

Selecting the markings

Described here is the system of markings intended to meet common requirements, simplify procurement, and achieve standardization. The system provides for a range of sizes and specific relationships between signature and wordmark when placing the markings on the front doors.

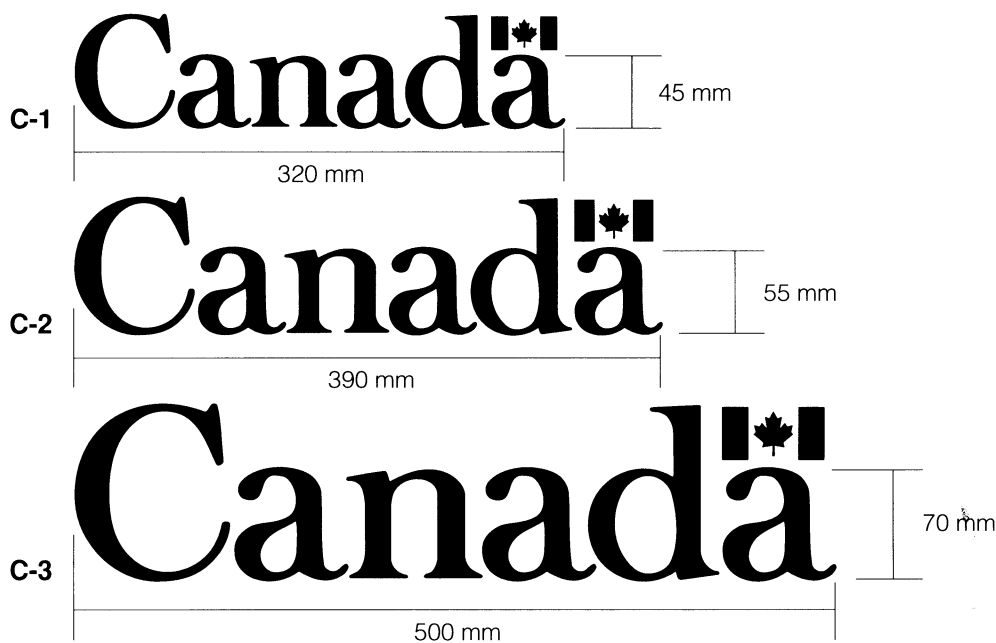
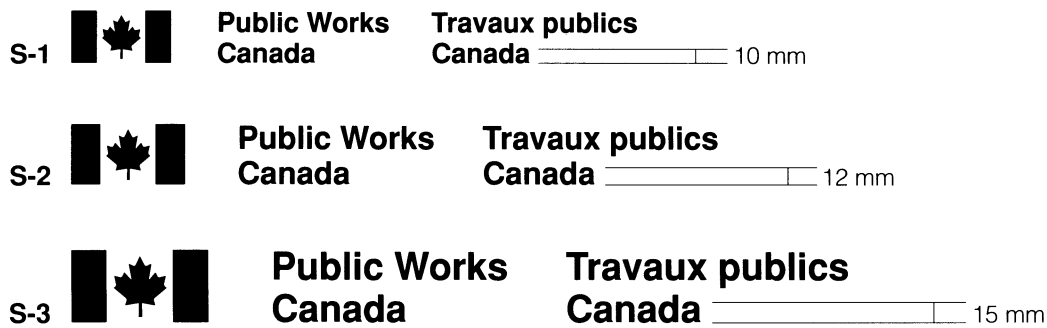
For ease of reference, a code has been established for each standard size; i.e. S-1, S-2, S-3 stand for different x-heights used for the signature, and C-1, C-2 and C-3 refer to sizes of the wordmark. These codes are also used on the order form. The standard sizes are shown in **Figure 8**.

Sélection des repères d'identification

La présente section décrit le système de marquage conçu pour répondre aux exigences courantes, simplifier l'acquisition et réaliser la normalisation. Le système prévoit toute une gamme de corps et de rapports précis entre la signature et le mot-symbole pour les repères qui sont apposés sur les portières avant d'un véhicule.

Pour faciliter la consultation, un code a été établi pour chaque corps standard; S-1, S-2, S-3 indiquent les différentes hauteurs «x» utilisées pour la signature, et C-1, C-2 et C-3 se rapportent aux corps du mot-symbole. Ces codes sont utilisés également sur le formulaire de commande. La **figure 8** illustre les corps standard.

Fig. 8
Standard sizes
(shown at 20% of actual size). Corps standard
(présentés à 20 p. cent de leur grandeur réelle).



Standard sizes

Three character sizes have been selected to meet common requirements for signatures. The standard sizes (measured by their x-height) are designated as follows:

- S-1 (10 mm)
- S-2 (12 mm)
- S-3 (15 mm)

Three sizes of the wordmark are used to meet common requirements. The standard sizes are designated as follows (the dimensions refer to the x-height and the corresponding length):

- C-1 (45 mm/320 mm)
- C-2 (55 mm/390 mm)
- C-3 (70 mm/500 mm)

Size and fit

When the markings are to appear on the front doors the following factors will determine the selection of sizes:

- door configuration and length of the signature, i.e. any restrictions that may limit the choice of sizes;
- function and operational requirements; and
- relationship between signature and wordmark, i.e. the visual balance.

As the first step, the approximate length of the signature should be determined with the aid of **Table 1**. This will ensure that the character size is suitable and that the signature will fit.

As the next step, the sizes of the signature and wordmark should be selected with the aid of **Table 2**. It shows various options of combining sizes.

