

Layout of signs

Set out here are guidelines for preparing sign layouts. These guidelines cover the use of different character sizes, and the positioning of words, lines and columns of text. In view of the many factors affecting the design, judgement is required when applying these rules to a particular sign.

Layout and sign dimensions

Most layouts are designed on the basis of two factors, the length of the text and the size of the characters. This means that sign dimensions vary in accordance with these factors.

When a layout has to fit specific dimensions, the character size and the arrangement of the text become the variables. Examples of such layout requirements are the use of standard modular sign sizes for the production of a series of signs, or the need to design a sign to fit a specific architectural detail.

Use of character sizes

Although a brief message can be expressed using only one character size, more than one size is often needed to make a sign effective. By varying the size, the main message can be emphasized (Fig. 13). Normally, two character sizes are used on a sign.

For guidance on choosing 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 below.

Disposition graphique des panneaux

La disposition des panneaux fait l'objet de lignes directrices énoncées ci-dessous portant sur l'utilisation des différents corps de caractère et sur la disposition des mots, des lignes et des colonnes. Différents facteurs influant sur la présentation graphique, il faut, pour chaque panneau, faire preuve de jugement en appliquant ces règles.

Disposition graphique et dimensions des panneaux

En règle générale, la disposition se fonde sur deux facteurs: la longueur du texte et le corps des caractères. La dimension des panneaux varie donc en fonction de ces facteurs.

Lorsque la disposition doit respecter des dimensions précises, le corps de caractère et l'agencement du texte deviennent les variables. Au nombre des exigences particulières concernant la disposition, mentionnons à titre d'exemple, la nécessité d'utiliser des panneaux modulaires de taille standard pour la production d'une série de panneaux ou la nécessité de concevoir un panneau en fonction de particularités architecturales.

Emploi de corps de caractère

Bien que les panneaux servant à transmettre un court message n'exigent qu'un corps de caractère, il faut souvent en employer plusieurs pour que le message soit plus efficace. En variant le corps, on met en valeur le message principal (Fig. 13). Normalement, on utilise deux corps de caractère sur un panneau.

Pour décider du corps de caractère à utiliser, voir la rubrique «Distance de lecture et corps de caractère» de la section 4.1. Pour faciliter la consultation par le lecteur, les données de base figurent au tableau 2 présenté ci-après.

Table 2
Viewing distance and character size

Viewing distance Distance de lecture	Character size Corps de caractère
1 m	5 mm
2 m	6 mm
4 m	8 mm
6 m	10 mm
7 m	12 mm
9 m	15 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
12 m	20 mm	48 m	80 mm
15 m	25 mm	60 m	100 mm
18 m	30 mm	72 m	120 mm
24 m	40 mm	90 m	150 mm
30 m	50 mm	120 m	200 mm
36 m	60 mm		

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

Fig. 13
Emphasizing the main message. Mise en valeur du message principal.



Character size ratios
The ratio of 1.5:1 is most common. To meet special layout or message requirements, other ratios such as 2:1 or 3:1 can be used. **Figure 14** shows the effect of different ratios. The standard character sizes that can be combined on a sign when using ratios of 1.5:1, 2:1 or 3:1, are indicated in **Table 3**.

Rapports de corps de caractère
C'est le rapport de corps 1,5:1 qui est le plus couramment employé. Pour des dispositions ou des messages spéciaux, on peut en utiliser d'autres comme 2:1 ou 3:1. La **figure 14** illustre l'effet de différents rapports. Le **tableau 3** indique les corps standard que l'on peut combiner sur un panneau quand on utilise les rapports 1,5:1, 2:1 ou 3:1.

Table 3
Character size ratios (in mm)

1.5 : 1
8 : 5
10 : 6
12 : 8
15 : 10
20 : 12
25 : 15
30 : 20
40 : 25
50 : 30
60 : 40
80 : 50
100 : 60
120 : 80

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

Tableau 3
Rapports de corps de caractère (en mm)

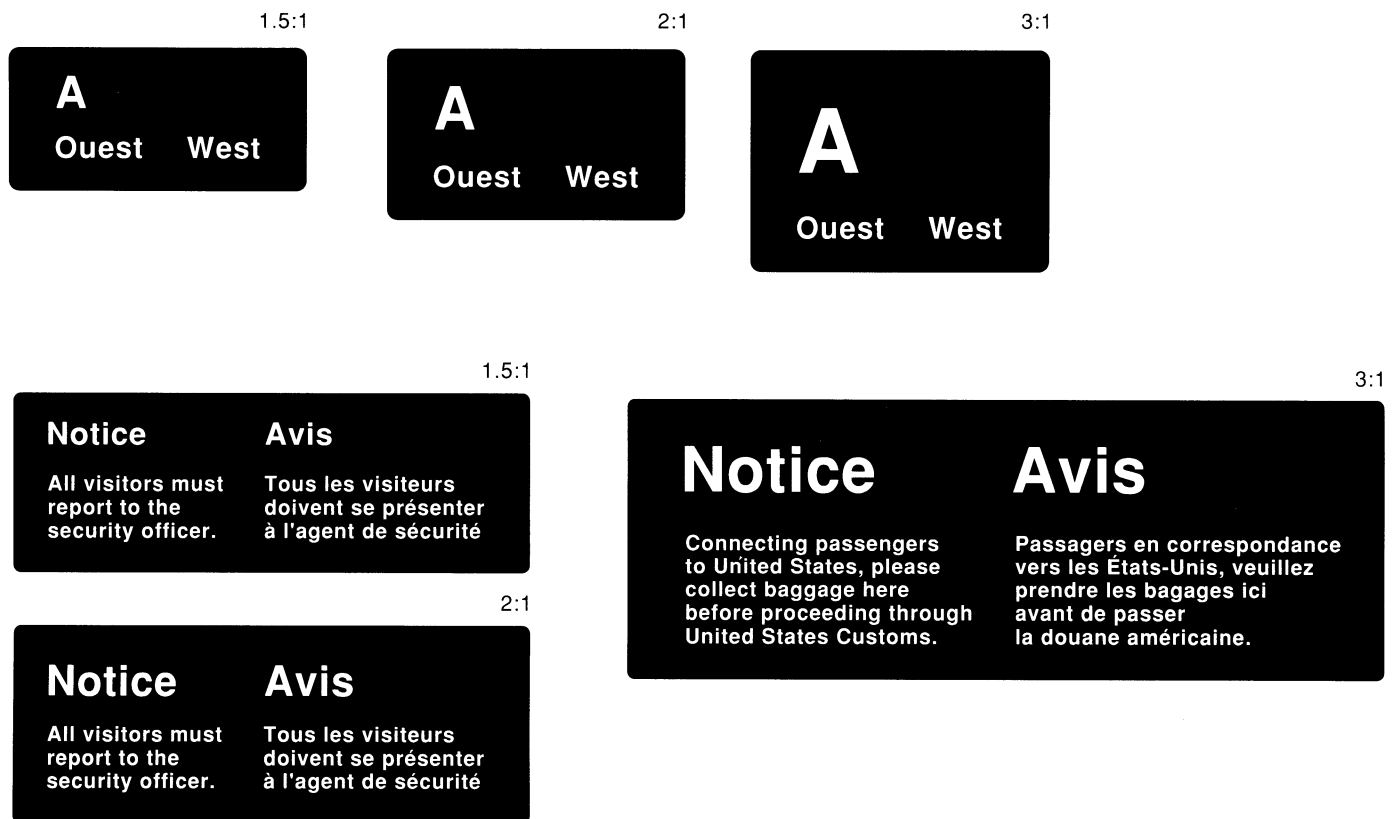
2 : 1	3 : 1
10 : 5	15 : 5
12 : 6	20 : 6
15 : 8	25 : 8
20 : 10	30 : 10
25 : 12	40 : 12
30 : 15	50 : 15
40 : 20	60 : 20
50 : 25	80 : 25
60 : 30	100 : 30
80 : 40	120 : 40
100 : 50	
120 : 60	

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

Fig. 14

The effect of using different character size ratios.

L'effet produit par l'utilisation de différents rapports de corps.



