

SECTION 2

TYPES OF ILLUSTRATIONS

Descriptive Illustrations

1. Descriptive illustrations locate and identify the components of a system or equipment, see [Figure 5-2-1](#). Requirements vary with the subject, but the following requirements shall normally be met:

- a. Components, linkages and connections shall be drawn as simply as possible maintaining a symbolic or representative shape.
- b. Systems are normally portrayed by top three-quarter views.
- c. To highlight components, surrounding structure should be set in fine line, drawn simply but recognizably.
- d. Control panels are shown in orthographic views.

2. **Parts Identification Illustrations.** Illustrations for part identification may be either exploded or assembled views, or any combination of the two forms, see [Figure 5-2-2](#).

Operative Illustrations

3. Operative illustrations show in simplified form, the operation of a system or component, see [Figure 5-2-3](#). When mechanical systems need functional clarification, orthographic views are most acceptable. Fluid systems generally require fluid schematics and electrical systems require electrical schematics.

4. Components, linkages and connections shall be drawn as simply as possible maintaining a symbolic or representative shape.

5. Linkages and moving parts may be shown in a progressive series of positions to illustrate movements, when required for clarity.

6. Fluid lines shall be routed simply and directly, with all lines clearly distinguishable.

SECTION 2

DIFFÉRENTS TYPES D'ILLUSTRATIONS

Illustrations descriptives

1. Les illustrations descriptives permettent de localiser et d'identifier les différents éléments d'un mécanisme ou d'un équipement, voir la [Figure 5-2-1](#). Les besoins varient selon le sujet, mais il convient en règle générale de respecter les exigences suivantes :

- a. Les différents éléments, accouplements et raccords doivent être dessinés avec la plus grande simplicité en leur octroyant une forme symbolique ou représentative.
- b. Les mécanismes sont généralement représentés de trois quarts, vus du dessus.
- c. Pour que les différents éléments se détachent bien, la structure environnante doit être représentée par des traits fins. Le dessin doit être simple mais bien reconnaissable.
- d. Les tableaux de commande sont représentés à l'aide d'une vue orthographique.

2. **Illustration des pièces.** L'illustration des différentes pièces d'un ensemble peut se faire sous la forme d'une vue éclatée ou d'un montage, ou d'une combinaison de ces deux méthodes, voir la [Figure 5-2-2](#).

Illustrations d'un mode de fonctionnement

3. Les illustrations d'un mode de fonctionnement représentent, sous une forme simplifiée, le fonctionnement d'un mécanisme ou d'un élément, voir la [Figure 5-2-3](#). Lorsque le fonctionnement d'un mécanisme a besoin d'être précisé, la vue orthographique est la plus indiquée. Les mécanismes de circulation des liquides doivent généralement être représentés par un schéma de circuit des liquides, et les mécanismes électriques par un schéma de câblage électrique.

4. Les différents éléments, accouplements et raccords doivent être dessinés avec la plus grande simplicité en leur octroyant une forme symbolique ou représentative.

5. Pour donner plus de clarté à l'ensemble, les accouplements et les pièces en mouvement peuvent être représentés dans leurs différentes positions successives afin d'illustrer le mouvement.

6. Le cheminement des circuits de liquides doit être représenté de manière simple et directe, toutes les conduites étant faciles à distinguer.

7. **Fluid Schematics.** Fluid schematics are used to show paths of fluid flow and the relationships between components of a fluid system. They are represented in a stylized form with components represented by symbols or drawn representatively. When authorized, colour may be used for illustrating fluid lines as per Section 1. (See [Figure 5-2-4.](#))

8. **Electrical Schematic Diagrams.** An electrical schematic diagram shows how a system or circuit works, giving the complete electric circuit with schematic symbols for the components. The layout of an electrical schematic shall reflect the functional relations of the components and lead to an easy understanding of these relations. (See [Figure 5-1-12.](#))

9. **Simplified Schematics.** A simplified schematic, see [Figure 5-2-5](#), shows only the principal parts and functions of a system or circuit and is used in conjunction with a special explanation or procedure. In those cases where it is intended to be used with numerous parts of text it shall be presented as a fold-out.

10. **Wiring Diagrams.** A wiring diagram illustrates a complete wiring installation in a form acceptable for use in installation, repair or tracing circuit malfunctions. The layout of a wiring diagram reflects the mechanical relationships of parts, showing for example, how the wires are bundled and where they pass through bulkheads or panels. Each wire shall be identified by wire function and wire number and all connectors, plugs, terminals, etc., shall be identified by name and/or number.

11. **Block Diagrams.** A block diagram, see [Figure 5-2-6](#), represents the principal relationship between major divisions or units of a system or circuit, using blocks rather than schematic symbols.

12. **Distribution Charts.** A distribution chart see [Figure 5-2-7](#), is used to show all circuit points fed from a common source. For example, an aircraft distribution chart shows all circuits which are fed from one bus.

7. **Schémas de circuit des liquides.** Le schéma de circuit des liquides sert à représenter le cheminement d'un liquide dans un circuit et les relations entre les différents éléments du circuit. Il représente sous forme stylisée les différents éléments étant désignés par un symbole ou dessinés de manière représentative. Avec autorisation, il est possible d'utiliser de la couleur pour représenter les conduites des liquides, conformément à la section 1. (Voir la [Figure 5-2-4.](#))

8. **Schémas de principe de câblage électrique.** Un schéma de principe de câblage électrique illustre le fonctionnement d'un mécanisme ou d'un circuit électrique en représentant la totalité du circuit électrique ainsi que les symboles schématiques de ses différents éléments. La disposition du schéma de câblage électrique doit tenir compte des rapports fonctionnels entre les différents éléments et faciliter la compréhension de ces rapports. (Voir la [Figure 5-1-12.](#))

9. **Schémas de principe simplifiés.** Le schéma de principe simplifié, voir la [Figure 5-2-5](#), ne représente que les pièces et les fonctions principales d'un mécanisme ou d'un circuit et vient compléter une marche à suivre ou une explication spéciale. S'il est prévu de l'utiliser en association avec de nombreuses parties du texte, il conviendra de le présenter sur une page dépliant.

10. **Schémas de câblage.** Le schéma de câblage illustre la totalité d'une installation de câbles sous une forme acceptable en vue de l'installation, de la réparation ou de la recherche des défauts de fonctionnement des circuits. La disposition du schéma de câblage tient compte des rapports mécaniques entre les différentes pièces illustrant, par exemple, la façon dont les câbles sont regroupés et l'endroit où ils traversent les cloisons ou les panneaux. Chaque câble doit être identifié par sa fonction et par son numéro, et l'ensemble des connecteurs, des fiches, des bornes, etc., doivent être identifiés par leur désignation et/ou leur numéro.

11. **Schémas simplifiés.** Le schéma simplifié, voir la [Figure 5-2-6](#), illustre les principaux rapports entre les grandes composantes ou les sous-ensembles d'un mécanisme ou d'un circuit à l'aide d'une représentation simplifiée en blocs et non de symboles schématiques.

12. **Tableaux de distribution.** Le tableau de distribution, voir la [Figure 5-2-7](#), sert à représenter tous les points d'un circuit qui sont alimentés à partir d'une source commune. Ainsi, le tableau de distribution d'un aéronef illustre tous les circuits alimentés à partir d'une barre d'alimentation commune.

Procedural Illustrations

13. Procedural illustrations supplement the step of a procedure such as removal, installation, adjustment, testing, etc., see [Figure 5-2-8](#).

14. The viewpoint shall be chosen so that the component will be shown as the technician would see it.

15. Individual steps in the procedure may be clarified by inserting a detailed view within the relevant text.

16. The order of assembly of attaching parts shall be shown by exploded view if required for clarity.

17. When photographic sequences will adequately portray steps of a procedure, they shall be used in preference to line art. Lengthy photographic sequences should be avoided when concise text will suffice.

Combined Types of Illustrations

18. Descriptive, operational and procedural types of illustrations may be combined as a single, multi-purpose figure provided that the figure does not become so complex as to be difficult to understand. [Figures 5-1-9](#), [5-2-3](#), [5-2-4](#) and [5-2-8](#) provide acceptable illustration samples.

NOTE

The Offices of Primary Interest (OPI) and contractors are cautioned to ensure that figures being prepared for eventual inclusion in bilingual publications include adequate space for lettering in both languages, wherever possible. It is important to leave sufficient space for the presentation of French text which normally occupies approximately 12 per cent more space than English. If a single, bilingual figure would be over-crowded then separate unilingual versions may be used.

Illustrations procédurales

13. Les illustrations procédurales viennent compléter les différentes étapes d'une marche à suivre, telles que la dépose, la pose, le réglage, l'essai, etc.; voir la [Figure 5-2-8](#).

14. L'illustration doit adopter le point de vue du technicien qui regarde l'élément.

15. Les différentes étapes de la marche à suivre peuvent être davantage précisées en insérant une vue détaillée dans le texte pertinent.

16. Pour les besoins de clarification supplémentaires, l'ordre de montage des différentes pièces d'un ensemble peut être représenté par une vue éclatée.

17. Si une série de photographies permet de bien représenter une marche à suivre, il convient de recourir à ce procédé de préférence à l'art graphique. Éviter les longues séries de photographies si un texte concis suffit.

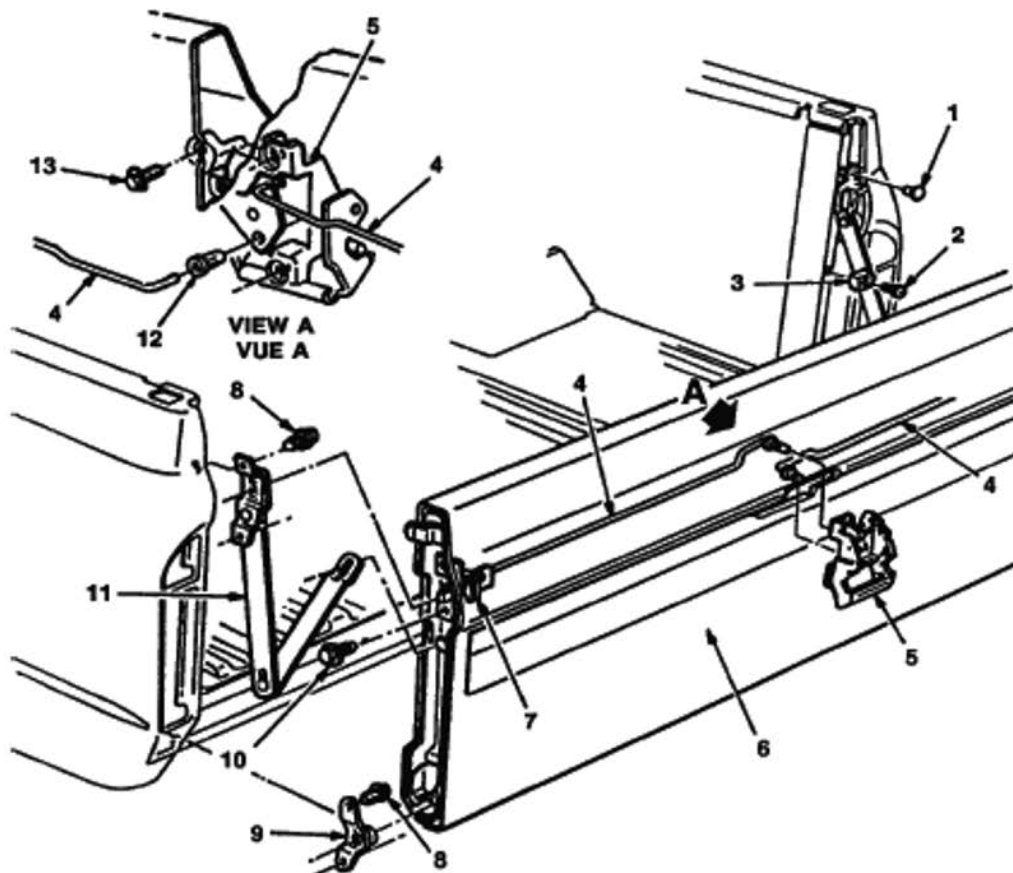
Illustrations mixtes

18. Il est possible de combiner des illustrations descriptives, opérationnelles et procédurales pour obtenir une seule figure destinée à plusieurs fins, pourvu que cette figure ne gagne pas en complexité ce qu'elle perdrait en clarté. Les [Figures 5-1-9](#), [5-2-3](#), [5-2-4](#) et [5-2-8](#) sont des exemples d'illustrations mixtes acceptables.

NOTA

Les Bureaux de première responsabilité (BPR) et les entrepreneurs doivent faire en sorte que les figures préparées en vue d'être insérées dans des publications bilingues offrent, dans la mesure du possible, l'espace suffisant pour publier les textes dans les deux langues. Il importe donc de prévoir l'espace nécessaire pour le texte français, qui est environ 12 pour cent supérieur à l'espace occupé par le texte anglais. Si une seule figure bilingue devient surchargée il est alors possible de prévoir des figures unilingues distinctes.

X-XX-XXX-XXX/XX-XXX



LEGEND

1. BUMPER, END GATE
2. SCREW
3. BUMPER, END GATE LINK
4. ROD, END GATE OPERATING
5. HANDLE, END GATE OPERATING
6. GATE, END
7. LATCH, END GATE
8. BOLT, HEX HEAD
9. TRUNNION, END GATE HINGE
10. BOLT
11. LINK AND STRIKER PLATE, END GATE
12. CLIP, END GATE LATCH OPERATING ROD
13. BOLT

LÉGENDE

1. BUTÉE, HAYON
2. VIS
3. BUTÉE, BIELLETTE DU HAYON
4. TRINGLE DE COMMANDE DU HAYON
5. POIGNÉE, HAYON
6. HAYON
7. LOQUET, HAYON
8. BOULON À TÊTE HEXAGONALE
9. TOURILLON, CHARNIÈRE DU HAYON
10. BOULON
11. PLAQUE DE GÂCHE ET BIELLETTE, HAYON
12. AGRAFE, TRINGLE DE COMMANDE DU VERROUILLAGE DU HAYON
13. BOULON

Figure 2-8-1 End Gate

Figure 2-8-1 Hayon

2-8-8

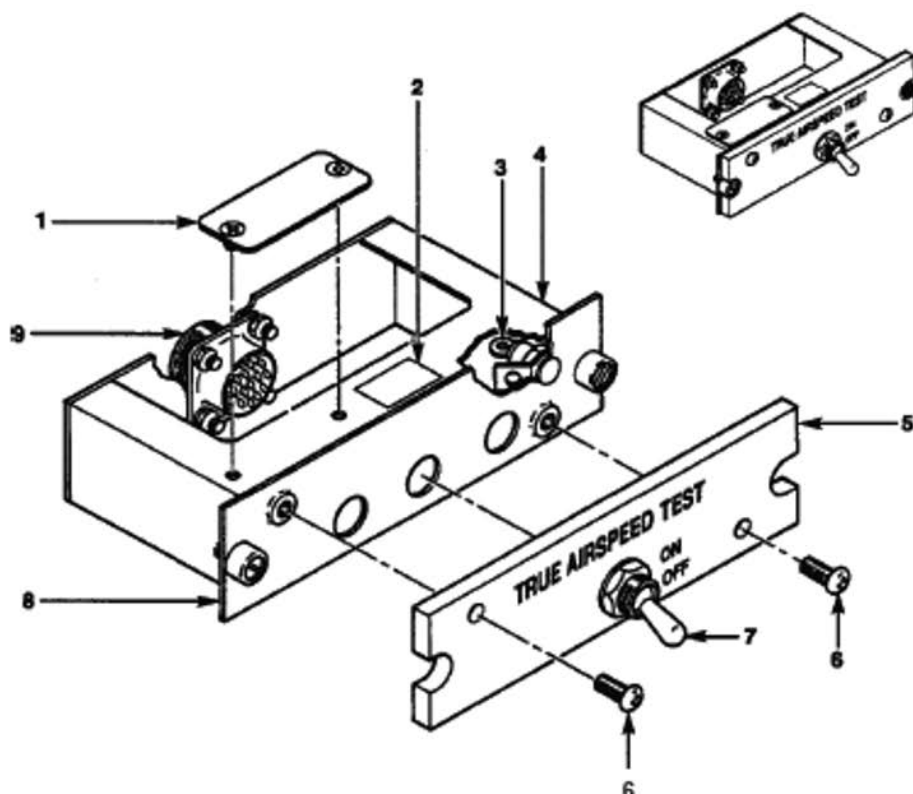
ICN-C01100-100-00-A-AG006-00037-A

Figure 5-2-1 Descriptive Figure

Figure 5-2-1 Figure descriptive

X-XX-XXX-XXX/XX-XXX

TRUE AIRSPEED SYSTEM TEST PANEL
TABLEAU D'ESSAI DU SYSTÈME DE VITESSE VRAIE



LEGEND

1. IDENTIFICATION PLATE
2. DECAL
3. RECEPTACLE
4. ENCLOSURE ASSEMBLY
5. PANEL EDGE LIGHTED
6. SCREW
7. SWITCH
8. EQUIPMENT ASSEMBLY
9. RECEPTACLE

LÉGENDE

1. PLAQUE D'IDENTIFICATION
2. DÉCALCOMANIE
3. PRISE
4. BOÎTIER
5. TABLEAU ÉCLAIRAGE PÉRIPHÉRIQUE
6. VIS
7. INTERRUPTEUR
8. ÉQUIPEMENT
9. PRISE