Once the appropriate combination has been established, the codes (e.g. S-1/C-1) become key information when procuring and installing markings.

The effect of typical size combinations is shown in **Figure 9**. The examples indicate how the selection of sizes (**Table 2**) influences the appearance of markings.

Corps standard

Trois corps, qui répondent aux exigences courantes, ont été adoptés aux fins de la signature. Les corps standard (mesurés en fonction de la hauteur «x») sont les suivants:

- S-1 (10 mm)
- S-2 (12 mm)
- S-3 (15 mm)

Trois corps du mot-symbole sont utilisés pour répondre aux exigences courantes (les dimensions se rapportent à la hauteur «x» et à la longueur correspondante):

- C-1 (45 mm/320 mm)
- C-2 (55 mm/390 mm)
- C-3 (70 mm/500 mm)

Corps et ajustements

Lorsque les inscriptions doivent paraître sur les portières avant, les facteurs suivants permettent de déterminer les corps de caractères:

- la forme de la portière et la longueur de la signature, c'est-à-dire toute restriction susceptible de limiter le choix;
- la fonction et les besoins opérationnels;
- le rapport entre la signature et le mot-symbole, c'est-à-dire l'équilibre visuel.

Premièrement il faut déterminer la longueur approximative de la signature à l'aide du **Tableau 1**. Ainsi, le corps de caractère et la signature conviendront.

Deuxièmement il faut choisir les corps de la signature et du mot-symbole à l'aide du **Tableau 2**. Ce tableau indique les diverses combinaisons des corps.

Lorsque la combinaison appropriée a été déterminée, les codes, par exemple S-1/C-1, deviennent des renseignements importants pour l'acquisition et l'installation du marquage.

La **figure 9** présente l'effet que produisent certaines combinaisons typiques. Les exemples montrent comment le choix des corps (**Tableau 2**) influence l'aspect de l'inscription.

Fig. 9

Combining signature and wordmark sizes. Combinaisons des corps de la signature et du mot-symbole.

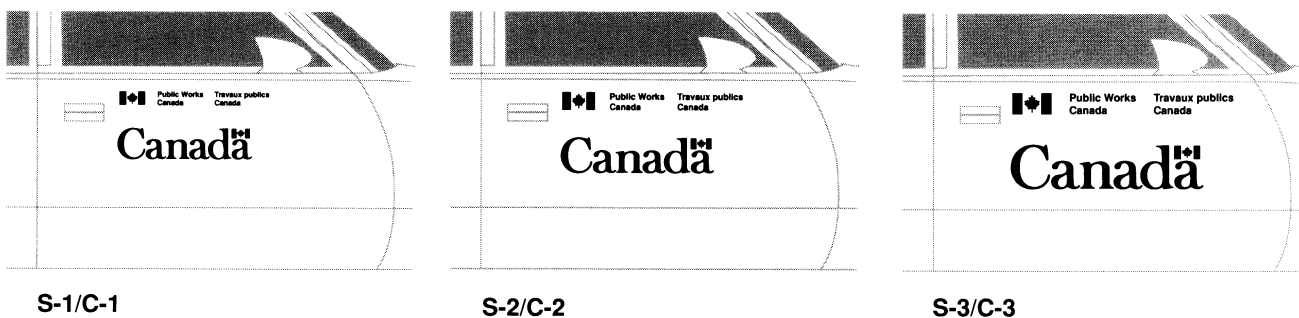


Table 1
Determining the length of a signature

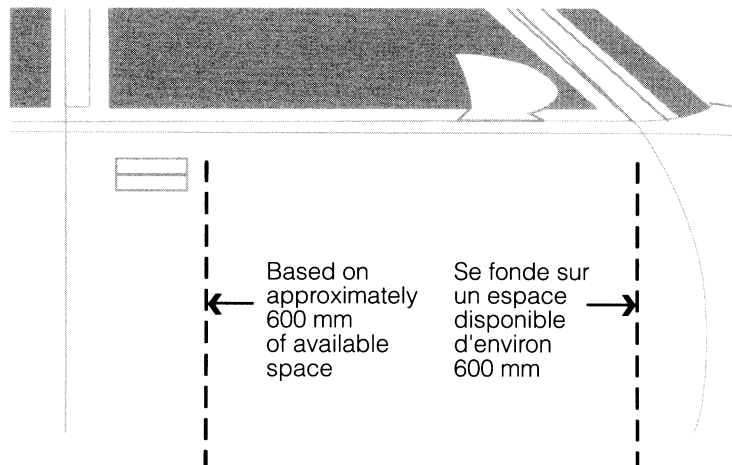
To determine the approximate length of the signature and select a character size:

1. Verify the space available on the vehicle (most vehicle doors allow approximately 600 mm).
2. Review the three columns below to find your organization's signature or one that is similar in length.
3. Select a character size that ensures a good fit and meets operational requirements for visibility.

Tableau 1
Comment déterminer la longueur de la signature

Afin de déterminer la longueur approximative de la signature et choisir le corps de caractère:

1. Vérifier l'espace disponible sur le véhicule (sur les portières de la plupart des véhicules, cet espace mesurera environ 600 mm).
2. Passer en revue les trois colonnes ci-dessous pour repérer la signature de votre organisme ou une lui ressemblant en termes de longueur.
3. Choisir le corps de caractère qui convient le mieux à l'espace compte tenu les exigences opérationnelles au niveau de visibilité.