Text layout

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

A sign's message units (words, lines and columns of text) are positioned according to standard spaces. To accommodate different viewing conditions, two sets of standard spaces apply. For signs using small character sizes (5 mm to 40 mm), the measures in **Table 4** apply. For signs using large sizes (50 mm to 200 mm), refer to **Table 5**.

The **minimum spaces** referred to in Tables 4 and 5 may be required to achieve a balanced layout, to express spatial relationships, or to resolve layout problems.

Disposition du texte

Toutes les mesures relatives à la disposition sont fondées sur l'unité de mesure «x» utilisée dans la signalisation. Les corps de caractère sont mesurés en millimètres.

Les éléments de communication d'un panneau (mots, lignes et colonnes du texte) respectent l'espacement standard. Deux séries de normes d'espacement permettent de tenir compte des différentes conditions de lecture. Pour les panneaux dont le corps de caractère est petit (5 mm à 40 mm), on emploie l'espacement indiqué au **tableau 4**. Pour les panneaux dont le corps de caractère est plus gros (50 mm à 200 mm), on devrait employer l'espacement indiqué au **tableau 5**.

Les **espaces minimum** indiqués aux tableaux 4 et 5 peuvent être nécessaires pour obtenir une disposition qui tient compte du rapport entre les éléments ou pour résoudre des problèmes de disposition.

Table 4
Standard spaces, 5 mm to 40 mm x-height

Horizontal spacing

- 3x** (min. 2.5x) between left border and left-hand column.
- 3x** (min. 2.5x) between left and right-hand column, measured from the end of the longest line.
- 3x** (min. 2.5x) between longest line of the right-hand column and the right border.

Vertical spacing

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

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

Tableau 4
Espaces standard, hauteur « x » de 5 mm à 40 mm

Espacement horizontal

- 3x** (min. 2,5x) entre la bordure de gauche et la colonne de gauche.
- 3x** (min. 2,5x) entre la colonne de gauche et la colonne de droite (basé sur la ligne la plus longue).
- 3x** (min. 2,5x) entre la ligne la plus longue de la colonne de droite et la bordure droite.

Espacement vertical

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

Table 5
Standard spaces, 50 mm to 200 mm x-height

Horizontal spacing

- 4x** (min. 3x) between left border 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

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

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

Tableau 5
Espaces standard, hauteur « x » de 50 mm à 200 mm

Espacement horizontal

- 4x** (min. 3x) entre la bordure de gauche et la colonne de gauche.
- 4x** (min. 3x) entre la colonne de gauche et la colonne de droite (basé sur 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

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

Layout methods

Sign layouts can be prepared manually or with the aid of a computer. The two methods are described below.

Manual layout

The use of grid paper is recommended (Fig. 15). The steps are:

- establish the character size on the basis of the sign's viewing distance, **Table 2**;
- determine the most effective character size ratio if more than one size is used, **Table 3**;
- lay out the message elements by referring to the standard spaces; use **Table 4 or 5**, as appropriate.

The approximate dimensions of the sign are determined by multiplying the number of "x" by the character size used. (Consult section 4.5 for details on calculating sign dimensions.)

Computer-aided layout

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

A layout is prepared by selecting the appropriate design program and entering the message. The printout (Fig. 16) represents a simulated layout and, although it is not true in its proportions, indicates precise dimensions for the purpose of fabrication.

Méthodes de disposition

La disposition graphique des panneaux peut se faire à la main ou par ordinateur. Ces deux méthodes sont décrites ci-dessous.

Disposition manuelle

Il est recommandé d'utiliser du papier quadrillé (Fig. 15), et de suivre les étapes suivantes:

- déterminer le corps de caractère en tenant compte de la distance de lecture (voir le **tableau 2**);
- déterminer le rapport de corps le plus efficace si plus d'un corps est employé (voir le **tableau 3**);
- disposer les éléments du message selon les normes d'espacement (voir les **tableaux 4 ou 5**, le cas échéant).

On peut déterminer les dimensions approximatives du panneau en multipliant le nombre de «x» par le corps de caractère utilisé. (Voir la section 4.5 pour plus de précisions au sujet du calcul des dimensions des panneaux.)

Disposition assistée par ordinateur

Dans la plupart des cas, la disposition graphique des panneaux est effectuée à l'aide du système de disposition assistée par ordinateur élaboré par Approvisionnement et Services Canada. Le système permet au concepteur d'examiner diverses options de disposition graphique, notamment les rapports de corps et les coupures de lignes.

La disposition graphique s'effectue en choisissant le programme qui convient et en introduisant le message. L'imprimé (Fig. 16) représente une composition graphique simulée et, bien que les proportions ne soient pas réelles, il indique les dimensions précises aux fins de la fabrication.

Fig. 15

Positioning message elements by applying the standard spaces. Position des éléments de communication en fonction des espaces standard.

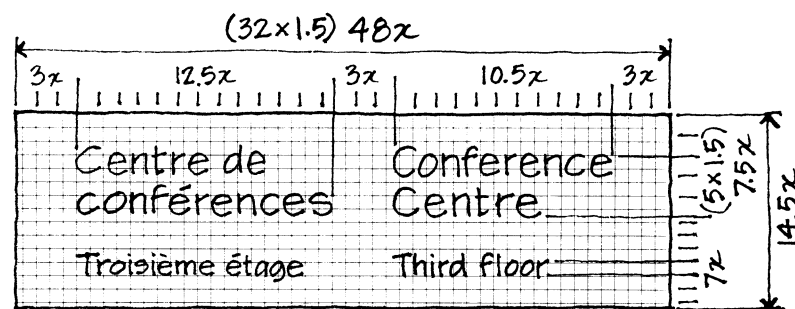
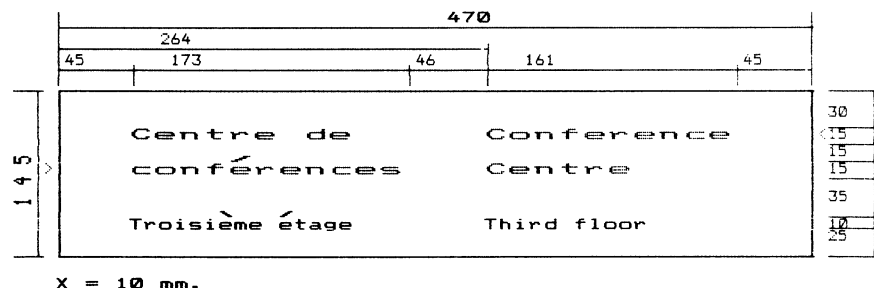


Fig. 16

Printout produced by the computer-aided layout system. Imprimé produit par le système de disposition graphique assistée par ordinateur.



Layout modifications

There are cases where a sign must be designed to fit specific architectural details. Typical examples are modular spaces at the side of or above entrances. In some cases, a layout can be modified by simply increasing the margins surrounding the message (Fig. 17). In other instances, a restructuring of the text, or the use of different character sizes may be necessary to achieve a sign that fits.

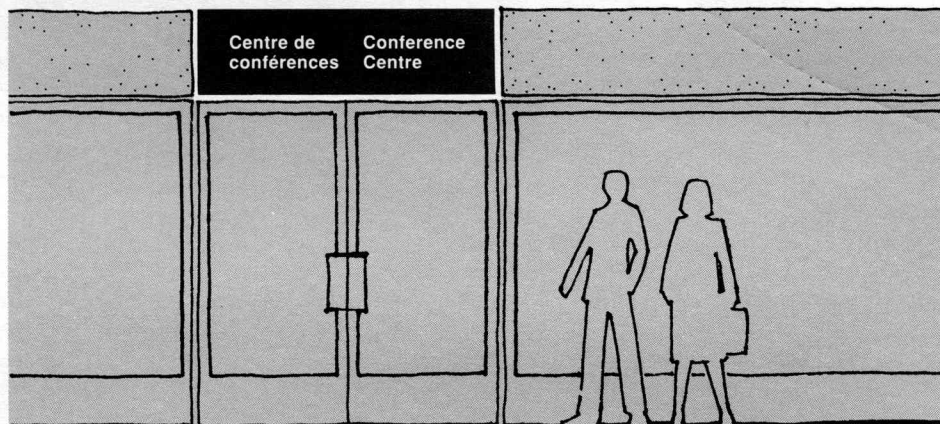
Modifications de la disposition graphique

Dans certains cas, un panneau doit être conçu en fonction de particularités architecturales. Des exemples typiques sont les espaces modulaires situés sur le côté ou au-dessus des entrées. Dans certains cas, on peut modifier la disposition en augmentant la marge qui entoure le message (Fig. 17). Dans d'autres cas il peut être nécessaire de restructurer le texte ou utiliser des corps de caractère différents.