Figure 3-1-3 Parts Identification
Figure 3-1-3 Identification des pièces

3-1-11

ICN-C01100-100-00-A-AG006-00038-A

Figure 5-2-2 Parts Identification
Figure 5-2-2 Identification des pièces

X-XX-XXX-XXX/XX-XXX

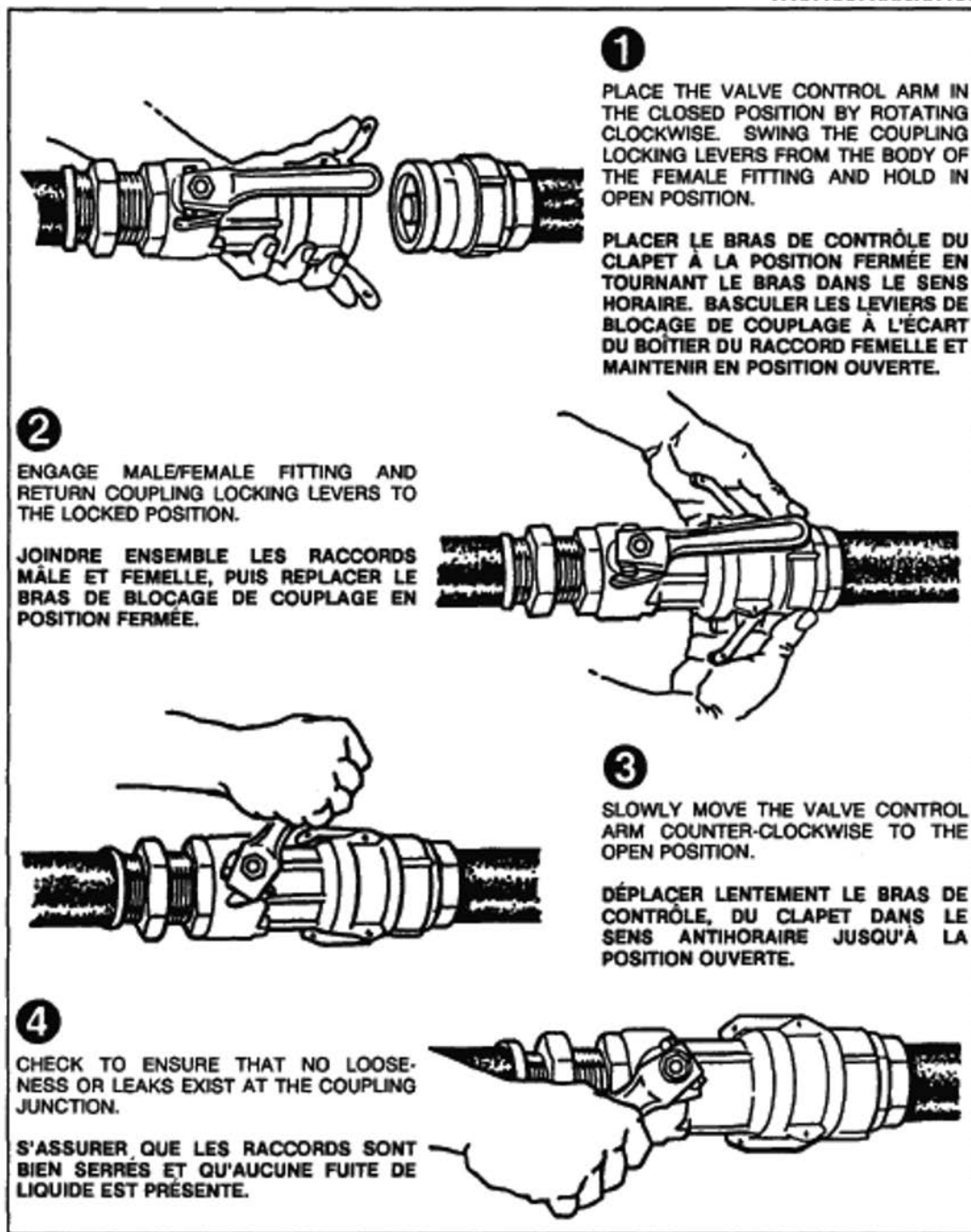


Figure 2-6-1 Hose Assembly
Figure 2-6-1 Montage du boyau

2-6-7

ICN-C01100-100-00-A-AG006-00039-A

Figure 5-2-3 Operative Figure
Figure 5-2-3 Figure opérationnelle

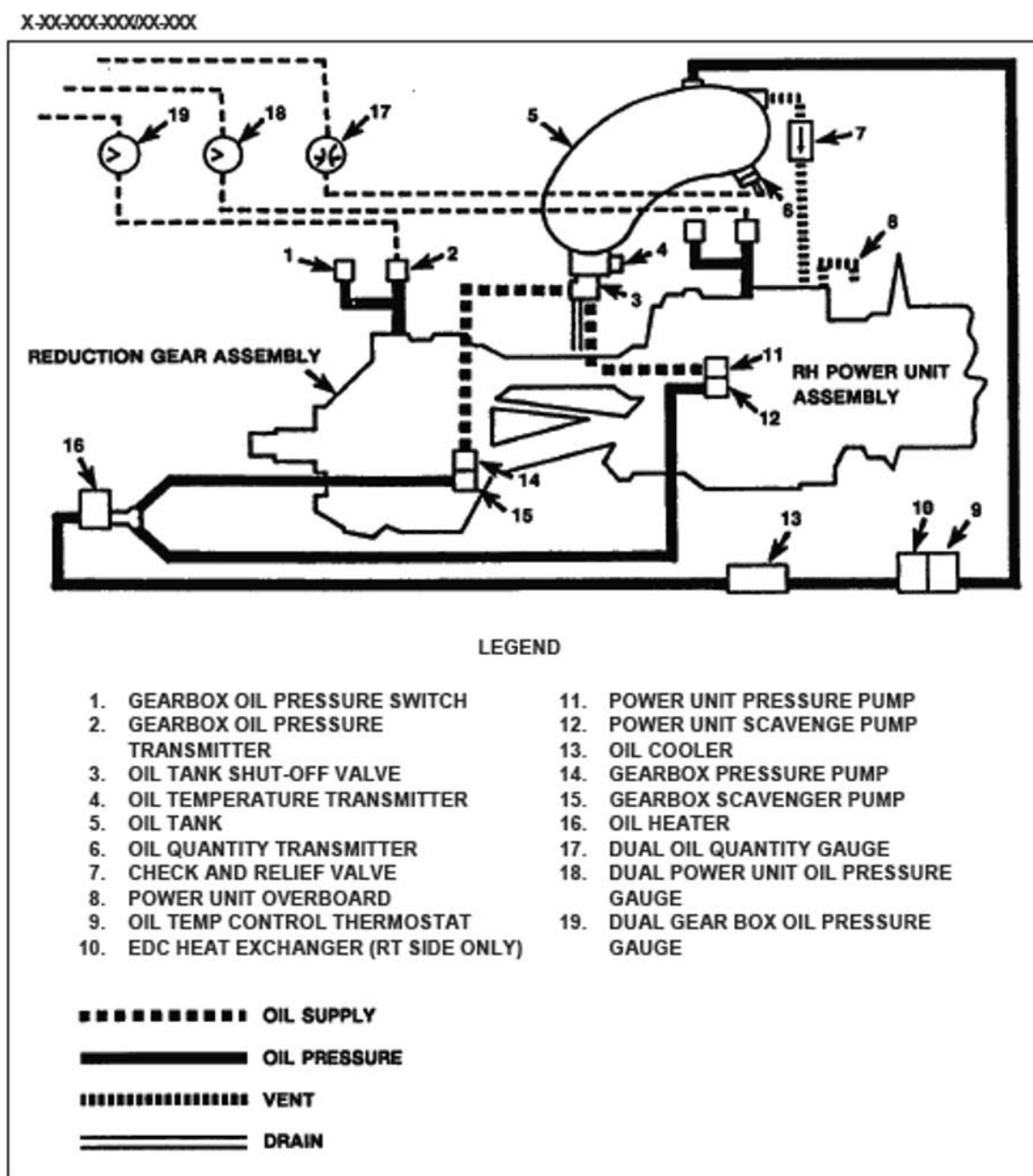


Figure 3-4 Gearbox

3-4

ICN-C01100-100-00-A-AG006-00040-A

Figure 5-2-4 Fluid Schematic

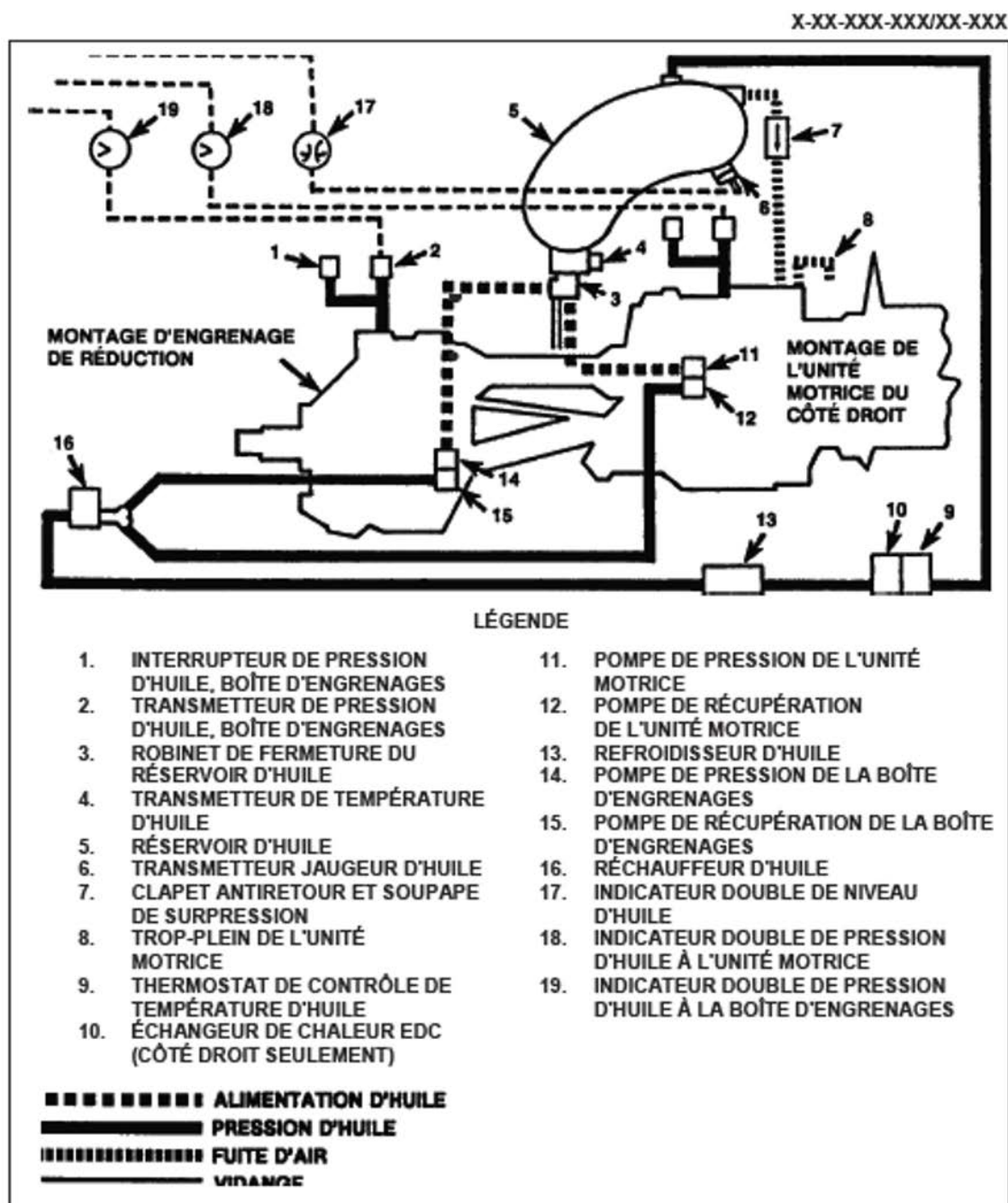
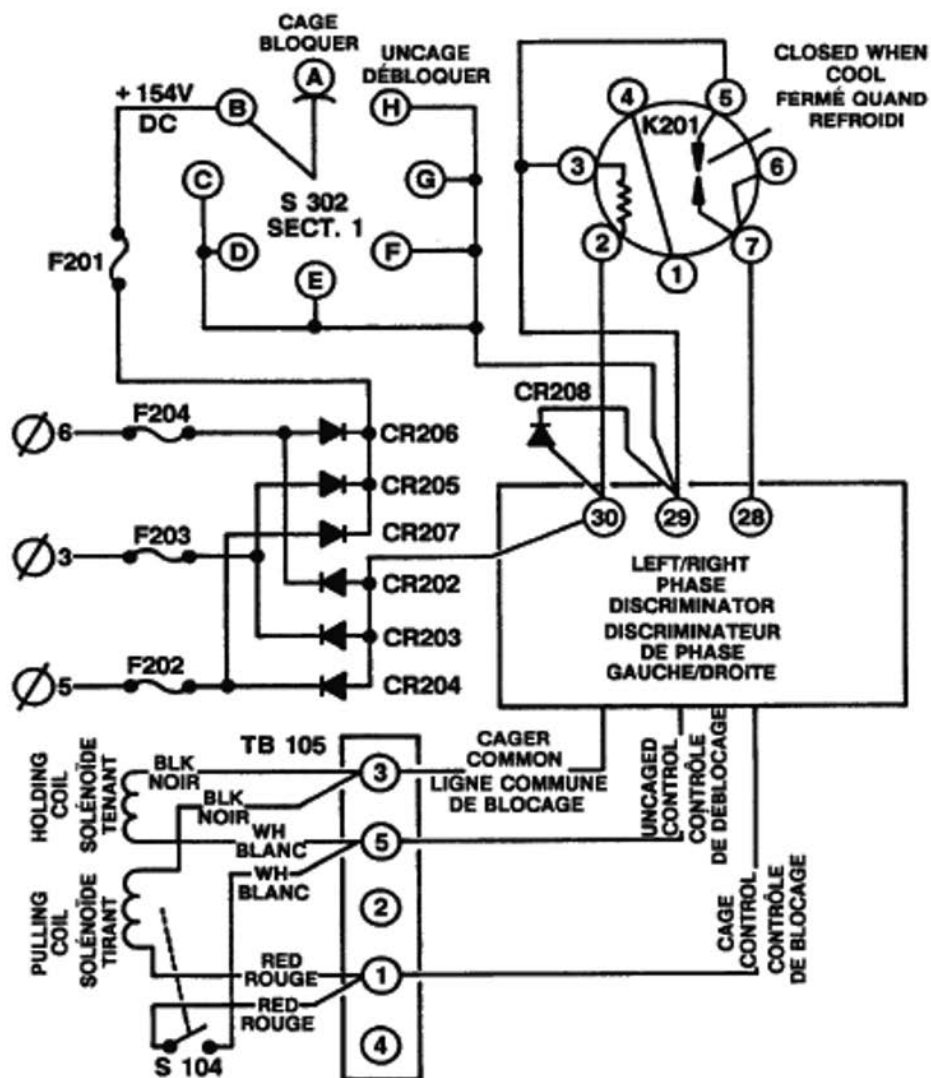


Figure 3-4 Boîte d'engrenages

Figure 5-2-4 Schéma de circuit des liquides



ICN-C01100-100-00-A-AG006-00041-A

Figure 5-2-5 Simplified Schematic
Figure 5-2-5 Schéma de principe simplifié

X-XX-XXX-XXX/XX-XXX

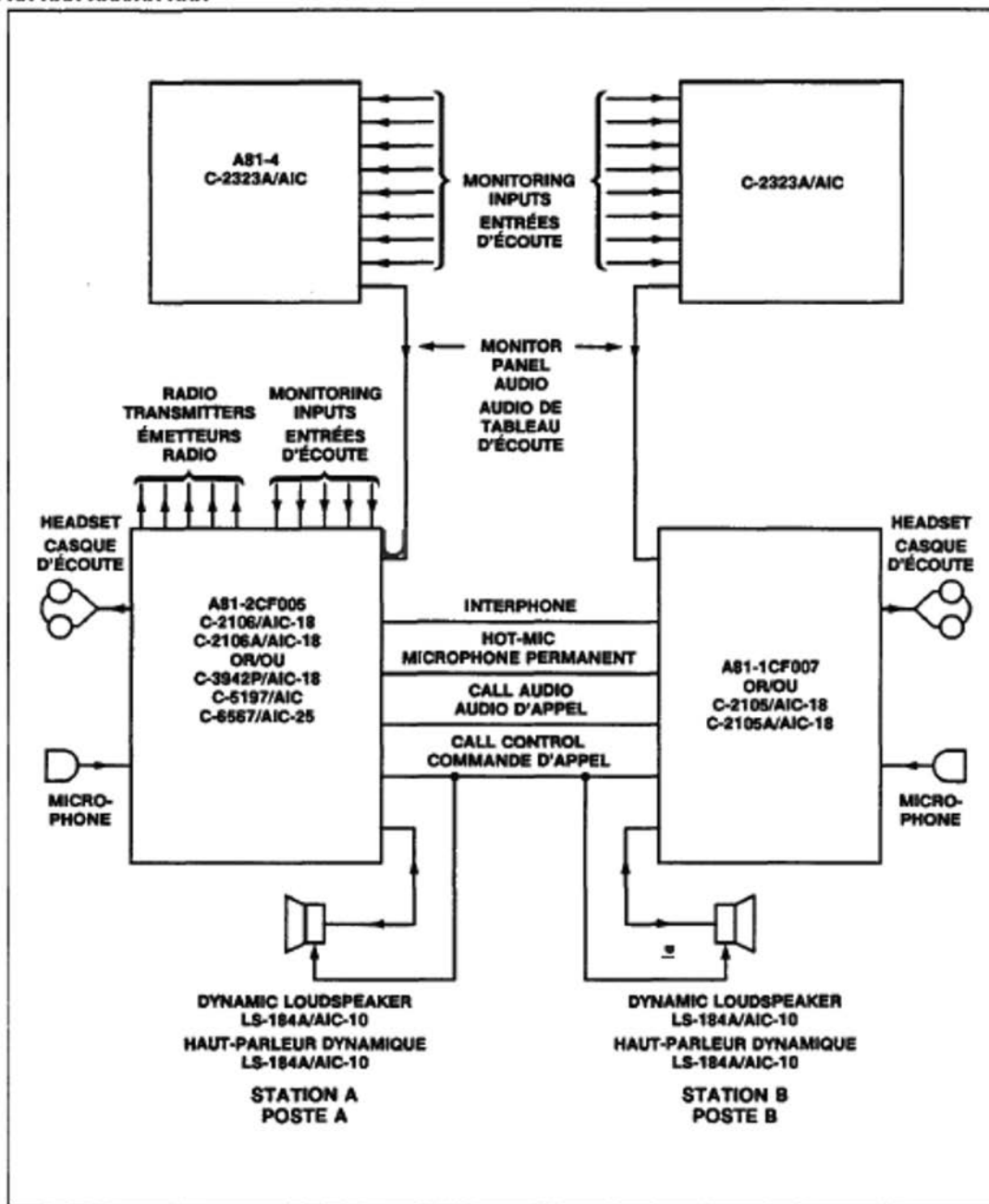


Figure 2-1-3 Basic Connection of Components and Accessories - Block Diagram AIC-18 or AIC-25
 Figure 2-1-3 Schéma simplifié de la connexion de base des composants et des accessoires de AIC-18 ou AIC-25

2-1-8

ICN-C01100-100-00-A-AG006-00042-A

Figure 5-2-6 Block Diagram
 Figure 5-2-6 Schéma simplifié

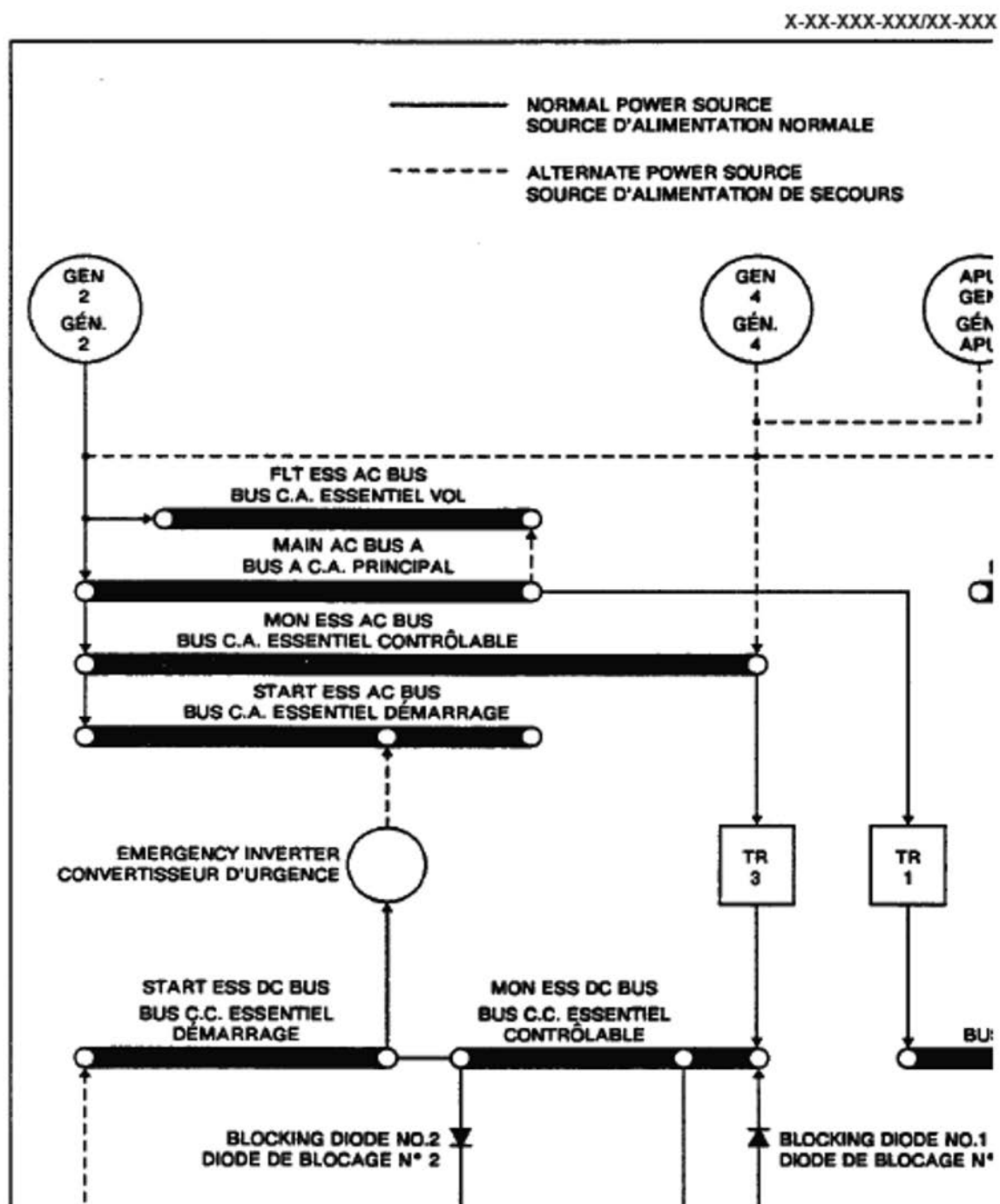


Figure 1-4-4 Electrical System (Simplified)
Figure 1-4-4 Système électrique (simplifié)

1-4-13

ICN-C01100-100-00-A-AG006-00043-A

Figure 5-2-7 Distribution Chart
Figure 5-2-7 Tableau de distribution

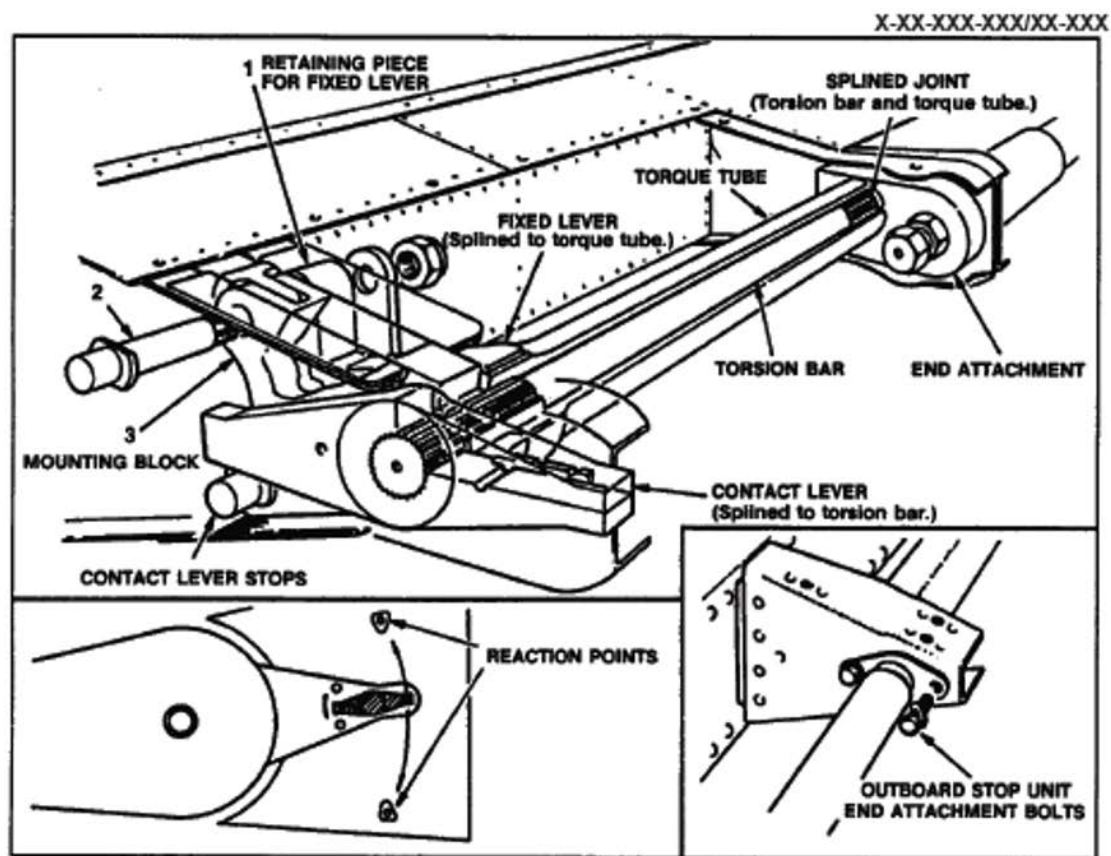


Figure 3-1-1 Aileron Stop Removal and Installation

NOTE

Before stop can be removed, aileron shall be removed from aircraft.

REMOVAL**Steps**

1. Remove nuts from contact lever stops (2), and remove retaining plate and fixed lever retainer (1).
2. Pull out contact lever stops (2), and remove resilient stop unit.