S-1

-  Forêts Canada / Forestry Canada
-  Transport Canada / Transports Canada
-  Environnement Canada / Environment Canada
-  Public Works Canada / Travaux publics Canada
-  National Archives of Canada / Archives nationales du Canada
-  Indian and Northern Affairs Canada / Affaires indiennes et du Nord Canada
-  Revenu Canada / Douanes et Accise / Revenue Canada / Customs and Excise
-  Energy, Mines and Resources Canada / Énergie, Mines et Ressources Canada
-  Emploi et Immigration Canada / Employment and Immigration Canada
-  National Research Council Canada / Conseil national de recherches Canada
-  Approvisionnement et Services Canada / Supply and Services Canada
-  Health and Welfare Canada / Santé et Bien-être social Canada
-  Consumer and Corporate Affairs Canada / Consommation et Corporations Canada

S-2

-  Agriculture Canada
-  Communications Canada
-  Forêts Canada / Forestry Canada
-  Transport Canada / Transports Canada
-  Public Works Canada / Travaux publics Canada
-  National Archives of Canada / Archives nationales du Canada
-  Indian and Northern Affairs Canada / Affaires indiennes et du Nord Canada
-  Revenu Canada / Douanes et Accise / Revenue Canada / Customs and Excise
-  Energy, Mines and Resources Canada / Énergie, Mines et Ressources Canada
-  Emploi et Immigration Canada / Employment and Immigration Canada
-  National Research Council Canada / Conseil national de recherches Canada
-  Approvisionnement et Services Canada / Supply and Services Canada

S-3

-  Agriculture Canada
-  Communications Canada
-  Forêts Canada / Forestry Canada
-  Transport Canada / Transports Canada
-  Public Works Canada / Travaux publics Canada

**Table 2
Combining the signature and wordmark**

To choose an appropriate combination:

1. Refer to the column for the signature size selected in Table 1 (e.g. S-1, S-2, S-3).
2. Find your organization's signature or one that is similar in length, and select a size combination that appears to provide a good visual relationship between the wordmark and the length of the signature. (See also Figure 9.)
3. Refer to the codes (e.g. S-1/C-1) when ordering markings.

**Tableau 2
Appariement de la signature et du mot-symbole**

Afin de choisir une combinaison convenable:

1. Consulter la colonne qui correspond au corps de la signature choisie à l'aide du tableau 1 (soit S-1, S-2 ou S-3).
2. Répérer la signature de votre organisme ou celle qui lui correspond le plus en termes de longueur, et choisir une combinaison qui semble produire un bon rapport visuel entre le mot-symbole et la longueur de la signature. (Voir aussi la figure 9.)
3. Citer les codes (p.ex. S-1/C-1) lors de l'acquisition du marquage.

S-1

S-1/C-1

	Forêts Canada	Forestry Canada
	Transport Canada	Transports Canada
	Environnement Canada	Environment Canada
	Public Works Canada	Travaux publics Canada
	National Archives of Canada	Archives nationales du Canada

Canada

S-1 / C-2

	National Archives of Canada	Archives nationales du Canada
	Emploi et Immigration Canada	Employment and Immigration Canada
	Approvisionnement et Services Canada	Supply and Services Canada
	Health and Welfare Canada	Santé et Bien-être social Canada
	Consumer and Corporate Affairs Canada	Consommation et Corporations Canada

Canada

S-1 / C-3

	Health and Welfare Canada	Santé et Bien-être social Canada
	Consumer and Corporate Affairs Canada	Consommation et Corporations Canada

Canada

S-2

S-2 / C-1

	Agriculture Canada	
	Forêts Canada	Forestry Canada
	Transport Canada	Transports Canada
	Environnement Canada	Environment Canada

Canada

S-2 / C-2

	Environnement Canada	Environment Canada
	Public Works Canada	Travaux publics Canada
	National Archives of Canada	Archives nationales du Canada

Canada

S-2 / C-3

	National Archives of Canada	Archives nationales du Canada
	Emploi et Immigration Canada	Employment and Immigration Canada
	Approvisionnement et Services Canada	Supply and Services Canada

Canada

S-3

S-3 / C-1

	Agriculture Canada	
	Forêts Canada	Forestry Canada
	Transport Canada	Transports Canada

Canada

S-3 / C-2

	Forêts Canada	Forestry Canada
	Transport Canada	Transports Canada
	Public Works Canada	Travaux publics Canada

Canada

S-3 / C-3

	Transport Canada	Transports Canada
	Public Works Canada	Travaux publics Canada

Canada

Size of service titles

Normally, service titles should appear in a character size that is larger than the size used for the institution's signature (Fig. 10). To create emphasis, the following size relationships between signature and service title may be used: 10 mm and 12 mm; 10 mm and 15 mm; or 12 mm and 15 mm. It is recognized that the relative length of the signature or the service title, as well as any space restrictions may limit the choice of sizes referred to above.

Corps du titre de service

En règle générale, on utilise, pour le titre de service, un corps supérieur à celui utilisé pour la signature de l'institution (Fig. 10). Pour souligner le titre de service, on peut utiliser les combinaisons suivantes pour la signature et le titre de service: 10 mm et 12 mm; 10 mm et 15 mm; ou 12 mm et 15 mm. Il est à noter que la longueur relative de la signature ou du titre de service, ainsi que toute restriction en matière d'espace, peut limiter le choix de corps de caractères.

Fig. 10
Size relationships when using a service title. Rapports de corps lorsqu'un titre de service est utilisé.



