



Treasury Board of Canada
Secrétariat

Conseil du Trésor du Canada
Secrétariat

Federal Identity
Program
Manual

Manuel du Programme
de coordination
de l'image de marque

Primary
identification
signs

Panneaux
d'identification
principaux

January 1988

Janvier 1988

4.2

Table of contents

Introduction	3
Scope	3
Determining the requirements	3
Use of a primary sign	3
Use of an advance sign	4
Method of installation	5
Signature, wordmark and titles	6
Federal signature	6
“Canada” wordmark	6
Titles of organizations	7
“Government of Canada” signature	7
Message	8
Exterior signs	8
Interior signs	8
Design standards	8
Signature layout	8
Character size ratios	10
Use of standard spaces	11
Layout methods	11
Relationship between dark grey and light grey areas	15
Relationship between height of band and wordmark	16
Standard colours	17
Design variations	17
Special considerations	19
Heritage buildings	19
Existing signs or inscriptions	19
Material requirements	19

Tables

1	Character size and height of flag symbol	9
2	Character size ratios	10
3	Viewing distance and character size	11
4	Standard spaces	12
5	Relationship between height of band and wordmark	16

Table des matières

Introduction	3
Portée	3
Détermination des besoins	3
Panneau d'identification principal	3
Panneau de signalisation avancée	4
Méthode d'installation	5
Signature, mot-symbole et titres	6
Signature fédérale	6
Mot-symbole « Canada »	6
Titres des organismes	7
Signature « Gouvernement du Canada »	7
Communication	8
Panneaux extérieurs	8
Panneaux intérieurs	8
Normes graphiques	8
Disposition de la signature	8
Rapports des corps de caractère	10
Normes d'espacement	11
Méthodes de disposition	11
Rapport entre les couleurs gris foncé et gris pâle	15
Rapport entre la hauteur de la bande et le mot-symbole	16
Couleurs standard	17
Variations par rapport aux normes graphiques	17
Considérations particulières	19
Immeubles du patrimoine	19
Symboles ou inscriptions déjà présents	19
Besoins en matériaux	19

Tableaux

1	Corps de caractère et hauteur du symbole du drapeau	9
2	Rapports des corps de caractère	10
3	Distance de lecture et corps de caractère	11
4	Espaces standard	12
5	Rapport entre la hauteur de la bande et le mot-symbole	16

Introduction The signs that identify the estimated 18,000 facilities of the government of Canada form an important aspect of the federal identity. This section clarifies FIP policy on the identification of federal facilities, sets out the design standards and provides guidance on how particular requirements may be met. It is intended for designers, facility planners, property managers 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”. The reading of 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 primary identification signs. The purpose of such signs is to identify federal facilities and sites. Depending on the type of facility and its location it may be an exterior or an interior sign.

Introduction Les panneaux d’identification des quelque 18 000 installations du gouvernement du Canada représentent un aspect important de l’image de marque de l’État. La présente section clarifie la politique du PCIM portant sur l’identification des installations fédérales, établit les normes graphiques et fournit des renseignements sur la façon de répondre aux exigences particulières. Elle est destinée aux concepteurs, aux planificateurs d’installations, aux gestionnaires des propriétés 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 principales sections du Manuel du PCIM, 1.1 « Design » et 1.2 « Message ». Pour bien comprendre le sujet, il faudra au préalable lire la section 4.1, intitulée « Signalisation ».

Portée Les lignes directrices et les normes présentent les exigences concernant la conception et la production des panneaux d’identification principaux. Ces panneaux servent à identifier les installations et emplacements fédéraux. Il peut s’agir d’un panneau extérieur ou intérieur, selon le type d’installation et son emplacement.

Determining the requirements

The requirements for a primary identification sign must be defined. Generally, each sign installation is unique, and should be planned by assessing the user requirements, the type of facility, the sign’s message, placement and method of installation. In certain locations, an advance sign that precedes the primary sign may be needed (Fig. 3).

Use of a primary sign This is the first sign used to identify a federal facility and therefore appears near the entrance to a building, site or office (Fig. 1). Depending on the nature of the site, more than one primary sign may be needed to identify the principal points of access. Where the installation of an exterior sign is not feasible (e.g. leased accommodation) an interior primary sign is used instead.

Détermination des besoins

Il faut définir les exigences relatives à l’installation d’un panneau d’identification principal. En général, chaque installation est unique en son genre et doit être planifiée en évaluant les besoins des utilisateurs, le type d’installation, la communication, l’emplacement du panneau, la méthode d’installation et, dans certains cas, la nécessité d’ériger un panneau de signalisation avancée (Fig. 3).

Panneau d’identification principal Il s’agit du premier panneau servant à identifier une installation fédérale et il se trouve donc près de l’entrée d’un immeuble, d’un lieu ou d’un bureau (Fig. 1). Selon l’emplacement, il peut être nécessaire d’utiliser plus d’un panneau principal pour identifier les principaux points d’accès. On peut ériger un panneau principal intérieur lorsqu’il n’est pas possible d’avoir recours à un panneau extérieur (comme dans le cas de locaux loués).

Fig. 1
Primary identification sign Panneau d’identification principal



Use of an advance sign A sub-type of the primary sign, the advance sign indicates the distance or direction to a facility that is located off the main thoroughfare or farther along the road (Fig. 2). Thus, an advance sign may convey either a change of direction, confirm the direction of travel or, where required, indicate a distance. It may be an exterior or interior sign and it is always located in advance of the primary sign.

In addition to the federal signature, the message may include a service title, the name of a facility, a directional arrow, or a distance. The message should be as concise as possible, emphasizing the direction or distance.

When indicating a direction on an advance sign, the standard arrow should be used. Rules on the application of the arrow are set out in section 4.3.

Panneau de signalisation avancée Sous-catégorie de panneau principal, le panneau de signalisation avancée indique la distance ou la direction d'une installation située en retrait de la voie principale ou à une certaine distance (Fig. 2). Par conséquent, un panneau de signalisation avancée peut indiquer un changement de direction, confirmer la direction prise ou, au besoin, indiquer la distance. Il peut s'agir d'un panneau extérieur ou intérieur, mais il est toujours situé de façon qu'on puisse l'apercevoir avant le panneau principal.

Outre la signature fédérale, la communication peut contenir le titre d'un service, le nom d'une installation, une flèche d'orientation ou une indication de distance. Elle doit être aussi concise que possible et mettre en évidence la direction ou la distance.

La flèche standard doit être utilisée sur un panneau pour indiquer une direction. Les règles d'emploi de la flèche sont énoncées à la section 4.3.