NOTE

On outboard resilient stop units, end attachment bolts shall be removed to remove stop unit. (See Figure 3-1-1, inset)

INSTALLATION**Steps**

1. Place resilient stop unit in position in aileron and install contact lever stops (2) through aileron and mounting block (3).
2. Install bolts retaining end attachment and tighten (outboard units only).
3. Install fixed lever retainer (1) and plate, ensuring that end of fixed lever engages in keyway in retainer (1).
4. Install and tighten nuts on contact lever fixed stops (2).

(français au verso)
3-1-5

ICN-C01100-100-00-A-AG006-00044-A

Figure 5-2-8 Procedural Figure

X-XX-XXX-XXX/XX-XXX

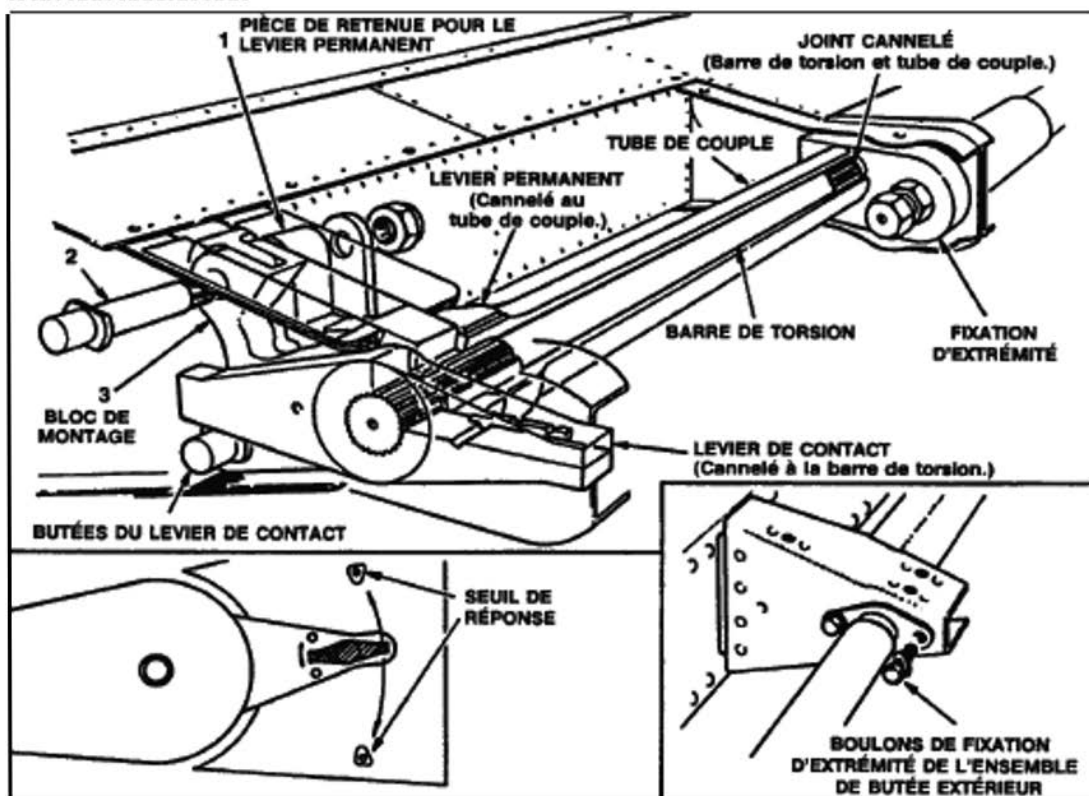


Figure 3-1-1 Dépose et pose de la butée d'aileron

NOTA

Il est nécessaire de déposer l'aileron de l'aéronef avant de commencer la dépose de la butée

DÉPOSE**Étapes**

1. Enlever les écrous des butées (2) du levier de contact et déposer la plaque de retenue et la pièce de retenue du levier permanent (1).
2. Retirer les butées (2) du levier de contact et déposer la butée élastique.

NOTA

Sur les butées élastiques extérieures, les boulons de fixation d'extrémité doivent être enlevés pour la dépose de la butée. (Voir la figure 3-1-1, insertion.)

POSE**Étapes**

1. Mettre en place la butée élastique dans l'aileron et poser les butées (2) du levier de contact à travers l'aileron et le bloc de montage (3).
2. Mettre les boulons de fixation d'extrémité et serrer (ensembles extérieurs seulement).
3. Poser la retenue du levier permanent (1) et la plaque en s'assurant que l'extrémité du levier permanent s'engage dans la rainure de la retenue (1).
4. Mettre et serrer les écrous sur les butées permanentes (2) du levier de contact.

(English on reverse)

3-1-8

ICN-C01100-100-00-A-AG006-00044-B

Figure 5-2-8 Figure procédurale

SECTION 3

TABULAR MATERIAL

General

1. Tables consist of text or numbers arranged in columns. Any information that is more easily presented and will be more readily understood in tabular format than in text may be presented in a table. Tables shall be designed so that related entries in different columns are aligned.

Format

2. Tabular material may be presented in the bilingual over and under format or, where the use of this format may impede readability, facing page format. In facing page format, tabular material shall be presented in an identical manner. Related entries in all columns shall be top aligned and shall maintain the normal numbering, indentation and formatting conventions as found in text. For continuity, tabular material shall be flush left with a left hand margin inside each column and shall be punctuated consistently.

Width

3. Tables may be single-column width or dual-column width, according to their content. Tables consisting largely of numerical tabulations shall normally be single-column width.

Headings

4. Bilingual figures including tables which extend across both columns of the page (single-column width) shall have bilingual headings.

5. Boxhead titles shall be aligned with each other at the bottom.

Captions

6. For ease of user reference, tables shall be identified as figures, for example, Figure 2-1-3 Table of Tolerances.

SECTION 3

DONNÉES EN TABLEAUX

Généralités

1. Les tableaux sont constitués de textes ou de chiffres disposés en colonnes. Tous les renseignements qu'il est plus facile de présenter et de comprendre sous forme de tableau que sous forme de texte peuvent être disposés en tableau. Les données d'un tableau ayant un lien entre elles doivent être alignées d'une colonne à l'autre.

Présentation

2. Les données en tableaux peuvent être présentées sous forme bilingue superposée ou, lorsque cette présentation nuit à la compréhension, sur pages face à face. Présentés sur pages face à face, les tableaux doivent être identiques. Les premières lignes des entrées connexes dans toutes les colonnes doivent être alignées et respecter les mêmes conventions courantes du texte, notamment la numérotation, les retraits et la mise en page. Dans le but d'uniformiser la présentation dans chaque colonne, les données en tableaux doivent être justifiées à gauche avec une marge intérieure gauche et être ponctuées de façon uniforme.

Largeur

3. Suivant leur contenu, les tableaux peuvent tenir la largeur d'une colonne ou de deux colonnes. Les tableaux constitués essentiellement de chiffres se présentent normalement sur la largeur d'une colonne.

En-têtes

4. Les figures bilingues, y compris les tableaux, qui s'étendent sur les deux colonnes d'une même page (largeur d'un texte publié sur une seule colonne) doivent comporter des en-têtes bilingues.

5. Les titres encadrés doivent être alignés en bas.

Cartouches

6. Dans le but de faciliter la tâche de l'utilisateur, les tableaux doivent être identifiés comme des figures; exemple, Figure 2-1-3 Tableau des tolérances.

Ruled Lines to Clarify Columns

7. Ruled lines shall normally be used to set out the columns of tables; lines shall also be used to set out the boxhead titles, divisions within the table and the bottoms of tables. Lines shall normally be No.2 (0.5 mm) pen width.

Continued Material

8. When a table is continued on a following page, boxhead titles shall be repeated. When information opposite an item is continued, the item or its identifying number or letter shall be repeated followed by the abbreviation "Cont" in parentheses. The figure number and title shall be repeated below the table, for example, Figure 2-1-1 (Sheet 2 of 3) Table of Type Selections.

Footnotes

9. References shall be indicated by consecutive superscript numbers within each table. Superscript lowercase letters, asterisks, or other designations may also be used where numbers would cause confusion. Footnotes shall be placed within the border of the table, below the tabular matter, on the page to which they refer.

Trouble-shooting Tables

10. Entries within trouble-shooting tables shall run horizontally and be numbered as paragraphs and subparagraphs (see Part 4, Section 1). See [Figure 5-3-1](#).

Traits verticaux séparant les colonnes

7. Les différentes colonnes des tableaux sont normalement séparées par un trait tracé à la règle; des traits sont aussi tirés pour encadrer les titres, pour établir des divisions à l'intérieur du tableau même, et pour marquer la fin des tableaux. Les traits sont normalement de la largeur d'une plume numéro 2 (0.5 mm).

Tableaux se poursuivant sur une autre page

8. Si un tableau se poursuit à la page suivante, les titres encadrés sont repris. Si les données correspondant à un élément en particulier se poursuivent, cet élément ou encore le numéro ou la lettre qui lui sert d'indicateur est repris, suivi du mot « suite » entre parenthèses. Le numéro et le titre de la figure sont repris en-dessous du tableau, exemple : Figure 2-1-1 (feuille 2 de 3) Tableau du choix des caractères.

Notes explicatives en bas de page

9. Les références sont indiquées à l'intérieur de chaque tableau à l'aide de petits numéros consécutifs en position supérieure servant de renvoi. Des lettrines, des astérisques ou d'autres symboles en position supérieure peuvent aussi être utilisés si les numéros pourraient prêter à confusion. Les notes explicatives en bas de page sont placées dans l'encadré, au-dessous du tableau, à la page à laquelle elles renvoient.

Tableaux de dépannage

10. Les données connexes à l'intérieur des tableaux de dépannage doivent se suivre horizontalement et être numérotées comme des paragraphes et des alinéas (voir la partie 4, Section 1). Voir la [Figure 5-3-1](#).

Symptom	Probable Cause	Isolation Procedure	Remedy
1. No pressure buildup in system.	a. Defective pressure pump.	(1) Perform system check at engine starting.	(a) Replace defective pump.
	b. Defective relief valve.	(1) If system does not develop full pressure in previous Probable Cause, feel relief valve for hot spots and feel return line from valve.	(a) Replace relief valve if hot spots are found, or if return line is warm.
	c. No fluid in system.	(1) Check lines, fittings, and reservoir.	(a) Repair leaks and service system.
2. Incorrect system pressure.	a. Defective relief valve.	(1) Connect external hydraulic power to the system. Check relief valve for hot spots and feel return line.	(a) Replace relief valve if system does not buildup to correct amount, and hot spots are found in the valve and return line is warm.
	b. Defective pressure pump.	(1) Connect external hydraulic power to system, check system for proper pressure buildup.	(a) Replace pressure pump if system develops correct pressure with external hydraulic power connected.
	c. Fluid supply in reservoir low.	(1) Check fluid level in reservoir to be above refill level.	(a) Fill reservoir if necessary. Refer to XXX-XXX-XXX/XX-XXX, Description and Maintenance Instruction - Ground Handling, Servicing and Lubrication.

Figure 5-3-1 Troubleshooting Table

Problème	Cause probable	Procédure d'isolation	Mesure corrective
1. Le système n'accuse aucune montée en pression.	a. Pompe défectueuse.	(1) Effectuer la vérification du système au démarrage.	(a) Remplacer la pompe défectueuse.
	b. Soupape de sûreté défectueuse.	(1) Si le système n'accuse aucune montée en pression dans la cause probable précédente, examiner la soupape de sûreté pour les points chauds et examiner le circuit de retour de la soupape.	(a) Remplacer la soupape de sûreté si des points chauds sont détectés ou si le circuit de retour de la soupape est chaud.
	c. Aucun fluide dans le système.	(1) Vérifier les circuits, les raccordements et le réservoir.	(a) Réparer les fuites et vidanger le système.
2. La pression du système est incorrecte.	a. Soupape de sûreté défectueuse.	(1) Brancher l'alimentation hydraulique au système. Vérifier la soupape de sûreté pour les points chauds et examiner le circuit de retour.	(a) Remplacer la soupape de sûreté si la montée en pression n'atteint pas le niveau requis, la soupape de sûreté présente des points chauds et le circuit de retour de la soupape est chaud.
	b. Pompe défectueuse.	(1) Brancher l'alimentation hydraulique au système et que la montée en pression du système est adéquate.	(a) Remplacer la pompe si la montée en pression est adéquate lorsque la pompe est branchée à l'alimentation hydraulique externe.
	c. Niveau bas de liquide dans le réservoir.	(1) Vérifier si le niveau du fluide est au-dessus du niveau de remplissage.	(a) Remplir le réservoir au besoin. Consulter la XXX-XXX-XXX/XX-XXX, Description et instruction de maintenance – Service d'escalier, entretien courant et lubrification.

Figure 5-3-1 Tableau de dépannage

SECTION 4

PRESENTATION OF ARTWORK

Identification

1. All artwork (including photographs) to be used in production of DND Publications shall be acceptable for faithful photo-lithographic reproduction and shall be identified by the following information located on the lower right-hand margin outside the reproducible area, or centred on the back of the artwork or mounting board:

- a. NDID number;
- b. Figure number;
- c. Page number; and
- d. Security classification (if applicable).

Scaling

2. Artwork should be proportioned to fit its intended area without loss of detail. Type size when reduced should be no smaller than 6 points.

Line Drawings

3. Line drawings shall be used in lieu of photographs where practicable. Line drawings shall be of high reproducible quality. A material capable of maintaining consistent and permanent high density reproducible values shall be used for preparing the line drawings.

4. Camera photocopies of line artwork, (reproducing as black lines, unscreened) and line art containing a shading medium are acceptable provided sharp contrast is maintained. Film negatives, brown line prints, polaroid prints or prints prepared by similar reproduction methods are not acceptable as illustration copy, see [Figure 5-4-1](#).

SECTION 4

REMISE DES TRAVAUX D'ARTISTE

Identification

1. Pour être acceptables, tous les travaux d'artiste (photographies comprises) devant servir à la production de publications du MDN doivent pouvoir être reproduits avec exactitude par des moyens photo-lithographiques et être identifiés à l'aide des références suivantes placées soit dans la marge inférieure de droite, à l'extérieur de la surface reproducible, ou au centre du dos du travail d'artiste ou du carton de montage :

- a. Numéro d'IDDN;
- b. Numéro de la figure;
- c. Numéro de la page; et
- d. Classification de sécurité (s'il y a lieu).

Échelle

2. Les travaux d'artiste doivent avoir une taille proportionnelle aux dimensions prévues en définitive, sans aucune perte de détails. Après réduction, les caractères ne doivent pas être inférieurs à six points.

Dessins au trait

3. Les dessins au trait remplacent les photographies lorsque cela est possible. Les dessins au trait doivent être d'une grande qualité en vue de leur reproduction. Lors de la préparation des dessins au trait, il faut utiliser du matériel offrant des qualités constantes et permanentes de reproduction sur le plan de la netteté.

4. Les photocopies de travaux d'artiste au trait (reproduction de traits en noir, sans trame) et les travaux au trait ombrés sont acceptables à condition de conserver un bon contraste. Les négatifs de films, les clichés en brun, les clichés polaroids ou autres clichés élaborés à l'aide de méthodes de reproduction similaires ne sont pas acceptables en tant qu'exemplaires d'illustrations, voir la [Figure 5-4-1](#).

5. Line drawings shall be prepared on smooth white drawing paper, plastic stock, tracing paper or other acceptable material. Lines shall be firm and clear with sufficient weight of line to ensure good reproduction. The thick and thin line method of preparing line drawings shall normally be used. The use of diagonal lines will be satisfactory to show paths of fluid flow, pressure area, etc., but will not be acceptable to show different planes of a subject or to differentiate between exterior and interior. Use of a shading medium or stippling will be accepted in line drawings only if necessary for clarity. Pre-printed "stick-on" symbols may be used for nuts, bolts, screws, springs, washers, etc.

6. Wiring diagrams and schematics shall have all parallel lines separated, when printed, by not less than 1.5 mm (1/16 inch). When a number of adjacent lines are involved, they should be drawn in groups of two or three to facilitate reading the drawing.

Wash Drawings

7. Wash drawings give a photographic effect with a full range of tonal values. They should be used in preference to line art when the shape of the object is of prime importance since details and separation of planes are clearly shown.

Cutaway Views

8. A cutaway view is used to portray the inner functions of equipment. It may be produced by photography, original art or a combination of the two.

Exploded Views

9. Exploded views show the component parts of equipment, see [Figure 5-4-2](#). All details shall be clearly presented, extended in sequence of assembly or disassembly. Tonal values added by use of washes or shading will permit clearer visualization of shapes.

5. Les dessins au trait doivent être faits sur du papier fin à dessin de couleur blanche, sur des feuilles plastiques, sur du papier calque ou sur un autre support acceptable. Les traits doivent être fermes et nets, le tracé étant suffisamment appuyé pour garantir une bonne reproduction. En règle générale, utiliser la méthode combinant des traits fins et des traits épais pour préparer les dessins au trait. Il est possible d'utiliser les hachures pour illustrer le cheminement des fluides, les zones de pression, etc., mais il n'est pas acceptable d'illustrer par ce moyen les différents plans d'un objet ou de faire la différence entre l'extérieur et l'intérieur. Le recours à des zones ombrées ou parsemées de petits points n'est accepté dans les dessins au trait que si la clarté de l'ensemble l'exige. Des symboles adhésifs pré-imprimés peuvent être utilisés pour représenter les écrous, les boulons, les vis, les ressorts, les rondelles, etc.

6. Sur les schémas de câblage et les schémas de principe, les lignes parallèles doivent être séparées au minimum de 1.5 mm (1/16 de pouce). Si un certain nombre de lignes adjacentes doivent être représentées, il faut les dessiner en les regroupant par deux ou trois afin de faciliter la lecture du dessin.

Lavis

7. Les lavis font l'effet d'une photographie en donnant toute la gamme des tons. Il convient de les employer de préférence aux dessins au trait lorsque la forme de l'objet revêt une grande importance, car ils permettent de bien représenter les détails et les différents plans.

Coupes

8. Les coupes permettent d'illustrer les fonctions internes du matériel. Elles peuvent être élaborées au moyen de photographies, de travaux d'artiste originaux ou d'une combinaison de ces deux procédés.

Vues éclatées

9. Les vues éclatées représentent les différentes pièces d'un équipement, voir la [Figure 5-4-2](#). Tous les détails doivent être bien visibles et exposés dans l'ordre de montage ou de démontage. L'addition de différentes valeurs tonales grâce à l'emploi de lavis ou de zones ombrées permet de mieux visualiser les formes.

Human Figure

10. It may be necessary to include a photograph or sketch of a human figure or part of the body to show equipment scale or to illustrate an operation or procedure. Care shall be taken to ensure that the person or part of the body shown does not obscure any essential part or detail of the equipment. If it is intended that a photograph be used, grooming and dress shall be in accordance with applicable regulations, for example, protective clothing, etc.

Cartoons

11. Cartoons may, on rare occasion, be authorized. Where used, cartoons may include a caption, but shall not be numbered, titled nor bordered. Cartoons shall be placed as close as possible to the reference in the text. Copyright-protected cartoons shall not be used unless authorized by the holder of the copyright.

Graphs

12. Graphs are normally used to depict a ratio between two or more factors, see [Figure 5-4-3](#).

Computer Generated Artwork

13. Artwork created electronically, while usually not of the same sharpness as hand-drawn artwork, is acceptable in the production of DND publications if it meets the requirements for faithful photo-lithographic reproduction. Areas within the figure requiring fine details shall utilize exploded views for clarity.

Reproducible Artwork Requirements

14. All artwork, including photographs, to be used in the production of DND publications shall be prepared in one of the following methods. The first method is preferred; however, the second will be acceptable subject to receipt of approval from the relevant DPTDS staff member that the quality of the reproduction(s) fully meets the required standards. The following methods are applicable:

- a. Artwork, whether it be line, continuous tone or continuous tone with requirements for overlays for black and white reproduction shall be submitted as mounted art.

Représentations d'êtres humains

10. Une photographie ou un dessin représentant un être humain peut parfois être nécessaire pour donner une idée des dimensions d'un appareil ou pour illustrer une tâche ou un procédé. Il faut alors veiller à ce que ce personnage dessiné ou photographié ne cache aucun détail essentiel du matériel. Dans le cas d'une photographie, le personnage doit être vêtu et équipé conformément aux exigences de la tâche qu'il est sensé accomplir (vêtements protecteurs, etc.).

Dessins humoristiques

11. Exceptionnellement, l'usage de dessins humoristiques peut être autorisé. Dans un tel cas, ces dessins peuvent comporter un cartouche, mais ils ne devront être ni numérotés, ni titrés, ni encadrés. Les dessins humoristiques doivent être placés aussi près que possible du texte auquel ils se réfèrent. Les dessins protégés par un droit d'auteur ne devront pas être utilisés à moins que leur propriétaire n'ait donné son autorisation.

Graphiques

12. Les graphiques servent normalement à illustrer un rapport entre plusieurs facteurs, voir la [Figure 5-4-3](#).

Travaux d'artiste générés par ordinateur

13. Les travaux d'artiste créés électroniquement, bien que n'étant aussi précis que les travaux dessinés à la main, sont acceptables dans la production de publications du MDN s'ils satisfont aux exigences de la reproduction exacte par moyens photo-lithographiques. Les zones de la figure qui nécessitent une vue plus en détail doivent apparaître en vues éclatées.

Exigences de travaux d'artiste reproductibles

14. Tous les travaux d'artiste, y compris les photographies devant servir à la production de publications du MDN, doivent être préparés selon l'une des méthodes suivantes. La première méthode est celle à utiliser de préférence; cependant, sous réserve d'une approbation reçue du responsable pertinent du DPSDT, la deuxième méthode est acceptable selon que la qualité des reproductions satisfait pleinement les normes exigées. Les méthodes suivantes sont pertinentes :

- a. Les travaux d'artiste, que ce soit des dessins au trait, en tons continus ou en tons continus avec transparents exigés pour la reproduction en blanc et en noir, doivent être remis comme montages sur carton.

- b. Artwork, whether it be line, continuous tone or continuous tone with requirements for overlays for black and white reproduction shall be prepared as prescreened half-tones for direct insertion into the reproducible page.

- b. Les travaux d'artiste, que ce soit des dessins au trait, en tons continus ou en tons continus avec transparents exigés pour la reproduction en blanc et en noir, doivent être préparés comme des similigravures pré-sérigraphiées pour être insérées directement sur la page reproductible.