Placement of markings

Markings for each vehicle should be provided in a set, consisting of two decals each of the signature and of the "Canada" wordmark in the appropriate colour and sizes established for the type of vehicle. Described here is the positioning of markings on doors, the common method of identifying a vehicle.

Placement on doors

The decals bearing the signature and the wordmark should be positioned on both front doors as shown (Fig. 11). Exact left-to-right and top-to-bottom placement on a door may vary due to variations of shape, contour, attachments or other obstacles.

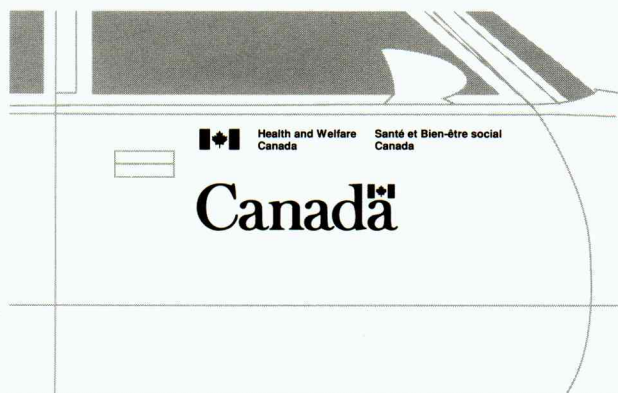
Emplacement des repères d'identification

Pour chaque véhicule devant être marqué on devrait fournir un jeu de repères comprenant deux décalques de la signature et deux du mot-symbole «Canada», dont la couleur et le corps sont ceux établis pour le type de véhicule en question. La position des repères d'identification sur les portières, soit la méthode employée couramment pour identifier un véhicule, est décrite ci-après.

Apposition sur les portières

Les décalques portant la signature et le mot-symbole devraient être apposés sur les deux portières avant, comme l'indique la figure 11. L'emplacement exact par rapport à la gauche et à la droite et de haut en bas peut varier en raison de la différence de forme, de contour, d'accessoires ou d'autres obstacles.

Fig. 11
Installation of decals. Installation des décalques.



Space between signature and wordmark

The space between the base line of the signature and the top of the "Canada" wordmark should measure approximately 80 mm (the minimum space is 60 mm). See Figure 12.

Vertical alignment

Generally, the "Canada" wordmark is vertically aligned with the flag symbol of the signature (Fig. 13). In some cases, it may be more effective to centre the wordmark below the signature instead of aligning it on the left (Fig. 14). In view of the many differences with respect to markings and vehicle doors, some judgement will be needed to choose the alignment that appears to be most effective.

In cases where the signature incorporates additional words such as a service title, the wordmark may be vertically aligned with the left column of the text above (Fig. 15).

Espacement entre la signature et le mot-symbole

L'espacement entre la ligne de base de la signature et le haut du mot-symbole «Canada» devrait être de 80 mm environ (l'espace minimal est de 60 mm). Voir la figure 12.

Alignement vertical

En règle générale, le mot-symbole «Canada» est aligné verticalement avec le drapeau dans la signature (Fig. 13). Dans certains cas, il peut être plus efficace de centrer le mot-symbole sous la signature, plutôt que de l'aligner à gauche (Fig. 14). Devant les nombreuses différences dans le cas des repères d'identification et des portières de véhicules, il faut faire preuve d'un certain discernement pour choisir l'alignement qui semble le plus approprié.

Lorsque la signature est accompagnée de textes supplémentaires comme un titre de service, le mot-symbole peut être aligné verticalement avec la colonne de gauche du texte au-dessus (Fig. 15).

Fig. 12
Space between signature and wordmark. Espace entre la signature et le mot-symbole.



Fig. 13
Vertical alignment. Alignement vertical.



Fig. 14
Centering the wordmark below the signature. Le mot-symbole centré dessous la signature.

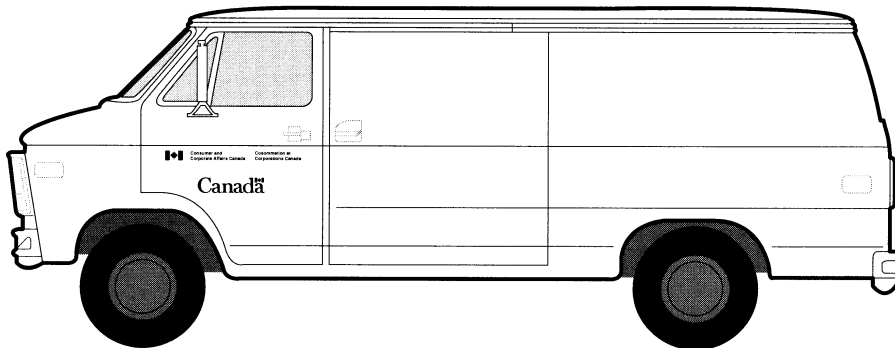
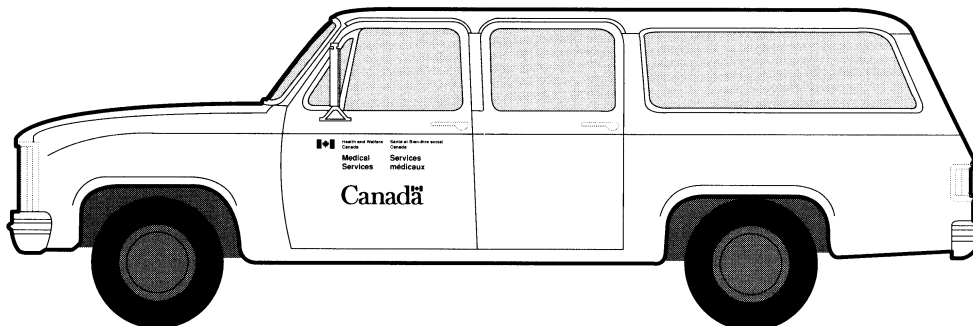


Fig. 15
Placement of the wordmark when using a service title. Disposition du mot-symbole lorsqu'un titre de service est utilisé.



