



Treasury Board of Canada
Secretariat

Conseil du Trésor du Canada
Secrétariat

Federal Identity
Program
Manual

Manuel du Programme
de coordination
de l'image de marque

Project
signs

Panneaux
de projet

January 1988

Janvier 1988

4.4

Table of contents

Introduction	3
Scope	3
Determining the requirements	3
Signature and wordmark	4
Federal signature	4
“Canada” wordmark	4
“Government of Canada” signature	4
Message	5
Examples of sign messages	5
Design standards	6
Relationship between bands and central area	6
Sign proportions	7
Character size ratios	8
Use of standard spaces	10
Signature layout	12
Basic layout	13
Design variations	15
Standard colours	16
Material requirements	16

Tables

1	Character size ratios	8
2	Viewing distance and character size	9
3	Relationship between signature and wordmark	9
4	Standard spaces	11
5	Character size and height of flag symbol	12

Table des matières

Introduction	3
Portée	3
Établissement des besoins	3
Signature et mot-symbole	4
Signature fédérale	4
Mot-symbole « Canada »	4
Signature « Gouvernement du Canada »	4
Communication	5
Exemples de messages	5
Normes graphiques	6
Rapport entre les bandes et la zone médiane	6
Proportions des panneaux	7
Rapports des corps de caractère	8
Normes d'espacement	10
Disposition de la signature	12
Disposition de base	13
Variations par rapport aux normes graphiques	15
Couleurs standard	16
Besoins en matériaux	16

Tableaux

1	Rapports des corps de caractère	8
2	Distance de lecture et corps de caractère	9
3	Rapport entre la signature et le mot-symbole	9
4	Espaces standard	11
5	Corps de caractère et hauteur du symbole du drapeau	12

Introduction Signs that provide on-site information about government programs or projects form an important aspect of the federal identity. This section sets out the design standards that were developed to achieve a uniform appearance of federal project signs. It is intended for designers, communication advisors and administrators.

This section should be used with Chapter 470, “Federal Identity Program” of the *Administrative Policy Manual*, and the key sections of the FIP Manual, 1.1, “Design” and 1.2, “Message”. A familiarity with section 4.1, “Signage”, is essential to the proper understanding of the subject.

Scope Guidelines and standards set out the requirements for the design and production of project signs. The purpose of these signs is to provide on-site information about federal programs or projects, such as employment or public works. Project signs are intended for temporary use, generally for a period of up to two years and, depending on the project, may be for exterior or interior use.

These guidelines do not apply to signs that identify programs undertaken jointly with another level of government (see the section entitled “Identification of shared-cost programs”).

Determining the requirements The federal organization that is sponsoring the program or project is responsible for determining the requirement for a sign. A decision to use a sign, as opposed to other media, is generally based on the organization’s communication policy, cost efficiency, the feasibility of installing a sign, and the duration of the project.

Introduction Les panneaux qui ont pour objet de renseigner sur les programmes ou les projets du gouvernement représentent un aspect important de l’image de marque de l’État. Cette section énonce les normes graphiques à appliquer afin d’assurer une certaine uniformité visuelle des panneaux de projet fédéraux. Elle est destinée aux concepteurs, aux conseillers en communication et aux agents d’administration.

La présente section doit être consultée de pair avec le chapitre 470, intitulé « Programme de coordination de l’image de marque » du *Manuel de la politique administrative*, et les sections-clés du Manuel du PCIM, 1.1 « Design » et 1.2 « Message ». Une connaissance générale de la section 4.1, intitulée « Signalisation » est également indispensable pour bien comprendre le sujet.

Portée Les lignes directrices et les normes énoncent les exigences concernant la conception et la production des panneaux de projet. Ces panneaux renseignent sur les programmes et les projets fédéraux ayant trait, notamment, aux secteurs de l’emploi ou des travaux publics. Les panneaux de projet sont prévus pour usage à court terme, soit deux ans au maximum. Ils peuvent être utilisés à l’intérieur ou à l’extérieur, le cas échéant.

La présente section ne s’applique pas aux panneaux qui servent à désigner les programmes ou les projets entrepris en collaboration avec un autre palier de gouvernement (voir la section intitulée « Identification des programmes à coûts partagés »).

Établissement des besoins Il incombe à l’organisme fédéral qui parraine le programme ou le projet d’établir ses besoins par rapport aux panneaux. La décision d’ériger un panneau au lieu de recourir à un autre moyen de communication se fonde généralement sur la politique d’information de l’organisme, le rapport coût-efficacité, la possibilité d’ériger un panneau et la durée du programme ou du projet.

Signature and wordmark

The federal signature and the “Canada” wordmark are the key elements on project signs. They appear in a prescribed position on the top and bottom bands respectively.

Federal signature As required, a one- or two-line signature is used on project signs (Fig. 1). Design standards prescribe the size and position of the signature within a sign layout.