LINE DRAWINGS

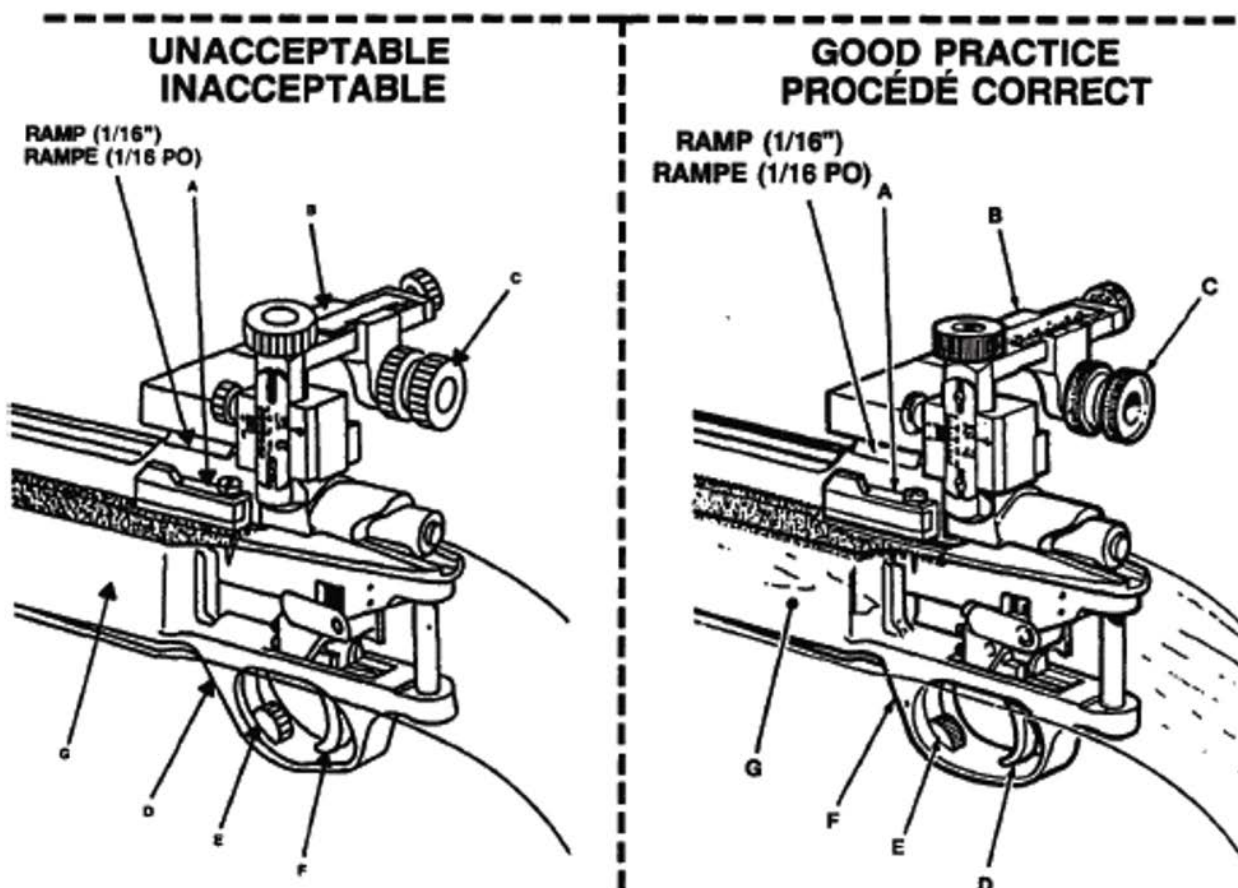
PREPARATION

1. Use thick and thin line method of drawing. Single line method is not acceptable.
2. Type size to be no smaller than 6 pt. on final printed reduction (except in special circumstances).
3. Leader lines to have white edges when crossing through other parts of drawing.
4. Arrow heads to be clearly visible (outline in white if necessary).
5. Ensure that oversize drawings are reduced in proportion to our regular sizes and that line weights are heavy enough to withstand the reduction called for.
6. All line drawings to be bordered. Border thickness after reduction to be approximately no. 2 pen (0.5 mm).

DESSINS AU TRAIT

PRÉPARATION

1. Utiliser la méthode de dessin à lignes épaisses et minces. La méthode à une seule ligne n'est pas acceptable.
2. Les caractères ne peuvent pas être inférieurs à 6 points sur la réduction finale imprimée (sauf dans des circonstances spéciales).
3. Les lignes de positionnement doivent avoir des bords blancs lorsqu'elles intersectent d'autres parties du dessin.
4. Les têtes de flèches doivent être clairement visibles (le corps étant délimité en blanc au besoin).
5. S'assurer que les dessins surdimensionnés sont proportionnels à nos grandeurs ordinaires et que les lignes sont suffisamment épaisses pour la réduction qui s'impose.
6. Tous les dessins au trait doivent être entourés d'une bordure. L'épaisseur de la bordure après réduction sera à peu près équivalente à celle d'une plume No. 2 (0.5 mm).



ICN-C01100-100-00-A-AG006-00045-A

Figure 5-4-1 Line Drawing Preparation
Figure 5-4-1 Préparation de dessins au trait

X-XX-XXX-XXX/XX-XXX

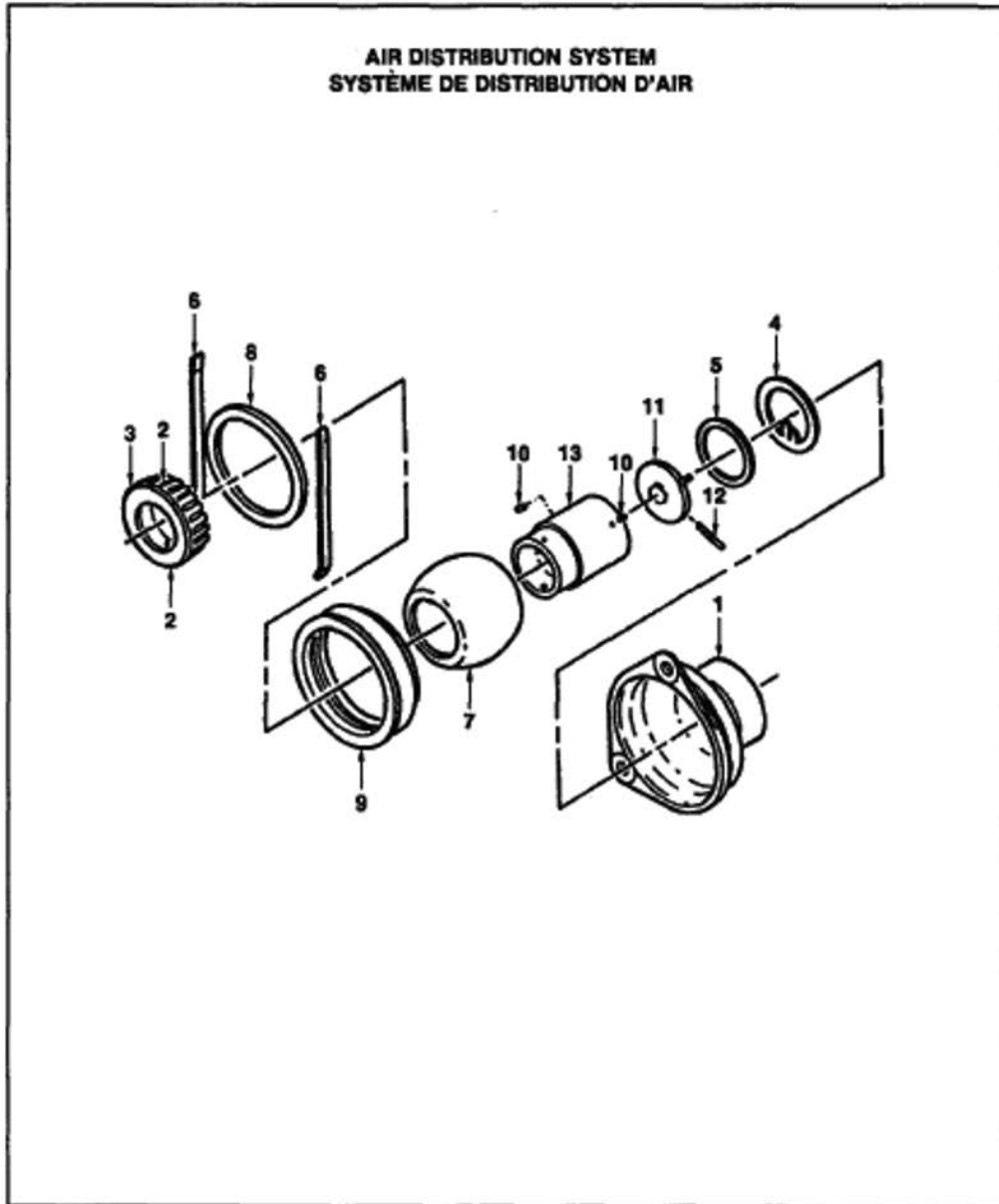


Figure 2-6-9 Flight Station Air Outlet Gasper
Figure 2-6-9 Prise de sortie d'air individuelle du poste de pilotage

2-6-82

ICN-C01100-100-00-A-AG006-00046-A

Figure 5-4-2 Exploded View
Figure 5-4-2 Vue éclatée

X-XX-XXX-XXX/XX-XXX

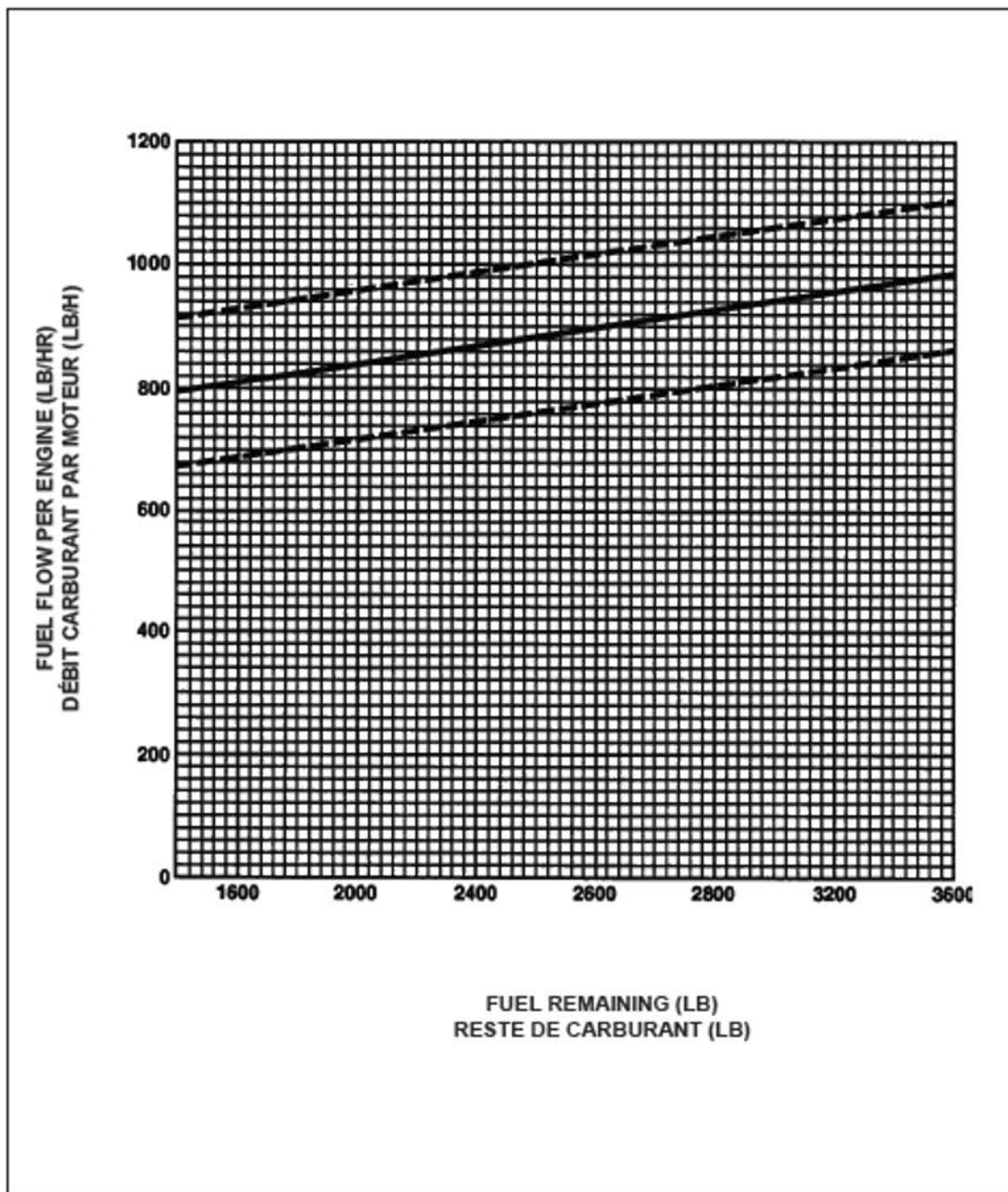


Figure 2-6 Fuel Consumption
 Figure 2-6 Consommation de carburant

2-15

ICN-C01100-100-00-A-AG006-00047-A

Figure 5-4-3 Bilingual Graph
 Figure 5-4-3 Graphique bilingue

PART 6**PREPARATION OF MANUSCRIPT****SECTION 1****CONTENT****Specific Technical Content and Format Requirements**

1. Primarily in the category of Engineering Maintenance, Technical Content Specifications (under the general NDID number series D-01-100-200/SF... et al.) establish technical content for manuals governing such areas as inspection routines, corrective and preventive maintenance, modification instructions, etc. These requirements are published separately and are subject, in terms of general manuscript format, to this part.

Content of Manuscript

2. Manuscript shall contain only information that the intended user requires to accomplish the tasks and activities for which the user will normally be responsible. Content should be prepared, if possible, so that instructions have a visual impact. To this end, flow charts, check-lists, figures, tables and other illustrations may be used.

3. Manuscript for leaflet (short format) publications shall normally consist of a title block followed immediately by the body of the text, see Part 8, Section 2. Manuscript for all other publications shall normally consist of the following (as applicable) in the order listed:

a. Front Matter:

- (1) Title (mandatory),
- (2) List of Effective Pages (mandatory),
- (3) Warning Page (when required),
- (4) First Aid Page(s) (when required),
- (5) Forword (when required),
- (6) Notes to Users (when required),
- (7) Contents (mandatory),
- (8) List of Figures (when required),
- (9) Frontispiece (when required), and

PARTIE 6**PRÉPARATION DU MANUSCRIT****SECTION 1****CONTENU****Exigences particulières concernant la mise en page et le contenu technique**

1. Principalement dans la catégorie de la maintenance technique, les spécifications techniques portant des numéros de la série D-01-100-200/SF... et autres de l'Index de documentation de la Défense nationale (IDDN) définissent le contenu technique des manuels traitant de sujets comme les programmes d'inspection, l'entretien préventif et correctif, les instructions de modification, etc. Ces exigences sont publiées séparément et sont assujetties aux indications de la présente partie en ce qui a trait à la présentation générale des manuscrits.

Contenu du manuscrit

2. Un manuscrit ne doit contenir que les renseignements dont l'utilisateur prévu aura besoin pour accomplir les tâches et activités dont il sera normalement chargé. Dans la mesure du possible, le contenu doit être disposé de manière à avoir un bon effet visuel. Organigrammes, listes de contrôle, figures, tableaux, illustrations, etc., peuvent aussi être utilisés à cette fin.

3. Les manuscrits des publications de petit format (brochures) ne doivent normalement comprendre que le bloc titre immédiatement suivi du corps du texte (voir la partie 8, section 2). Les manuscrits de toutes les autres publications doivent normalement comprendre ceux des éléments suivants qui s'appliquent dans leur cas, dans l'ordre indiqué ici :

a. Pages préliminaires :

- (1) Page titre (obligatoire),
- (2) État des pages en vigueur (obligatoire),
- (3) Page d'avertissement (s'il y a lieu),
- (4) Page(s) de premiers soins (s'il y a lieu),
- (5) Avant-propos (s'il y a lieu),
- (6) Avis aux usagers (s'il y a lieu),
- (7) Table des matières (obligatoire),
- (8) Liste des figures (s'il y a lieu),
- (9) Frontispice (s'il y a lieu), et

(10) Safety Summary (when required)

b. **Text** (mandatory) (**including figures and tables** [when required]).

c. **Back Matter:**

- (1) Annexes (when required),
- (2) Appendices (when required),
- (3) Glossary (when required),
- (4) List of Abbreviations (when required), and
- (5) Index (when required).

(10) Sommaire de sécurité (s'il y a lieu).

b. **Texte** (obligatoire) (**y compris les figures et les tableaux** [s'il y a lieu]).

c. **Pages complémentaires :**

- (1) Annexes (s'il y a lieu),
- (2) Appendices (s'il y a lieu),
- (3) Glossaire (s'il y a lieu),
- (4) Liste des abréviations (s'il y a lieu), et
- (5) Index (s'il y a lieu).

SECTION 2

GENERAL MANUSCRIPT REQUIREMENTS

1. Manuscript shall be complete and shall include all front matter, text, figures, tables and back matter.

Electronic Media

2. Text processing equipment used in text preparation shall conform with the requirements of Annex A, Data Interchange.

Paper

3. Manuscript shall be presented on one side only of white bond paper that measures 217 mm by 280 mm (8-1/2 by 11 inches).

Print Styles

4. All manuscript submitted, whether or not accompanied by electronic media, shall use one of the following:

- a. OCR-B,
- b. OCR-A,
- c. Prestige Elite 12, or
- d. Courier 12.

Margins

5. Margins for pages of text shall be approximately 38 mm (1-1/2 inches) at the top, 25 mm (1 inch) at the left and bottom, and 13 mm (1/2 inch) at the right of the page.

Page Numbers

6. Page numbers for manuscript shall be centred at the bottom of the page, three line spaces below the bottom margin.

Page Layout

7. **Format.** Manuscript shall be prepared in either of the following formats:

- a. Single column, using double-spaced text, see [Figure 6-2-1](#); or
- b. Left column only of a dual-column page, see [Figure 6-2-2](#), using single-spaced text with double spacing between:

- (1) Each paragraph,
- (2) Each paragraph subdivision,

SECTION 2

EXIGENCES GÉNÉRALES DU MANUSCRIT

1. Le manuscrit doit être complet et comprendre toutes les pages préliminaires, le texte intégral, les figures, les tableaux et les pages complémentaires.

Supports électroniques

2. Le matériel de traitement de texte utilisé pour la préparation des textes doit satisfaire les exigences énoncées à l'annexe A, Échange de données.

Papier

3. Le manuscrit doit être présenté sur un côté seulement d'un papier bond blanc en feuilles de 217 mm sur 280 mm (8-1/2 pouces sur 11 pouces).

Caractères typographiques

4. Tous les manuscrits soumis, qu'ils soient ou non accompagnés d'un support électronique, doivent être imprimés en l'un des caractères suivants :

- a. ROC-B,
- b. ROC-A,
- c. Prestige Elite 12, ou
- d. Courier 12.

Marges

5. Les marges des pages de texte doivent être d'environ 38 mm (1-1/2 pouce) au haut, 25 mm (1 pouce) à gauche et au bas, et 13 mm (1/2 pouce) à droite de la page.

Numéros de page

6. Sur les manuscrits, les numéros des pages doivent être centrés au bas, trois lignes sous la marge du bas.

Mise en page

7. **Présentation.** Les pages des manuscrits doivent être agencées de l'une ou l'autre des façons suivantes :

- a. En colonne simple, à double interligne (voir la [Figure 6-2-1](#)); ou
- b. En utilisant la colonne de gauche seulement d'une page à colonne double (voir la [Figure 6-2-2](#)), et en mettant le texte à simple interligne, mais avec deux interlignes entre :

- (1) les paragraphes,
- (2) les subdivisions de paragraphe,

- (3) Each line of a centre heading,
- (4) A centre or primary side heading and the paragraph following, and
- (5) A centre or primary side heading and the text preceding it.

Use of Upper and Lower Case

8. Upper and upper/lower case shall be used in manuscript in accordance with [Figure 6-2-3](#), Table of Case Selections.

Figures

9. Figures should be sized to fit the area designated in reproducible copy, see [Figure 5-1-2](#). Illustrations shall not only be large enough to ensure that all essential details and lettering can be seen and read; crowding shall be avoided. The windows of figures shall be bordered on all four sides to ensure the figure is prepared to fit within the window.

Indentions

10. Indentions in manuscript are defined in millimetres. [Figures 6-2-1](#) and [6-2-2](#) illustrate indentions in paragraphs, subdivisions, notes and examples as detailed below:

- a. For paragraphs, flush left;
- b. For subparagraphs, 12 mm from the left margin;
- c. For sub-subparagraphs, 15 mm from the left margin;
- d. For sub-sub-subparagraphs, 18 mm from the left margin; and
- e. For sub-sub-sub-subparagraphs, 20 mm from the left margin.

11. The titles of dangers, warnings, cautions, notes and examples are centred above the text in uppercase print. The related text shall be indented 12 mm from the left and right margins.

- (3) les lignes d'un en-tête central,
- (4) un en-tête de côté principal ou un en-tête central et le paragraphe suivant, et
- (5) un en-tête de côté principal ou un en-tête central et le texte précédent.

Utilisation des majuscules et des minuscules

8. L'utilisation des majuscules et des minuscules dans les manuscrits doit se faire conformément aux indications de la [Figure 6-2-3](#), Tableau de choix de casse.

Figures

9. Les figures doivent avoir des dimensions convenant à celles de l'espace prévu pour elles dans le reproductible, voir la [Figure 5-1-2](#). Les illustrations doivent être assez grandes pour que l'on puisse bien lire et bien voir toutes leurs indications et tous leurs détails essentiels, mais pas plus. Elles doivent par contre être bien dégagées, sans entassement inutile. Enfin, les surfaces destinées à recevoir les illustrations, dans les figures, doivent être encadrées, afin qu'on puisse s'assurer que les illustrations prévues pourront y entrer.