Fig. 17

Layout modified to suit a specific dimension.

Disposition graphique modifiée en fonction d'une dimension précise.



Signature layout

One of three layouts can be used for the signature. In most cases, a one- or a two-line signature is used. A three-line signature may be required on a sign where horizontal space is limited, or where the length of the title requires it (Fig. 18).

For the reasons stated in section 1.1, the modified version of the flag symbol is used whenever a signature appears in white on a dark background.

One-line signature

The relationship between the character size and the height of the flag symbol is 1:3. For example, when using the 10 mm character size, the height of the flag symbol must be 30 mm, or 3x.

Two-line and three-line signatures

The relationship between the character size and the height of the flag symbol is 1:3.4. For example, when using the 10 mm character size, the height of the flag symbol must be 34 mm, or 3.4x.

Size relationships

Table 6 shows the character size with the corresponding size of the flag symbol using the ratios referred to above.

Spacing

The space between the flag symbol and the left-hand column, and between the language columns, is based on the character size of the particular signature. Subject to specific layout requirements, the following spaces apply:

- 3x for small sizes (5 to 40 mm);
- 4x for large sizes (50 to 200 mm).

Disposition de la signature

La signature peut se présenter de trois façons. Dans la plupart des cas, elle sera sur une ou deux lignes. Elle peut être sur trois lignes si le titre de l'organisme est long ou l'espace horizontal limité (Fig. 18).

Pour les raisons énoncées à la section 1.1, on utilise la version modifiée du symbole du drapeau lorsqu'une signature apparaît en blanc sur un fond foncé.

Signature sur une ligne

Le rapport entre le corps de caractère et la hauteur du symbole du drapeau est de 1:3. Par exemple, lorsqu'on utilise un corps de caractère de 10 mm, la hauteur du symbole du drapeau doit être de 30 mm, soit 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. Par exemple, lorsqu'on utilise un corps de caractère de 10 mm, la hauteur du symbole du drapeau doit être de 34 mm, soit 3.4x.

Rapports des corps de caractère

Le tableau 6 montre le corps de caractère avec la hauteur correspondante du symbole du drapeau d'après les rapports indiqués ci-dessus.

Espacement

On détermine l'espace entre le symbole du drapeau et la colonne de gauche ainsi qu'entre les colonnes de texte en fonction du corps de caractère de la signature particulière. Sous réserve d'exigences précises relatives à la disposition, l'espacement est le suivant:

- 3x pour les petits corps de caractère (5 à 40 mm);
- 4x pour les gros corps de caractère (50 à 200 mm).

Fig. 18The different layouts
of the signature.Les différentes dispositions
de la signature.**Table 6**
Character size and height
of flag symbol (in mm)**Tableau 6**
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
10	30
12	36
15	45
20	60
25	75
30	90
40	120

**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

The directional arrow

The arrow is one of the most commonly used symbols in the signage system. To ensure that it is applied effectively, the following rules have been developed.

Standard arrow design

A design that conforms with ISO Standard 7001 has been adopted for the FIP signage system. The arrow can be used to indicate eight different orientations (Fig. 19).

Size of the arrow

As required, the size of the arrow can be 2x, 3x, 4x or 5x of the x-height used for the sign message (Fig. 20).

Applying the arrow

The directional arrow always functions in conjunction with a message and therefore must be integrated into the layout. This means that the appropriate size and position of the arrow needs to be determined.

To help position it in a layout, the arrow is used within a square module as illustrated (Fig. 21).

Flèche d'orientation

La flèche est l'un des symboles utilisés le plus couramment dans le système de signalisation. Pour qu'elle soit efficace, il convient de suivre les règles suivantes.

Flèche standard

Un design conforme à la norme internationale 7001 de l'ISO a été adopté pour le système de signalisation du PCIM. La flèche sert à indiquer huit orientations différentes (Fig. 19).

Taille de la flèche

Au besoin, la taille de la flèche peut être de 2x, 3x, 4x ou 5x de la hauteur «x» utilisée pour le message (Fig. 20).

Emploi de la flèche

La flèche d'orientation étant toujours utilisée avec un message, elle doit être intégrée à la disposition graphique du panneau, ce qui signifie qu'il faut en déterminer la taille et la position convenable.

Pour bien positionner la flèche il faut la placer dans un carré, tel que l'indique la figure 21.

Fig. 19
The standard arrow. La flèche standard.

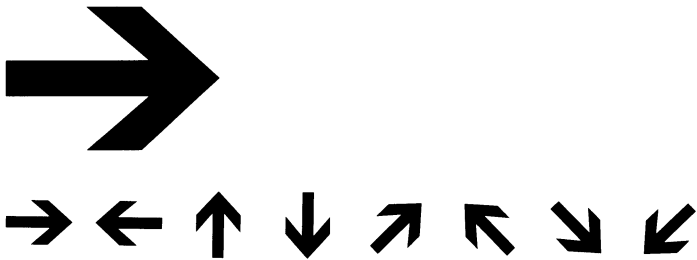
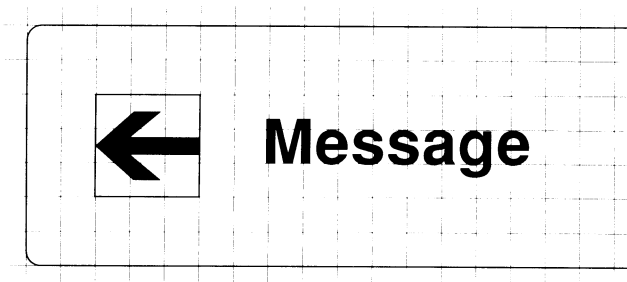


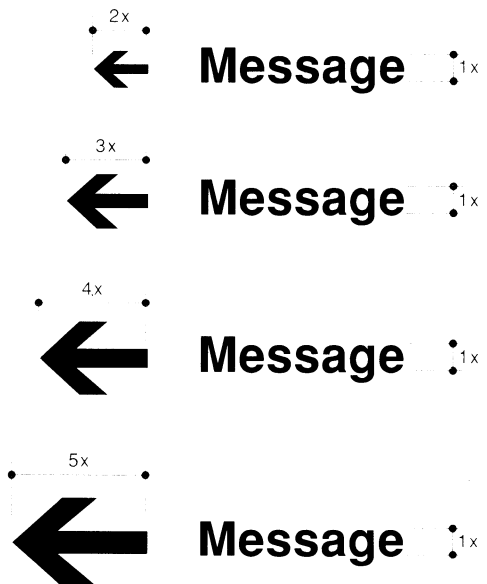
Fig. 21
Positioning the arrow in a layout. Position de la flèche dans une disposition graphique donnée.



Selecting the size of the arrow

The selection of an appropriate arrow size in relation to the character size depends on how the arrow is used. When the arrow appears with each of the two language columns, a 2x or 3x arrow should be used. In cases where one arrow must serve both language columns, a 3x, 4x or 5x arrow should be applied. The effect of the different sizes is shown in Figure 22.

Fig. 20
The different sizes of the arrow. Les différentes tailles de la flèche.



Choix de la taille de la flèche

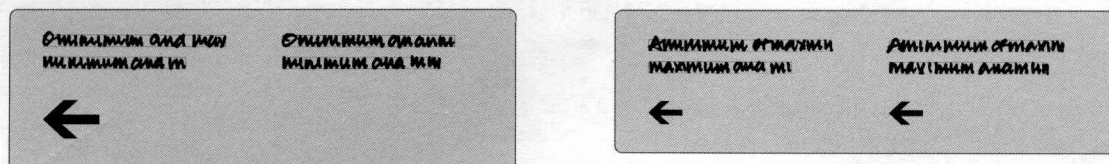
Le choix de la taille de la flèche par rapport au corps de caractère dépend de la façon dont on l'utilise. On emploie une flèche de 2x ou de 3x avec chacune des deux colonnes de texte. On emploie une flèche de 3x, 4x ou 5x quand une seule flèche s'applique aux deux colonnes. L'effet des différentes tailles est illustré à la figure 22.