Fig. 2
Advance sign Panneau de signalisation avancée

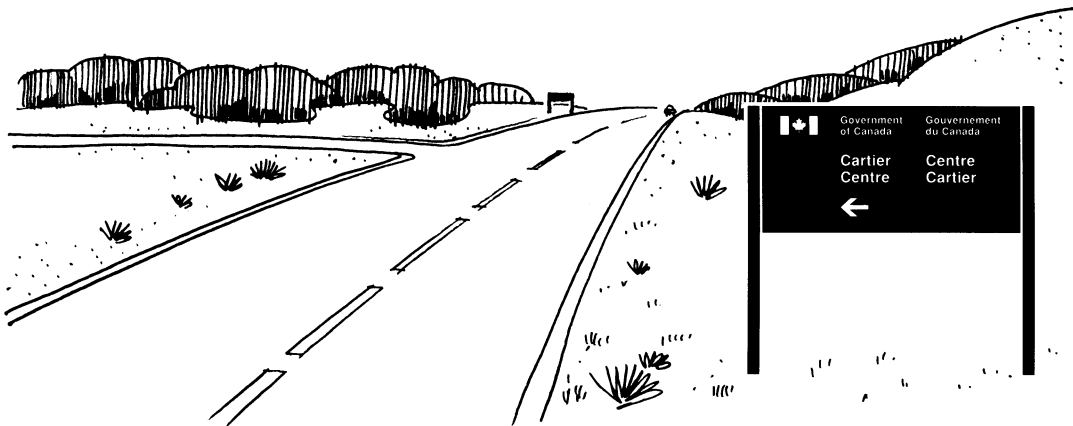


Fig. 3
Distinction in the use of message elements: advance sign and primary sign. Éléments de communication: distinction entre panneau de signalisation avancée et panneau principal



Method of installation The building or site to be identified should be evaluated to determine the most effective method of sign installation. Possible restrictions on the sign's dimensions or its placement become part of the design criteria and should be known before the layout stage. Generally, free-standing signs are preferred because they provide the most effective means of identifying a building. Where site conditions do not permit a free-standing sign, a surface-mounted sign is used instead.

Free-standing sign

Generally, this method of installation is recommended for all exterior applications (Fig. 4). Where feasible, a sign should be installed perpendicular to the flow of traffic and therefore be double-faced. Where site conditions require the sign to be installed parallel to the roadway or building, a single-faced sign is used.

Surface-mounted sign

The majority of interior signs are surface-mounted. This method applies also to exterior signs that are designed to fit specific architectural details (e.g. fascia, transom) and to signs or plaques that are mounted on the surface of a structure (Fig. 5).

Although signs may be mounted on the glass of doors or partitions, no letters or symbols may be applied directly to transparent surfaces. The lack of an opaque background greatly reduces legibility.

Méthode d'installation Pour déterminer la méthode la plus efficace d'installation d'un panneau, il faut examiner le plan de l'immeuble ou de l'emplacement. Les restrictions pouvant exister quant aux dimensions du panneau ou à son emplacement font partie intégrante des critères graphiques; il est important de les connaître avant l'étape de la disposition graphique. En général, on préfère utiliser des panneaux sur pied parce qu'ils représentent le moyen d'identification le plus efficace; toutefois, les conditions sont parfois telles qu'il est nécessaire d'ériger des panneaux muraux.

Panneau sur pied

Ce genre de panneau est généralement recommandé à l'extérieur des immeubles (Fig. 4). En général, le panneau est installé perpendiculairement à la circulation et porte donc des inscriptions sur les deux côtés. Toutefois, lorsque les conditions l'exigent, le panneau peut être installé parallèlement au chemin ou à l'immeuble, auquel cas l'inscription ne figure que sur un seul côté.

Panneau mural

En général, on utilise ce genre de panneau à l'intérieur des immeubles. On retrouve également des panneaux muraux extérieurs conçus en fonction de particularités architecturales (comme un entablement ou une imposte) et des panneaux ou des petites plaques qui sont installés sur la surface d'une structure (Fig. 5).

Un panneau peut être installé sur la vitre d'une porte ou d'une cloison; toutefois, on ne doit apposer aucune lettre ni aucun symbole directement sur une surface transparente puisque l'absence d'un fond opaque réduit grandement la lisibilité.

Fig. 4
Free-standing sign Panneau sur pied

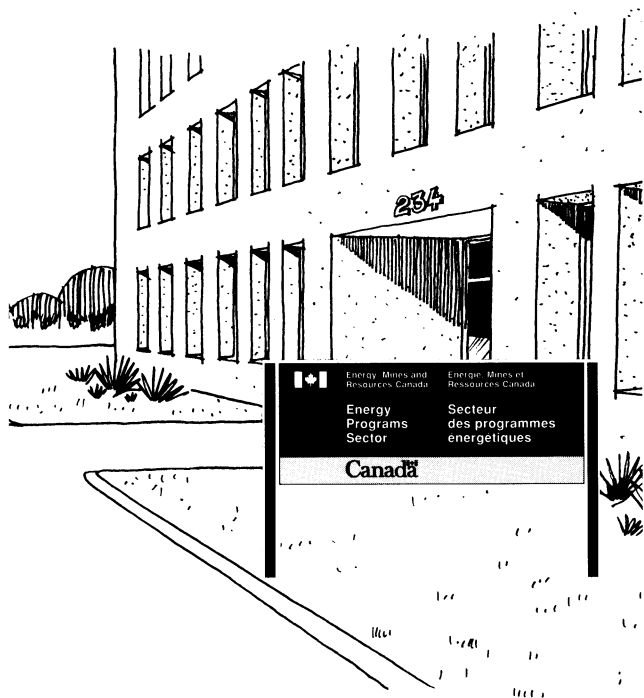
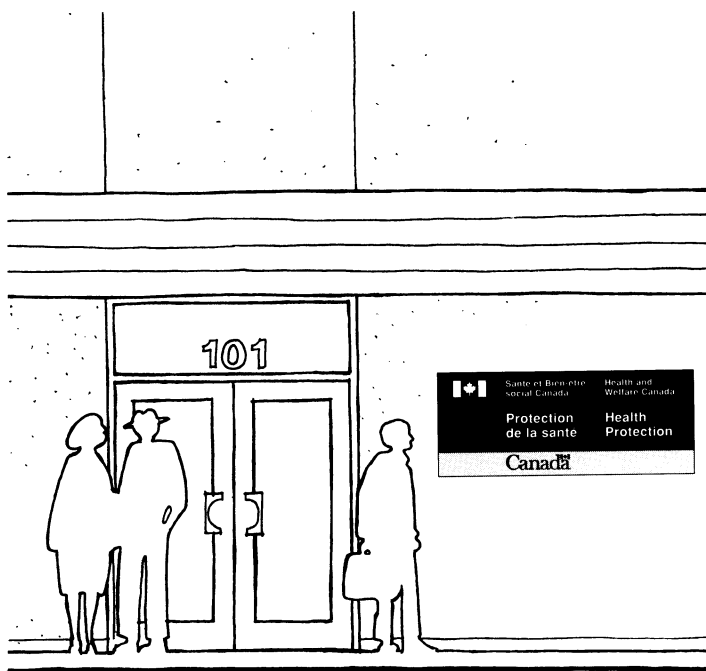


Fig. 5
Surface-mounted sign Panneau mural



Signature, wordmark and titles

The key message elements on primary signs are the federal signature, the “Canada” wordmark and the titles of organizations and their services.