Installation and maintenance

Accurate installation of the markings is essential if the intent of FIP guidelines is to be met. Basic instructions for installing decals are provided with each set. The institution that operates the vehicle should normally issue additional instructions that are specific to the vehicle to be marked.

Ensuring that the appearance of markings will be maintained is part of general vehicle maintenance. Markings that are damaged or deteriorated should be replaced as soon as possible.

Special requirements

Set out here are factors that apply when special requirements have to be met. The selection of markings and sizes will normally require design advice (see "Enquiries"). In view of the variances with respect to size, type and function of a vehicle, special requirements are treated here by means of suggested practices.

Vehicles bearing a stripe

When designing markings in conjunction with a horizontal stripe, the width of the stripe should be proportional to the size of the vehicle. For example, for purposes of illustrating the vehicle shown in Figure 16, a stripe of 180 mm was used.

Markings that are applied on a horizontal stripe should have certain proportions in relation to the width of the stripe. The suggested ratio between the width of the stripe, the x-height of the wordmark, and the x-height of the signature is 100:39:11 (Fig. 16). For example, a stripe measuring 180 mm in width would require a wordmark having an x-height of 70 mm and a signature of 20 mm.

Installation et entretien

L'installation soignée des repères d'identification est essentielle pour respecter les lignes directrices du PCIM. Des instructions de base pour installer les décalques sont fournies avec chaque jeu de repères. L'institution qui exploite le véhicule devrait généralement émettre des instructions supplémentaires se rapportant expressément au véhicule à identifier.

L'entretien des repères d'identification s'inscrit dans le cadre de l'entretien général des véhicules. Les repères endommagés ou détériorés devraient être remplacés dans les plus brefs délais.

Exigences spéciales

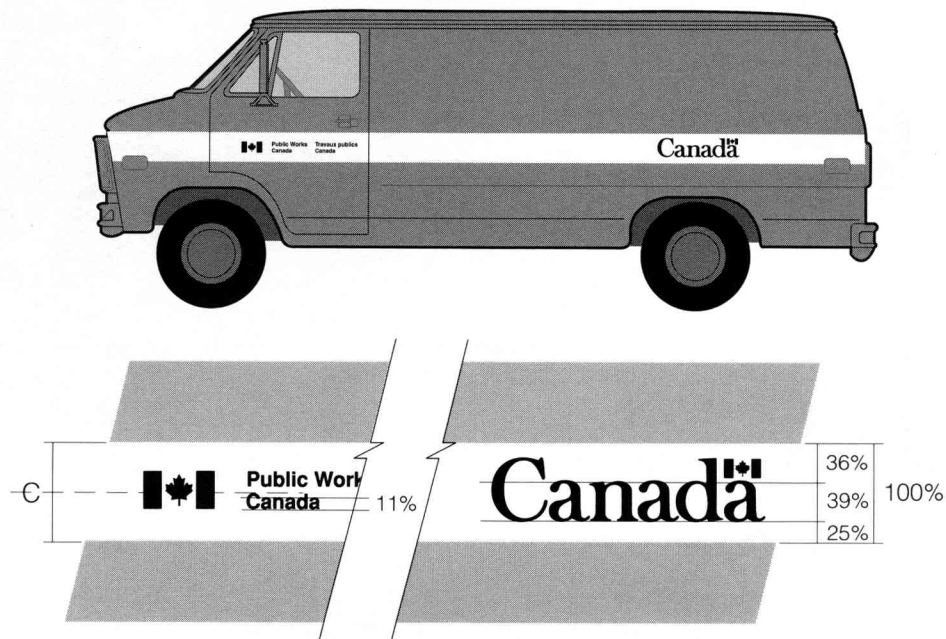
Énoncés ci-après sont les facteurs applicables dans le cas des exigences spéciales. Le choix du marquage et de ses dimensions se fera habituellement selon des conseils sur la conception (voir «Demandes de renseignements»). Comme la dimension, le type et la fonction diffèrent pour chaque véhicule, les exigences spéciales sont décrites sous forme d'exemples.

Véhicules portant une bande

Dans la conception du marquage des véhicules portant une bande horizontale, la largeur de la bande devrait être proportionnelle à la grosseur du véhicule. Par exemple, pour le marquage du véhicule montré à la figure 16, une bande de 180 mm a été utilisée.

Les proportions des inscriptions qui sont apposées sur une bande horizontale doivent être fonction de la largeur de la bande. Le rapport proposé entre la largeur de la bande, la hauteur «x» du mot-symbole et la hauteur «x» de la signature est de 100:39:11 (Fig. 16). Par exemple, une bande mesurant 180 mm de largeur portera un mot-symbole de 70 mm et une signature de 20 mm.

Fig. 16
Suggested placement of markings on a stripe. Disposition recommandée lorsque le marquage est apposé sur une bande.



Trucks, trailers and special purpose vehicles

To determine the size and placement of markings, an assessment of the vehicle is required. This should include the operational requirements and the surfaces suitable for the markings. The assessment, as well as a photograph, should be provided when seeking design advice.