When only one arrow is used, its size should be 3x for an interior sign and 4x or 5x for an exterior sign. Furthermore, the large arrow sizes should be used for signs related to vehicular traffic.

Lorsqu'on utilise une seule flèche, elle devrait être de 3x pour les panneaux intérieurs et de 4x ou 5x pour les panneaux extérieurs. Il faut utiliser les flèches de taille plus importante pour tous les panneaux qui se rapportent à la circulation des véhicules.

Fig. 22

The effect of using different sizes of the arrow. Effet de l'utilisation de flèches de différentes tailles.



Position of the arrow

The arrow's position within a layout generally depends on the number of different directions to be indicated, and whether arrows are used with each language column or whether one arrow is used to serve both language columns.

When preparing a layout, careful consideration should be given to the size of the arrow and its position in relation to the message. The object is that the reader of either of the two official languages should be readily aware of the direction. Subject to specific requirements, one or more of the following options will apply (Fig. 23):

- using only one arrow in a size appropriate for the layout;
- using an arrow with each language column;
- placing the arrow on either the left side, the right side, or below the message; or
- arranging a series of arrows in a column at the right (or left) of each language column.

Position de la flèche

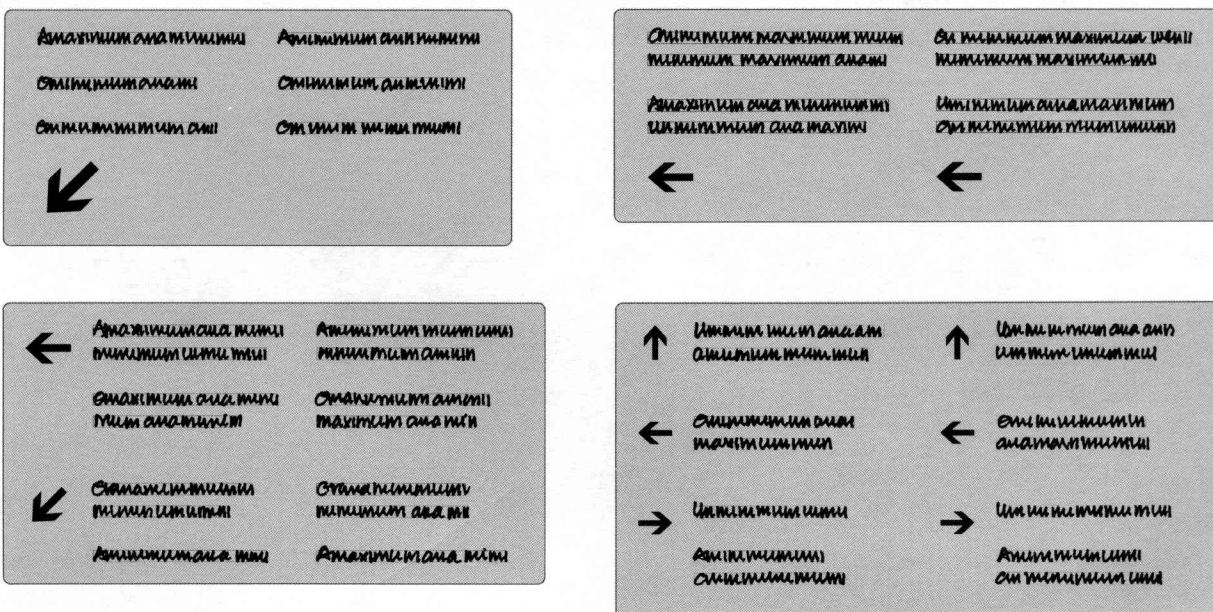
La position de la flèche dépend généralement du nombre de directions à indiquer et de la façon dont on utilise la flèche, soit qu'elle s'applique aux deux colonnes de texte soit qu'elle est répétée avec chaque colonne.

En concevant un panneau, il faut tenir compte de la taille de la flèche et de sa position par rapport au message. Le lecteur de l'une ou l'autre des deux langues officielles doit pouvoir facilement trouver la direction. Selon les exigences précises, on a le choix entre les possibilités suivantes (Fig. 23):

- employer une seule flèche dont la taille est adaptée à la disposition graphique;
- utiliser une flèche avec chaque colonne de texte;
- placer la flèche à gauche, à droite ou au-dessous du message verbal; ou
- disposer des flèches en colonne à droite (ou à gauche) de chaque colonne de texte.

Fig. 23

Options for positioning the arrow. Options relatives à la position de la flèche.



Orientation and position

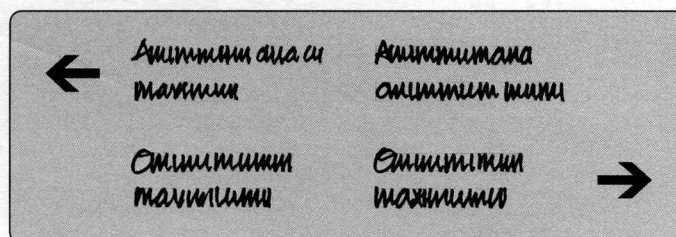
The interaction between the message, the arrow and its orientation should be considered in each case. Generally, the perception of a message can be improved by placing the arrow in relation to where it is pointing. This is based on the principle that an arrow should appear to "pull" (not "push") the message (Fig. 24). This rule applies particularly to signs where quick comprehension of the change in direction is essential.

Orientation et position

On devrait tenir compte dans chaque cas du rapport entre le message et l'orientation de la flèche. Il est généralement plus facile de saisir le message si la flèche est placée logiquement par rapport à la direction qu'elle indique. Cette affirmation part du principe qu'une flèche devrait «tirer» et non «pousser» le message (Fig. 24). Cette règle s'applique tout particulièrement aux panneaux qui doivent être vite compris du fait même qu'ils indiquent un changement de direction.

Fig. 24

Positioning the arrow in relation to where it is pointing. Position de la flèche par rapport à la direction qu'elle indique.



How to indicate straight ahead

Because no special symbol exists to convey "straight ahead", either the "up" or the "down" arrow is used. This can, however, cause confusion in the mind of viewers who may interpret the direction as "up" or "down" instead of "straight ahead". The following rules are intended to avoid this kind of misinterpretation.

The choice between the "up" and "down" arrow should be based on the sign's placement and the method of installation (Fig. 25). For signs that are installed at or below eye level, the "up" arrow should be used. For signs that are installed above eye level, the "down" arrow is recommended. Examples of the latter kind are interior, ceiling-suspended, and exterior, overhead signs.

Before deciding whether to use an "up" or a "down" arrow, the proposed location should be evaluated.

Flèche indiquant d'aller tout droit

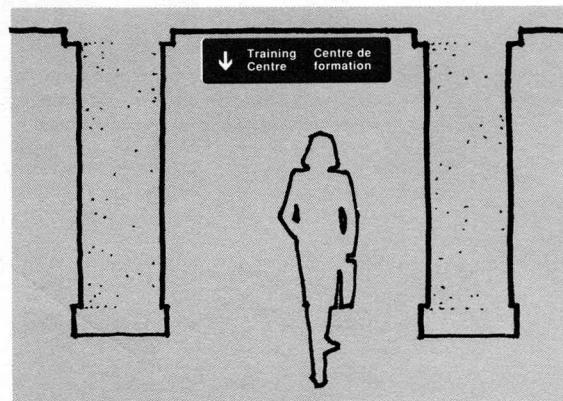
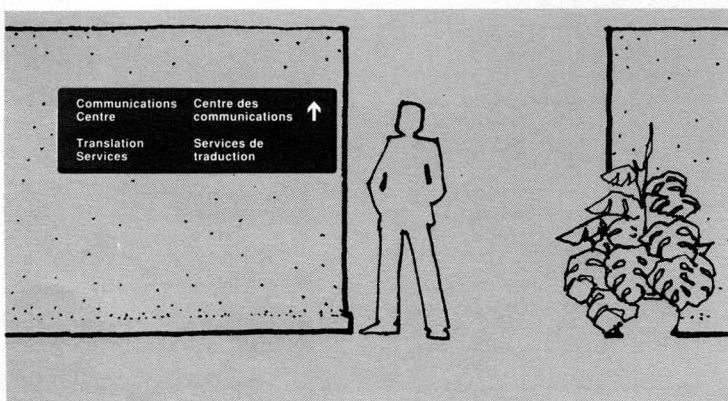
Parce qu'il n'existe aucun symbole spécial pour indiquer «d'aller tout droit», on utilise la flèche pointant vers le haut ou vers le bas, ce qui risque de concerner l'utilisateur, qui pourrait penser qu'il faut monter ou descendre au lieu d'aller tout droit. Les règles suivantes visent à éviter toute erreur d'interprétation.