Federal signature One of three layouts can be used for primary signs (Fig. 6). In most cases, a one- or two-line signature is used. A three-line signature may be used for signs where horizontal space is limited, or where the length of the title requires it.

Flag symbol

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

“Canada” wordmark The medium-weight of the “Canada” wordmark is used for all primary signs (Fig. 7). Design standards prescribe the relative size and position of the wordmark within a sign layout.

Signature, mot-symbole et titres

Les éléments essentiels figurant sur les panneaux principaux sont la signature fédérale, le mot-symbole « Canada » et les titres des organismes et de leurs services.

Signature fédérale Dans le cas des panneaux principaux, on peut utiliser l’une ou l’autre de trois dispositions (Fig. 6). On a recours dans la plupart des cas à une signature comportant une ou deux lignes. On peut employer la signature en trois lignes si l’espace horizontal est limité ou si la longueur du titre l’exige.

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 d’identification principaux.

Mot-symbole « Canada » Le mot-symbole en caractères demi-gras est utilisé pour tous les panneaux d’identification principaux (Fig. 7). Les normes graphiques prescrivent la taille relative et la position du mot-symbole sur un panneau.

Fig. 6

One-, two-, and three-line signatures Signatures sur une, deux et trois lignes

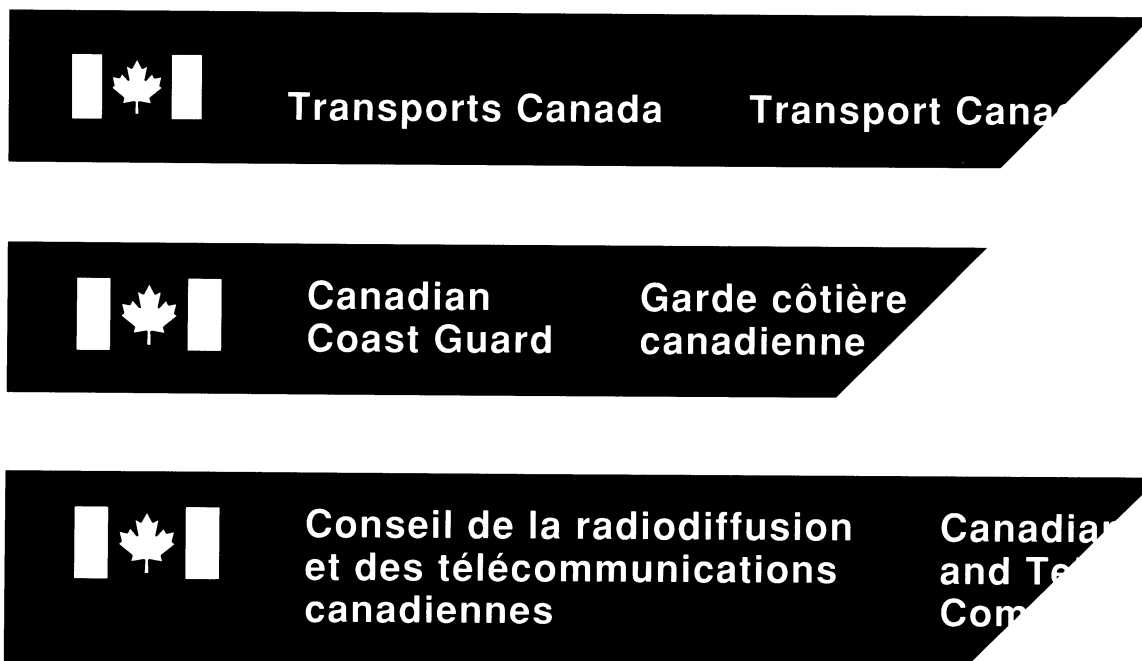


Fig. 7

Wordmark, medium-weight Mot-symbole, caractères demi-gras



Titles of organizations On all signs, organizations are identified by their applied title rather than by their legal title. Appendix A of Chapter 470 lists the applied titles that have been approved.

Use of service titles

The creation and use of service titles is described in section 1.2. Generally, a service title appears in conjunction with the name of the parent organization. In certain cases, however, it may also be used with the “Government of Canada” signature. Examples are signs for multi-occupancy buildings where the identification of a particular service or program would be more meaningful to the public than the name of the department; such as the service title “Passport Office” rather than “External Affairs Canada” (Fig. 8).

“Government of Canada” signature This signature (Fig. 9) is used to identify facilities or sites shared by two or more federal organizations. If necessary, the occupant organizations may be identified below the “Government of Canada” signature.

Generally, a sign for a multi-occupancy facility identifies only those organizations that are subject to FIP. In cases where a building is shared with a federal organization exempt from FIP, that organization would normally use a separate sign.

Titres des organismes Le titre d’usage, et non l’appellation légale, sert à identifier les organismes sur tous les panneaux. La liste des titres d’usage approuvés figure à l’appendice A du chapitre 470.

Titres de services

La section 1.2 traite de l’établissement et de l’utilisation de titres de services. En général, ce titre figure avec le nom de l’organisme parent; dans certains cas toutefois, il est possible de l’utiliser avec la signature « Gouvernement du Canada ». Par exemple, dans le cas d’immeubles à plusieurs locataires où l’identification d’un service ou d’un programme particulier est plus importante pour le public que le nom du ministère — par exemple « Bureau des passeports » plutôt que « Affaires extérieures Canada » (Fig. 8).

Signature « Gouvernement du Canada » Cette signature (Fig. 9) sert à identifier les installations ou les emplacements occupés par au moins deux organismes fédéraux. Si nécessaire, les titres des organismes occupants peuvent figurer au-dessous de la signature « Gouvernement du Canada ».

Dans le cas des installations à plusieurs locataires, un panneau ne sert généralement qu’à identifier les organismes assujettis au PCIM. Si l’un des organismes fédéraux qui occupe l’immeuble n’est pas assujetti au PCIM, cet organisme utilisera habituellement un panneau distinct.

Fig. 8
Use of service titles. Emploi des titres de services.



**Government
of Canada**

**Gouvernement
du Canada**

**Canada
Employment
Centre**

**Centre
d'Emploi
du Canada**

**Passport
Office**

**Bureau des
passeports**

Fig. 9
“Government of Canada” signature Signature « Gouvernement du Canada »



**Government
of Canada**

**Gouvernement
du Canada**

Message

Guidelines on the creation of messages for primary signs are set out in section 1.2, "Message". Details on the message content of exterior and interior signs are provided below.

Exterior signs Brevity of the message is particularly critical on signs that identify multi-occupancy buildings. Rather than identifying the different federal organizations, it is generally preferable to use the street address on the primary sign. In cases where the occupant organizations need to be identified, no more than three titles may appear on the exterior sign. When limiting the number to three, preference should be given to the titles of organizations that provide services directly to the public.

Where a multi-occupancy facility has a separate entrance serving one organization only, that entrance should have a primary sign identifying the federal organization concerned.