Retraits

10. Dans les manuscrits, les retraits sont calculés en millimètres. Les [Figures 6-2-1](#) et [6-2-2](#) illustrent les indications suivantes, à suivre pour les retraits dans les paragraphes, les subdivisions de paragraphe, les nota et les exemples :

- a. Pour les paragraphes : à la marge de gauche;
- b. Pour les alinéas : 12 mm à partir de la marge de gauche;
- c. Pour les sous-alinéas : 15 mm à partir de la marge de gauche;
- d. Pour les sous-sous-alinéas : 18 mm à partir de la marge de gauche; et
- e. Pour les sous-sous-sous-alinéas : 20 mm à partir de la marge de gauche.

11. Les titres des avis Danger, Avertissement, Attention, des nota et des exemples doivent être centrés au-dessus du texte, en majuscules. Le texte s'y rattachant doit être en retrait de 12 mm à partir des marges de gauche et de droite.

(CLASSIFICATION)	X-XX-XXX-XXX/XX-XXX
PART 1	
TITLE OF PART	
SECTION 1	
TITLE OF SECTION	
CENTRE HEADING	
Side Heading	
1.	Run-in Heading XXXXXX XXXX XX XXXXX XXXXXX XXXXXX XXXX XXXX XX XXXXX XXXXX XXXXXX XXX XXXXX XXX
a.	(Subparagraph) XXXX XXXX XX XXXXX XXXXX XXXXXX X XXXX XXXX XX XXXXX XXXXX XXXXXX XXX XXXXX XXX
(1)	(Sub-subparagraph) XXXX XXXX XX XXXXX XXXXX XXXX XXXX XXXX XX XXXXX XXXXX XXXXXX
(2)	(Sub-subparagraph) XXXX XXXX XX XXXXX XXXXX XXXX XXXX XXXX XX XXXXX XXXXX XXXXXX
(a)	(Sub-sub-subparagraph) XXXX XXXX XX XXXXX XXXXX
i.	(Sub-sub-sub-subparagraph) XXXX XXXX XX XXXXX
ii.	(Sub-sub-sub-subparagraph) XXXX XXXX XX XXXXX
1-1-1 (COTE SÉCURITAIRE)	

Figure 6-2-1 (Sheet 1 of 2) Single-column Manuscript Page Layout

(CLASSIFICATION)

X-XX-XXX-XXX/XX-XXX

PARTIE 1

TITRE DE LA PARTIE

SECTION 1

TITRE DE LA SECTION

EN-TÊTE CENTRAL

En-tête de côté

1. En-tête courant. XXXX XXXX XX XXXXX XXXXX XXXXXX XXX

XXXX XXXX XX XXXXX XXXXX XXXXXX XXX XXXXX XXX.

a. (Alinéa) XXXX XXXX XX XXXXX XXXXX XXXXXX XXXXXX XX

XXXX XXXX XX XXXXX XXXXX XXXXXX XXX XXXXX XXX.

(1) (Sous-alinéa) XXXX XXXX XX XXXXX XXXXX XXXXXX XXXX

XXXX XXXX XX XXXXX XXXXX XXXXXX X.

(2) (Sous-alinéa) XXXX XXXX XX XXXXX XXXXX XXXXXX XXXX

XXXX XXXX XX XXXXX XXXXX XXXXXX X.

(a) (Sous-sous-alinéa) XXXX XXXX XX XXXXX XXXXX XXXXX.

1-1-1

(COTE SÉCURITAIRE)

Figure 6-2-1 (feuille 1 de 2) Présentation d'une page manuscrite d'une colonne

X-XX-XXX-XXX/XX-XXX

(CLASSIFICATION)

Side Heading

2. Text of paragraph XXXX XXXX XX XXXXX XXXXX XXXXXX

XXXX XXXX XX XXXXX XXXXX XXXXXX.

3. Text of paragraph XXXX XXXX XX XXXXX XXXXX XXXXXX

XXXX XXXX XX XXXXX XXXXX XXXXXX.

Side Heading

4. Text of paragraph XXXX XXXX XX XXXXX XXXXX XXXXXX

XXXX XXXX XX XXXXX XXXXX XXXXXX.

NOTE

Text of Note XXXX XXXX XX XXXXX XXXXX XXXXXX

XXXX XXXX XX XXXXX XXXXX XXXXXX.

5. Text of paragraph XXXX XXXX XX XXXXX XXXXX XXXXXX

XXXX XXXX XX XXXXX XXXXX XXXXXX XXXXX XXXXXX XX

XXXX XXXX XX XXXXX XXXXX XXXXXX.

-EXAMPLE -

XXXX XXXX XX XXXXX XXXXX XXXXXX XXXXX XXXXXX

XXXX XXXX XX XXXXX XXXXX XXXXXX XXXXX XXXXXX

Figure 6-2-1 (Sheet 2 of 2) Single-column Manuscript Page Layout

X-XX-XXX-XXX/XX-XXX

(CLASSIFICATION)

En-tête de côté

2. Texte du paragraphe XXXX XXXX XX XXXXX XXXXX XXXXXX
XXXX XXXX XX XXXXX XXXXX XXXXXX.

3. Texte du paragraphe XXXX XXXX XX XXXXX XXXXX XXXXXX
XXXX XXXX XX XXXXX XXXXX XXXXXX.

En-tête de côté

4. Texte du paragraphe XXXX XXXX XX XXXXX XXXXX XXXXXX
XXXX XXXX XX XXXXX XXXXX XXXXXX.

NOTA

Texte du nota XXXX XXXX XX XXXXX XXXXX XXXXXX
XXXX XXXX XX XXXXX XXXXX XXXXXX.

5. Texte du paragraphe XXXX XXXX XX XXXXX XXXXX XXXXXX
XXXX XXXX XX XXXXX XXXXX XXXXXX XXXXX XXXXXX XX X
XXXX XXXX XX XXXXX XXXXX XXXXXX.

-EXEMPLE -

XXXX XXXX XX XXXXX XXXXX XXXXXX XXXXX XXXXXX
XXXX XXXX XX XXXXX XXXXX XXXXXX XXXXX XXXXXX

Figure 6-2-1 (feuille 2 de 2) Présentation d'une page manuscrite d'une colonne

(CLASSIFICATION)

X-XX-XXX-XXX/XX-XXX

PART 1

TITLE OF PART

SECTION 1

TITLE OF SECTION

CENTRE HEADING

Side Heading

1. Run-in Heading. XXXXX XXX XXXX X
XXXX XXXXX XXXX XXXX XXXX XXXXX.

a. (Subparagraph) XXX XXXX XXXX
XXXX XXXX XXXX XXXX XXXX X.

(1) (Sub-subparagraph) XX XXX XXX
XXX XXXX XXXX XXXX XXXXX.

(2) (Sub-subparagraph) XXX XXX XX
XX XXXX XXXX XXXX XXX XX.

(a) (Sub-sub-subparagraph) XXXX
XXXX XXXXX XX XXXX XXX.

1-1-1

(COTE SÉCURITAIRE)

Figure 6-2-2 (Sheet 1 of 2) Dual-column Manuscript Page Layout

(CLASSIFICATION)

X-XX-XXX-XXX/XX-XXX

PARTIE 1

TITRE DE LA PARTIE

SECTION 1

TITRE DE LA SECTION

EN-TÊTE CENTRAL

En-tête de côté

1. En-tête courant. XXX XXX XXXX XXX

XXXX XXXXX XXXX XXXX XXXX XXXX.

a. (Alinéa) XXX XXXX XXXX XX XXX

XXXX XXXX XXXX XXXX XXXX X.

(1) (Sous-alinéa) XXX XXX XXXXXX

XXX XXXX XXXX XXXX XXXXX.

(2) (Sous-alinéa) XXX XXXX XXX XX

XX XXXX XXXX XXXX XXX XX.

(a) (Sous-sous-alinéa) XXXX XXXX

XXXX XXXXX XX XXXX XXX.

1-1-1

(COTE SÉCURITAIRE)

Figure 6-2-2 (feuille 1 de 2) Présentation d'une page manuscrite de deux colonnes

X-XX-XXX-XXX/XX-XXX

(CLASSIFICATION)

Side Heading

2. Text of paragraph XXX XXXX XXXX
XXXX XXXX XXXX XXXX XXXX XXX XX.

3. Text of paragraph XXXX XXX XXX X
XXX XXXX XXXX XXXX XXXX XXXX XX.

Side Heading

4. Text of paragraph XXXX XXXX XXX
XXX XXX XXXX XXXXX XXXXX XXXXX.

NOTE

Text of Note XXXX XXXX XXX XXX
XXX XXXX XXXX XXXX XXXX XXX.

5. Text of paragraph XXX XXX XXX XX
XXX XXX XXXXXXXXXX XXX XXXX XXX X
XXX XXX XXXXXXXXXX XXX XXXX XXX X.

1-1-2

(COTE SÉCURITAIRE)

Figure 6-2-2 (Sheet 2 of 2) Dual-column Manuscript Page Layout

X-XX-XXX-XXX/XX-XXX

(CLASSIFICATION)

En-tête de côté

2. Texte du paragraphe XXX XXX XXXX
XXXX XXXX XXXX XXXX XXXX XXX XX.

3. Texte du paragraphe XXX XXXX XXX
XXXX XXXX XXXX XXXX XXXX XXX XX.

En-tête de côté

4. Texte du paragraphe XXX XXXX XXX
XXXX XXXX XXXX XXXX XXXX XXX XX.

NOTA

Texte du nota XXXX XXXX XXX XXX
XXX XXXX XXXX XXXX XXXX XX.

5. Texte du paragraphe XX XXX XXX XX
XXX XXX XXXXXXXXXX XXX XXXX XXX X XXX
XXX XXXXXXXXXX XXX XXXX XXX X.

1-1-2

(COTE SÉCURITAIRE)

Figure 6-2-2 (feuille 2 de 2) Présentation d'une page manuscrite de deux colonnes

Item	Case	Item	Casse
TITLE PAGE		PAGE TITRE	
Security Classification	Upper	Classification de sécurité	Haut
NDID Number	Upper	Numéro d'IDDN	Haut
Formerly Notice/Supplement to	Upper/Lower	Antérieurement Avis/ supplément à	Haut/Bas
Title - Generic (Type of Publication)	Upper	Titre - générique (type de publication)	Haut
- Subtitle	Upper	- sous-titre	Haut
- Specific	Upper	- spécifique	Haut
Language Identifier	Upper	Indicatif de langue	Haut
Book/Volume and Number	Upper	Livre/volume et numéro	Haut
Supersession Notice (Within parentheses)	Upper/Lower	Avis de remplacement (entre parenthèses)	Haut/Bas
Reprint Notice (Boxed)	Upper	Avis de réimpression (encadré)	Haut
- Heading	Upper/Lower	- en-tête	Haut/Bas
- Text		- texte	
Special Handling Notice	Upper/Lower (boldface)	Avis de traitement spécial	Haut/Bas (caractères gras)
Security Caution (Boxed)	Upper/Lower	Avertissement de sécurité (encadré)	Haut/Bas
Declassification Notice (Boxed)	Upper	Avis de déclassification (encadré)	Haut
Authorization Notice	Upper/Lower	Avis d'approbation	Haut/Bas
OPI (Office of Primary Interest)	Upper	BPR (Bureau de première responsabilité)	Haut
Basic Date	Upper	Date de publication	Haut
Change Number and Date	Upper/Lower	Numéro de modificatif et date	Haut/Bas
DND Signature *	Upper/Lower	Signature MDN *	Haut/Bas
Canada Wordmark *	Upper/Lower	Insigne Canada *	Haut/Bas
LIST OF EFFECTIVE PAGES		ÉTAT DES PAGES EN VIGUEUR	
Security Classification	Upper	Classification de sécurité	Haut
NDID Number	Upper	Numéro d'IDDN	Haut
List of Effective Pages Heading	Upper	En-tête d'État des pages en vigueur	Haut
Body of Text	Upper/Lower	Texte principal	Haut/Bas
<hr/> * A typed version of the DND Signature and Canada Wordmark will suffice for manuscript purposes.		<hr/> * Une version dactylographiée de la signature MDN et de l'insigne Canada répond aux besoins du manuscrit.	

Figure 6-2-3 (Sheet 1 of 4) Table of Case Selections
Figure 6-2-3 (feuille 1 de 4) Tableau de choix de casse

Item	Case	Item	Casse
LIST OF EFFECTIVE PAGES (Cont)		ÉTAT DES PAGES EN VIGUEUR (suite)	
Note Heading	Upper	En-tête des nota	Haut
Column Headings	Upper/Lower	En-tête des colonnes	Haut/Bas
Contact Officer	Upper/Lower	Personne responsable	Haut/Bas
Copyright Notice	Upper/Lower	Mention de réserve	Haut/Bas
Change Number and Date	Upper/Lower	Numéro de modificatif et date	Haut/Bas
Page Number (letter)	Upper	Numéro de page (lettre alphabétique)	Haut
WARNING/FIRST AID PAGES P4 SIZE		PAGES D'AVERTISSEMENT/ PREMIERS SOINS, FORMAT P4	
Security Classification	Upper	Classification de sécurité	Haut
NDID Number	Upper	Numéro d'IDDN	Haut
Warning Heading	Upper	En-tête d'avertissement	Haut
Body of Text (Warning Page)	Upper	Texte principal (page d'avertissement)	Haut
Change Number and Date	Upper/Lower	Numéro de modificatif et date	Haut/Bas
Page Number	Lower, Roman Numeral	Numéro de page	Bas, chiffre romain
FOREWORD/NOTES TO USERS		AVANT-PROPOS/AVIS AUX USAGERS	
Security Classification	Upper	Classification de sécurité	Haut
NDID Number	Upper	Numéro d'IDDN	Haut
Foreword/Notes to Users Heading	Upper	En-tête d'Avant-propos/Avis aux usagers	Haut
Body of Text	Upper/Lower	Texte principal	Haut/Bas
Change Number and Date	Upper/Lower	Numéro de modificatif et date	Haut/Bas
Page Number	Lower, Roman Numeral	Numéro de page	Bas, chiffre romain
CONTENTS/LIST OF FIGURES		TABLE DES MATIÈRES/LISTE DES FIGURES	
Security Classification	Upper	Classification de sécurité	Haut
NDID Number	Upper	Numéro d'IDDN	Haut
Contents Heading	Upper	En-tête de la table des matières	Haut
Page Number Heading	Upper	En-tête du numéro de page	Haut
Part Number and Heading	Upper	En-tête et numéro de partie	Haut
Section Number and Heading	Upper/Lower	En-tête et numéro de section	Haut/Bas
Centre Headings	Upper	En-têtes centraux	Haut
Side Headings	Upper/Lower	En-têtes de côté	Haut/Bas
Annex Title (to Book)	Upper	Titre de l'annexe (au livre)	Haut
Annex Title (to Part)	Upper/Lower	Titre de l'annexe (à la partie)	Haut/Bas

Figure 6-2-3 (Sheet 2 of 4) Table of Case Selections

Figure 6-2-3 (feuille 2 de 4) Tableau de choix de casse

Item	Case	Item	Casse
CONTENTS/LIST OF FIGURES (Cont)		TABLE DES MATIÈRES/LISTE DES FIGURES (suite)	
Glossary/Index/List of Abbreviations	Upper	Glossaire/Index/Liste des abréviations	Haut
List of Figures Heading	Upper	En-tête de la liste des figures	Haut
Figure, Title and Page Heading	Upper	En-tête de figure, titre et page	Haut
Figure Number and Title	Upper/Lower	Numéro de figure et titre	Haut/Bas
Page Number (body of text)	Upper	Numéro de page (texte principal)	Haut
Change Number and Date	Upper/Lower	Numéro de modificatif et date	Haut/Bas
Page Number	Lower, Roman Numeral	Numéro de page	Bas, chiffre romain
SAFETY SUMMARY		SOMMAIRE DE SÉCURITÉ	
Security Classification	Upper	Classification de sécurité	Haut
NDID Number	Upper	Numéro d'IDDN	Haut
Safety Summary Heading	Upper	Sommaire de sécurité usagers	Haut
Body of Text	Upper/Lower	Texte principal	Haut/Bas
Change Number and Date	Upper/Lower	Numéro de modificatif et date	Haut/Bas
Page Number	Lower, Roman Numeral	Numéro de page	Bas, chiffre romain
INTERNAL PAGES		PAGES INTÉRIEURES	
Security Classification	Upper	Classification de sécurité	Haut
NDID Number	Upper	Numéro d'IDDN	Haut
Part/Annex/Appendix Title and Number	Upper	Titre et numéro de partie/annexe/appendice	Haut
Section and Number	Upper	Section et numéro	Haut
Section Title	Upper	Titre de la section	Haut
Centre Headings	Upper	En-têtes centraux	Haut
Side Headings	Upper/Lower	En-têtes de côté	Haut/Bas
Run-in Headings	Upper/Lower	En-têtes courants	Haut/Bas
Paragraph Security Identification	Upper	Identification sécuritaire du paragraphe	Haut
Body of Text	Upper/Lower	Texte principal	Haut/Bas
Tables - Column Headings - boxed	Upper/Lower	Tableaux - en-têtes des colonnes - encadrés	Haut/Bas
- Column Headings - not boxed	Upper	- en-têtes des colonnes - non encadrés	Haut
Note, Danger, Warning, Caution and Example - Heading	Upper	Nota, Danger, Avertissement, Attention et Exemple - en-têtes	Haut
- Text	Upper/Lower	- texte	Haut/Bas
Figure Number and Title	Upper/Lower	Numéro de figure et titre	Haut/Bas
Footnotes	Upper/Lower	Notes de renvoi	Haut/Bas
Change Number and Date	Upper/Lower	Numéro de modificatif et date	Haut/Bas

Figure 6-2-3 (Sheet 3 of 4) Table of Case Selections

Figure 6-2-3 (feuille 3 de 4) Tableau de choix de casse

Item	Case	Item	Casse
Page Number	If letters, upper	Numéro de page	Si lettres, haut
GLOSSARY/LIST OF ABBREVIATIONS		GLOSSAIRE/LISTE DES ABRÉVIATIONS	
Security Classification	Upper	Classification de sécurité	Haut
NDID Number	Upper	Numéro d'IDDN	Haut
Glossary/List of Abbreviations Heading	Upper	En-tête de glossaire/liste des abréviations	Haut
Terms/Abbreviations	Upper/Lower	Termes/abréviations	Haut/Bas
Definitions	Upper/Lower	Définitions	Haut/Bas
Change Number and Date	Upper/Lower	Numéro de modificatif et date	Haut/Bas
Page Number	If letters, upper	Numéro de page	Si lettres, haut
INDEX		INDEX	
Security Classification	Upper	Classification de sécurité	Haut
NDID Number	Upper	Numéro d'IDDN	Haut
Index Heading	Upper	En-tête de l'index	Haut
Page Number Heading	Upper	En-tête du numéro de page	Haut
Index - Major Entries	Upper/Lower	Index - texte principal	Haut/Bas
- Sub-entries	Upper/Lower	- sous-texte	Haut/Bas
Change Number and Date	Upper/Lower	Numéro de modificatif et date	Haut/Bas
Page Number	If letters, upper	Numéro de page	Si lettres, haut

Figure 6-2-3 (Sheet 4 of 4) Table of Case Selections

Figure 6-2-3 (feuille 4 de 4) Tableau de choix de casse

SECTION 3

IN-HOUSE MANUSCRIPT PREPARATION

General

1. Submitted manuscript shall be complete and shall include all front matter, text, figures, tables and back matter (see Section 1).

Manuscript to be Submitted with Copy

2. **Forms of Submission.** Manuscript shall be submitted in one of the following forms:

- a. **Paper Copies Only.** The original manuscript plus one copy complete in all respects shall be provided. The copy may be an inexpensive reproduction but shall in all respects be legible. If artwork that is already published in one of the Department's publications is acceptable with minor alterations, a note shall be added to the sketch or photo stating the figure for which the artwork is acceptable and identifying the source document, by the NDID number and figure number of the original artwork.
- b. **Electronic Media and Paper Copy.** Where the textual portions of a manuscript have been prepared on text processing equipment, refer to Section 2, one copy of the electronic media disk together with the one paper copy as detailed in subparagraph a., shall be provided.

NOTE

Both the paper and other media shall be identical.

3. Manuscript shall be submitted by the OPI in accordance with A-AD-100-100/AG-000 to the DPTDS environmental manager described in Part 1, Section 1 under "Authority".

Official Languages

4. Manuscript may be submitted in either or both official languages. Documents meeting the bilingualism criteria established in A-LM-505-010/JS-001 shall be published in both official languages.

SECTION 3

PRÉPARATION INTERNE DU MANUSCRIT

Généralités

1. Les manuscrits soumis doivent être complets et comprendre les pages préliminaires, le texte, les figures, les tableaux et les pages complémentaires (voir la section 1).

Manuscrit à soumettre avec copie

2. **Présentation.** Les manuscrits doivent être soumis sous l'une ou l'autre des formes suivantes :

- a. **Copies sur papier seulement.** L'auteur doit fournir le manuscrit original plus une copie complète à tous égards. La copie peut être une reproduction bon marché mais doit être entièrement lisible. Si le document comprend des dessins ayant déjà été publiés dans une publication du Ministère et étant acceptables avec modifications mineures, le rédacteur doit joindre, à l'esquisse ou à la photo, une note précisant à quelle figure le dessin doit être inséré et identifiant la publication originale par son numéro d'IDN et le numéro de figure de l'illustration originale.
- b. **Support électronique et copie sur papier.** Lorsque le texte d'un manuscrit a été produit par traitement de texte, se référer à la section 2, l'auteur doit fournir une copie électronique de la disquette de support magnétique et une copie sur papier respectant les détails exposés à l'alinéa a.

NOTA

La version papier et l'exemplaire sur support électronique doivent être identiques.

3. Le BPR doit soumettre le manuscrit au gestionnaire de l'environnement DPSDT visé conformément à l'A-AD-100-100/AG-000, et comme décrit à la partie 1, section 1, sous la rubrique Responsabilités.

Langues officielles

4. Les manuscrits peuvent être soumis dans l'une ou l'autre des deux langues officielles. Les documents satisfaisant les critères du bilinguisme établis dans la publication A-LM-505-010/JS-001 doivent être publiés dans les deux langues officielles.