Le choix entre la flèche pointant vers le haut et celle pointant vers le bas devrait se fonder sur l'emplacement du panneau et sur la méthode d'installation (Fig. 25). Il faudrait utiliser la flèche pointant vers le haut avec les panneaux situés au niveau des yeux ou au-dessous et la flèche pointant vers le bas avec les panneaux installés au-dessus du niveau des yeux, comme pour les panneaux intérieurs suspendus au plafond et les panneaux extérieurs placés en hauteur.

Avant de décider quelle flèche utiliser, il faudrait examiner le lieu où on se propose d'afficher le panneau.

Fig. 25

Indicating "straight ahead" by means of the "up" or the "down" arrow. Indication d'aller tout droit à l'aide d'une flèche pointant vers le haut ou vers le bas.



The arrow as a separate sign

A separate, self-contained "arrow sign" has been developed for use with the standard signs included in section 4.3A. By means of a modular, square substrate, these "arrow signs" allow message and direction to be displayed in a variety of ways. Figure 26 indicates how the "arrow sign" should be installed.

Flèche sur un panneau distinct

On a mis au point un «panneau de flèche» distinct que l'on utilisera avec les panneaux normalisés présentés à la section 4.3A. L'emploi de supports carrés modulaires pour ces «panneaux de flèches» laisse beaucoup de souplesse en ce qui concerne l'affichage du message et de la direction. La figure 26 indique comment installer le «panneau de flèche».

Fig. 26

Typical applications of the modular "arrow signs".

Applications typiques des «panneaux de flèche» modulaires.



Graphic symbols

The government's set of symbols

Described here is the set of graphic symbols adopted by the Government of Canada. It was first published in 1980 under the title "Graphic symbols for public areas and occupational environments".

Developed for government-wide use in the FIP signage system, the symbols are intended to meet the general requirements of federal institutions. The set includes regulatory, warning and information symbols.

During initial development, the existing standards and practices in Canada and other countries were reviewed. The principles established by Committee Z321 of CSA (Canadian Standards Association) and Committee TC145 of ISO (International Organization for Standardization) were adopted, and the following national and international standards have been applied:

- CAN/CSA-Z321, Signs and Symbols for the Occupational Environment;
- ISO 7001, Public Information Symbols.

Details on each symbol are set out in section 4.3A. A general description of the set of symbols is provided below.

Symboles graphiques

Le jeu de symboles du gouvernement

Initialement publié en 1980 sous le titre «Symboles graphiques pour les endroits publics et les lieux de travail», le jeu de symboles graphiques adopté par le gouvernement du Canada est décrit ci-après.

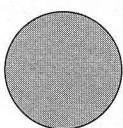
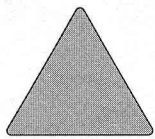
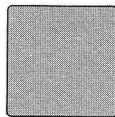
Partie intégrante du système de signalisation du PCIM, le jeu de symboles vise à répondre à la plupart des besoins des institutions fédérales et comprend des symboles de réglementation, d'avertissement et d'information.

Avant de l'adopter, il a tout d'abord fallu examiner les normes et pratiques existantes au Canada et dans les autres pays. Il a fallu ensuite adopter les principes établis par le comité Z321 de l'ACNOR (l'Association canadienne de normalisation) et le comité TC145 de l'ISO (Organisation internationale de normalisation) et appliquer les normes nationales et internationales suivantes:

- la norme nationale du Canada CAN/CSA-Z321, «Signaux et symboles dans le milieu de travail»;
- la norme 7001 de l'ISO, «Symboles destinés à l'information du public».

Des précisions au sujet de chaque symbole figurent à la section 4.3A. Une description générale du jeu de symboles est donnée ci-après.

Table 7
Classification of graphic symbols

Class and geometric shape	Type and colour	Function of symbols	Subject area classification
Regulatory 	1 Prohibition Red and black on white	To indicate an order forbidding an action.	1.1 Access 1.2 Activities
	2 Mandatory White on black	To indicate an order for obligatory action.	2.1 Protective apparel
Warning 	3 Caution Black on yellow	To indicate a potential hazard.	3.1 Potential hazards
	4 Danger White on red	To indicate a definite hazard.	4.1 Definite hazards
Information 	5 Emergency White on green	To provide information required in case of emergency.	5.1 Fire fighting equipment 5.2 First aid 5.3 General
	6 Guidance and Information (a) White on dark grey; or (b) White on blue	To provide general information.	6.1 Public services 6.2 Public transportation 6.4 Concessions 6.5 Recreation 6.6 General

Objectives

The government's set of symbols is based on the following objectives:

- to provide users of government facilities with uniform, easily learned and understood graphic symbols;
- to harmonize the symbols with those developed by national and international standards organizations;
- to achieve as much visual coherence as possible within the FIP signage system; and
- to effect cost savings through standardization.

The FIP Standing Committee on Sign Development maintains and develops the design standards in accordance with the above objectives. Enquiries should be directed to that committee, c/o Administrative Policy Branch, Treasury Board Secretariat.

Shape, colour and classification

The system of symbols is based on the consistent use of geometric shapes and specific colours. These shape and colour codes permit users to distinguish between the six types of symbols. The shape, colour, function and subject area of each type are indicated in Table 7.

Objectifs

Le jeu de symboles du gouvernement tient compte des objectifs suivants:

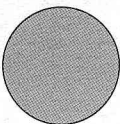
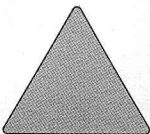
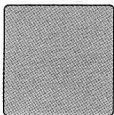
- fournir aux utilisateurs des installations gouvernementales des symboles graphiques uniformes, faciles à apprendre et à comprendre;
- faire en sorte que les symboles soient compatibles avec ceux mis au point par les organismes de normalisation nationaux et internationaux;
- assurer la plus grande uniformité visuelle possible dans le système de signalisation du PCIM; et
- réaliser des économies grâce à la normalisation.

Le Comité permanent du PCIM chargé de l'élaboration des panneaux établit et tient à jour les normes graphiques conformément aux objectifs susmentionnés. Les demandes de renseignements devraient être adressées à ce comité, a/s Direction de la politique administrative, Secrétariat du Conseil du Trésor.

Forme, couleur et classification

Le jeu de symboles se fonde sur l'utilisation uniforme de formes géométriques et de couleurs précises. Les codes de formes et de couleurs permettent aux utilisateurs de distinguer entre six types de symboles. La forme, la couleur, la fonction et la classification de chaque type de symbole figurent au tableau 7.

Tableau 7
Classification des symboles graphiques

Catégorie et forme géométrique	Type et couleur	Fonction du symbole	Classification de sujets
Réglementation 	1 Interdiction Rouge et noir sur blanc	Donne l'ordre de ne pas faire quelque chose.	1.1 Accès 1.2 Activités
	2 Obligation Blanc sur noir	Donne l'ordre de faire quelque chose.	2.1 Vêtements protecteurs
Avertissement 	3 Mise en garde Noir sur jaune	Avertit d'un risque.	3.1 Dangers éventuels
	4 Danger Blanc sur rouge	Indique un danger réel.	4.1 Dangers présents
Information 	5 Urgence Blanc sur vert	Transmet des renseignements nécessaires en cas d'urgence.	5.1 Matériel de lutte contre l'incendie 5.2 Premiers soins 5.3 Généralités
	6 Orientation et information (a) Blanc sur gris foncé; ou (b) Blanc sur bleu	Transmet des renseignements généraux.	6.1 Services publics 6.2 Transports publics 6.4 Concessions 6.5 Loisirs 6.6 Généralités

Design standards

Design standards prescribe the shape, colour and image content of symbols. Other aspects, such as the size relationship of shapes, the proportion of the border, and the production sizes, have also been standardized.