Interior signs When required, an interior primary identification sign may include additional information such as a service title, floor or room number, and hours of operation (Fig. 10).

Communication

La section 1.2, « Message » du présent manuel contient des lignes directrices sur la création des messages devant figurer sur les panneaux principaux. Des détails sur le contenu de la communication des panneaux extérieurs et intérieurs figurent ci-après.

Panneaux extérieurs La concision est un critère particulièrement important, surtout dans le cas des panneaux d'immeubles à plusieurs locataires. Plutôt que d'énoncer les différents organismes fédéraux, il est généralement préférable d'inscrire l'adresse sur le panneau principal. Lorsqu'il est nécessaire d'énoncer les titres des organismes occupants, le panneau ne devrait pas comprendre plus de trois titres. Il est recommandé dans ce cas d'accorder la préférence aux organismes qui fournissent des services directement au public.

Une installation à plusieurs locataires peut avoir une entrée distincte pour un des organismes occupants. Dans ce cas, il faut ériger un panneau principal qui identifie cet organisme.

Panneaux intérieurs Selon le cas, un panneau d'identification principal intérieur peut comprendre des renseignements complémentaires comme le titre d'un service, la désignation de secteur et les heures d'affaires (Fig. 10).

Fig. 10

Interior primary identification sign Panneau d'identification principal intérieur



Design standards

To achieve consistency in the visual appearance of all primary signs, design standards have been established. These standards, which cover the layout, signage typeface, character sizes and colours, are set out below. For details on the use of the signage typeface consult section 4.5.

All measurements pertaining to the layout are based on the "x", the unit of measurement used in signage. The character sizes are expressed in millimetres.

Signature layout To attain 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.

Normes graphiques

Afin d'assurer une certaine uniformité visuelle de tous les panneaux principaux, des normes graphiques ont été établies. Ces normes, qui portent sur la disposition, le caractère de signalisation, les corps du caractère et les couleurs sont énoncées ci-après. La section 4.5 présente plus de détails sur le caractère à utiliser.

Toutes les mesures se rapportant à la disposition sont fondées sur le « x », l'unité de mesure utilisée dans la signalisation. Les corps de caractères sont exprimés en millimètres.

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

One-line signature

The ratio between the character size and the height of the flag symbol is 1:3 (Fig. 11). For example, when using the 50 mm character size, the height of the flag symbol must be 150 mm, or 3x.

Two-line and three-line signatures

The ratio between the character size and the height of the flag symbol is 1:3.4 (Fig. 12). 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 1 shows the character size with the corresponding height of the symbol using the two ratios referred to above.

Signature sur une ligne

Le rapport entre le corps de caractère et la hauteur du symbole du drapeau est de 1:3 (Fig. 11). Ainsi, pour un corps de caractère de 50 mm, la hauteur du symbole sera de 150 mm, ou 3x.

Signatures sur deux et trois lignes

Le rapport entre le corps de caractère et la hauteur du symbole du drapeau est de 1:3,4 (Fig. 12). Ainsi, pour un corps de caractère de 50 mm, la hauteur du symbole sera de 170 mm, ou 3,4x.

Rapports

Le tableau 1 donne le corps de caractère et la hauteur correspondante du symbole selon les rapports indiqués ci-dessus.

Table 1
Character size and height
of flag symbol (in mm)

Tableau 1
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- and three-line signatures		Signatures de deux et de trois 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. 11

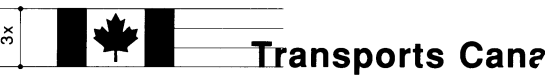
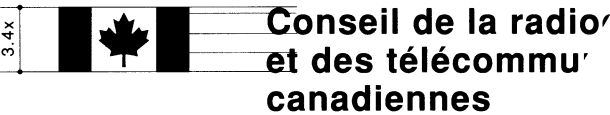


Fig. 12



Character size ratios Although a sign can be designed using only one character size, more than one size is generally needed to make the sign effective. By varying the size, emphasis is placed on the main message while secondary information is de-emphasized. Normally, two character sizes are used on a primary sign. If required, three different sizes can be used.

The most commonly used character size relationship is that of 1.5:1. It provides an effective layout with good legibility. Depending on message length and layout requirements, other ratios such as 1:1, 2:1, 3:1, etc. can be used (Fig. 13). The standard character sizes that can be combined on a sign when using a 1.5:1, 2:1 or 3:1 ratio are presented in Table 2.

Rapports des corps de caractère Bien que l'on puisse utiliser, sur un panneau, un seul corps de caractère, il faut généralement utiliser différents corps pour rendre la communication vraiment efficace. Cela permet de faire ressortir l'élément principal et d'accorder moins d'importance aux renseignements secondaires. Habituellement, on utilise deux corps différents sur un panneau principal. On peut toutefois en utiliser jusqu'à trois, si nécessaire.

Le rapport de corps le plus couramment utilisé est celui de 1,5:1. Il assure une disposition graphique efficace et une bonne lisibilité. Selon la longueur de la communication et les exigences de la disposition graphique, on peut aussi recourir à d'autres rapports comme 1:1, 2:1, 3:1, etc. (Fig. 13). Le tableau 2 indique les corps standard qui peuvent figurer sur un même panneau lorsqu'on emploie un rapport 1,5:1, 2:1 ou 3:1.

Fig. 13
The effect of using different character sizes. L'effet produit par l'utilisation de différents corps.



Table 2
Character size ratios (in mm)

Tableau 2
Rapports des corps de caractère (en mm)

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

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.

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 this section as well (see Table 3).

La section 4.1 contient des conseils sur le choix du corps des caractères (voir « Distance de lecture du corps des caractères »). Pour des raisons de commodité, les données principales sur la distance de lecture ont été incluses ici également (voir le tableau 3).

Table 3
Viewing distance
and character size

Tableau 3
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
6 m	10 mm	18 m	30 mm	60 m	100 mm
7 m	12 mm	24 m	40 mm	72 m	120 mm
9 m	15 mm	30 m	50 mm	90 m	150 mm
12 m	20 mm	36 m	60 mm	120 m	200 mm
15 m	25 mm	48 m	80 mm		

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

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

Use of standard spaces To achieve consistency among sign layouts and to assist with their preparation, standard spaces for the position of the graphic elements have been established. These spaces, expressed in number of “x”, are shown in Table 4. The term “message unit” refers to the signature or a paragraph. The application of standard spaces is indicated in Figure 14.

The minimum space referred to in Table 4 may be used to resolve minor problems related to the layout.

The application of the “Canada” wordmark is described elsewhere in this section (see figure 17).

Layout methods A primary sign is laid out using one of two methods (see “Manual layout” and “Computer-aided layout”).

Regardless of the method used, the layout is based on the principle that the dimensions of a sign are determined by the length of the message and the character size used. Although this principle applies to the majority of sign layouts, there are cases that require a sign to fit a specific dimension. For guidance on preparing a layout for such signs see “Design variations”.