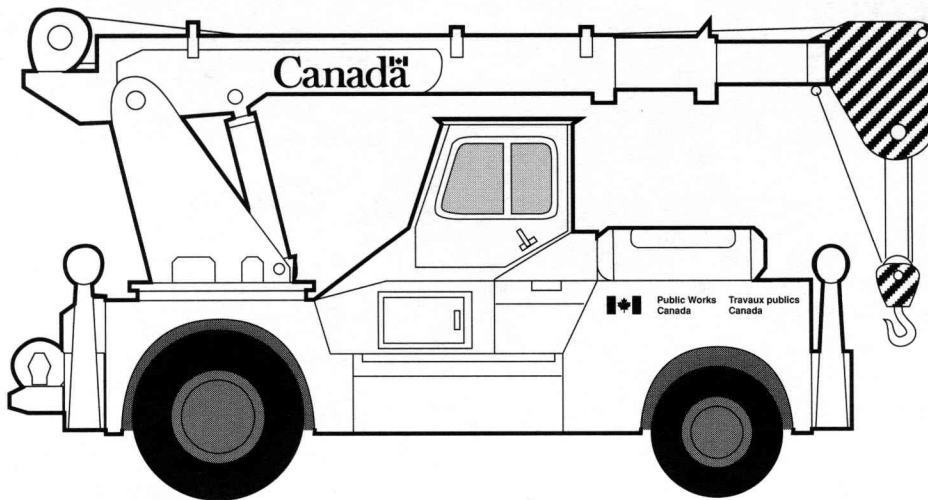
The designs shown in **Figure 17** indicate several approaches but evidently do not explore all options. It is recommended that markings should be tailored to the particular vehicle.

Camions, remorques et véhicules ayant une fonction spéciale

Pour déterminer la dimension et l'emplacement du marquage, il faut d'abord procéder à l'évaluation du véhicule et tenir compte notamment des besoins opérationnels et des surfaces qui conviennent au marquage. Lorsqu'on demande conseil sur la conception, on devrait fournir l'évaluation ainsi qu'une photo.

La **figure 17** présente plusieurs façons de procéder, mais ne donne pas toutes les options en matière de conception. Il est recommandé de concevoir le marquage en fonction du véhicule particulier.

Fig. 17
Suggested marking of special purpose vehicles. Marquage recommandé pour les véhicules ayant une fonction spéciale.



Substrates for markings

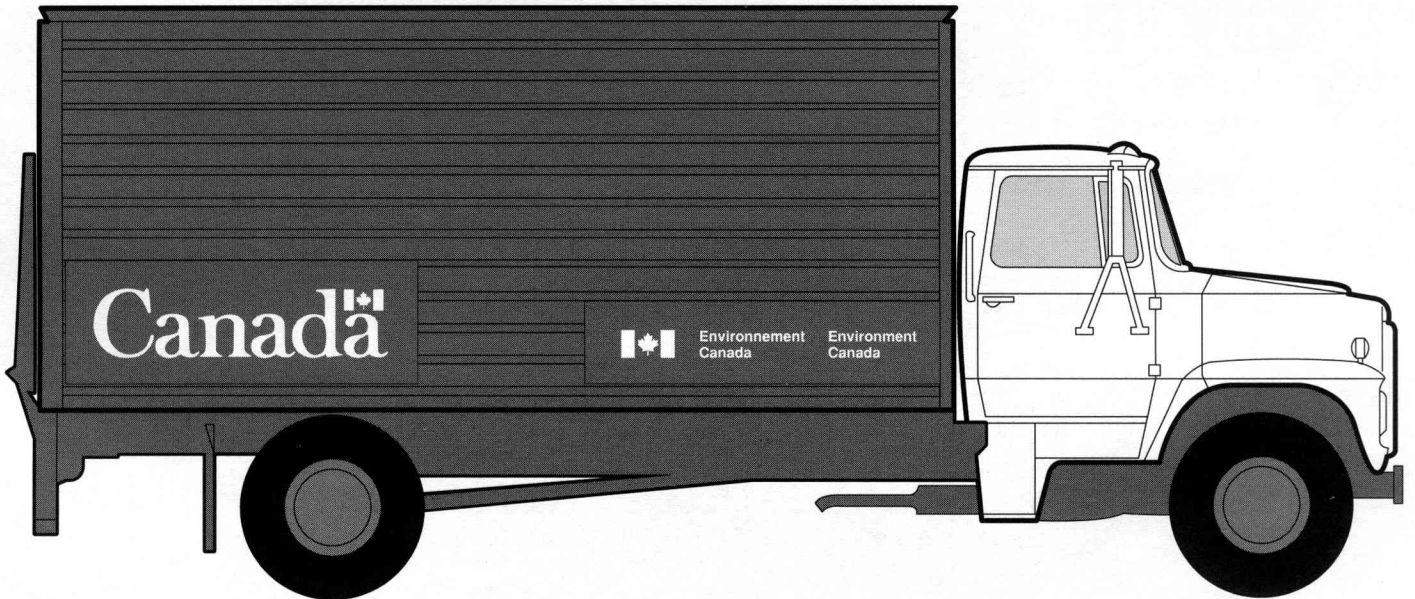
To ensure good adhesion and to avoid distortions, markings should be applied to smooth surfaces. Vehicle bodies consisting of irregular surfaces (e.g. ribbed metal) will require the installation of a suitable substrate (plate) to bear the markings (Fig. 18).

