

Active Offer of French Language Services	Offre active des services en langue française
Dos	À faire
<ul style="list-style-type: none"> • Create a referral list and keep the FLS Coordinator aware of any changes 	<ul style="list-style-type: none"> • Créez une liste de référence et tenez le coordonnateur au courant de tout changement.
<ul style="list-style-type: none"> • Display pamphlets in both English and French 	<ul style="list-style-type: none"> • Exposez des brochures en anglais et en français.
<ul style="list-style-type: none"> • Display “At your service <i>in English / En français</i> avec plaisir!” signs at counters staffed by bilingual employees 	<ul style="list-style-type: none"> • Affichez des panneaux « <i>At your service in English / En français avec plaisir</i> » aux comptoirs dotés d’employés bilingues.
<ul style="list-style-type: none"> • All staff in designated offices greet people with “Bonjour”, in person and on the telephone 	<ul style="list-style-type: none"> • Tout le personnel des bureaux désignés bilingues accueille le public avec un « bonjour », en personne et par téléphone.
<ul style="list-style-type: none"> • Bilingual staff wear the “Bonjour” pins to identify themselves as bilingual 	<ul style="list-style-type: none"> • Les employés bilingues portent l’épinglette « Bonjour » indiquant qu’ils sont bilingues.
<ul style="list-style-type: none"> • All translations go through Translation Services. Staff should not translate correspondence, nor use any online language translation software. The FLS Coordinator can provide advice on what needs to be translated. 	<ul style="list-style-type: none"> • Toutes les traductions sont faites par le Service de traduction. Le personnel ne doit pas traduire de la correspondance, ni utiliser les logiciels de traduction automatique en ligne. Le coordonnateur des SLF peut vous conseiller sur ce qui doit être traduit.
<ul style="list-style-type: none"> • All correspondence received in French is answered in French. Use bilingual or French letterhead and envelopes when corresponding in French. 	<ul style="list-style-type: none"> • Toute la correspondance reçue en français exige une réponse en français. Utilisez un en-tête et une enveloppe bilingues ou français quand vous envoyez une lettre écrite en français.
<ul style="list-style-type: none"> • Complaints regarding French language services are referred to the Francophone Affairs Secretariat or to the FLS Coordinator 	<ul style="list-style-type: none"> • Toute plainte au sujet des services en français doit être transmise au Secrétariat aux affaires francophones ou au coordonnateur des services en langue française.
<ul style="list-style-type: none"> • Service in French is followed through to the end of the client’s requirements 	<ul style="list-style-type: none"> • Tous les services nécessaires à un client francophone doivent lui être fournis en français.
<ul style="list-style-type: none"> • Be pro-active 	<ul style="list-style-type: none"> • Soyez proactif.
Don’ts	À ne pas faire
<ul style="list-style-type: none"> • Do not ask if the client can manage in English 	<ul style="list-style-type: none"> • Ne demandez pas si un client francophone peut se contenter de services en anglais.
<ul style="list-style-type: none"> • Don’t designate positions just because a bilingual person occupies that position. Designate positions to meet the objectives of the FLS Policy, especially as it pertains to the Active Offer Concept. 	<ul style="list-style-type: none"> • Ne désignez pas un poste uniquement parce qu’une personne bilingue l’occupe. Désignez les postes pour satisfaire les objectifs de la politique sur les services en langue française, surtout en ce qui concerne le concept de l’offre active.
<ul style="list-style-type: none"> • Do not use any online language translation software. 	<ul style="list-style-type: none"> • Ne pas utiliser les logiciels de traduction automatique en ligne.