Size relationship of shapes

A specific size relationship between the three shapes has been established (Fig. 27). It is based on the need to compensate for differences in the surface area and apparent size of the three shapes. The relationship is as follows:

- diameter of the circle, 80 units;
- base of the equilateral triangle, 100 units;
- height of the square, 75 units.

To establish a simple range of sizes for the symbols, all sizes have been based on the height of the square. Thus, the standard sizes are actual for any square symbol, but nominal for symbols using a circular or triangular shape.

Proportion of the border to the shape

To delineate the shape, all symbols are surrounded by a border 2 units wide. The relative proportion of the border to the shapes is as follows:

- 1:40 for the circle of 80 units measured on the diameter;
- 1:50 for the triangle of 100 units measured on the base;
- 1:38 for the square of 75 units measured on the height.

Normes graphiques

Les normes graphiques prescrivent la forme, la couleur et le contenu graphique des symboles. D'autres aspects, comme le rapport dimensionnel des formes, les dimensions de la bordure et la taille des symboles, ont également été normalisés.

Rapport dimensionnel des formes

Il existe entre les trois formes un rapport dimensionnel précis (Fig. 27) qui se fonde sur le besoin de compenser la différence entre leur surface et leur dimension apparente. Il a été établi de la façon suivante:

- diamètre du cercle, 80 unités;
- base du triangle équilatéral, 100 unités;
- hauteur du carré, 75 unités.

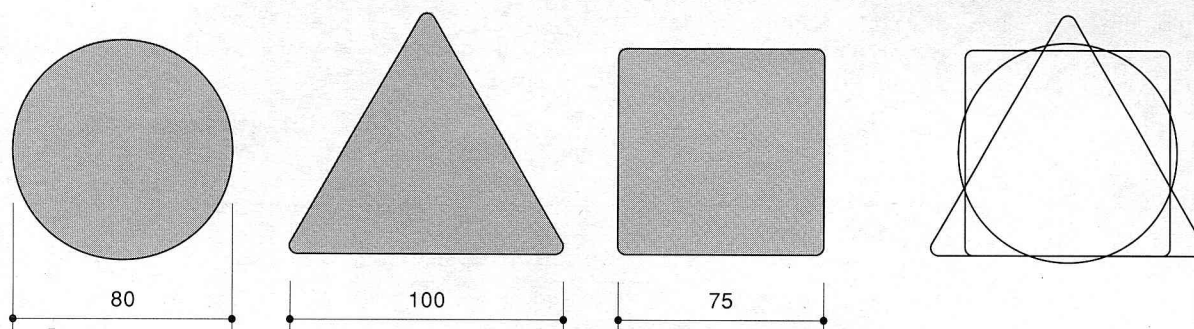
Pour établir une gamme de dimensions simple pour les symboles, toutes les dimensions sont fondées sur la hauteur du carré. Par conséquent, les dimensions standard sont réelles pour tous les symboles carrés mais nominales pour les symboles qui utilisent un cercle ou un triangle.

Dimension de la bordure par rapport à la forme

Les symboles sont entourés d'une bordure de 2 unités de large qui délimite la forme. La dimension de la bordure par rapport aux formes est la suivante:

- 1:40 pour le cercle de 80 unités mesurées sur le diamètre;
- 1:50 pour le triangle de 100 unités mesurées sur la base;
- 1:38 pour le carré de 75 unités mesurées sur la hauteur.

Fig. 27
Size relationship of shapes. Rapport dimensionnel des formes.



Standard sizes

A range of sizes has been established. Table 8 indicates the viewing distance for each symbol size. It should be noted that the values are intended for general guidance only and do not represent a definitive distance/size relationship.

Legibility at a given viewing distance varies owing to differences in the colour, shape and image detail of the different types of symbols. The values shown in Table 8 are based on normal viewing conditions, which means adequate lighting and viewing angles that do not exceed 10 degrees.

Tailles standard

Diverses tailles permettent de répondre à tous les besoins. Le tableau 8 indique les distances de lecture et la taille du symbole qui y correspond. Il est à noter que les valeurs sont données uniquement à titre indicatif et ne représentent pas un rapport taille/distance absolu.

La lisibilité des différents types de symboles par rapport à une distance de lecture donnée varie en fonction des différences de couleurs, de formes et du contenu graphique. Les valeurs indiquées au tableau 8 supposent des conditions d'éclairage satisfaisantes et un angle de vision ne dépassant pas 10 degrés.

Table 8
Viewing distance
and symbol size

Tableau 8
Distance de lecture
et dimension du symbole

Viewing distance Distance de lecture	Symbol size Dimension du symbole	Viewing distance Distance de lecture	Symbol size Dimension du symbole	Viewing distance Distance de lecture	Symbol size Dimension du symbole
3-6 m	40 mm	15-18 m	120 mm	36-48 m	320 mm
6-9 m	60 mm	18-24 m	160 mm	48-60 m	400 mm
9-12 m	80 mm	24-30 m	200 mm	60-72 m	480 mm
12-15 m	100 mm	30-36 m	240 mm	72-90 m	600 mm

Note: The symbol sizes are actual for any square symbol, but nominal for symbols using a circular or triangular shape.

Note: Les dimensions sont réelles pour les symboles carrés, mais nominales pour les symboles qui utilisent le cercle ou le triangle.

Regulatory symbols

The circle is used to convey regulatory messages; symbol types 1 and 2. See Figure 28.

Type 1, Prohibition

The prohibition symbol consists of a black image located on a white field, circumscribed by a red ring, and diagonally bisected at 45 degrees by a red slash. The red ring is surrounded by a white border.

The red slash is printed over the black image, and is oriented from top left to bottom right.

The ring and slash of the prohibition symbol have the following proportion to the outer diameter of 80 units:

- 7.5 unit wide ring, 1:10.7;
- 7 unit wide slash, 1:11.4.

Type 2, Mandatory

The mandatory symbol consists of a white image on a black disc, surrounded by a white border.

Warning symbols

The triangle is used to convey warnings; symbol types 3 and 4. See Figure 29.

Type 3, Caution

The caution symbol consists of a black image on a yellow equilateral triangle, surrounded by a black border.

Note: CSA standard Z69-1960 prescribes the colour of the image indicating ionizing radiation (symbol 3.1.5) as purple instead of black.

Type 4, Danger

The danger symbol consists of an equilateral triangle surmounting a rectangle of equal width. The triangle contains the image and the rectangle the word "Danger". The background colour is red. The image, the lettering, and the border surrounding the triangle and rectangle are white.

Symboles de réglementation

Le cercle sert à transmettre un message de réglementation; types 1 et 2. Voir la figure 28.

Type 1, Interdiction

Le symbole d'interdiction comprend une image noire sur une zone blanche entourée d'un anneau rouge et coupée par une barre rouge à 45 degrés. L'anneau rouge est entouré d'une bordure blanche.

La barre rouge est imprimée sur l'image noire. Elle va du sommet gauche au bas droit.

L'anneau et la barre du symbole d'interdiction ont la dimension suivante par rapport au diamètre extérieur de 80 unités:

- anneau de 7,5 unités de largeur, 1:10,7;
- barre de 7 unités de largeur, 1:11,4.

Type 2, Obligation

Le symbole d'obligation comprend une image blanche sur un disque noir entouré d'une bordure blanche.

Symboles d'avertissement

Le triangle sert à transmettre un message d'avertissement; types 3 et 4. Voir la figure 29.

Type 3, Mise en garde

Le symbole de mise en garde comprend une image noire posée sur un triangle équilatéral jaune entouré d'une bordure noire.

Note: La norme Z69-1960 de l'ACNOR précise que l'image indiquant une radiation ionisante (symbole 3.1.5) doit être violette au lieu de noire.

Type 4, Danger

Le symbole de danger comprend un triangle équilatéral surmontant un rectangle de largeur équivalente. L'image figure sur le triangle, tandis que le mot «Danger» s'inscrit dans le rectangle. Le fond est rouge tandis que l'image, les caractères ainsi que la bordure entourant le triangle et le rectangle sont blancs.