Flag symbol

For the reasons stated in section 1.1, the modified version of the flag symbol is used for all project signs.

“Canada” wordmark The medium-weight of the “Canada” wordmark is used for all project signs (Fig. 2). Design standards prescribe the relative size and position of the wordmark within a sign layout.

“Government of Canada” signature This signature (Fig. 3) is used to identify programs or projects that involve two or more federal organizations. If required, the participating departments may be referred to in the sign’s message.

Signature et mot-symbole

Les éléments essentiels des panneaux de projet sont la signature fédérale et le mot-symbole « Canada ». Ils doivent figurer de la manière prescrite, soit respectivement sur la bande supérieure et la bande inférieure.

Signature fédérale Les panneaux de projet portent une signature sur une ou deux lignes, selon le cas (Fig. 1). Les normes graphiques régissent la taille et la position de la signature dans le panneau.

Symbole du drapeau

Pour les raisons citées dans la section 1.1, on utilise la version modifiée du symbole du drapeau pour tous les panneaux de projet.

Mot-symbole « Canada » Le mot-symbole en caractères demi-gras est utilisé pour tous les panneaux de projet (Fig. 2). Les normes graphiques prévoient la taille et la position relatives du mot-symbole dans le panneau.

Signature « Gouvernement du Canada » Cette signature (Fig. 3) sert à désigner les programmes ou projets parrainés par au moins deux organismes fédéraux. Ces organismes peuvent, le cas échéant, être mentionnés dans le message du panneau.

Fig. 1
One- and two-line signatures Signatures sur une et deux lignes



Fig. 2
Wordmark, medium-weight Mot-symbole, caractères demi-gras



Fig. 3
“Government of Canada” signature Signature « Gouvernement du Canada »



Message

The sign's message should consist of a clear and concise statement informing the public about the nature of the program or project. Texts must be brief; the main message should not exceed five words per language.

A federal sign that informs the public about a construction project should not include information about a contractor or consultant. Normally, such information appears on a separate sign.

For more comprehensive guidelines on the creation and presentation of texts see section 1.2, "Message".

Examples of sign messages The following examples indicate how different kinds of information may be presented and how the text is structured (Fig. 4).

Communication

Les messages des panneaux doivent consister en énoncés clairs et concis sur la nature des programmes ou des projets. Le texte doit être court, le message principal ne devant pas comprendre plus de cinq mots dans chaque langue.

Les panneaux annonçant un projet de construction ne devraient pas comprendre de renseignements quant à l'entrepreneur ou à l'expert-conseil. Ces renseignements figurent habituellement sur un panneau distinct.

Pour de plus amples instructions au sujet de la création et de la présentation des messages, voir la section 1.2, intitulée « Message ».

Exemples de messages Les exemples suivants indiquent comment divers types de renseignements peuvent être présentés, ainsi que l'ordre du texte (Fig. 4).

Fig. 4
Examples of messages Exemples de messages



Fig. 4
(Continued Suite)



Design standards

To achieve uniformity, a basic design consisting of coloured bands at the top and bottom of the sign has been adopted. The requirements with respect to the layout, signage typeface, character sizes and colours, are set out below. For details on the signage typeface consult Section 4.5.

Relationship between bands and central area To achieve a uniform appearance, a certain relationship between the height of the band and the central area has been adopted. The height of each band should represent between 15 and 25 per cent of the total height of the sign. On a given sign, both bands should be the same height (Fig. 5).

Normes graphiques

Afin d'uniformiser l'aspect général des panneaux, on a adopté une présentation standard qui comprend une bande supérieure et une bande inférieure de couleur. Les règles qui portent sur la disposition, le caractère de signalisation, les corps du caractère et les couleurs sont énoncées ci-dessous. Pour de plus amples renseignements sur le caractère, voir la section 4.5.

Rapport entre les bandes et la zone médiane Afin d'uniformiser l'aspect général des panneaux, un rapport a été établi entre la hauteur des bandes et celle de la zone médiane. La hauteur de chaque bande devrait représenter de 15 à 25 pour cent de la hauteur totale du panneau. Les deux bandes doivent être de la même hauteur (Fig. 5).

Sign proportions In general, signs should be designed in a rectangular, horizontal format to accommodate the side by side presentation of the two official languages. Just as the relationship between the bands and the central area is governed by limits, there is also a range governing the proportion of height to length. The preferred proportion is 1:2, the minimum being 1:1.5 and the maximum 1:2.5 (Fig. 6).

Designing a sign to meet these proportions is generally achieved by an appropriate choice of character size ratios and line breaks.