Normes d’espacement Afin d’assurer une disposition uniforme des panneaux et d’aider à leur préparation, on a établi des espaces standard pour la position des éléments graphiques. Ces espaces, exprimés en multiples de « x », sont énoncés au tableau 4. L’expression « élément de communication » fait référence à la signature ou à un paragraphe. Les espaces standard ont été utilisés dans les dispositions de la figure 14.

L’espace minimal dont il est question dans le tableau 4 peut servir à résoudre les problèmes mineurs liés à la disposition graphique.

L’application du mot-symbole « Canada » est décrite plus loin (voir la figure 17).

Méthodes de disposition La disposition graphique d’un panneau principal est effectuée selon l’une de deux méthodes (voir « Disposition manuelle » et « Disposition assistée par ordinateur »).

Quelle que soit la méthode utilisée, la disposition graphique repose sur le principe que la longueur de la communication et le corps du caractère déterminent les dimensions d’un panneau. La majorité des panneaux sont conçus de cette manière; toutefois, certains emplacements peuvent nécessiter un panneau de dimensions particulières. Pour plus de renseignements sur la disposition graphique de tels panneaux, voir « Variations par rapport aux normes graphiques ».

Table 4
Standard spaces**Horizontal spacing**

- 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

- 5.5x** (min. 5x) between top border and base line of the signature.
- 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 two character sizes in a ratio of 1:2. See Note.
- 2x** (min. 1.5x) between bottom border and the lowest message unit.

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

Manual layout

When preparing the layout, the use of grid paper is recommended (Fig. 14). The steps are:

- determine the most effective character size ratio between message units, **Table 2**;
- determine the character size required, **Table 3**;
- lay out the message elements by applying the number of "x" required, **Table 4**;
- determine the approximate sign dimensions by multiplying the number of "x" by the x-height of the character size used.

Computer-aided layout

The majority of sign layouts are prepared with the computer-aided layout system developed by Supply and Services Canada. The system permits the designer to explore various layout options, e.g. character size ratios and line breaks.

A layout is prepared by selecting the appropriate design program and entering the message. The preliminary layout is then modified to meet special requirements (e.g. limitations with respect to dimensions, relationship of layout to the standard blade sizes, and the availability of pre-spaced legends). The printout (Fig. 15) represents a simulated layout and, although it is not true in its proportions, indicates precise dimensions for fabrication and installation.

Tableau 4
Espaces standard**Espacement horizontal**

- 13x** (min. 12x) entre la bordure de gauche et la colonne de gauche, lorsqu'on utilise une signature sur une ligne.
- 14x** (min. 13x) entre la bordure de 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 la bordure droite.

Espacement vertical

- 5,5x** (min. 5x) entre la bordure du haut et la ligne de base de la signature.
- 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.
- 2x** (min. 1,5x) entre la bordure du bas et l'élément le plus bas de la communication.

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

Disposition manuelle

Pour une telle disposition, il est recommandé d'utiliser des feuilles quadrillées (Fig. 14). Les étapes sont les suivantes:

- déterminer le rapport de corps le plus efficace entre les éléments de la communication, **tableau 2**;
- déterminer le corps de caractères qui est requis, **tableau 3**;
- disposer les éléments de la communication en utilisant le nombre de « x » requis, **tableau 4**;
- déterminer les dimensions approximatives du panneau en multipliant le nombre de « x » par la hauteur « x » du corps de caractère utilisé.

Disposition assistée par ordinateur

La majorité des dispositions sont effectuées à l'aide du système de disposition assistée par ordinateur. Conçu par Approvisionnement et Services Canada, ce système permet au concepteur d'examiner diverses possibilités de dispositions, selon les rapports de corps de caractère et la répartition des lignes.

Il faut d'abord choisir le programme graphique approprié et introduire la communication. La disposition préliminaire est ensuite modifiée pour répondre à certaines exigences particulières (comme les restrictions ayant trait aux dimensions, le rapport entre la disposition graphique et les dimensions standard des profilés, ainsi que la disponibilité de légendes espacées à l'avance). L'imprimé d'ordinateur (Fig. 15) est une disposition graphique simulée et, bien que ses proportions ne soient pas réelles, il indique les dimensions précises aux fins de la fabrication et de l'installation.

Fig. 14

Positioning of message
elements by applying the
standard spaces.

Disposition des éléments de
la communication en fonction
des espaces standard.