Information symbols

The square is used for emergency information, and for general guidance and information; symbol types 5 and 6. See Figure 30.

Type 5, Emergency

The emergency symbol consists of a white image on a green square, surrounded by a white border.

Type 6, Guidance and information

Depending on requirements, either a dark grey or a blue symbol is used (Fig. 31). In general, the colours are applied as follows:

- a** The dark grey symbol is used for administrative areas where a neutral colour is appropriate. The specifications are: white image on a dark grey square, surrounded by a white border.
- b** The blue symbol is used for areas requiring a more conspicuous sign colour (public areas, industrial sites or facilities, parking areas). The specifications are: white image on a blue square, surrounded by a white border.

Symboles d'information

Le carré sert à transmettre un message d'urgence ou un message d'orientation et d'information; types 5 et 6. Voir la figure 30.

Type 5, Urgence

Le symbole d'urgence comprend une image blanche posée sur un carré vert entouré d'une bordure blanche.

Type 6, Orientation et information

Selon les besoins, on utilise un symbole gris foncé ou bleu (Fig. 31). En règle générale, les couleurs sont utilisées pour les applications suivantes:

- a** Le symbole gris foncé est utilisé dans les zones administratives où une couleur neutre convient. Il comprend une image blanche sur un carré gris foncé entouré d'une bordure blanche.
- b** Le symbole bleu est utilisé dans les zones où une couleur plus évidente convient (lieux publics, sites ou installations industriels, aires de stationnement). Il comprend une image blanche sur un carré bleu entouré d'une bordure blanche.

Figures 28, 29, 30

Regulatory, warning and information signs.

Panneaux de réglementation, d'avertissement et d'information.



Type 1
Prohibition

Type 1
Interdiction



Type 2
Mandatory

Type 2
Obligation



Type 3
Caution

Type 3
Mise en garde



Type 4
Danger

Type 4
Danger



Type 5
Emergency

Type 5
Urgence



Type 6
Guidance and information

Type 6
Orientation et information

Fig. 31

Use of colour for type 6 symbols.

Emploi de la couleur pour les symboles de type 6.



Implementation of a sign system

The implementation of a sign system requires careful planning and coordination. General guidelines on the development and placement of signs are set out below.

Planning a system

When planning a sign system, the following questions should be asked (see also “Sign communications” in section 1.2):

- What are the user requirements (access, traffic patterns, principal destinations, safety and security)?
- What messages are needed to inform, to orient, to identify, to warn, or to regulate?
- Which signs are available as standard items? Consult section 4.3A.
- Is the wording of the sign messages clear and concise? Rephrasing can often lead to a more effective sign.
- What is the hierarchy or relative importance of the different messages?
- Is this hierarchy being conveyed to users? Important messages should stand out.
- Have the design criteria such as viewing distance, character size, sign dimensions and installation method been determined?

Siting of signs

The siting of a sign is as important as its design. A sign functions in the context of its surroundings and is perceived as being part of it. An incorrectly placed sign can make its message ambiguous, contradictory or incomprehensible.

The signing of a facility requires a siting plan, sign schedule and installation instructions. The siting of regulatory, warning or emergency signs should be done in consultation with the facility’s safety or security officer.

The following points should be considered when selecting the most effective position for a sign (see also “Human factors” and “Environmental factors” in section 4.1):

- Signs should be placed in a uniform and consistent manner, giving users reference points at appropriate locations or decision points.
- Signs should be placed so that users have enough time to take appropriate action.
- In general, signs are more effective when displayed alone. When signs are grouped together, they should be placed in an appropriate order.
- When signs with distinct messages are grouped together, the use of adequate space between signs is important to avoid confusion.
- When signs with complementary messages are grouped together, they should be installed in a compact display. The inter-relationship of such messages is conveyed by placing signs adjacent to each other.
- Oversigning tends to reduce the effectiveness of important messages. The number of signs used in any one location should be kept to a minimum.

Mise en oeuvre d’un système de signalisation

La mise en oeuvre d’un système de signalisation exige une planification et une coordination certaines. Les principes généraux régissant l’élaboration et l’emplacement des panneaux figurent ci-après.

Planification d’un système

Au moment de planifier un système de signalisation, il faut se poser les questions suivantes (voir également «Panneaux de signalisation» à la section 1.2):

- Quels sont les besoins des utilisateurs (accès, direction de la circulation, destinations principales, sécurité)?
- Quels messages sont nécessaires pour informer, orienter, identifier, avertir ou réglementer?
- Quels panneaux sont normalisés? Consulter la section 4.3A.
- Le panneau transmet-il un message clair et bref? La reformulation contribue parfois à rendre un panneau plus efficace.
- Quel est l’ordre de priorité ou l’importance relative des différents messages?
- Cet ordre de priorité est-il transmis aux utilisateurs? Les messages importants devraient être mis en évidence.
- A-t-on déterminé les critères tels que la distance de lecture, le corps des caractères, les dimensions des panneaux et la méthode d’installation?

Emplacement des panneaux

L’emplacement d’un panneau est tout aussi important que son design. Un panneau est efficace s’il est bien placé et s’il s’intègre à son environnement. S’il est mal placé, son message risque d’être ambigu, contradictoire ou incompréhensible.

L’affichage de panneaux dans une installation nécessite l’établissement d’un plan des emplacements, d’un calendrier de signalisation et d’instructions relatives à l’installation. Il faudrait consulter l’agent de sécurité de l’installation au sujet de l’emplacement des panneaux de réglementation, d’avertissement ou d’urgence.

Pour choisir l’emplacement le plus efficace d’un panneau, il faut tenir compte des points suivants (voir également «Éléments humains» et «Éléments ambiants» à la section 4.1):

- L’emplacement des panneaux devrait être logique et uniforme afin d’offrir aux utilisateurs des points de repère aux endroits ou aux points de décision appropriés;
- Il faudrait placer les panneaux de manière à ce que l’utilisateur ait le temps de réagir;
- En règle générale, les panneaux isolés sont plus efficaces. Lorsqu’on doit grouper plusieurs panneaux, il faut les placer dans un ordre convenable;
- Lorsqu’on regroupe des panneaux présentant des messages distincts, il faudrait laisser un espace convenable entre les panneaux pour éviter toute confusion possible;
- Lorsqu’on regroupe des panneaux présentant des messages complémentaires, il faudrait montrer qu’ils sont reliés en ayant recours à un affichage compact;
- L’affichage excessif réduit l’efficacité des messages essentiels. Il faudrait s’en tenir au strict minimum de panneaux en un même lieu.

Compound sign messages

The term compound message refers to a sign consisting of different design elements: words, graphic symbols, and directional arrows. A sign layout incorporating such elements requires that a designer determines their sequence, relative position, and size relationship.

Generally, the different elements of a compound message should be incorporated into one sign layout. **Figure 32** shows a possible design solution and may serve as a basis for the layout of similar signs.

Use of modular signs

A compound message may also be conveyed by combining separate signs. The system of standard signs has been designed to permit the installation of individual signs (e.g. verbal message, graphic symbol, directional arrow) in a compact display. The examples indicate how the modular signs can be combined (**Fig. 33**).

Messages multiples

L'expression «messages multiples» s'applique aux panneaux qui comprennent des éléments graphiques différents: mots, symboles graphiques et flèches d'orientation. Avant de décider de la disposition définitive d'un tel panneau, on devrait demander l'avis d'un concepteur en ce qui concerne l'ordre, la position relative et le rapport dimensionnel des éléments.

En règle générale, les différents éléments d'un message multiple devraient être dans un seul panneau. La **figure 32** offre une solution graphique possible et peut servir de modèle à des panneaux semblables.

Utilisation de panneaux modulaires

On peut grouper des panneaux distincts pour transmettre un message multiple. Le système de panneaux normalisés a été conçu pour permettre l'emploi de panneaux différents (p. ex. message verbal, symbole graphique, flèche d'orientation) dans un affichage compact. Les exemples illustrent la façon de combiner les panneaux modulaires (**Fig. 33**).

Fig. 32

Layout for a sign conveying a compound message.