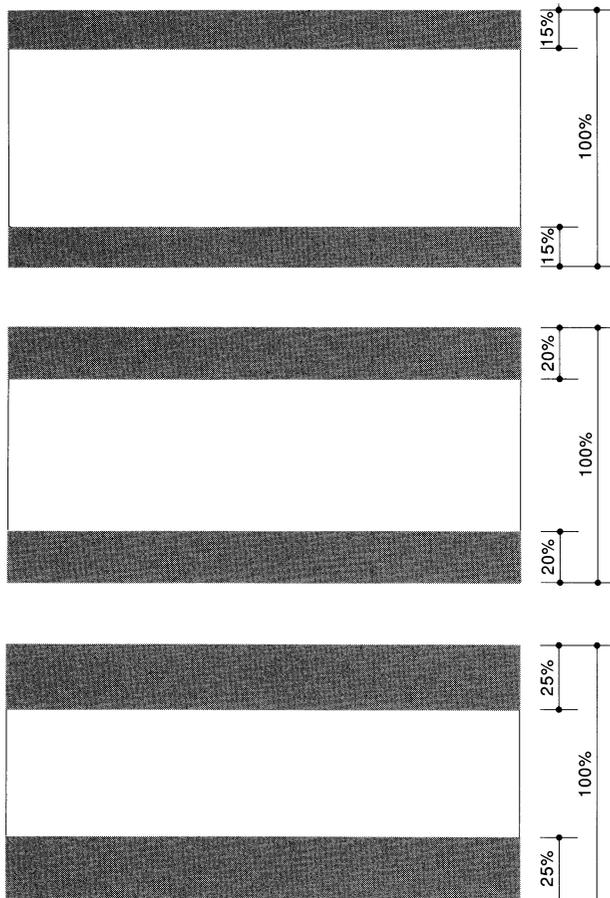
Sign dimensions

The size of project signs varies greatly and depends on factors such as message length, viewing distance, site requirements and standard sheet sizes. The viewing distance, which determines the character size required, is an important factor. It ensures the effectiveness of the sign when installed. Furthermore, for reasons of economy, the dimensions should relate to the standard sheet sizes of the material to be used; e.g. plywood, vinyl, card or paper.

Fig. 5

Relationship between bands and central area: the height of each band should be between 15 and 25 per cent of the total height.

Rapport entre les bandes et la zone médiane: la hauteur de chaque bande devrait représenter de 15 à 25 pour cent de la hauteur totale.



Proportions des panneaux En général, les panneaux devraient être rectangulaires et d'un format horizontal, afin de loger la présentation côte à côte des deux langues officielles. Tout comme le rapport entre les bandes et la zone médiane d'un panneau, le rapport entre la hauteur et la longueur du panneau doit aussi respecter certaines règles. Le rapport suggéré est de 1:2, le minimum étant de 1:1,5, et le maximum de 1:2,5 (Fig. 6).

La sélection judicieuse des rapports des corps de caractère et de la répartition des lignes permet généralement d'atteindre ces proportions.

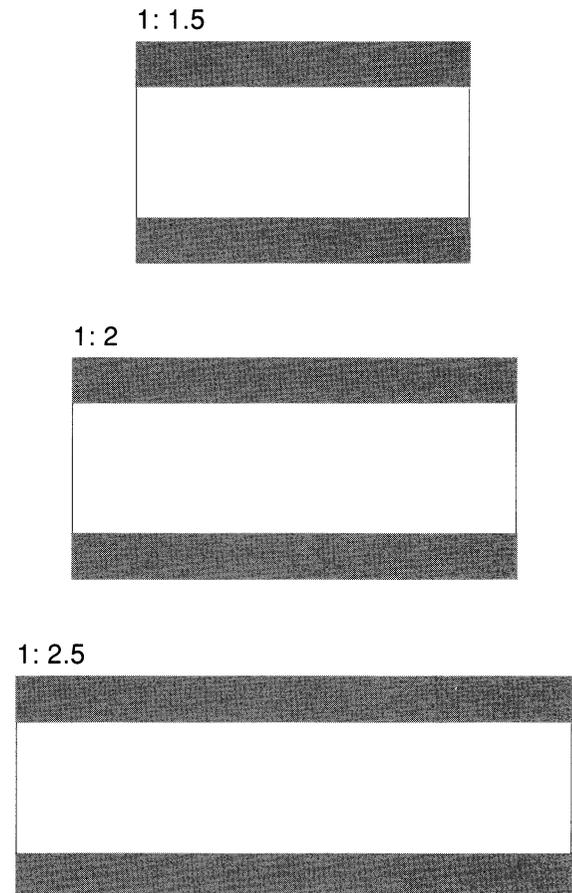
Dimensions des panneaux

Les dimensions des panneaux peuvent varier considérablement en fonction notamment de la longueur de la communication, de la distance de lecture, de l'endroit où est érigé le panneau et des dimensions standard des feuilles du matériau utilisé. La distance de lecture est un facteur important car elle détermine le corps des caractères qu'il faut choisir pour assurer l'efficacité du panneau une fois celui-ci érigé. En outre, pour des raisons d'économie, il faut tenir compte du format standard des feuilles à utiliser, telles que les feuilles de contre-plaqué, de vinyle, de carton ou de papier.