Translation

5. Manuscript submitted in one official language only shall not be sent for translation before it has been edited by DPTDS. The OPI shall be responsible for verifying adequacy, completeness and technical accuracy of the translation.

6. Should the publication OPI use contract assistance in translation of the manuscript, translation shall be certified by the contractor for completeness (see Section 4), adequacy and accuracy in accordance with A-AD-100-100/AG-000, National Defence Publishing Policy and Administration Procedures.

Traduction

5. Les manuscrits soumis dans seulement l'une des deux langues officielles ne doivent pas être envoyés à la traduction avant révision par le DPSDT. Le BPR doit vérifier la justesse, l'exhaustivité et l'exactitude technique de la traduction.

6. L'entrepreneur engagé par le BPR de la publication doit certifier l'exhaustivité (voir la section 4), la justesse et l'exactitude de sa traduction conformément à la publication A-AD-100-100/AG-000, Politiques et modalités administratives régissant les publications de la Défense nationale.

SECTION 4

MANUSCRIPT PREPARATION BY CONTRACTOR

General

1. Submitted manuscript shall be complete and shall include all front matter, text, figures, tables and back matter (see Section 1).

Manuscript Submission

2. The original manuscript plus any copies required as stated in the contract, complete in all respects shall be provided. The copies may be inexpensive reproductions but shall in all respects be legible. All copies shall be delivered to the address as stated in the contract within the period of time specified in the contract, or as stated in the scheduled work plan approved by DND.

NOTE

Both the paper and other media shall be identical in content.

a. **Publication Outline.** When specified in the contract or order, a publication outline (book plan) shall be provided and shall contain:

- (1) A text plan that shall be in accordance with the requirements of the technical content specification, showing volume, part, section and paragraph titles to indicate the intended coverage of the various aspects of the equipment or system. Each paragraph title or notation shall be followed by a brief statement outlining the information to be presented. The text plan shall clearly show the specific equipment/system, related procedures/data planned for inclusion in the manual.

SECTION 4

PRÉPARATION DU MANUSCRIT PAR L'ENTREPRENEUR

Généralités

1. Les manuscrits soumis doivent être complets et comprendre toutes les pages préliminaires, le texte, les figures, les tableaux et les pages complémentaires (voir la section 1).

Soumission du manuscrit

2. Il faut remettre l'exemplaire principal et tous exemplaires nécessaires prévus au contrat, tous complets à tous égards. Les exemplaires peuvent être des reproductions bon marché mais doivent être parfaitement lisibles. Tous les exemplaires doivent être livrés à l'adresse et dans le délai prévu qui sont précisés au contrat, ou qui sont stipulés au calendrier de travail approuvé par le MDN.

NOTA

L'exemplaire sur papier et l'exemplaire sur support électronique doivent être identiques.

a. **Canevas de la publication.** Lorsque cela est spécifié dans le contrat ou dans la commande, il faut fournir un canevas de la publication (ou plan du livre) comprenant :

- (1) Un plan du texte, conforme aux exigences de la spécification technique pertinente, donnant le titre des volumes, parties, sections et paragraphes, de manière à indiquer la portée de l'ouvrage quant aux divers aspects de l'appareil ou du système dont il doit traiter; chaque indication ou titre de paragraphe doit y être suivi d'un bref résumé du contenu de la partie correspondante de la publication et clairement indiquer les renseignements et les façons de procéder qu'il est prévu d'inclure dans le manuel au sujet de l'appareil ou du système visé.

- (2) An illustration plan and a table plan that shall be keyed to the text plan. Each illustration and table listed in the plans shall be described. The illustration plan shall contain figure numbers, title, information, intent, approximate size and nature of illustration, for example, exploded view, schematic, line drawing. The table plan shall describe the tables by figure number and information content.

- (3) An estimated page count for each part, and a statement indicating the scope, depth, or coverage, or

- b. For contractors who have previously produced publications for DND in accordance with the current specifications, a sample of this work will suffice.

Validation of Manuscript

3. The contractor shall validate the manuscript in accordance with Part 12.

Official Languages

4. **Unilingual.** Publications not meeting the bilingualism criteria established in A-LM-505-010/JS-001 may be submitted in one of the two official languages.

5. **Bilingual.** Publications meeting the bilingualism criteria established in A-LM-505-010/JS-001 shall be submitted in one of the following methods:

- a. Normally the contractor shall submit the manuscript initially in one language only. Following DND content approval, the manuscript shall be translated by the contractor.
- b. The contractor shall submit the manuscript in bilingual form.

Translation Accuracy Check (TAC)

6. Where both official languages are required by the contract, the contractor shall certify that the accuracy and adequacy of translation has been checked by independent qualified personnel other than the translator to ensure that it is correct and can be used without error to perform all the functions intended. (See [Figure 12-2-4.](#))

- (2) Un plan des illustrations et un plan des tableaux faisant référence au plan du texte et décrivant toutes les illustrations et tous les tableaux devant apparaître dans la publication; ce plan doit indiquer, pour chaque illustration, le numéro de la figure, le titre, le contenu, le but, les dimensions approximatives et le genre d'illustration dont il s'agit (vue éclatée, schéma, dessin au trait, etc.); le plan des tableaux doit de même indiquer le numéro de figure et le contenu de chaque tableau.

- (3) Une estimation du nombre de pages pour chaque partie, et une indication de la portée, de la profondeur ou du champ d'application.

- b. Les entrepreneurs ayant déjà produit des publications pour le MDN conformément aux normes courantes n'ont qu'à fournir un échantillon de ce travail.

Validation du manuscrit

3. L'entrepreneur doit valider le manuscrit conformément à la partie 12.

Langues officielles

4. **Manuscrits unilingues.** Les manuscrits ne répondant pas aux critères de bilinguisme établis dans la publication A-LM-505-010/JS-001 peuvent être remis dans une des deux langues officielles.

5. **Manuscrits bilingues.** Les manuscrits répondant aux critères de bilinguisme établis dans la publication A-LM-505-010/JS-001 doivent être remis selon l'une des deux méthodes suivantes :

- a. En règle générale, l'entrepreneur fournit d'abord le manuscrit dans une seule langue et, après l'approbation du contenu par le MDN, il le traduit dans l'autre langue officielle.
- b. L'entrepreneur remet immédiatement un manuscrit bilingue.

Vérification de l'exactitude de la traduction (VET)

6. Lorsque le contrat exige un texte dans les deux langues officielles, l'entrepreneur doit certifier que la précision et le bien-fondé de la traduction ont été vérifiés par un personnel qualifié et indépendant, autre que le traducteur même, pour assurer que la traduction est exacte et peut être utilisée sans erreur pour effectuer toutes les fonctions visées. (Voir la [Figure 12-2-4.](#))

Manuscript as Final-Deliverable Product

7. Where stipulated in contract, manuscript may be the final deliverable product. If stipulated as such, textual portions shall be prepared in:

- a. Conventional paper media (hard copy); or
- b. Hard copy together with electronic media (text processing equipment) with data interchange characteristics compatible with DND equipment (see Section 2).

8. Where manuscript is to be the final deliverable, artwork shall be in reproducible form (refer to Part 5, Section 4).

Manuscript for DND-Prepared Reproducibles

9. Where the contract stipulates preparation by text processing equipment, both the electronic media and two paper copies shall be submitted to DND by the contractor (see Section 2). DND will prepare the reproducibles from this material, using the hard copies to assist editors.

Manuscript for Contractor-Prepared Reproducibles

10. Manuscript shall be typewritten or printed, as per Section 2, [paragraph 4](#).

Figures

11. Figures comprise all illustrations, line drawings, photographs, tables, fold-outs or any combination of these used to supplement text which cannot by itself adequately describe a concept, procedure or piece of equipment. Illustrative material shall not be used as a substitute for text.

Manuscrit comme produit final livrable

7. Lorsque c'est stipulé au contrat, le manuscrit peut être le produit final livrable. Le cas échéant, le texte doit être préparé :

- a. en copie sur papier de type habituel;
- b. en copie sur papier accompagnée d'un support électronique (matériel de traitement de texte) ayant des caractéristiques d'échange de données le rendant compatible avec le matériel du MDN (voir la section 2).

8. Lorsque le manuscrit est le produit final livrable, les illustrations doivent être reproductibles (voir la partie 5, section 4).

Manuscrit pour reproductibles préparés par le MDN

9. Lorsqu'un contrat stipule la préparation d'un document à l'aide de matériel de traitement de texte, l'entrepreneur doit fournir au MDN un exemplaire sur support électronique et deux exemplaires sur papier (voir la section 2). Le MDN prépare alors les reproductibles à partir de ces documents, les exemplaires sur papier servant à aider les rédacteurs.

Manuscrit pour reproductibles préparés par l'entrepreneur

10. Le manuscrit doit être dactylographié ou imprimé selon les exigences de la section 2, [paragraphe 4](#).

Figures

11. Les figures comprennent les illustrations, dessins au trait, photographies, tableaux, pages dépliantes ou combinaisons de tels éléments utilisés pour compléter un texte qui ne suffit pas à décrire adéquatement un concept, une méthode ou une partie d'un appareil ou d'un système. Ces illustrations ne doivent cependant pas remplacer le texte.

SECTION 5

CHANGES – GENERAL

General

1. A change is promulgated when text or figures require alteration, deletion or insertion of new material. Changed material is indicated in a publication in the following way. Each page containing changed or inserted material shall have the change number and date placed at the outside bottom corner of the page in unilingual publications (in bilingual dual-column format under the applicable language column).

NOTE

Changes to text including new information shall be indicated by a vertical line in the appropriate margin, in other words, right-hand margin of the right-hand column and the left-hand margin of the left-hand column.

Changes Affecting One Sentence or Less

2. Changes affecting one sentence or less may be prepared as detailed in [paragraphs 6.](#), to [13.](#), or by indicating in type-written or hand-printed block letters, the specific location of the required change and the word(s) to be deleted or inserted.

3. Changes affecting more than one sentence shall be prepared as detailed in [paragraphs 6.](#), to [13.](#)

Message Corrections

4. Minor changes to publications can be addressed through a message correction. Message corrections will be accepted for minor changes that affect less than 10% of the total pages in the publication. The message correction must detail the page number and paragraph affected, along with the affected text. The message correction will be placed ahead of the cover page of the affected publication.

5. Message corrections affecting more than 10% of the pages in a publication shall be prepared as detailed in [paragraphs 6.](#), to [13.](#)

SECTION 5

MODIFICATIF - GÉNÉRALITÉS

Généralités

1. Un modificatif est promulgué pour changer ou supprimer le texte ou les figures ou y insérer de nouvelles données. Les passages modifiés d'une publication sont mis en évidence de la façon suivante. Chaque page contenant des données modifiées ou nouvelles portera le numéro et la date du modificatif au coin inférieur extérieur de la page s'il s'agit d'une publication unilingue (pour les publications bilingues à double colonne, sous la colonne de la langue visée).

NOTA

Toute modification apportée au texte et présentant de nouveaux renseignements doit être indiquée au moyen d'un trait vertical dans la marge appropriée, c'est-à-dire, dans la marge droite de la colonne de droite et dans la marge gauche de la colonne de gauche.

Modifications visant une phrase ou moins

2. Les modifications visant une phrase ou moins peuvent être signalées de la façon expliquée aux [paragraphes 6. à 13.](#); ou encore, indiquer à la machine à écrire ou à la main, en caractères d'imprimerie, l'endroit précis du changement requis et le ou les mots à supprimer ou à insérer.

3. Les modifications visant plus d'une phrase sont préparées de la façon exposée dans les [paragraphes 6. à 13.](#)

Rectifications relatives à un message

4. Les modifications mineures à une publication peuvent être traitées par l'entremise d'une rectification relative à un message. Les rectifications relatives à un message seront acceptées pour les modifications mineures qui touchent à moins de 10 % du total de pages de la publication. La rectification relative à un message doit préciser le numéro de la page et du paragraphe touchés, ainsi que le texte concerné. La rectification relative à un message sera placée par-dessus la page couverture de la publication concernée.

5. Les rectifications relatives à un message touchant à plus de 10 % du total de pages de la publication seront préparées conformément aux instructions des [paragraphes 6. à 13.](#)

Changes to Single-Column Text and Tables

6. Manuscript changes to single-column text and tables shall be prepared by first making a photocopy of the affected page(s).

7. The text to be changed shall be crossed out on the photocopy. Where two or more words are to be changed in a sentence, it is more practical to eliminate and rewrite the complete sentence. The changes shall be numerically identified as 1, 2, 3, etc., in accordance with [Figure 6-5-1](#) as applicable, and be indicated by a vertical line in the left-hand margin.

8. The text to be substituted and/or new text to be added shall be printed on a separate sheet(s) for each photocopy as detailed in [Figure 6-5-1](#), as applicable, and sheets shall be stapled together. Major insertions of new text shall be dealt with in the same manner as requirements for new manuscript, using the specification to which the original publication was produced (refer to Parts 4 and 5).

NOTE

When an entire part or an entire section are revised as part of a change activity, then the current issue and amendments thereto of this specification shall apply.

9. The publication identification number and page number shall be shown at the top of both the photocopy and the separate sheet to ensure that they can be readily identified if they become separated.

Changes to Dual-Column Bilingual Text

10. Dual-column bilingual text shall be prepared for changes by first photocopying each column of text separately, blanking the alternate column, see [Figure 6-5-2](#).

11. The text to be changed shall be crossed out on both photocopies and the substitute text inserted or new text added in the blank area of each copy in the appropriate language, see [Figure 6-5-2](#).

Changes to Dual-Column Unilingual Text

12. Manuscript copy for changes to dual-column unilingual text shall be prepared by first blanking out the column that the changes do not affect and then making a photocopy of the complete page.

Modification des textes en colonne simple et des tableaux

6. Pour apporter un changement au manuscrit d'un texte en colonne simple ou d'un tableau, faire d'abord une photocopie de la ou des pages visées.

7. Le texte à modifier est biffé sur la photocopie. S'il faut modifier plus de deux mots dans une phrase, il est plus pratique de rayer la phrase complète et de la réécrire. Les changements sont numérotés 1, 2, 3, etc., conformément à la [Figure 6-5-1](#), selon le cas, et indiqués par un trait vertical dans la marge de gauche.

8. Le texte substitué ou le nouveau texte doit être imprimé, sur une page distincte pour chaque photocopie, conformément à la [Figure 6-5-1](#), selon le cas, et les feuilles doivent être agrafées ensemble. Les ajouts importants de nouveau texte doivent être traités selon les mêmes exigences qu'un nouveau manuscrit, en mettant en application les normes qui ont servi à produire la publication originale (voir les parties 4 et 5).

NOTA

Lorsque l'ensemble d'une partie ou d'une section est révisé par suite d'un modificatif, la présente édition de cette norme et les modifications qui y ont été apportées doivent être mis en application.

9. Le numéro d'identification de la publication et le numéro de la page doivent paraître au sommet de la photocopie et de la page distincte pour faciliter leur identification si elles sont séparées.

Modification des textes bilingues à double colonne

10. Les textes bilingues à double colonne sont préparés pour modification en photocopiant premièrement chaque colonne de texte séparément en couvrant pour ce faire la colonne en regard, voir la figure [Figure 6-5-2](#).

11. Le texte à modifier est biffé sur les deux photocopies et le texte modifié ou nouveau est ajouté dans la colonne en blanc de chaque copie, dans la langue appropriée, voir la [Figure 6-5-2](#).

Modification de texte unilingue en deux colonnes

12. Lorsqu'une modification doit être apportée à une page de texte unilingue en deux colonnes, il faut masquer la colonne qui n'est pas modifiée et faire ensuite une photocopie de la page entière.

13. The text to be changed shall be crossed out and the substitute text or new added text inserted in the blanked off area of the page in accordance with [Figure 6-5-2](#).

NOTE

Changes to dual-column text may be effected in the manner indicated in [paragraphs 6.](#), to [9.](#), if the length of material to be inserted exceeds the capacity of the blanked-off column.

Changes to Illustrative Material

14. Manuscript changes to illustrative material shall be prepared by first making a photocopy of the illustration(s).

15. Minor changes may be made on the photocopy, indicated in red ink. Changes in red ink assist the editor/illustrator to find the change(s). Major changes may use cut and paste methods. All changes on illustrative material shall be indicated by a vertical line in the appropriate margin, or a miniature pointing hand, or a combination of both.

13. Il faut ensuite rayer le texte à modifier et ajouter le nouveau texte dans la partie en blanc de la photocopie, comme à la [Figure 6-5-2](#).

NOTA

Procéder comme il est indiqué aux [paragraphes 6.](#) à [9.](#) pour les modifications à du texte en deux colonnes lorsque la partie en blanc de la photocopie ne peut pas contenir tout le nouveau texte.

Modification de données illustrées

14. Lorsqu'une modification doit être apportée à des données illustrées dans un manuscrit, il faut d'abord faire une photocopie de l'illustration visée.

15. Les petites modifications peuvent être indiquées directement sur la photocopie, à l'encre rouge. Les modifications ainsi indiquées aident le rédacteur ou l'illustrateur à trouver les parties modifiées. Pour les modifications importantes, il est possible de recourir au découpage et au collage. Tous les changements apportés à des données illustrées doivent être indiqués par des traits verticaux dans la marge appropriée, ou par une main miniature à l'index pointé, ou une combinaison de ces deux symboles.

X-XX-XXX-XXX/XX-XXX

Introduction

1. This manual contains an updated version of the vibration data initially published as Appendix A of NETE Report 4/69. 1
2. The graphs presented herein have been extracted from a data bank containing ~~in excess of~~ 30,000 monitoring point octave band analyses taken by HMC Dockyard and shipboard personnel. The average values are arithmetic means of readings recorded at each machinery block position with levels above 130 Vdb and below 70 Vdb excluded from the computation. Maximum values are also given so that an operational vibration level zone can be established. 2
3. Close surveillance of the octave band norms since the inception of the program ~~in 1967~~ has shown that the average levels have virtually stabilized at the values given in this publication. The maximum and minimum levels continue to exhibit some variation. This is expected since the accuracy of determining these quantities is not controlled by the size of the statistical sample to the same extent as the means. In the future, occasional revisions will be made to reflect the occurrence of significant trends which may appear in the machinery vibration levels.

Machinery Data Sheets

4. The philosophy and policy of the Vibration Analysis as a Maintenance Tool in the Canadian Armed Forces (Sea) program are detailed in FTB EO2/11 dated 27 Feb 70. The data compiled in this manual is intended for use in the implementation of the V/A program. They are arranged in separate sections covering the individual machinery units that have been included in the V/A health monitoring program as it applies to the 205, 257, 261 and 265 Class Destroyers. 3
5. ~~Each section comprises a sketch of the unit identifying the location of the monitoring blocks, a list of the computer frequencies and corresponding octave bands, a diagnostic sheet outlining common defects and expected vibration patterns and finally, a set of computer-produced graphs showing the octave band and overall level originally at each monitoring position.~~ 4

Figure 6-5-1 (Sheet 1 of 2) Changes to Single-column Text
 Figure 6-5-1 (feuille 1 de 2) Modifications à un texte d'une colonne

X-XX-XXX-XXX/XX-XXX

CHANGES TO C-XX-XXX-XXX/XX-XXX, Page 27

1. **SUBSTITUTE:** approximately
2. **DELETE**
3. **INSERT:** (V/A)
4. **SUBSTITUTE:**
5. Each section comprises:
 - a. a sketch of the unit identifying the location of monitoring blocks;
 - b. a list of the computed frequencies and corresponding octave bands;
 - c. a diagnostic sheet outlining common defects and expected vibration patterns; and
 - d. a set of computer-produced graphs showing the octave band and overall levels triaxially at each monitoring position.

ICN-C01100-100-00-A-AG006-00053-A

Figure 6-5-1 (Sheet 2 of 2) Changes to Single-column Text
Figure 6-5-1 (feuille 2 de 2) Modifications à un texte d'une colonne

PART 3

REQUIREMENTS

GENERAL

1. The preventive maintenance instructions to be prepared in accordance with this specification shall contain all the necessary information to permit performance tests, servicing, inspections and adjustments of ground telecommunications equipment, and shall be used in conjunction with CFTO C-XX-XXX-XXX/XX-XXX, Inspection and Maintenance of Ground Telecommunications Equipment.

1. A.

new paragraph to be inserted.

2. The general manner of preparation shall be in accordance with C-01-100-100/AG-006, General Requirements for the Preparation of CFTO

Writing, Format and Production of Technical Publications

Safety Precautions

3. Any hazard, danger, safety or precautionary measure to be observed while performing preventive maintenance tasks shall be highlighted in the text by the use of DANGER, WARNING, CAUTION or NOTE immediately prior to or following the instructions as applicable.

Metric Conversion

4. Canada's conversion to the metric system of physical measurement ~~is expected to complete in the next four years, reaching a peak by 1977 and completion of 1980.~~ In view of this, metric equivalents or conversion data shall be given, wherever practicable, using parentheses, footnotes, etc.

as completed by 1980.

Figure 6-5-2 (Sheet 1 of 2) Changes to Dual-column Bilingual Text
 Figure 6-5-2 (feuille 1 de 2) Modifications à un texte bilingue de deux colonnes

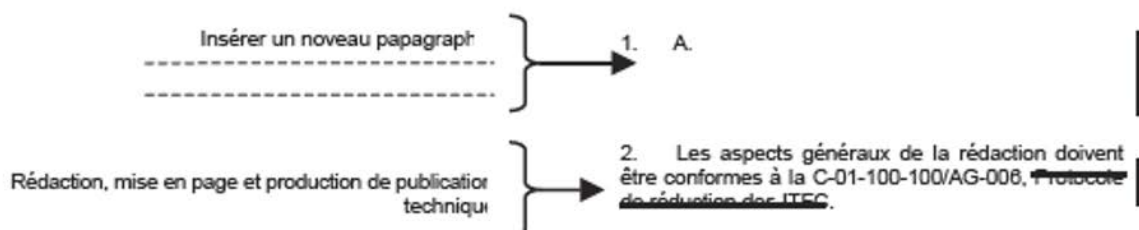
X-XX-XXX-XXX/XX-XXX

PARTIE 3

PRESCRIPTIONS

GÉNÉRALITÉS

1. Les instructions d'entretien préventif répondant à la présente spécification doivent comprendre tous les renseignements nécessaires aux essais de fonctionnements, à l'entretien courant, aux inspections et aux réglages du matériel terrestre de télécommunications en cause. Elles doivent être utilisées conjointement avec l'ITFC «Inspection et entretien du matériel terrestre de télécommunications» C-XX-XXX-XXX/XX-XXX.