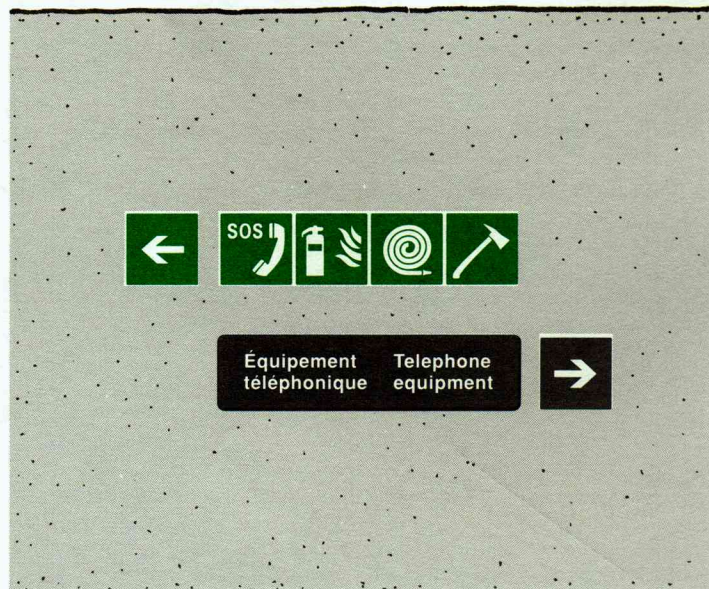
Disposition d'un panneau transmettant un message multiple.



Fig. 33

Typical displays using modular signs to convey a compound message.

Affichages typiques de panneaux modulaires servant à transmettre un message multiple.



Special requirements

Certain variations from the design standards and guidelines may be necessary when signs are intended for special environments such as a commercial zone in an office building. The Administrative Policy Branch of the Treasury Board Secretariat provides design advice and should be consulted when special needs must be assessed. The intent of the FIP signage system can often be met despite certain variations.

Leased facilities

Signs situated in a leased facility and owned by the lessor may refer to the federal institution that is a tenant. Not being government-owned, it follows that such signs would not be subject to FIP design standards.

Messages normally expressed by a graphic symbol

It is recognized that a verbal message rather than the graphic symbol can be more appropriate in certain cases. The decision on whether to use words or the graphic symbol should be based on the context in which a particular sign is to be applied. For example, either one of the signs shown in **Figure 34** could be appropriate in a given situation. Normally, such a choice applies only to type 6 symbols.

Sign colours

The FIP signage system is based on the consistent use of specific colours. Where special requirements call for non-standard colours, the Administrative Policy Branch of the Treasury Board Secretariat should be consulted.

Besoins spéciaux

Il faut parfois déroger aux normes graphiques et aux lignes directrices lorsqu'un panneau est conçu pour un lieu spécial comme une zone commerciale dans un immeuble à bureaux. Il faudrait consulter la Direction de la politique administrative du Secrétariat du Conseil du Trésor, qui fournit des conseils sur les normes graphiques, pour évaluer les besoins spéciaux. Il est souvent possible de respecter l'objet du système de signalisation du PCIM malgré certaines variations.

Locaux loués

Tout panneau situé dans une installation louée, et qui appartient au bailleur, peut se rapporter à une institution fédérale, le locataire. Puisque ce panneau n'est pas la propriété de l'État, il s'ensuit qu'il n'est pas assujéti aux normes graphiques du PCIM.

Messages normalement exprimés à l'aide d'un symbole graphique

Il est reconnu que dans certains cas, il convient davantage de recourir à un message verbal plutôt qu'au symbole graphique. Le choix est fonction de la situation particulière. Par exemple, l'un ou l'autre des panneaux illustrés à la **figure 34** pourrait convenir dans une situation donnée. Un tel choix ne s'applique normalement que dans le cas des symboles de type 6.

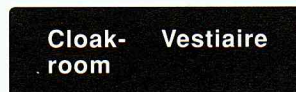
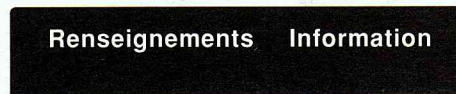
Couleurs des panneaux

Le système de signalisation du PCIM est fondé sur l'emploi uniforme des couleurs spécifiques. Il faudrait consulter la Direction de la politique administrative du Secrétariat du Conseil du Trésor lorsqu'une situation spéciale nécessiterait de recourir à des couleurs non standard.

Fig. 34

Alternative means of conveying a message.

Choix dans la façon de transmettre un message.



Material requirements

Signage materials

A variety of materials is used for common-use and operational signs. Advice on the use of these materials is available from the Canadian Government Expositions and Audio-Visual Centre, Supply and Services Canada.

All common-use and operational signs must conform to CGSB 109-GP-5M, *Signage materials, Interior and Exterior*. Exterior signs fabricated from extruded aluminum blades must conform to CGSB 109.1M.

The directory board system described in this section has been adopted for government-wide use. Consisting of aluminum extrusions, the system is designed to be functional and flexible to meet the needs of users.

Standard colours

Shown below, are the standard colours referred to in this section. Their numbers refer to colours included in CGSB 1-GP-12, *Standard Paint Colours*. Where available, numbers for both semi-gloss and flat colours are given (e.g. 501-201 stands for FIP dark grey in semi-gloss, while 501-301 refers to the flat colour).

FIP dark grey: 501-201, 501-301

FIP light grey: 501-224

Red: 509-202, 509-302

Yellow: 505-210, 505-310

Green: 503-207

Blue: 502-204, 502-304

Black: 512-201, 512-301

White: 513-201, 513-301

Reproduction

When preparing films or other items needed for reproduction, the original artwork should be used. This applies to the flag symbol, the "Canada" wordmark, the signage typeface, the standard arrow, and the graphic symbols. The Administrative Policy Branch of the Treasury Board Secretariat keeps the original artwork and will provide it to federal institutions upon request.

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 signs should be directed to the Canadian Government Expositions and Audio-Visual Centre, Supply and Services Canada.

Besoins en matériaux

Matériaux de signalisation

Divers matériaux entrent dans la production des panneaux d'usage courant et fonctionnels. On peut se renseigner sur leur utilisation en s'adressant au Centre des expositions et de l'audio-visuel du gouvernement canadien, Approvisionnement et Services Canada.

Les panneaux d'usage courant et fonctionnels doivent être conformes à la norme 109-GP-5M de l'ONGC intitulée *Matériaux de signalisation intérieure et extérieure*. Les panneaux extérieurs composés de profilés d'aluminium doivent se conformer à la norme 109.1M de l'ONGC.

Le gouvernement fédéral a adopté le système de tableaux répertoriés décrit dans cette section pour toutes ses installations. Fabriqués de profilés d'aluminium, ces tableaux offrent un système fonctionnel et souple qui répond bien aux besoins des utilisateurs.

Couleurs standard

Les couleurs standard dont il a été fait mention dans cette section figurent ci-après. Les numéros renvoient aux couleurs indiquées dans la norme 1-GP-12 de l'ONGC, *Couleurs étalons des peintures*. S'ils sont connus, les numéros des couleurs semi-brillantes et mates sont indiqués (p. ex. le numéro 501-201 s'applique au gris foncé PCIM semi-brillant, et le numéro 501-301, au gris foncé mat).

Gris foncé PCIM: 501-201, 501-301

Gris pâle PCIM: 501-224

Rouge: 509-202, 509-302

Jaune: 505-210, 505-310

Vert: 503-207

Bleu: 502-204, 502-304

Noir: 512-201, 512-301

Blanc: 513-201, 513-301

Reproduction

Au moment de préparer les pellicules ou autre matériel nécessaires à la reproduction, il faudrait utiliser les maquettes originales. Ceci s'applique au symbole du drapeau, au mot-symbole «Canada», au caractère de signalisation, à la flèche standard et aux symboles graphiques. La Direction de la politique administrative du Secrétariat du Conseil du Trésor conserve les maquettes originales et les fournira aux institutions fédérales sur demande.

Demandes de renseignements

Chaque institution est responsable de la mise en œuvre 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 panneaux devraient être adressées au Centre des expositions et de l'audio-visuel du gouvernement canadien, Approvisionnement et Services Canada.