Fig. 6

Sign proportions: minimum of 1:1.5 and maximum of 1:2.5.

Proportions des panneaux: minimum de 1:1,5 et maximum de 1:2,5.



Character size ratios Generally, signs are designed by selecting two character sizes. By varying the size, emphasis is placed on the main message while secondary information is de-emphasized.

The most commonly used character size ratio is that of 1.5:1, where the larger size is used for the main message and the smaller size for the signature and any secondary information. Depending on message length and layout requirements, other ratios such as 1:1, 2:1 or 3:1 can be used. The standard character sizes that can be combined on a sign are presented in **Table 1**.

Rapports des corps de caractère Habituellement, on utilise deux corps, afin de faire ressortir le message principal et d'accorder moins d'importance aux renseignements secondaires.

Le rapport de corps le plus couramment utilisé est celui de 1,5:1, le corps le plus grand étant pour le message principal, et le corps le plus petit, pour la signature et les renseignements secondaires. Selon la longueur de la communication et les exigences de la disposition, on peut aussi utiliser d'autres rapports tels que 1:1, 2:1, ou 3:1. Le **tableau 1** indique les corps standard (en mm) qui peuvent figurer sur un même panneau.

Table 1 **Tableau 1**
Character size **Rapports des corps**
ratios (in mm) **de caractère (en mm)**

1.5 : 1	2 : 1	3 : 1
15 : 10	20 : 10	30 : 10
30 : 20	30 : 15	40 : 12
40 : 25	40 : 20	50 : 15
50 : 30	50 : 25	60 : 20
60 : 40	60 : 30	80 : 25
80 : 50	80 : 40	100 : 30
100 : 60	100 : 50	120 : 40
120 : 80	120 : 60	150 : 50
150 : 100	150 : 80	200 : 60
200 : 120	200 : 100	

Note: Where the existing standard sizes do not provide exact ratios, the nearest available size is used.

Note: Lorsque les corps disponibles ne représentent pas le rapport exact voulu, on utilise le corps qui s'en rapproche le plus.

Signature
Message

Signature
Message

Signature
Message

Viewing distance and character size

For guidance on the selection of the appropriate character size, see “Viewing distance and character size” in section 4.1. For the convenience of the reader, the basic data have been included in Table 2 of this section.

Distance de lecture et corps des caractères

Pour plus de renseignements concernant les corps, voir la rubrique « Distance de lecture et corps des caractères » de la section 4.1. Pour des raisons de commodité, les données principales sur la distance de lecture ont été incluses ici également (voir le tableau 2).

Table 2
Viewing distance
and character size

Viewing distance Distance de lecture	Character size Corps de caractère
6 m	10 mm
7 m	12 mm
9 m	15 mm
12 m	20 mm
15 m	25 mm

Note: See section 4.1 for guidelines on the selection of character sizes.

Tableau 2
Distance de lecture
et corps de caractère

Viewing distance Distance de lecture	Character size Corps de caractère	Viewing distance Distance de lecture	Character size Corps de caractère	Viewing distance Distance de lecture	Character size Corps de caractère
18 m	30 mm	60 m	100 mm		
24 m	40 mm	72 m	120 mm		
30 m	50 mm	90 m	150 mm		
36 m	60 mm	120 m	200 mm		
48 m	80 mm				

Note: La section 4.1 précise les lignes directrices régissant le choix du corps de caractère.

Size of the “Canada” wordmark

The standard size relationship between the federal signature and the wordmark is 1:2.5. See Table 3 for the corresponding sizes.

Corps du mot-symbole « Canada »

Le rapport de corps standard entre la signature fédérale et le mot-symbole est de 1:2,5. Le tableau 3 indique les dimensions correspondantes.

Table 3
Relationship between signature
and wordmark (in mm)

x-height of signature Hauteur «x» de la signature	x-height of wordmark Hauteur «x» du mot-symbole
10	25
12	30
15	38
20	50

Tableau 3
Rapport entre la signature
et le mot-symbole (en mm)

x-height of signature Hauteur «x» de la signature	x-height of wordmark Hauteur «x» du mot-symbole	x-height of signature Hauteur «x» de la signature	x-height of wordmark Hauteur «x» du mot-symbole
25	63	60	150
30	75	80	200
40	100	100	250
50	125	120	300

Use of standard spaces The layout of signs is based on the ‘x’, the unit of measurement used in signage. Each message element is positioned according to standard spaces. See **Table 4** and **Figure 7**.