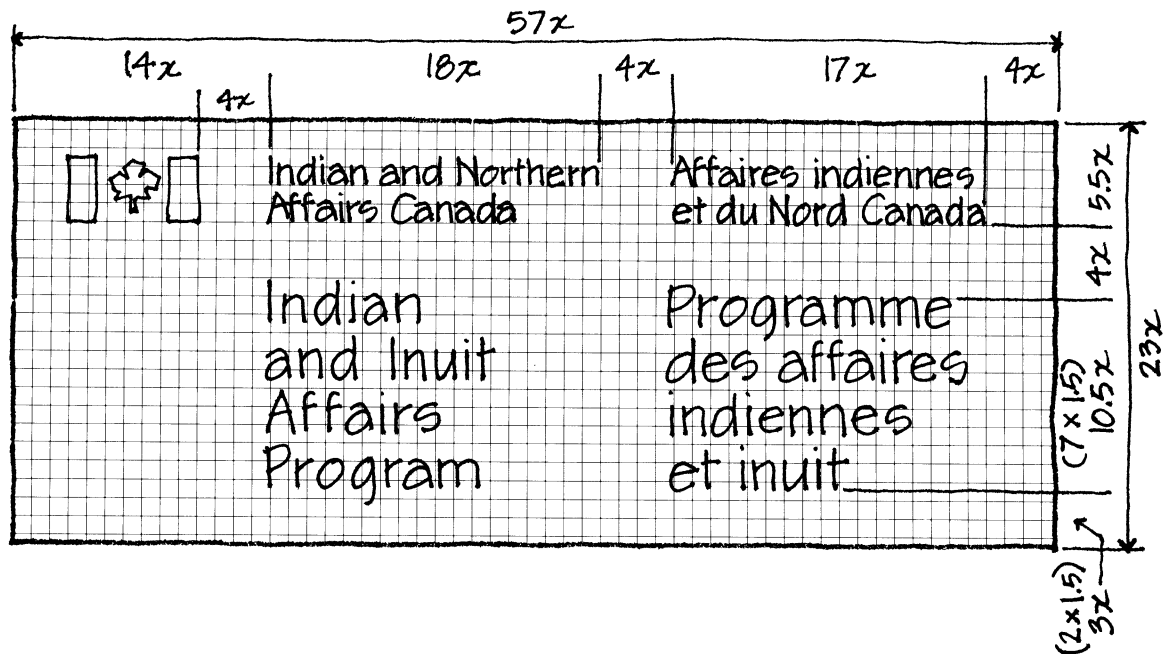
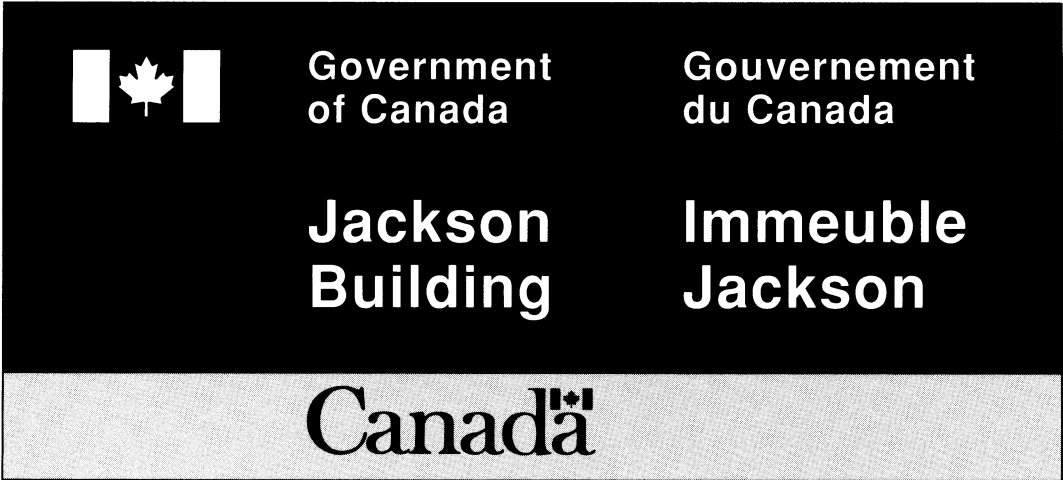
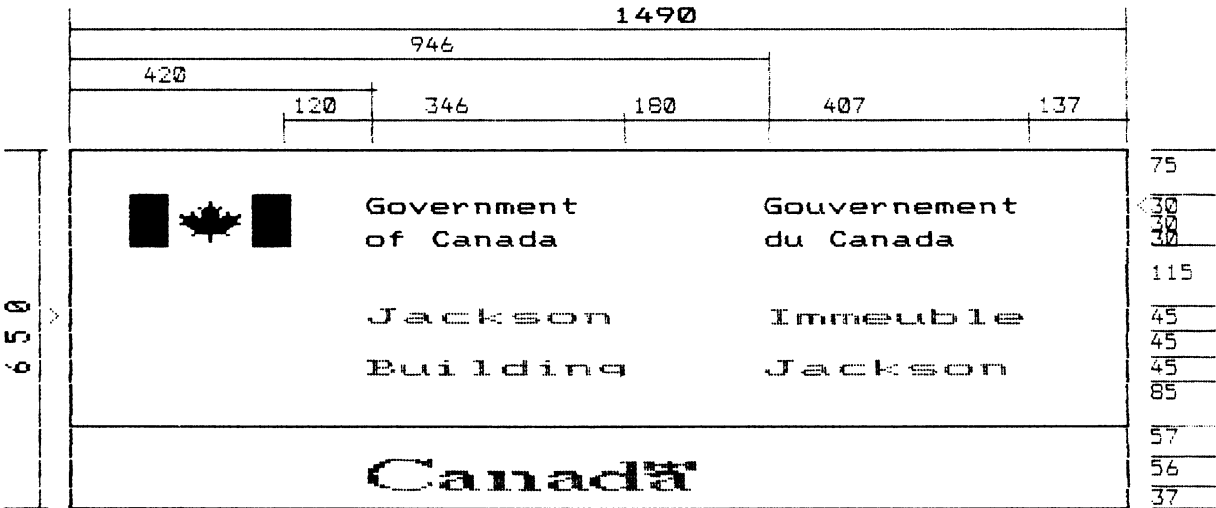


Fig. 15
Printout produced by
the computer-aided
layout system.

Imprimé d'ordinateur obtenu au
moyen du système de disposition
assistée par ordinateur.



Relationship between dark grey and light grey areas To achieve consistency in the appearance of all primary signs, the relationship between the dark grey and the light grey areas has been established (Fig. 16). The following procedure is used to determine the height of the light grey band bearing the “Canada” wordmark:

- prepare the layout for the federal signature and the sign’s message, including all margins;
- measure the height of this layout (i.e. the area that will appear in dark grey);
- calculate 30 per cent of that height;
- compare the result with the standard heights of the band shown in Table 5 and select the height that is closest to it; and
- select the corresponding x-height of the “Canada” wordmark shown in Table 5.

Example: A layout with a height of 1,025 mm would require a light grey band of 308 mm; i.e. $1,025 \times 30 \div 100 = 308$. As shown in Table 5, the closest standard height for the band is 300 mm; the corresponding x-height of the wordmark is 113 mm.

Standard heights of the band

The standard blades of extruded aluminum for the FIP signage system (100 mm, 150 mm and 200 mm) form the basis for the standard heights of the light grey band. The heights shown in Table 5 apply to all signs, regardless of the material used for the substrate.

Rapport entre les couleurs gris foncé et gris pâle Afin d’assurer une certaine uniformité des panneaux principaux, on a établi un rapport entre la zone gris foncé et la zone gris pâle (Fig. 16). Voici la marche à suivre pour déterminer la hauteur de la bande gris pâle portant le mot-symbole « Canada » :

- préparer la disposition de la signature fédérale et de la communication, y compris toutes les marges;
- mesurer la hauteur de cette disposition (c.-à-d. la zone qui sera gris foncé);
- calculer 30 pour cent de cette hauteur;
- comparer les résultats avec les hauteurs standard de la bande indiquées au tableau 5 et choisir celle qui s’en rapproche le plus;
- utiliser la hauteur « x » correspondante du mot-symbole « Canada » indiquée dans le tableau 5.

Exemple: Une disposition graphique d’une hauteur de 1,025 mm nécessite une bande gris pâle de 308 mm; c.-à-d. $1,025 \times 30 \div 100 = 308$. Comme l’indique le tableau 5, la hauteur standard qui s’en rapproche le plus est de 300 mm; la hauteur « x » correspondante du mot-symbole est de 113 mm.

