

bon dans les limites fixées sur l'invitation cela dépend de la réception et des gens qui s'y trouvent.

2. Réception de la fête nationale

Les réceptions se donnent pour toutes sortes de raisons, tant officielles que privées. L'une des plus importantes est celle de la fête nationale. On y invite généralement tout le corps diplomatique (à l'exception des représentants des pays avec lesquels le Canada n'a pas de relations diplomatiques) et les personnes avec lesquelles la mission a établi des contacts dans le pays hôte. Les invitations sont envoyées par le chef de mission et l'inscription «À l'occasion de la Fête nationale du Canada» doit y figurer clairement.

Le chef de mission ou, en son absence, le chargé d'affaires, accompagné d'au moins un autre représentant de haut rang de la mission et de leur conjoint respectif accueillent les invités. Ils doivent rester dans la ligne d'accueil pendant toute la réception qui peut avoir lieu le midi, généralement de 12 à 14 heures, ou en fin de journée, de 18 à 20 heures.

À moins que la carte d'invitation ne le précise autrement, la tenue vestimentaire pour une réception en plein jour est un complet et une cravate pour les hommes, une robe d'après-midi ou un tailleur pour les femmes; pour une réception en début de soirée, un complet-veston sombre et une robe courte.

À cause du grand nombre d'invités, la mission doit prévenir à l'avance les autorités locales du lieu, de la date et de l'heure de la réception.

Les formules à utiliser en saluant l'hôte lors de la fête nationale de son pays sont : «Mes compliments» ou «Mes félicitations».

3. Repas

Les repas sont généralement des occasions de rencontres plus cérémonieuses, ne serait-ce que parce qu'on doit tenir compte de l'ordre de préséance en plaçant les convives et des rituels lorsqu'on sert à table. Dans certains pays, on organise des petits déjeuners. Ce sont habituellement des rencontres de travail et les conjoints n'y assistent pas. Les déjeuners sont aussi organisés pour les mêmes raisons. Mais il arrive que dans certains pays le déjeuner soit plus courant que le dîner. C'est plus facile à offrir : il dure moins longtemps, le menu est plus simple, la disposition du couvert présente moins de difficultés et le service doit se faire plus rapidement pour que ceux qui ont à retourner au bureau puissent le faire.

Le dîner est un événement plus social. On attache plus d'importance à la qualité du repas. Tout y est plus élaboré et, pour ce genre de mondanité, on s'habille davantage en conséquence. Il faut retenir une chose très importante : la ponctualité. On ne peut arriver en retard à un déjeuner ou à un dîner (pas plus de cinq minutes de retard). C'est une question de politesse et une marque de respect que d'être à l'heure.

B) INVITATIONS

Avant de procéder aux invitations, il faut dresser une liste d'invités; c'est là un des facteurs essentiels au succès de la réception, mais encore plus particulièrement du repas que l'on a en perspective. Il faut dresser cette liste soigneusement en pensant aux pays que vos convives représentent et s'arranger pour qu'ils forment un groupe stimulant et intéressant. Il est bon de se rappeler que les relations diplomatiques sont inexistantes entre certains pays et qu'il serait peu