Certain variations from the standard spaces may be required when a layout must fit a standard sheet size. For example, a layout can be modified by using additional space for the sign’s margins. Any additional space should be distributed evenly to maintain a balanced layout. Conversely, where a preliminary layout slightly exceeds the dimensions prescribed for the sign, the minimum space referred to in **Table 4** can be used. Any reduction from the standard spaces should be distributed evenly in the layout.

The use of minimum spaces should be avoided on exterior signs intended for long viewing distances.

Normes d’espace La disposition des panneaux se fonde sur le « x », l’unité de mesure utilisée dans la signalisation. Chaque élément de communication est disposé en fonction des espaces standard. Voir le **tableau 4** et la **figure 7**.

On peut déroger aux normes d’espace lorsqu’une disposition doit correspondre à une feuille de dimensions standard, notamment en élargissant les marges du panneau. L’espace supplémentaire doit être réparti également afin de conserver une disposition équilibrée. Lorsque la disposition proposée dépasse légèrement les dimensions prescrites pour un panneau, on peut se servir de l’espace minimal indiqué au **tableau 4**. Les réductions des espaces standard doivent être réparties également.

Il n’est pas recommandé d’utiliser les espaces minimaux sur les panneaux extérieurs lorsque la distance de lecture est grande.

Fig. 7
Positioning of message elements by applying the standard spaces. Disposition des éléments de la communication en fonction des espaces standard.

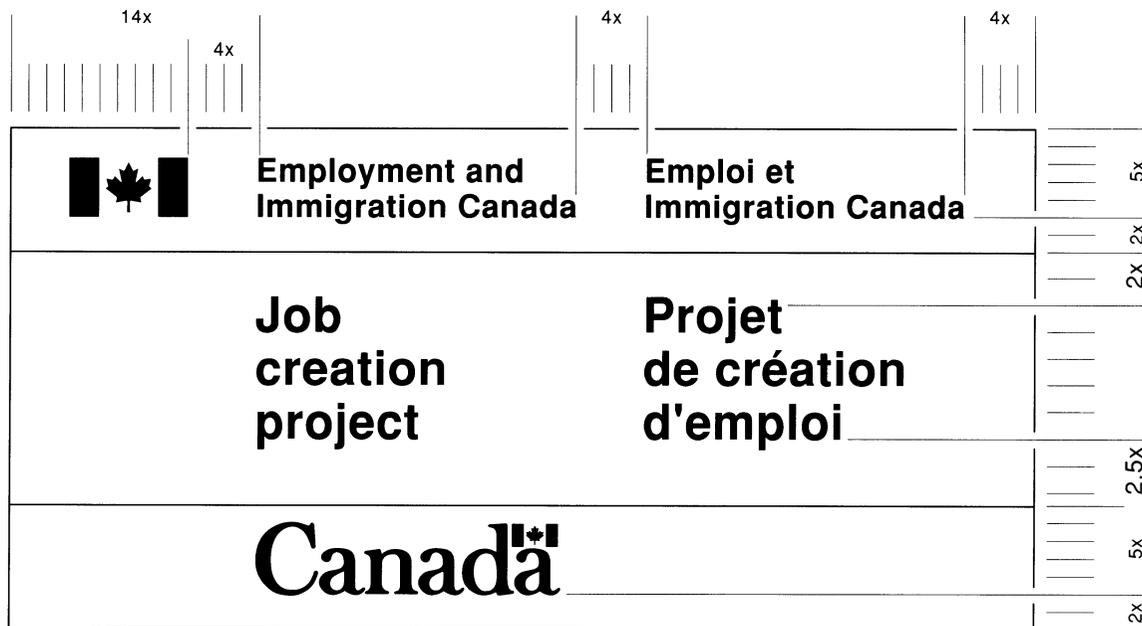


Table 4
Standard spaces

Horizontal spacing in the bands and central area

- 13x** (min. 12x) between left border and left-hand column, when using a one-line signature.
- 14x** (min. 13x) between left border and left-hand column, when using a two-line or three-line signature.
- 4x** between flag symbol and left-hand column.
- 4x** (min. 3x) between left and right-hand column, measured from the end of the longest line.
- 4x** (min. 3x) between longest line of the right-hand column and the right border.

Vertical spacing in the top band

- 5x** between top edge and base line of the signature.
- 2x** between base line of the signature and bottom edge.

Vertical spacing in the central area

- 2x** (min. 1.5x) between the top band and the first message unit.
- 3x** (min. 2.5x) between message units when using one character size only.
- 4x** (min. 3.5x) between message units when using two character sizes in a ratio of 1:1.5. See Note.
- 5x** (min. 4.5x) between message units when using a character size ratio of 1:2. See Note.
- 2.5x** (min. 2x) between the lowest message unit and the bottom band.

Note: The "x" indicated refers to the smaller of the two character sizes.

