | | |
| C/expo * non piece jointe | | | | | |
| RICHARD PORTELANCE / Date | | | | | |
| Autorisation selon DEP | | | | | |
| | | | | Total (D) \$0.00 | |
| Comments / Commentaires | | | | | |
| 7314 DJ 155.75 | | | | | |
| 7311 DJ 429027 | | | | | |
| Add amounts B+C-D / Additionner les montants B+C-D | | | | | |
| | | | | Total (E) \$4,446.02 | |
| Total accountable advance / Avances dont il faut rendre compte | | | | | |
| | | | | (A) \$0.00 | |
| BALANCE DUE / SOLDE DÙ | | | | | |
| <input type="checkbox"/> to CBC / à la SRC | | <input checked="" type="checkbox"/> to employee / à l'employé(e) | | Total (E)-(A) \$4,446.02 | |
| SIGNATURE / SIGNATURE | | DATE / DATE | | ACCOUNTING USE ONLY / RÉSERVÉES À LA COMPTABILITÉ SEULEMENT | |
| Requestor / Requêteur | | | | | |
| R.P. Portelance | | 2007-07-05 | | | |
| Authorization / Autorisation | | | | | |
| H. Larue / J. P. Bell | | | | | |
| Authorization (print) / Autorisation (lettres moullées) | | | | | |
| Dora AUGUSTE LAVALLÉE | | 9/7/2007 | | | |
| Audited By / Vérifié par | | | | | |

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

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

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

s.19(1)

Nom du requérant **Richard Portelance** (No d'employé : _____) 2007-07-05

| Duty Entertainment, Working Lunch, staff Functions and Receptions / Frais de représentation, Repas au travail, Réceptions pour le personnel et Réceptions | | |
|---|--|--------------------|
| 2007-06-08 | | 226,00 \$ |
| 2007-06-12 | | 574,45 \$ |
| 2007-06-14 | , P.L'Heureux (R-C) | 191,50 \$ |
| 2007-06-19 | , J.Champoux, P.L'Heureux (R-C) / TLMEP | 569,85 \$ |
| 2007-06-20 | | 192,08 \$ |
| 2007-06-21 | Dejeuner : G.Renaud, P.Laforge (R-C, lunch affaires / Rapp. Vérif. Interne) | 155,75 \$ |
| 2007-06-21 | Diner : R-C : P.L'Heureux, J.Champoux, J.Leys | 1 108,30 \$ |
| 2007-06-22 | | 206,90 \$ |
| 2007-06-26 | | 215,10 \$ |
| 2007-06-27 | | 85,44 \$ |
| 2007-06-27 | | 286,55 \$ |
| 2007-06-29 | | 201,05 \$ |
| 2007-07-02 | | 433,05 \$ |
| Total (C) | | 4.446,02 \$ |

CBC  Radio-Canada

215767

Travel Authorization Request / Demande d'autorisation de voyage

| | | | |
|---|---|--|---|
| Requestor's Name / Nom du requérant Richard Portelance | | Employee Id / No d'employé s.19(1) | C.C. or WBS # / No C. de C ou D'OTF |
| Location (Room# - Building) / Adresse: (# de bureau - édifice) 19e MRC | | Manual Fund Commitment # / No. Engagement Manuel de Fonds | |
| Home Base / Endroit de Travail Montréal | | Tel / Tél. 514-597-4282 | Destination & Departure Date / Destination & date de départ |
| Purpose of Trip / But du déplacement | | Tickets & Advance Required By / Billets et avance requis le | |
| Advance calculation / calcul de l'avance | | Total Advance / Avance Totale | |
| Meals Repas | Accommodation cost Frais d'hébergement | Others Autre | \$0.00 (A) |
| Authorization / Autorisation | | Special Authorization / Autorisation Spéciale | |
| Trip Information / Renseignements sur le voyage | | | |
| Departure / Départ | | Return / Retour | |
| Time: / Heure: | | Time: / Heure: | |
| Full day Per Diem / Journée complète Indemnité quotidienne | | Days / Jours | = \$0.00 |
| Or / Ou | | For partial day / Pour portion de journée | |
| Rate / Taux | | Number of meals / Nbre de repas | |
| Breakfast / Déjeuner | X | = | \$0.00 |
| Lunch / Dîner | X | = | \$0.00 |
| Dinner / Souper | X | = | \$0.00 |
| Less meals provided / Soustraire les repas fournis | | Total (B) \$0.00 | |
| Duty Entertainment, Working Lunch, Staff Functions and Receptions / Frais de représentation, Repas au travail, Réceptions pour le personnel et Réceptions | | \$1,083.70 | |
| Breuvages pour le Salon (logé) les 10 et 11 août 2007 pour l'événement de Tennis Coupe Rogers | | \$998.71 | |
| ** Liste des participants ci-jointe. | | Total (C) \$2,082.41 | |
| Other Expenses / Autres dépenses | | | |
| Hotel Room / Chambre d'hôtel | | \$0.00 | |
| Local Transportation (taxi - own car - car rental) / Déplacements locaux (taxi - location de voiture - voiture personnelle) | | | |
| #1: | #2: | #3: | #4: |
| #5: | #6: | #7: | #8: |
| #9: | #10: | \$0.00 | |
| Business calls / Appels d'affaire | | | |
| MONTREAL | | | |
| C/C-Project M201091-00050 | | | |
| Others / Autres (provide list / fournir la liste) | | | |
| Episode _____ | | | |
| Centre _____ 57311 | | | |
| RICHARD PORTELANCE / Date | | | |
| Autorisation selon DPA | | | |
| | | Total (D) \$0.00 | |
| Comments / Commentaires | | | |
| Add amounts B+C+D / Additionner les montants B+C+D | | Total (E) \$2,082.41 | |
| Total accountable advance / Avances dont il faut rendre compte | | (A) \$0.00 | |
| BALANCE DUE / SOLDE DÙ | | Total (E)-(A) \$2,082.41 | |
| <input type="checkbox"/> to CBC / à la SRC | | <input checked="" type="checkbox"/> to employee / à l'employé(e) | |
| SIGNATURE / SIGNATURE | | DATE / DATE | |
| Requestor / Requêteur | | Requestor / Requêteur | |
| Authorization / Autorisation | | Authorization / Autorisation | |
| Audited By / Vérifié par | | Audited By / Vérifié par | |
| ACCOUNTING USE ONLY / RÉSERVÉES À LA COMPTABILITÉ SEULEMENT | | | |
| CODE | AMOUNT | ACCT | CODE |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

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

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