Précautions

3. Toute situation dangereuse et toute précaution à prendre pendant une opération d'entretien préventif doivent être signalées au moyen d'un paragraphe précédé du mot «DANGER», «AVIS», «ATTENTION» ou «NOTA» à placer, selon le cas, juste avant ou juste après l'opération présentant un danger.

Conversion au système métrique

à conversion au système métrique partout au Canada
été complète en 1981

4. ~~En 1999, le système métrique sera appliqué partout au Canada, en prévoyant que l'activité de conversion atteigne un sommet en 1977.~~ Dans cette perspective, les textes doivent, chaque fois que possible, fournir les valeurs métriques équivalents ou les facteurs de conversion soit entre parenthèses, soit dans des notes en bas de page, soit de toute autre façon pratique.

Figure 6-5-2 (Sheet 2 of 2) Changes to Dual-column Bilingual Text
Figure 6-5-2 (feuille 2 de 2) Modifications à un texte bilingue de deux colonnes

SECTION 6

IN-HOUSE CHANGES

General

1. Changes to manuscript shall be prepared as per Section 1.

Changes Affecting One Sentence or Less

2. Changes affecting one sentence or less may be prepared as detailed in Section 5, [paragraphs 6.](#), to [13.](#), or by indicating in type-written or hand-printed block letters, the specific location of the required change and the word(s) to be deleted or inserted on a change request form, see [Figure 6-6-1](#).

Changes to Dual-Column Bilingual Text

3. In preparing a change to dual-column bilingual text, the OPI shall photocopy each column of text separately, blanking the alternate column, see [Figure 6-5-2](#).

4. The change shall then be completed either bilingually or unilingually as follows:

- a. Should the OPI elect to submit the change in both official languages, the text to be changed shall be crossed out on both photocopies and the substitute text inserted or new text added in the blank area of each copy in the appropriate language, see [Figure 6-5-2](#).
- b. Should the OPI elect to submit the change in one language, the part of the text to be changed shall be crossed out only on the photocopy in the language of choice and the substitute text inserted or new text added in the blank area of that copy, see [Figure 6-5-2](#). To facilitate translation, both photocopies shall be stapled together when the change is submitted to the DPTDS environmental manager described in Part 1, Section 1 under "Authority" for processing.

SECTION 6

MODIFICATIONS INTERNES

Généralités

1. Les modifications au manuscrit doivent être préparées selon les exigences de la section 1.

Modifications visant une phrase ou moins

2. Les modifications visant une phrase ou moins peuvent être signalées de la façon expliquée aux [paragraphes 6.](#) à [13.](#) de la section 5; ou encore, indiquer à la machine à écrire ou à la main, en caractères d'imprimerie, l'endroit précis du changement requis et le ou les mots à supprimer ou à insérer sur une formule de demande de changement (voir la [Figure 6-6-1](#)).

Modification des textes bilingues à double colonne

3. Pour modifier un texte bilingue à double colonne, le BPR doit photocopier séparément chaque colonne de texte en couvrant pour ce faire la colonne en regard; voir la [Figure 6-5-2](#).

4. Les modificatifs sont ensuite apportés soit dans les deux langues, soit dans l'une des deux, de la façon suivante :

- a. Si le BPR choisit de présenter le modificatif dans les deux langues officielles, il biffe le texte à modifier sur les deux photocopies et ajoute le texte modifié ou nouveau dans la colonne en blanc de chaque copie, dans la langue appropriée; voir la [Figure 6-5-2](#).
- b. Si le BPR choisit de présenter le modificatif dans l'une des langues, il biffe sur la photocopie la portion du texte à modifier dans la langue choisie et ajoute le texte modifié ou nouveau dans la colonne en blanc de la copie; voir la [Figure 6-5-2](#). Pour faciliter la traduction, le BPR agrafe les deux photocopies du modificatif à présenter au gestionnaire de l'environnement DPSDT, comme décrit à la partie 1, section 1, sous la rubrique Responsabilités.

CFTO CHANGE REQUEST FORM/ITFC FORMULE DE DEMANDE DE CHANGEMENT

SHALL BE SUBMITTED WITH CF565 / JOINDRE À CR565
(Change of One Sentence or Less / Changement d'une phrase ou moins)

Publication Title _____ OPI / BPR _____
Titre de la publication _____
_____ CLASSIFICATION _____
NDID Number/Numéro d'IDN _____

CHANGES / CHANGEMENTS

Part / Chapter _____ Line _____
Partie / Chapitre _____ Section _____ Page _____ Ligne _____ Figure _____

Delete from _____ to _____
Biffer à partir de _____ jusqu'à _____

Insert the following _____
Insérer ce qui suit _____

Part / Chapter _____ Line _____
Partie / Chapitre _____ Section _____ Page _____ Ligne _____ Figure _____

Delete from _____ to _____
Biffer à partir de _____ jusqu'à _____

Insert the following _____
Insérer ce qui suit _____

(Reproduce locally / Reproduire sur place)

ICN-C01100-100-00-A-AG006-00056-A

Figure 6-6-1 Change Request Form
Figure 6-6-1 Formule de demande de changement

PART 7**PREPARATION OF REPRODUCIBLES****SECTION 1****NEW PUBLICATIONS****Layout**

1. Layout denotes the general design of each page, and whether the text of each page is set in single-column or dual-column width. P4 size publications shall be prepared normally in dual-column, fully justified or where specified, in single-column, fully justified. Single-column presentation shall be used in P4 publications only where the nature of the content requires such presentation or where specifically indicated in this publication. See [Figures 7-1-1 and 7-1-2](#) for sample layout sheets.

NOTE

Internal pages for P4 publications (unilingual or bilingual) are normally prepared in dual-column format; P5 publications use single-column format.

2. Pages for P6 publications shall be prepared in P5 size for subsequent photographic reduction.

Covers

3. Normally, National Defence Publications are issued without covers (the title page is the "covering sheet"). However, all printed copy is five-hole punched to allow for various binders. It should be noted that perfect or other permanent types of binding will prohibit change action and should be avoided. Where required, the following types of covers are standard, using numerous securing methods:

- a. Hardboard or vinyl;
- b. Mayfair; and
- c. Ring or Post-type.

PARTIE 7**PRÉPARATION DES REPRODUCTIBLES****SECTION 1****NOUVELLES PUBLICATIONS****Disposition**

1. La disposition indique la façon dont se présente de manière générale chaque page, et si le texte est composé sur une seule colonne ou sur deux colonnes. Les publications de format P4 doivent normalement être rédigées comme indiqué, soit sur deux colonnes entièrement justifiées, ou lorsque indiqué, sur une seule colonne entièrement justifiée. La présentation sur une seule colonne n'est employée dans les publications de format P4 que lorsque leur contenu l'exige ou lorsque la présente publication le prévoit expressément. Des modèles de disposition se trouvent aux [Figures 7-1-1 et 7-1-2](#).

NOTA

Les pages internes des publications de format P4 (unilingues et bilingues) sont normalement composées sur deux colonnes; les publications de format P5 sont disposées sur une seule colonne.

2. Les pages des publications de format P6 doivent être rédigées sur un format P5 en prévision d'une réduction photographique ultérieure.

Couvertures

3. Normalement, les publications de la Défense nationale paraissent sans couverture (la page titre étant la « page de couverture »). Tous les textes doivent être imprimés sur des feuilles à cinq perforations pouvant être placées dans différents types de reliures à feuilles mobiles. Il convient de signaler que les reliures sans couture ou de type permanent ne permettent pas d'apporter les modifications nécessaires et doivent donc être évitées. Au besoin, les types de couvertures suivants sont utilisés habituellement, faisant appel à différents procédés de reliure :

- a. Carton ou vinyl;
- b. Mayfair; et
- c. Reliure à anneaux ou à montants.

4. With the exception of the OPI's designation and the change date which do not appear on the covers, all information appearing on the title page shall be printed on the cover positioned in accordance with [Figures 7-1-3, 7-1-4 and 7-1-5](#) and in the type selections specified in [Figures 7-1-6 and 7-1-7](#).

Title Pages

5. Reproducibles for title pages shall be prepared in accordance with [Figures 7-1-3, 7-1-4 and 7-1-5](#) in regard to element positioning and in accordance with type selections specified in [Figures 7-1-6 and 7-1-7](#). Sample title pages are provided as [Figures 7-1-8 and 7-1-9](#).

6. Layout pages imprinted with the Canada Wordmark and DND signature will be provided to the contractor upon request by the DPTDS representative listed in the contract.

Title Blocks

7. Reproducible title blocks for short format publications shall be prepared in accordance with [Figures 7-1-10 and 7-1-11](#). A sample title block is provided as [Figure 7-1-12](#).

List of Effective Pages

8. Reproducibles for the List of Effective Pages page shall be prepared in accordance with [Figures 7-1-13, 7-1-14 and 7-1-15](#). The List of Effective Pages shall account for every page of the publication. Blank left-hand pages shall be listed with the immediately preceding right-hand page, for example, 3-9/310; blank right-hand pages shall be listed with the following page, for example, 3-9(Blank/blanche)/3-10.

9. The Note on the List of Effective Pages may be altered to include the change symbol generated by a computer program only when material such as computer-generated parts lists is to be used as reproducible copy.

- EXAMPLE -

The portion of the text affected by the latest change is indicated by the symbol "R" in the margin of the page for computer generated work in Numerical Parts Lists.

4. À l'exception de la référence au BPR et de la date de modificatif, qui n'apparaissent pas sur la couverture, tous les renseignements qui figurent sur la page titre doivent être imprimés sur la couverture à la place désignée par les [Figures 7-1-3, 7-1-4 et 7-1-5](#) et en utilisant les types de caractères spécifiés par les [Figures 7-1-6 et 7-1-7](#).

Pages titres

5. Les reproductibles des pages titres doivent être composés en fonction des indications données par les [Figures 7-1-3, 7-1-4 et 7-1-5](#) en ce qui a trait à la position des différents éléments et par les [Figures 7-1-6 et 7-1-7](#) en ce qui concerne les types de caractères. Des modèles de pages titres se trouvent aux [Figures 7-1-8 et 7-1-9](#).

6. Des pages de couverture imprimées comportant l'insigne Canada et la signature MDN sont disponibles à l'entrepreneur sur demande auprès du représentant du DPSDT précisé au contrat.

Blocs titres

7. Les blocs titres reproductibles correspondant aux publications de petit format doivent être composés sur le modèle des [Figures 7-1-10 et 7-1-11](#). La figure [Figure 7-1-12](#) présente un modèle de bloc titre.

État des pages en vigueur

8. Les reproductibles d'État des pages en vigueur doivent être composés selon le modèle des [Figures 7-1-13, 7-1-14 et 7-1-15](#). L'État des pages en vigueur doit répertorier toutes les pages de la publication. Les pages blanches laissées en blanc à la gauche doivent être répertoriées avec la page blanche qui les précède immédiatement; exemple : 3-9/3-10; les pages blanches laissées à droite doivent être répertoriées avec la page suivante; exemple : 3-9(Blank/blanche)/3-10.

9. Il est permis de modifier le nota de l'État des pages en vigueur pour y indiquer un symbole de modificatif produit par programme informatique, mais seulement lorsque des documents comme des listes des pièces produits par ordinateur doivent servir de reproductibles.

- EXAMPLE -

La lettre « R » placée dans la marge désigne la partie du texte concernée par le dernier modificatif sur les travaux produits par ordinateur dans les listes numériques des pièces.

Front Matter Pages

10. Reproducibles for front matter pages shall be prepared in accordance with [Figures 7-1-16 to 7-1-21](#).

Internal Pages

11. Reproducibles for internal pages shall be prepared in accordance with [Figures 7-1-22, 7-1-23, 7-1-33, 7-1-34 and 7-1-35](#).

Back Matter Pages

12. A sample reproducible technical annex is shown in [Figures 7-1-24 and 7-1-25](#), and a technical appendix is shown in [Figure 7-1-26](#).

13. A List of Abbreviations shall be prepared in accordance with [Figures 7-1-27 and 7-1-28](#).

14. Reproducibles for glossaries shall be prepared in accordance with [Figure 7-1-29](#).

15. An Alphabetical Index shall be prepared in accordance with [Figure 7-1-30](#).

Type Selection

16. Unless otherwise specified, all text shall be prepared in the type styles and size selections specified in [Figures 7-1-6 and 7-1-7](#). Typeset fonts shall be set with one-point leading.

Reproducible Area

17. Reproducible area for P4, P5 and P6 publications are specified in [Figure 7-1-31](#).

Line Spacing

18. The space allowance between headings and text and at the top and bottom of a reproducible copy shall be as detailed in [Figure 7-1-32](#).

19. The spacing specified in [Figure 7-1-32](#) may be varied to avoid bad layout practices such as:

- a. The first line of a paragraph being at the bottom of a page or column;
- b. The last line of a paragraph being at the top of a new column or page;
- c. A heading falling on the last line of a page or column;

Pages préliminaires

10. Les reproductibles de pages préliminaires doivent être composés sur le modèle des [Figures 7-1-16 jusqu'à 7-1-21](#).

Pages internes

11. Les reproductibles de pages internes doivent être composés sur le modèle des [Figures 7-1-22, 7-1-23, 7-1-33, 7-1-34 et 7-1-35](#).

Pages complémentaires

12. Un échantillon de reproducible d'annexe technique se trouve aux [Figures 7-1-24 et 7-1-25](#) et un échantillon d'appendice technique à la [Figure 7-1-26](#).

13. La liste des abréviations doit être élaborée conformément aux indications des [Figures 7-1-27 et 7-1-28](#).

14. Les reproductibles des glossaires doivent être composés sur le modèle de la [Figure 7-1-29](#).

15. L'index alphabétique doit être élaboré conformément aux indications de la [Figure 7-1-30](#).

Choix des caractères

16. Sauf spécification contraire, tous les textes doivent être rédigés avec des caractères de type et de dimension conformes aux indications données par les [Figures 7-1-6 et 7-1-7](#). Les caractères doivent être composés avec une avance d'un point.

Surface reproductible

17. Les surfaces reproductibles des publications de format P4, P5 et P6 sont spécifiées à la [Figure 7-1-31](#).

Espacement des lignes

18. Les espacements ménagés entre les entêtes et le texte ainsi qu'en haut et en bas des exemplaires reproductibles sont exposés en détail à la [Figure 7-1-32](#).

19. Les espacements spécifiés par la [Figure 7-1-32](#) peuvent être modifiés afin d'éviter les défauts suivants quant à la disposition :

- a. Première ligne d'un paragraphe se trouvant au bas d'une page ou d'une colonne;
- b. Dernière ligne d'un paragraphe se trouvant en haut d'une nouvelle colonne ou d'une nouvelle page;
- c. En-tête se trouvant à la dernière ligne d'une page ou d'une colonne;

- d. Dangers, Warnings, Cautions, Examples and Notes being divided so that first lines appear on one page and remaining lines on another; and
- e. An undesirable location of an illustration or table.

20. Single-spacing shall be used within paragraphs and their subdivisions.

NOTE

When circumstances dictate, column lengths may be shortened to avoid excessive space between headings, paragraphs, etc.

Indentions

21. The following guidelines apply (see [Figures 7-1-33](#), [7-1-34](#) and [7-1-35](#)):

- a. **Paragraphs.** The paragraph number followed by a period is placed at the left margin. The paragraph heading or text is indented 13 mm from the left margin. When paragraph headings are used, a 5 mm space separates the heading and period from the text. The second and subsequent lines of text begin at the left margin.
- b. **Subparagraphs.** The subparagraph identifying letter followed by a period is indented 6 mm from the left margin. If subparagraphs go beyond the letter "z", two letters (eg, "aa", "ab", "ac", etc) are used and the extension of these double letters is toward the left. The text or subparagraph heading commences at an indentation of 13 mm from the left margin. When subparagraph headings are used, a 5 mm space separates the heading and period from the text. The second and subsequent lines of text follow the same 13 mm from the left margin as the subparagraph heading or text.

- d. Division des notes, exemples ou des avis Danger, Avertissement ou Attention faisant en sorte que les premières lignes apparaissent sur une même page et le reste sur la page suivante;
- e. Illustration ou tableau mal placé.

20. L'interligne simple doit servir à l'intérieur des paragraphes et de leurs subdivisions.

NOTA

Lorsque les circonstances l'exigent, la longueur des colonnes peut être raccourcie afin d'éviter un nombre excessif d'interlignes entre les en-têtes, les paragraphes, etc.

Retraits

21. Les lignes directrices suivantes s'appliquent pour les retraits (voir les [Figures 7-1-33](#), [7-1-34](#) et [7-1-35](#)) :

- a. **Paragraphes.** Le numéro du paragraphe suivi d'un point est indiqué dans la marge de gauche. L'en-tête ou le texte du paragraphe est en retrait de 13 mm de la marge de gauche. Lorsqu'il y a des en-têtes de paragraphe, un espace de 5 mm sépare l'en-tête et son point du texte. La deuxième ligne du texte, et les lignes suivantes, commencent à la marge de gauche.
- b. **Alinéas.** La lettre identifiant l'alinéa, suivie d'un point, est en retrait de 6 mm de la marge de gauche. Si l'identification des alinéas dépasse la lettre « z », elle doit comprendre alors deux lettres (par exemple, « aa », « ab », « ac », etc.) et être tassée vers la gauche du nombre d'espaces nécessaires. Le texte ou l'en-tête de l'alinéa commence en retrait de 13 mm de la marge de gauche. Lorsqu'il y a un en-tête d'alinéa, un espace de 5 mm sépare l'en-tête et son point du texte. La deuxième ligne du texte, et les lignes suivantes, conservent le même retrait de 13 mm de la marge gauche que l'en-tête ou le texte de l'alinéa.

- c. **Sub-subparagraphs.** The sub-subparagraph number in brackets is indented 13 mm from the left margin. If sub-subparagraphs go beyond (9), the extension is toward the left. The text or sub-subparagraph heading commences at an indentation of 20 mm from the left margin. When sub-subparagraph headings are used, a 5 mm space separates the heading and period from the text. The second and subsequent lines of text follow the same 20 mm from the left margin as the sub-subparagraph heading or text.
- d. **Sub-sub-subparagraphs.** The sub-sub-subparagraph identifying letter in brackets is indented 20 mm from the left margin. The text or sub-sub-subparagraph heading commences at an indentation of 25 mm from the left margin. When sub-sub-subparagraph headings are used, a 5 mm space separates the heading and period from the text. The second and subsequent lines of text follow the same 25 mm from the left margin as the sub-sub-subparagraph heading or text.
- e. **Sub-sub-sub-subparagraphs.** The sub-sub-sub-subparagraph Roman numeral identifier followed by a period is indented 25 mm from the left margin. The text or sub-sub-sub-subparagraph heading commences at an indentation of 32 mm from the left margin. When sub-sub-sub-subparagraphs headings are used, a 5 mm space separates the heading and period from the text. The second and subsequent lines of text follow the same 32 mm from the left margin as the sub-sub-sub-subparagraph heading or text.
- c. **Sous-alinéas.** La numérotation du sous-alinéas entre parenthèses est en retrait de 13 mm de la marge de gauche. Si la numérotation des sous-alinéas passe le chiffre « (9) », elle doit être tassée vers la gauche. Le texte ou l'en-tête du sous-alinéa commence en retrait de 20 mm de la marge de gauche. Lorsqu'il y a un en-tête de sous-alinéa, un espace de 5 mm sépare l'en-tête et son point du texte. La deuxième ligne du texte, et les lignes suivantes, conservent le même retrait de 20 mm de la marge de gauche que l'en-tête ou le texte du sous-alinéa.
- d. **Sous-sous-alinéas.** La lettre, entre parenthèses, identifiant le sous-sous-alinéa est en retrait de 20 mm de la marge de gauche. Le texte ou l'en-tête du sous-sous-alinéa commence en retrait de 25 mm de la marge de gauche. Lorsqu'il y a un en-tête de sous-sous-alinéa, un espace de 5 mm sépare l'en-tête et son point du texte. La deuxième ligne du texte, et les lignes suivantes, conservent le même retrait de 25 mm de la marge de gauche que l'en-tête ou le texte du sous-sous-alinéa.
- e. **Sous-sous-sous-alinéas.** La numérotation en chiffres romains du sous-sous-sous-alinéa, suivi d'un point, est en retrait de 25 mm de la marge de gauche. Le texte ou l'en-tête du sous-sous-sous-alinéa commence en retrait de 32 mm de la marge de gauche. Lorsqu'il y a un en-tête de sous-sous-sous-alinéa, un espace de 5 mm sépare l'en-tête et son point du texte. La deuxième ligne du texte, et les lignes suivantes, conservent le même retrait de 32 mm de la marge de gauche que l'en-tête ou le texte du sous-sous-sous-alinéa.

22. **Dangers, Warnings, Cautions, Notes and Examples.** The text is indented 5 mm from the left and right margins of P4 dual-column pages, 25 mm from the left and right margins of P4 single-column pages and 13 mm from the left and right margins of P5 publications, see [Figures 7-1-36 and 7-1-37](#).

NOTE

Variance in the spacing capabilities of composing machines, in other words, to millimetres, etc., may cause difficulties in indenting to the precise measurements specified. Minor variations will be acceptable, subject to the approval of the DSO or relevant DPTDS staff member.

Titles and Headings

23. The position of titles and headings on reproducible shall be in accordance with [Figures 7-1-22, 7-1-33, 7-1-34, 7-1-35, 7-1-38 and 7-1-39](#). See also [Figures 7-1-36 and 7-1-37](#) for Dangers, Cautions, etc.

Page Numbering

24. Page numbering shall be in accordance with [Figure 7-1-40](#). All right-hand pages shall have odd numbers and left-hand pages even numbers.

NOTE

Refer to Part 4, Section 2 for exceptions.