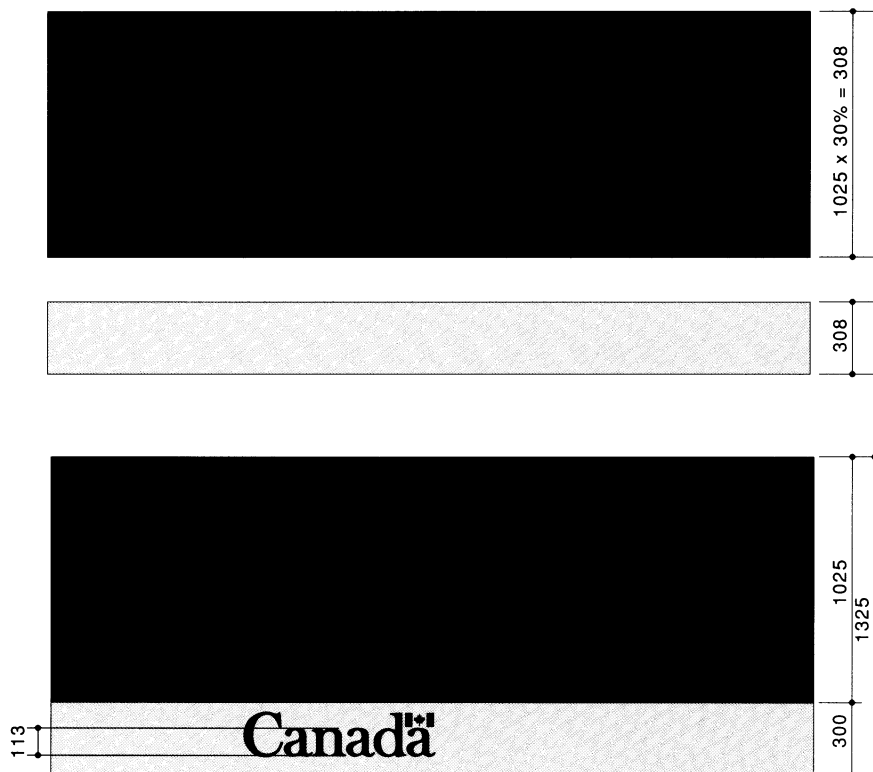
Hauteurs standard de la bande

Les dimensions standard des profilés en aluminium du système de signalisation du PCIM (100 mm, 150 mm et 200 mm) servent de base au calcul des hauteurs standard de la bande gris pâle. Les hauteurs énoncées dans le tableau 5 s’appliquent à tous les panneaux, quel que soit le matériau utilisé.

Fig. 16

Relationship between dark grey and light grey areas.

Rapport entre la zone gris foncé et la zone gris pâle.



Relationship between height of band and wordmark The x-height of the “Canada” wordmark has a precise relationship with the height of the light grey band. The corresponding sizes are shown in Table 5. If required, the x-height of the wordmark can be calculated by referring to Figure 17.

Position of wordmark
The position of the wordmark within the band is indicated in Figure 17.

Rapport entre la hauteur de la bande et le mot-symbole Il existe un rapport précis entre la hauteur « x » du mot-symbole « Canada » et la hauteur de la bande gris pâle. Le tableau 5 indique les dimensions correspondantes. Au besoin, la hauteur « x » du mot-symbole peut être calculée en se référant à la figure 17.

Position du mot-symbole
La figure 17 montre la position du mot-symbole sur la bande.

Table 5
Relationship between height of band and wordmark (in mm)

Height of band Hauteur de la bande	x-height of wordmark Hauteur «x» du mot-symbole
50	19
100	38
150	56
200	75

Note: The height of the band corresponds to a standard blade size, or multiples of the standard sizes.

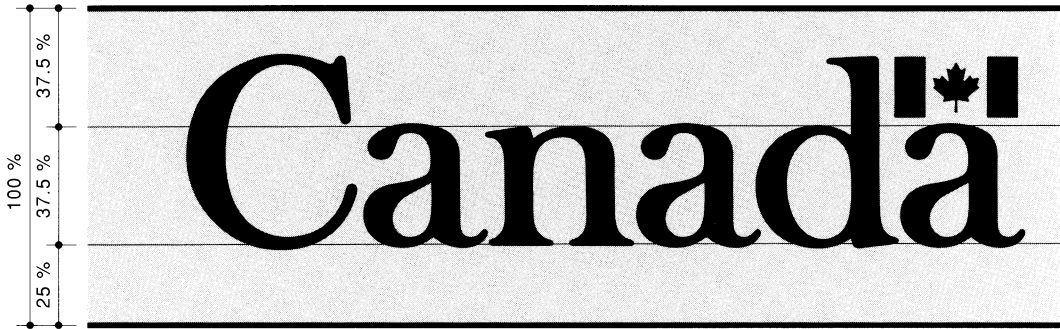
Tableau 5
Rapport entre la hauteur de la bande et le mot-symbole (en mm)

Height of band Hauteur de la bande	x-height of wordmark Hauteur «x» du mot-symbole
250	94
300	113
350	131
400	150

Note: La hauteur de la bande correspond à une dimension ou à un multiple des dimensions standard des profilés.

Height of band Hauteur de la bande	x-height of wordmark Hauteur «x» du mot-symbole
450	169
500	188
550	206
600	225

Fig. 17
Position of wordmark on the light grey band. Position du mot-symbole sur la bande gris pâle.



Standard colours The numbers below refer to colours shown in CGSB 1-GP-12, *Standard Paint Colours*. The following standard colours are used for primary identification signs and shall be applied as indicated:

- FIP dark grey (No. 501-201) for the part of the sign bearing the signature and message;
- FIP light grey (No. 501-224) for the band bearing the “Canada” wordmark (this designation supersedes No. 401-303);
- white (No. 513-201) for the signature and message;
- black (No. 512-201) for the letters in the “Canada” wordmark;
- red for the flag in the wordmark (see below).

On all exterior primary signs, a special, weather-resistant product shall be used. It is specified as: 3M cast-in “tomato” red vinyl No. 180-13. For interior primary signs, the red is specified as: FIP red, No. 509-211.

Design variations Certain variations from the design standards may be required when a primary sign is to be installed in a special location such as a shopping centre. Variations in the use of colour or typeface are not permitted without prior consultation with the Administrative Policy Branch of Treasury Board Secretariat.

Layout modifications

There are instances where a sign must be designed to fit specific architectural details. Typical examples are fascias, transoms or other modular spaces at the side of or above entrances. To integrate a sign into such spaces may require modifications to the layout. In some cases it may simply mean an increase in the margin surrounding the layout to fit the sign to the architectural detail (**Fig. 18**). In other instances it may require a departure from the standard layout (**Fig. 19**). Design advice is available from the Administrative Policy Branch of Treasury Board Secretariat.

Note: Certain signs for leased accommodation may be owned by the lessor and therefore be subject to the building owner’s signage standards. It follows that such signs cannot conform to FIP design standards.

Couleurs standard Il faut utiliser les couleurs standard suivantes pour les panneaux d’identification principaux, en procédant de la façon indiquée ci-après (les numéros correspondent aux couleurs qui figurent dans la norme F1-GP-12, *Couleurs étalons des peintures*, de l’ONGC):

- gris foncé PCIM (n° 501-201) pour la partie portant la signature et la communication;
- gris pâle PCIM (n° 501-224) pour la bande portant le mot-symbole « Canada » (cette désignation remplace le n° 401-303);
- blanc (n° 513-201) pour la signature et la communication;
- noir (n° 512-201) pour les lettres du mot-symbole « Canada »;
- rouge pour le drapeau du mot-symbole (voir ci-après).

Sur tous les panneaux principaux extérieurs, il faut utiliser un produit spécial qui résiste aux intempéries. Il s’agit d’un vinyle (rouge tomate) teinté dans la masse, 3M, n° 180-13. Dans le cas des panneaux principaux intérieurs, il s’agit du rouge PCIM n° 509-211.