Vertical spacing in the bottom band

- 5x** between top edge and base line of the wordmark.
- 2x** between the base line of the wordmark and the bottom edge.

Tableau 4
Espaces standard

Espacement horizontal dans les bandes et la zone médiane

- 13x** (min. 12x) entre le bord gauche et la colonne de gauche, lorsqu'on utilise une signature sur une ligne.
- 14x** (min. 13x) entre le bord gauche et la colonne de gauche, lorsqu'on utilise une signature sur deux ou trois lignes.
- 4x** entre le symbole du drapeau et la colonne de gauche.
- 4x** (min. 3x) entre la colonne de gauche et la colonne de droite, à partir de la ligne la plus longue.
- 4x** (min. 3x) entre la ligne la plus longue de la colonne de droite et le bord droit.

Espacement vertical dans la bande supérieure

- 5x** entre le bord supérieur et la ligne de base de la signature.
- 2x** entre la ligne de base de la signature et la limite inférieure de la bande.

Espacement vertical dans la zone médiane

- 2x** (min. 1,5x) entre la bande supérieure et l'élément de communication le plus haut.
- 3x** (min. 2,5x) entre les éléments de la communication lorsqu'on utilise un seul corps de caractère.
- 4x** (min. 3,5x) entre les éléments de la communication dans le cas d'un rapport de corps de 1:1,5. Voir la note.
- 5x** (min. 4,5x) entre les éléments de la communication dans le cas d'un rapport de corps de 1:2. Voir la note.
- 2,5x** (min. 2x) entre l'élément le plus bas et la bande inférieure.

Note: Le nombre de «x» se rapporte au corps de caractère le moins grand.

Espacement vertical dans la bande inférieure

- 5x** entre la limite supérieure de la bande et la ligne de base du mot-symbole.
- 2x** entre la ligne de base du mot-symbole et le bord inférieur.

Signature layout To achieve visual balance between the symbol and the accompanying title, two size relationships have been established. Based on the number of lines used for the signature, these relationships are described below.

One-line signature

The ratio between the character size and the height of the flag symbol is 1:3 (Fig. 8). For example, when using the 50 mm character size, the height of the flag symbol must be 150 mm, or 3x.

Two-line signature

The ratio between the character size and the height of the flag symbol is 1:3.4 (Fig. 9). For example, when using the 50 mm character size, the height of the flag symbol must be 170 mm, or 3.4x.

Size relationships

Table 5 shows the character size with the corresponding height of the flag symbol using the two ratios referred to above.

Disposition de la signature Deux rapports de grandeur fondés sur le nombre de lignes de la disposition ont été établis afin de créer un équilibre visuel entre le symbole et le titre. Ces rapports sont décrits ci-après.

Signature sur une ligne

Le rapport entre le corps de caractère et la hauteur du symbole du drapeau est de 1:3 (Fig. 8). Ainsi, pour un corps de caractère de 50 mm, la hauteur du symbole du drapeau doit être de 150 mm, ou 3x.

Signature sur deux lignes

Le rapport entre le corps de caractère et la hauteur du symbole du drapeau est de 1:3,4 (Fig. 9). Ainsi, pour un corps de caractère de 50 mm, la hauteur du symbole du drapeau doit être de 170 mm, ou 3,4x.

Rapports

Le tableau 5 donne le corps de caractère et la hauteur correspondante du symbole selon les rapports indiqués ci-dessus.

Table 5
Character size and height of flag symbol (in mm)

Tableau 5
Corps de caractère et hauteur du symbole du drapeau (en mm)

One-line signature		Signature d'une ligne	
Character size Corps de caractère	Height of symbol Hauteur du symbole	Character size Corps de caractère	Height of symbol Hauteur du symbole
10	30	50	150
12	36	60	180
15	45	80	240
20	60	100	300
25	75	120	360
30	90	150	450
40	120	200	600

Two-line signature		Signature de deux lignes	
Character size Corps de caractère	Height of symbol Hauteur du symbole	Character size Corps de caractère	Height of symbol Hauteur du symbole
10	34	50	170
12	41	60	204
15	51	80	272
20	68	100	340
25	85	120	408
30	102	150	510
40	136	200	680

Fig. 8



Fig. 9



Basic layout There are two factors that affect the layout of a sign:

- a** the need to select a character size appropriate for the sign's viewing distance; and
- b** the need to assess the economical use of sheet material for the sign's substrate (standard sheet sizes of plywood, card or paper).

An evaluation of both factors at the layout stage should ensure that the sign's message will be legible for the viewer, and that the sign can be produced economically.

Layout methods

A sign layout can be prepared with the aid of a computer or be drawn manually. Regardless of the method used, the basic steps are the same.

Computer-aided layout

A sign layout is prepared by selecting the appropriate design program and entering the message. As required, the preliminary layout is modified to meet general design criteria, such as the relationship between bands and central area, sign proportions and standard sheet sizes.