Support pour le marquage

Le marquage doit être apposé sur une surface lisse pour assurer une bonne adhésion et éviter les distortions. Pour les carrosseries de véhicules à surfaces irrégulières (métal ondulé, par exemple), il faut installer un support convenable (une plaque) pour le marquage (Fig. 18).

Fig. 18

Suggested use of a substrate for the markings. Utilisation recommandée d'un support pour le marquage.



“Canada” wordmark

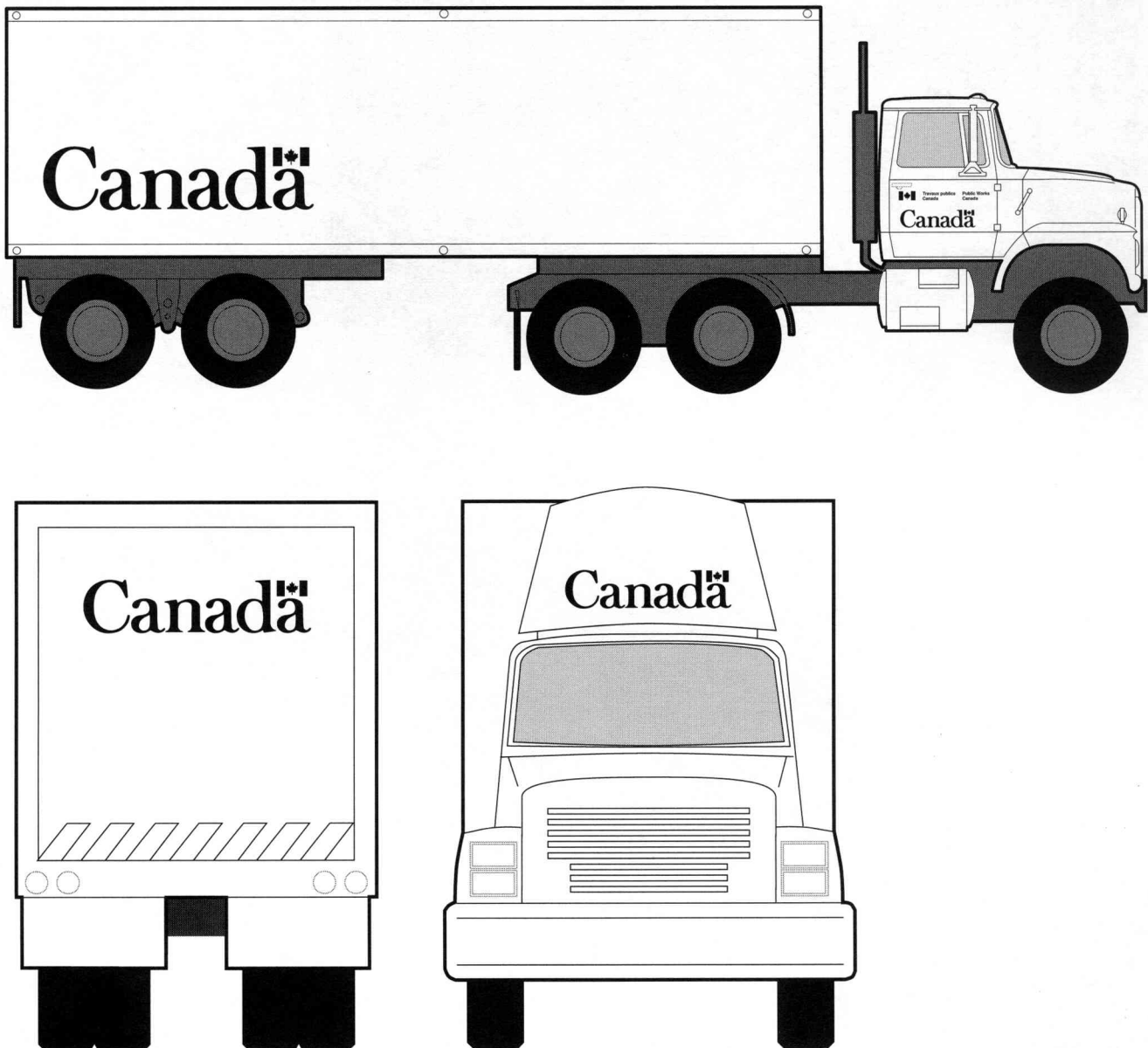
In addition to displaying the wordmark together with the signature on the front door, the wordmark may also be presented on its own on the sides, rear and front of certain vehicles. Examples are trailers that provide large surface areas allowing an effective display of the wordmark. Generally, the size of the wordmark should be in proportion to the overall surface area (Fig. 19).

Mot-symbole «Canada»

En plus de paraître avec la signature sur la portière avant, le mot-symbole peut être affiché seul sur les côtés, à l’arrière ou à l’avant de certains véhicules. Les remorques pourvues d’une grande surface permettant un affichage efficace du mot-symbole en sont un bon exemple. En règle générale, la dimension du mot-symbole devrait être proportionnelle à la surface globale, comme l’indique la figure 19.

Fig. 19

Suggested display of the wordmark Affichage recommandé du mot-symbole.



Source of supply

A central source of supply, intended to ensure consistency in the application of design and material standards for all vehicle markings, has been established within Supply and Services Canada (SSC). Use of this source for the supply of markings is mandatory for all departments and departmental corporations named in Schedules I and II to the *Financial Administration Act*, and for all branches designated as departments for purposes of the Act. Parent corporations named in Schedule III, Part 1 (and subject to FIP policy) are encouraged to use the services and expertise of this source as well.