Variations par rapport aux normes graphiques Il peut être nécessaire de déroger quelque peu aux normes lorsqu’un panneau principal doit être érigé dans un endroit spécial (comme un centre commercial). Il faut consulter la Direction de la politique administrative du Secrétariat du Conseil du Trésor avant d’employer des couleurs ou des caractères non conformes aux normes graphiques.

Modifications de la disposition graphique

Dans certains cas, un panneau doit être conçu en fonction de particularités architecturales. Les entablements, impostes et autres espaces modulaires situés sur le côté ou au-dessus des entrées en sont des exemples typiques. Pour intégrer un panneau dans ce genre d’espace, il faut parfois apporter quelques retouches à la disposition graphique. Dans certains cas, il peut suffire d’accroître la marge entourant la disposition pour l’intégrer à la particularité architecturale (**Fig. 18**). Dans d’autres cas, il peut être nécessaire de s’éloigner de la disposition standard (**Fig. 19**). On consultera à ce sujet la Direction de la politique administrative du Secrétariat du Conseil du Trésor.

Note: Les panneaux de locaux loués appartiennent parfois au bailleur et, par conséquent, peuvent être régis par ses normes de signalisation, et donc ne pas être conformes aux normes graphiques du PCIM.

Fig. 18

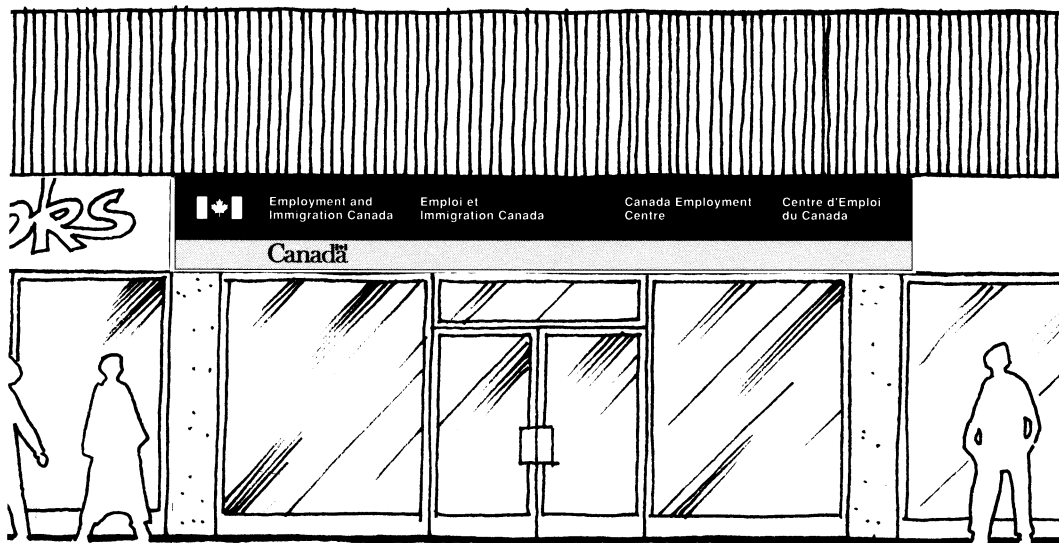
Modified layout to suit
a specific dimension.

Adaptation d'une disposition
à une dimension particulière.

**Fig. 19**

Non-standard layout designed
for a particular location.

Disposition non standard
conçue pour un endroit particulier.



Special considerations

Heritage buildings The planning of a primary sign for a heritage building requires special consideration. The size of the sign, its placement and the method of installation are critical factors in maintaining the visual integrity of such buildings.

Depending on site conditions, either a small free-standing sign or a surface-mounted sign (commonly referred to as a plaque) is recommended. Details of the proposed sign installation should be referred to the Federal Heritage Buildings Review Office of Environment Canada for approval.

Existing signs or inscriptions There may be instances where the installation of a primary sign raises questions on the status of an existing sign, one that originated before the FIP became mandatory such as a metal plaque, building inscription or a Coat of Arms. Many of these signs were designed as an integral part of the architecture or as an ornament and should not be removed or obliterated when the primary sign is installed. Exceptions are cases where the wording on the existing sign would contradict the message of the new primary sign. Where a unilingual building name appears on the face of a building, it would not need to be altered, because the bilingual version of the name can be placed on the primary sign.

Material requirements

The following CGSB specifications apply to the production of all exterior primary identification signs and are mandatory:

- 109.1M, Signage System, Extruded Aluminum, FIP
- 109.2M, Letters and symbols, Die-cut Film, FIP.

Although these specifications were developed for exterior signs, they may also be used for interior primary identification signs. In cases where a material other than the extruded aluminum blade system is required, it shall conform to CGSB 109-GP-5MP, *Signage Materials, Interior and Exterior*.

Reproduction of symbols

When preparing dies, 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.

Considérations particulières

Immeubles du patrimoine Il faut attacher une importance particulière à la préparation d'un panneau principal concernant un immeuble à valeur patrimoniale. Il faut tenir compte de l'intégrité visuelle de ces immeubles au moment de déterminer les dimensions du panneau, son emplacement et sa méthode d'installation.

Selon l'emplacement, il sera recommandé de recourir soit à un petit panneau sur pied, ou à un panneau mural (communément appelé plaque). On devrait soumettre tous les détails concernant la méthode proposée d'installation du panneau à l'approbation du Bureau d'examen des édifices fédéraux à valeur patrimoniale, Environnement Canada.

Symboles ou inscriptions déjà présents Il arrive parfois que l'installation d'un panneau principal soulève des doutes quant à la validité d'un autre panneau; il peut s'agir de panneaux et d'enseignes érigés avant que le PCIM ne devienne obligatoire (comme des plaques en métal, des inscriptions ou des armoiries). Nombre de ces éléments ont été conçus de manière à s'intégrer à l'architecture, ou à titre décoratif. Il ne faut pas les enlever ou les masquer lorsqu'on installe le panneau principal, à moins que les inscriptions qui y figurent ne contredisent la communication énoncée sur le nouveau panneau principal. Quand la façade d'un immeuble porte un titre unilingue, il n'est pas nécessaire de le modifier, car sa version bilingue peut être placée sur le panneau principal.

Besoins en matériaux

Les spécifications suivantes de l'ONGC sont obligatoires et s'appliquent à la production de tous les panneaux d'identification principaux extérieurs:

- 109.1M, Panneaux de signalisation, profilés d'aluminium, PCIM
- 109.2M, Lettres et symboles découpés à l'emporte-pièce, PCIM.

Bien que ces spécifications aient été élaborées pour les panneaux extérieurs, on peut y avoir recours dans le cas de panneaux d'identification principaux intérieurs. S'il faut utiliser un matériau autre que le profilé d'aluminium, il doit être conforme à la norme 109-GP-5MP de l'ONGC, *Matériaux de signalisation intérieure et extérieure*.

Reproduction des symboles

Au moment de préparer les emporte-pièce, 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.