Manual layout

A manually prepared layout (Fig. 10) should follow the steps set out below:

- establish an appropriate character size ratio between the main message, the signature, and any secondary information, **Table 1**;
- lay out the message in the central area of the sign by referring to the standard spaces shown in **Table 4**;
- lay out the signature in the top band, **Table 4**;
- lay out the "Canada" wordmark in the bottom band, **Tables 3 and 4**;
- assess whether the sign layout meets the general design criteria set out under "Relationship between bands and central area" and "Sign proportions";
- modify the layout, if required;
- select the appropriate character size for the main message, **Table 2**;
- determine the approximate sign dimensions by calculating the height and length of the sign on the basis of the number of "x" shown in the layout;
- make any adjustments necessary to fit the layout to a standard sheet size (e.g. spacing, line breaks, or character sizes).

Computer-aided layout

A sign layout is prepared by selecting the appropriate design program and entering the message. As required, the preliminary layout is modified to meet general design criteria, such as the relationship between bands and central area, sign proportions and standard sheet sizes.

Disposition de base La disposition des panneaux dépend de deux éléments:

- a** la sélection d'un corps de caractère en fonction de la distance de lecture;
- b** l'évaluation de l'utilisation économique des feuilles de matériau pour le support du panneau (comme des feuilles de contre-plaqué, de carton ou de papier).

On doit évaluer ces deux éléments lorsqu'on établit la disposition pour s'assurer que le message sera bien lisible et que le panneau pourra être produit à peu de frais.

Méthodes de disposition

La disposition peut être faite par ordinateur ou à la main. La marche à suivre dans les deux cas est la même.

Disposition assistée par ordinateur

Il faut d'abord choisir le programme graphique approprié et introduire la communication. Au besoin, on modifie ensuite la disposition initiale de manière à observer les critères généraux de design tels que le rapport entre les bandes et la zone médiane, les proportions des panneaux et les feuilles de dimensions standard.

Disposition manuelle

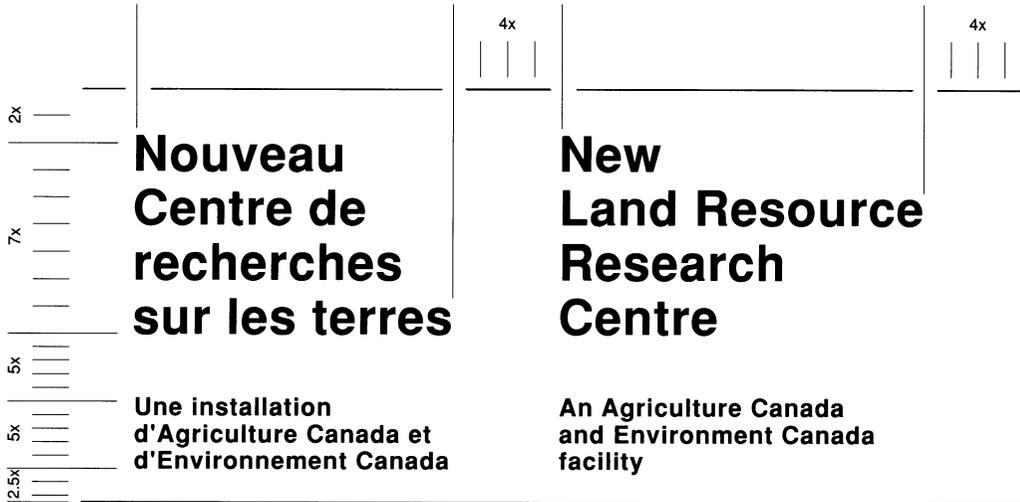
La marche à suivre en ce qui concerne la disposition (Fig. 10) est énoncée ci-après:

- établir le rapport de corps entre le message principal, la signature et les renseignements secondaires, **tableau 1**;
- disposer les éléments de la communication dans la zone médiane du panneau en utilisant le nombre de « x » requis, **tableau 4**;
- disposer la signature sur la bande supérieure, **tableau 4**;
- disposer le mot-symbole « Canada » sur la bande inférieure, **tableaux 3 et 4**;
- vérifier si la disposition du panneau correspond aux critères généraux de design des rubriques intitulées: « Rapport entre les bandes et la zone médiane » et « Proportions des panneaux »;
- modifier la disposition, au besoin;
- choisir le corps approprié du message principal, **tableau 2**;
- déterminer les dimensions approximatives du panneau en calculant la hauteur et la longueur en fonction du nombre de « x » indiqués dans la disposition;
- modifier l'espacement, la répartition des lignes ou les corps pour adapter la disposition aux dimensions standard du matériau, le cas échéant.