Standards of service

The following schedule is based on the date that the client provides Supply and Services Canada (i.e. Canadian Government Expositions and Audio-Visual Centre) with a completed order form or a funded requisition (as applicable):

- layout and cost quotation – three weeks;
- production and delivery of the markings – four weeks.

These time frames represent normal delivery schedules. Should a significant delay occur, or is expected to occur, SSC will at once notify the client in writing and provide an explanation for the delay.

Quality control

Both workmanship and materials are the responsibility of SSC. All materials used must be in strict accordance with CGSB standards and FIP design standards. Should defects in workmanship or materials occur, SSC is responsible for rectifying the problem as soon as possible. Warranties on materials are limited to those given to SSC by suppliers and contractors.

Material specifications

All markings are fabricated as pressure-sensitive decals. The following standards and specifications of the Canadian General Standards Board (CGSB) pertain to the materials for markings:

62.3-M	Prefabricated Markings, Exterior, for Aircraft
62.8-M	Prefabricated Opaque Markings, General Purpose, for Use on Exterior and Interior Surfaces
62.9-M	Prefabricated Markings, Positionable, Exterior, for Aircraft, Ground Equipment and Facilities
109.2-M	Letters and Symbols, Die-cut Film, FIP
1-GP-12	Standard Paint Colors
1-GP-191M	Fast Drying, Automotive Refinishing, Enamel, Gloss

Note: These publications may be obtained from the Canadian Government Publishing Centre, Supply and Services Canada.

Approvisionnement

Une source centrale d'approvisionnement, établie au sein d'Approvisionnements et Services Canada (ASC), s'occupe de faire appliquer uniformément les normes de design et de matériel pour tout le marquage des véhicules. Tous les ministères et organismes énumérés aux Annexes I et II de la *Loi sur la gestion des finances publiques*, ainsi que toutes les directions désignées comme ministères aux termes de cette Loi, sont tenues de faire appel à cette source d'approvisionnement. Les sociétés-mères énumérées à l'Annexe III, Partie I (et assujetties à la politique du PCIM) sont invitées à faire appel aux services et aux spécialistes de cette source centrale.

Normes de service

Les délais de livraison indiqués ci-après sont fonction de la date à laquelle le client transmet une formule de commande dûment remplie ou, le cas échéant, une requête provisionnée à Approvisionnements et Services Canada (c.-à-d. Centre des expositions et de l'audio-visuel du gouvernement canadien):

- disposition et calcul du prix – trois semaines;
- fabrication et livraison du marquage – quatre semaines.

Ces données représentent les délais habituels de livraison. En cas de retard important réel ou prévisible, ASC informera immédiatement le client par écrit et lui fournira une explication.

Contrôle de la qualité

Le contrôle de la qualité tant de la main-d'oeuvre que du matériel incombera à ASC. Tous les matériaux utilisés devront être strictement conformes aux normes de l'ONGC et aux normes graphiques du PCIM. En cas de défectuosité, du matériel ou de l'ouvrage, ASC aura la responsabilité de corriger le problème dans les plus brefs délais. Les garanties fournies sur les matériaux se limiteront à celles données à ASC par les fournisseurs et les entrepreneurs.

Spécifications relatives aux matériaux

Tous les repères d'identification sont des décalques autocollants. Les normes et spécifications suivantes de l'Office des normes générales du Canada (ONGC) se rapportent aux matériaux employés pour les repères:

62.3-M	Repères d'identification, à usage extérieur, pour aéronefs
62.8-M	Repères d'identification opaques, d'usage général, pour les surfaces extérieures et intérieures
62.9-M	Repères d'identification ajustables, à usage extérieur, pour aéronefs, équipements au sol et outillages
109.2-M	Lettres et symboles découpés à l'emporte-pièce, PCIM
F1-GP-12	Couleurs étalons des peintures
1-GP-191M	Peinture-émail brillante, à séchage rapide, pour le repeinture des carrosseries de véhicules automobiles

Note: On peut obtenir ces publications auprès du Centre d'édition du gouvernement du Canada (Approvisionnements et Services Canada).

Enquiries

Each institution is responsible for implementing these standards and guidelines and has named an official (referred to as FIP Coordinator) to manage its corporate identity. Enquiries regarding the guidelines should be routed through the FIP Coordinator of the institution concerned.

Enquiries on all aspects of design, colour, and the use of the FIP signage typeface should be directed to the Administrative Policy Branch of Treasury Board Secretariat.

Enquiries with respect to the procurement of markings should be directed to the Canadian Government Expositions and Audio-Visual Centre, Supply and Services Canada.

Demandes de renseignements

Chaque institution est responsable de la mise en oeuvre de ces normes et lignes directrices, et a nommé un représentant (qui se nomme le coordonnateur du PCIM) pour gérer son image de marque. Les demandes de renseignements relatives à ces lignes directrices devraient être acheminées au coordonnateur du PCIM de l'institution concernée.

Les demandes de renseignements relatives à tous les aspects de la conception, de la couleur et de l'utilisation du caractère de signalisation du PCIM devraient être adressées à la Direction de la politique administrative du Secrétariat du Conseil du Trésor.

Les demandes de renseignements relatives à l'acquisition de repères devraient être adressées au Centre des expositions et de l'audio-visuel du gouvernement canadien, Approvisionnement et Services Canada.