Disposition assistée par ordinateur

Il faut d'abord choisir le programme graphique approprié et introduire la communication. Au besoin, on modifie ensuite la disposition initiale de manière à observer les critères généraux de design tels que le rapport entre les bandes et la zone médiane, les proportions des panneaux et les feuilles de dimensions standard.

Fig. 10
Preparation of a layout. Disposition graphique.



Design variations A variation from the standard may be needed when a project sign must meet special requirements. For example, it may be desirable to use an illustration depicting the building project, or a graphic device that reinforces the message (Fig. 11). Such requirements can normally be met without deviating from the basic intent of the design standards. However, variations in the use of colour or typeface are not permitted without prior consultation with the Administrative Policy Branch of Treasury Board Secretariat.

Variations par rapport aux normes graphiques Il peut être nécessaire de déroger à ces normes lorsqu'un panneau de projet doit répondre à des besoins particuliers. Par exemple, un panneau peut comporter une illustration du projet ou un élément graphique appuyant le message (Fig. 11). Habituellement, on peut répondre à ces besoins tout en respectant l'objet des normes. Toutefois, il faut consulter la Direction de la politique administrative du Secrétariat du Conseil du Trésor avant d'employer des couleurs ou des caractères qui dérogent aux normes.

Fig. 11

Acceptable variation from the standard design. Écart acceptable par rapport à la norme graphique.



Standard colours A range of standard colours has been adopted for project signs and shall be used as indicated below.

Top and bottom bands

The federal organization that sponsors the program or project can choose one of these four colours: blue, FIP red, green or yellow-orange. Generally, an organization would adopt the same colour for all of its project signs.

The contrasting colour used for the signature and wordmark is white.

Central area

The message shall appear in black on the white background that forms the central area of the sign.

Specifications for screen process printing

The numbers refer to colours shown in CGSB 1-GP-12, *Standard Paint Colours*.

Blue: 502-204

FIP red: 509-211

Green: 503-207

Yellow-orange: to be developed

Specifications for offset printing

Blue: Pantone 301

FIP red: General Printing Ink, 0-712; Inmont Canada Ltd., 4T51577; Monarch Inks, 62539/0; or Sinclair and Valentine, RL163929/0

Green: Pantone 348

Yellow-orange: Pantone 144

Couleurs standard Une gamme de couleurs standard a été adoptée pour les panneaux de projet et doit être utilisée comme suit.

Bandes supérieure et inférieure

L'organisme fédéral qui parraine un programme ou un projet peut choisir entre ces quatre couleurs: le bleu, le rouge du PCIM, le vert ou le jaune-orange. En principe, un organisme devrait se servir de la même couleur pour tous ses panneaux de projet.

La couleur contrastante utilisée pour la signature et le mot-symbole est le blanc.

Zone médiane

La communication sera inscrite en noir sur le fond blanc qui constitue la zone médiane des panneaux.

Spécifications pour l'impression par sérigraphie

Les numéros se rapportent aux couleurs indiquées dans la norme 1-GP-12, *Couleurs étalons des peintures*.

Bleu: 502-204

Rouge du PCIM: 509-211

Vert: 503-207

Jaune-orange: en voie d'élaboration

Spécifications pour l'impression par offset

Bleu: Pantone 301

Rouge du PCIM: General Printing Ink, n° 0-712; Inmont Canada Ltée, n° 4T51577; Monarch Inks, n° 62539/0; ou Sinclair and Valentine n° RL163929/0

Vert: Pantone 348

Jaune-orange: Pantone 144

Material requirements

Project signs are produced from a variety of materials. Advice on their use is available from the Canadian Government Expositions Centre of Supply and Services Canada.

General criteria for materials are set out in CGSB 109-GP-5M, *Signage Materials, Interior and Exterior*. Where applicable, project signs shall conform to this standard.

Reproduction of symbols

When preparing films or other items needed for reproduction, the original artwork of the flag symbol and the "Canada" wordmark should be used. The Administrative Policy Branch of the Treasury Board Secretariat keeps the original artwork and will provide it upon request.

Besoins en matériaux

Divers types de matériaux sont utilisés pour la fabrication des panneaux de projet. Pour tout renseignement à ce sujet, s'adresser au Centre des expositions du gouvernement canadien, Approvisionnement et Services Canada.

Les critères généraux ayant trait à l'utilisation de ces matériaux sont énoncés dans la norme 109-GP-5M de l'ONGC, *Matériaux de signalisation intérieure et extérieure*. Le cas échéant, les panneaux de projet doivent être conformes à cette norme.

Reproduction des symboles

Au moment de préparer les pellicules ou les autres articles nécessaires à la reproduction, il faut employer les maquettes originales du symbole du drapeau et du mot-symbole « Canada ». La Direction de la politique administrative du Secrétariat du Conseil du Trésor conserve les maquettes et les fournira sur demande.