25. **Blank Page Number.** Blank pages shall be assigned page numbers. To avoid unnecessary printing, the page numbers shall be accounted for as follows:

- a. The page number for a blank left-hand page shall appear on the preceding page; if page 1-10 is blank, the page number on the preceding page would read 1-9/1-10.
- b. The page number for a blank right-hand page shall appear on the following page; if page 1-9 is blank, the page number on the following page would read 1-9(Blank/blanche)/1-10.

22. **Avis Danger, Avertissement, Attention, Nota et Exemple.** Le texte doit être en retrait de 5 mm par rapport aux marges de droite et de gauche dans le cas des pages en colonne double de format P4; de 25 mm à partir des marges de droite et de gauche dans le cas des pages en colonne simple de format P4; et de 13 mm par rapport aux marges de gauche et de droite dans le cas des publications de format P5; voir les [Figures 7-1-36 et 7-1-37](#).

NOTA

Il faut tenir compte de la marge d'erreur qui existe entre les différents équipements de typographie lorsqu'il s'agit de convertir des mesures typographiques d'espacement en millimètres. Des variations mineures sont acceptables, sous réserve de l'approbation de l'Agent de documentation (AD) ou du responsable pertinent du DPSDT.

Titres et en-têtes

23. La disposition des titres et des en-têtes sur les reproductibles doit être conforme à celle des [Figures 7-1-22, 7-1-33, 7-1-34, 7-1-35, 7-1-38 et 7-1-39](#). Se reporter aussi aux [Figures 7-1-36 et 7-1-37](#) en ce qui a trait aux avis Danger, Attention, etc.

Numérotation des pages

24. La numérotation des pages doit être conforme aux indications de la [Figure 7-1-40](#). Toutes les pages de droite doivent comporter un numéro impair et les pages de gauche un numéro pair.

NOTA

Au sujet des exceptions, se reporter à la partie 4, section 2.

25. **Numérotation des pages blanches.** Les pages blanches doivent être numérotées. Afin d'éviter des impressions inutiles, la numérotation des pages est présentée comme suit :

- a. Si la page blanche est à gauche, le numéro de page figurera à la page précédente; ainsi, si la page 1-10 est laissée en blanc, la page précédente comportera les numéros 1-9/1-10.
- b. Si la page blanche est à droite, le numéro de page figurera à la page suivante; ainsi, si la page 1-9 est laissée en blanc, la page suivante comportera le numéro 1-9(Blank/blanche)/1-10.

c. If facing pages are left blank, for example, 1-10 and 1-11, pages would be numbered 1-9/1-10 and 1-11(Blank/blanche)/1-12.

c. Si deux pages en face à face sont laissées en blanc; pages 1-10 et 1-11, par exemple, la numérotation sera la suivante : 1-9/1-10 et 1-11(Blank/blanche)/1-12.

7-1-8

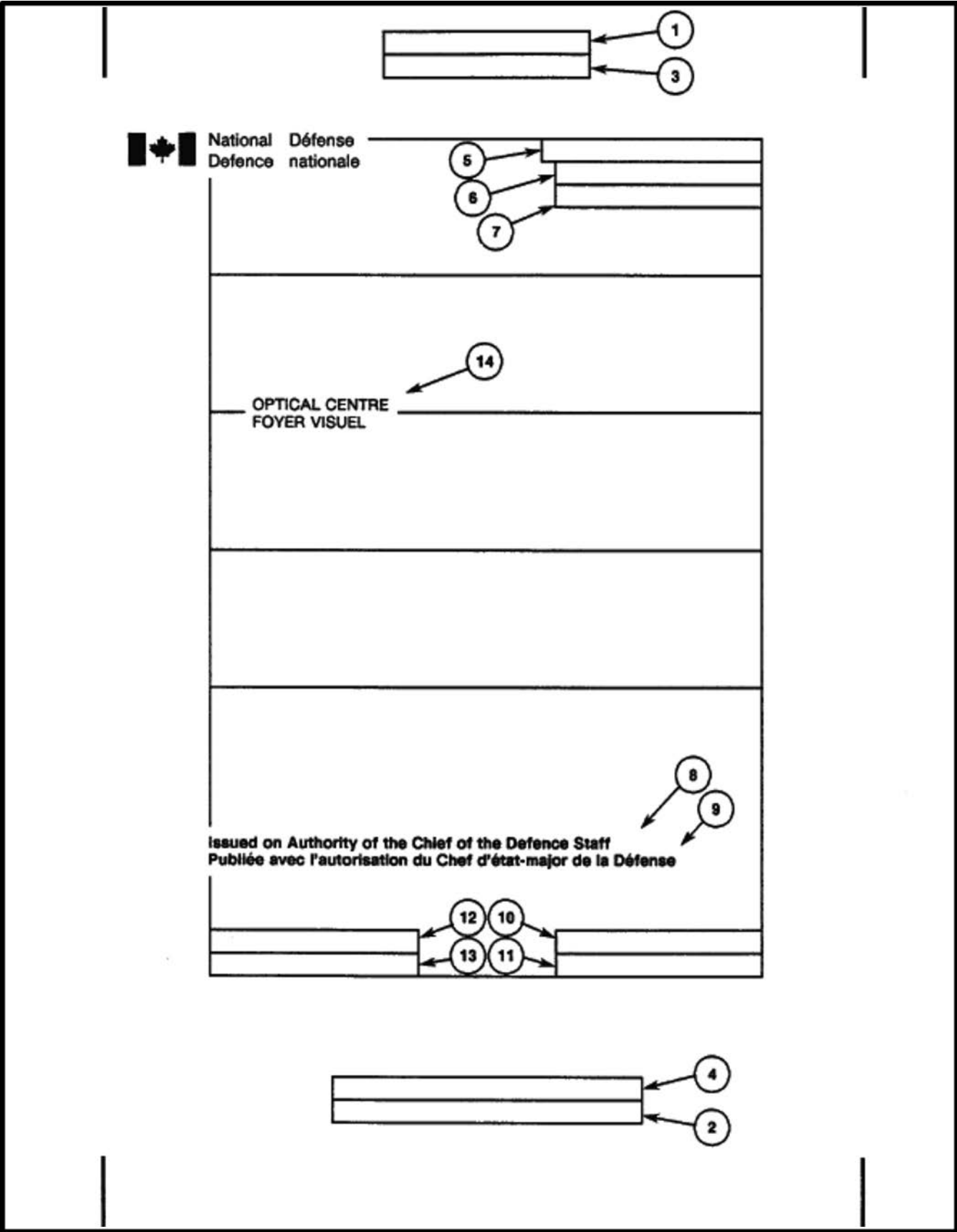
P5 Size

1	NDID No. LH page	CLASSIFICATION	NDID No. RH page	1
2	NDID No. LH page		NDID No. RH page	2
3				3
4		when Classified	when Classified	4
5				5
10				10
15				15
20				20
25				25
30				30
35				35
38		END OF TEXT		38
41		PAGE No.		41
42	Ch. No. & date	COTE SECURITAIRE or PAGE	Ch. No. & date	42

ICN-C01100-100-00-A-AG006-00058-A

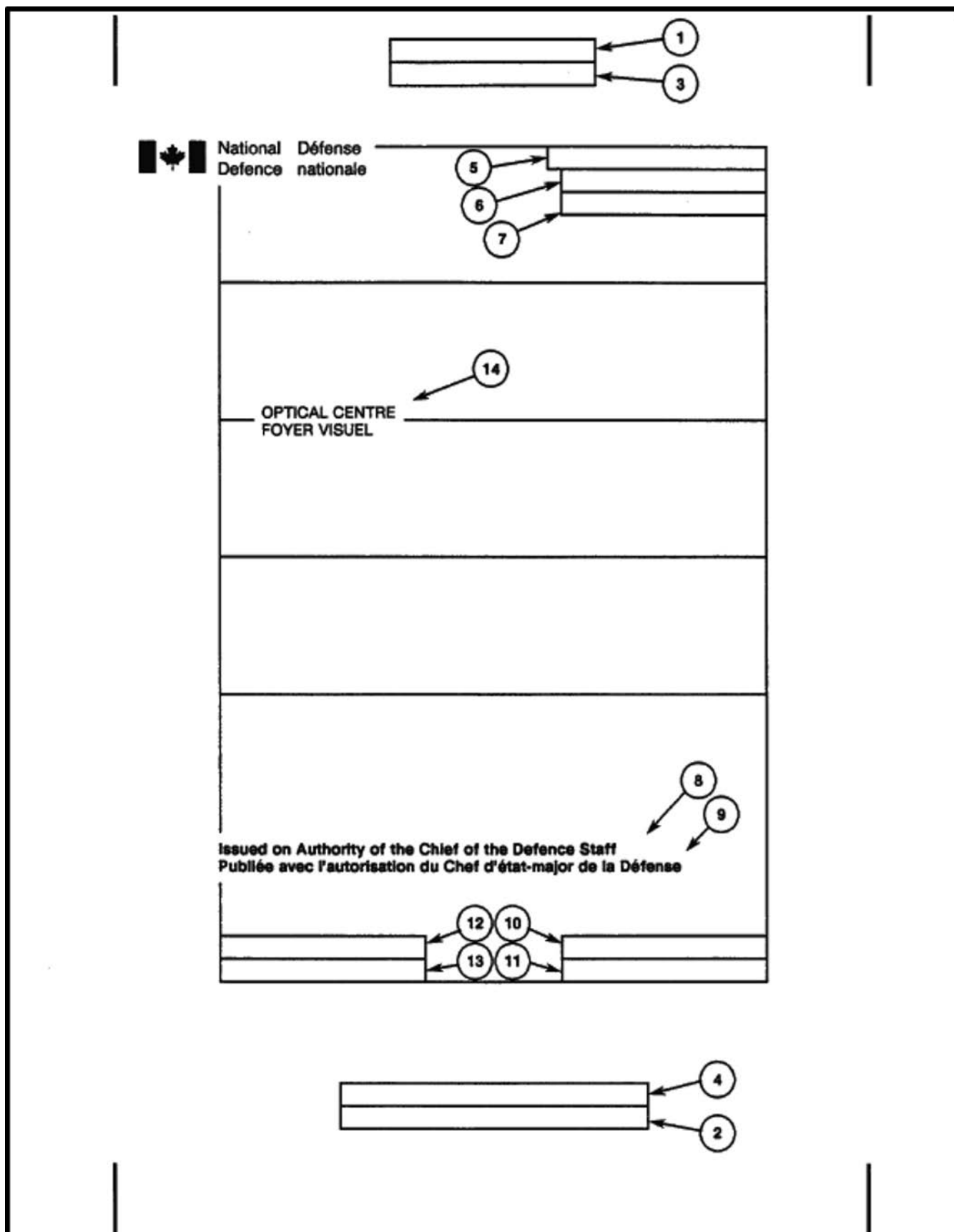
Figure 7-1-2 P5 Layout Work Page

Figure 7-1-2 Disposition d'une page de format P5



ICN-C01100-100-00-A-AG006-00059-A

Figure 7-1-3 P4 Layout Title Page
Figure 7-1-3 Disposition d'une page titre de format P4



ICN-C01100-100-00-A-AG006-00060-A

Figure 7-1-4 P5 Layout Title Page
 Figure 7-1-4 Disposition d'une page titre de format P5

Block*	Action	Bloc*	Action
1	Centre the highest security classification assigned to any of the content. The security classification in this block shall always be in English whether the document is English, French or bilingual. "Unclassified" shall never appear.	1	La classification de sécurité la plus élevée attachée à quelque partie du texte doit être inscrite en cette position au centre de la page. La classification de sécurité inscrite dans ce bloc sera toujours en anglais, que la publication soit unilingue anglaise ou française, ou bilingue. La cote « Unclassified » n'y apparaîtra jamais.
2	Centre the highest security classification assigned to any of the content. The security classification in this block shall always be in French whether the document is English, French or bilingual. "Non classifié" shall never appear.	2	La classification de sécurité la plus élevée attachée à quelque partie du texte doit être inscrite en cette position au centre de la page. La classification de sécurité inscrite dans ce bloc sera toujours en français, que la publication soit unilingue anglaise ou française, ou bilingue. La cote « Non classifié », n'y apparaîtra jamais.
3	Centre English security warning term, if any (for example, CANADIAN EYES ONLY).	3	L'avis sécuritaire anglais s'il y a lieu (par exemple, CANADIAN EYES ONLY) doit être centré sur la page.
4	Centre French security warning term, if any (for example, ENTRE CANADIENS SEULEMENT).	4	L'avis sécuritaire français s'il y a lieu (par exemple, RÉSERVÉ AUX CANADIENS) doit être centré sur la page.
5	Insert NDID number flush right.	5	Insérer le numéro d'IDN à fleur de la marge droite.
6	Insert "Formerly...", if applicable, flush right. For bilingual title pages insert "Formerly/ Antérieurement".	6	Insérer « Antérieurement... », si nécessaire, à fleur de la marge droite. Dans le cas de pages titres bilingues, insérer « Formerly/ Antérieurement ».
7	The identifier shall appear in block 7. If the notation is lengthy, additional space may be used below block 7. No line of the notation shall extend further left than one space short of the left side of the NDID number in block 5.	7	Cet indicateur doit être inséré dans le bloc 7. Si le texte est long, se servir d'espace supplémentaire sous le bloc 7. Ce texte ne doit jamais dépasser la position située à un espace du caractère gauche du numéro d'IDN au bloc 5.
8	IAW A-AD-100-100/AG-000.	8	Conformément à l'A-AD-100-100/AG-000.
9	IAW A-AD-100-100/AG-000.	9	Conformément à l'A-AD-100-100/AG-000.
	<hr/>		<hr/>
	* See Figures 7-1-3 and 7-1-4 .		* Voir les Figures 7-1-3 et 7-1-4 .

Figure 7-1-5 (Sheet 1 of 2) Guide for Preparation of Title Pages

Figure 7-1-5 (feuille 1 de 2) Guide pour la préparation des pages titres

Block*	Action	Bloc*	Action
10	Insert date of document flush right (for example, 1996-03-13).	10	Insérer la date de publication à fleur de la marge droite (par exemple, 1996-03-13).
11	If applicable, insert Ch or Ch/Mod and number and date flush right.	11	Si nécessaire, insérer Mod ou Ch/Mod avec le numéro et la date, à fleur de la marge droite.
12	For unilingual English documents insert, flush left, "OPI:" and the appropriate short title (Director, DG, Chief or other appointment), leaving between "OPI:" and the short title (for example, OPI: DPTDS). For unilingual French documents insert, flush left, "BPR :" and the appropriate short title, leaving 3 mm between "BPR:" and the short title (for example, BPR: DPSDT).	12	Dans le cas de publications unilingues anglaises, insérer à fleur de la marge gauche, « OPI: » et le titre raccourci approprié (Director, DG, Chief ou autre position) laissant un espace d'un cadrat entre « OPI: » et le titre raccourci (par exemple, OPI: DPTSD). Dans le cas de publications unilingues françaises, insérer à fleur de la marge gauche, « BPR : » et le titre raccourci approprié, laissant un espace de 3 mm entre « BPR : » et le titre raccourci (par exemple, BPR : DPSDT).
13	For bilingual documents insert, flush left, "OPI:" and (under) "BPR:" as in the following example: OPI: DPTDS BPR : DPSDT	13	Dans le cas de publications bilingues insérer à fleur de la marge gauche « OPI » et dessous « BPR : » comme dans l'exemple qui suit : OPI: DPTDS BPR : DPSDT
14	Insert flush left between block 7 and 8 the following items: generic title, subtitle, specific title, volume number, language identifier, supersession notice, reprint notice, supplement notice (cross referenced with the basic publication), special handling notice and security caution as applicable.	14	Insérer à fleur de la marge gauche, entre les blocs 7 et 8, les articles suivants : titre générique, sous-titre, titre spécifique, numéro du volume, indicatif de langue, avis de remplacement, avis de réimpression, avis de supplément (renvoi à la publication de base), avis de traitement spécial et avertissement sécuritaire, si nécessaire.

Figure 7-1-5 (Sheet 2 of 2) Guide for Preparation of Title Pages
Figure 7-1-5 (feuille 2 de 2) Guide pour la préparation des pages titres

Item	Font		
	Style	Size	Case
TITLE BLOCK — SHORT FORMAT P4 SIZE			
Security Classification	Univers Medium	11 pt	Upper
NDID Number	Alternate Gothic #1	14 pt	Upper
Formerly Notice/Supplement to	Univers Medium	10 pt	Upper/Lower
* Title — Generic (Type of Publication)	Alternate Gothic #1	10 pt	Upper
— Subtitle	Alternate Gothic #1	14 pt	Upper
— Specific	Alternate Gothic #1	18 pt	Upper
Language Identifier	Univers Medium	11 pt	Upper
Supersession Notice (Within Parentheses)	Univers Bold	10 pt	Upper/Lower
Security Caution (Boxed)	Univers Bold	8 pt	Upper/Lower
Authorization Notice	Univers Bold	11 pt	Upper/Lower
OPI (Office of Primary Interest)	Univers Bold	11 pt	Upper
Basic Date	Univers Bold	11 pt	Upper
Contact Officer	Univers Bold	10 pt	Upper/Lower
Copyright Notice	Univers Bold	10 pt	Upper/Lower
DND Signature	Helvetica Medium	14 pt	Upper/Lower
Canada Wordmark	Modified Baskerville	28 pt	Upper/Lower
COVER — P4 SIZE			
Security Classification	Univers Bold	11 pt	Upper
NDID Number	Alternate Gothic #1	14 pt	Upper
Formerly Notice/Supplement to	Univers Medium	10 pt	Upper/Lower
* Title — Generic (Type of Publication)	Alternate Gothic #1	14 pt	Upper
— Subtitle	Alternate Gothic #1	18 pt	Upper
— Specific	Alternate Gothic #1	24 pt	Upper
Language Identifier	Univers Medium	11 pt	Upper
Book/Volume and Number	Univers Bold	11 pt	Upper
<hr/> * Other type sizes may be used if the space available will not accommodate the type sizes specified above.			

Figure 7-1-6 (Sheet 1 of 7) Type Selections P4

Item	Fonte		
	Style	Grandeur	Casse
BLOC TITRE — FORMAT ABRÉGÉ FORMAT P4			
Classification de sécurité	Univers Medium	11 pt	Haut
Numéro d'IDDN	Alternate Gothic #1	14 pt	Haut
Antérieurement avis/supplément à	Univers Medium	10 pt	Haut/Bas
* Titre — générique (type de publication)	Alternate Gothic #1	10 pt	Haut
— sous-titre	Alternate Gothic #1	14 pt	Haut
— spécifique	Alternate Gothic #1	18 pt	Haut
Indicatif de langue	Univers Medium	11 pt	Haut
Avis de remplacement (entre parenthèses)	Univers Bold	10 pt	Haut/Bas
Avertissement sécuritaire (encadré)	Univers Bold	8 pt	Haut/Bas
Avis d'autorisation	Univers Bold	11 pt	Haut/Bas
BPR (Bureau de première responsabilité)	Univers Bold	11 pt	Haut
Date de publication	Univers Bold	11 pt	Haut
Personne responsable	Univers Bold	10 pt	Haut/Bas
Mention de copyright	Univers Bold	10 pt	Haut/Bas
Signature MDN	Helvetica Medium	14 pt	Haut/Bas
Insigne Canada	Modified Baskerville	28 pt	Haut/Bas
COUVERTURE — FORMAT P4			
Classification de sécurité	Univers Bold	11 pt	Haut
Numéro d'IDDN	Alternate Gothic #1	14 pt	Haut
Antérieurement avis/supplément à	Univers Medium	10 pt	Haut/Bas
* Titre — générique (type de publication)	Alternate Gothic #1	14 pt	Haut
— sous-titre	Alternate Gothic #1	18 pt	Haut
— spécifique	Alternate Gothic #1	24 pt	Haut
Indicatif de langue	Univers Medium	11 pt	Haut
Livre/volume et numéro	Univers Bold	11 pt	Haut
Avis d'autorisation	Univers Bold	11 pt	Haut/Bas
<hr/> * Des grandeurs de caractères autres que celles mentionnées ci-haut peuvent être utilisées si l'espace disponible n'est pas suffisant.			

Figure 7-1-6 (feuille 1 de 6) Choix de caractères, format P4

Item	Font		
	Style	Size	Case
COVER — P4 SIZE (Cont)			
Authorization Notice	Univers Bold	11 pt	Upper/Lower
Security Caution	Univers Bold	8 pt	Upper/Lower
DND Signature	Helvetica Medium	14 pt	Upper/Lower
Canada Wordmark	Modified Baskerville	30 pt	Upper/Lower
TITLE PAGE — P4 SIZE			
Security Classification	Univers Bold	11 pt	Upper
NDID Number	Alternate Gothic #1	14 pt	Upper
Formerly Notice/Supplement to	Univers Medium	10 pt	Upper/Lower
* Title — Generic (Type of Publication)	Alternate Gothic #1	14 pt	Upper
— Subtitle	Alternate Gothic #1	18 pt	Upper
— Specific	Alternate Gothic #1	24 pt	Upper
Language Identifier	Univers Medium	11 pt	Upper
Book/Volume and Number	Univers Bold	11 pt	Upper
Supersession Notice (Within Parentheses)	Univers Bold	10 pt	Upper/Lower
Reprint Notice (Boxed)	Univers Bold	8 pt	Upper
— Heading	Univers Medium	8 pt	Upper/Lower
— Text			
Special Handling Notice	Univers Bold	10 pt	Upper/Lower
Security Caution (Boxed)	Univers Bold	8 pt	Upper/Lower
Declassification Notice (Boxed)	Univers Bold	8 pt	Upper
Authorization Notice	Univers Bold	11 pt	Upper/Lower
OPI (Office of Primary Interest)	Univers Bold	11 pt	Upper
Basic Date	Univers Bold	11 pt	Upper
Change Number and Date	Univers Bold	10 pt	Upper/Lower
DND Signature	Helvetica Medium	14 pt	Upper/Lower
<hr/> * Other type sizes may be used if the space available will not accommodate the type sizes specified above.			

Figure 7-1-6 (Sheet 2 of 7) Type Selections P4

Item	Fonte		
	Style	Grandeur	Casse
COUVERTURE — FORMAT P4 (suite)			
Avertissement sécuritaire	Univers Bold	8 pt	Haut/Bas
Signature MDN	Helvetica Medium	14 pt	Haut/Bas
Insigne Canada	Modified Baskerville	30 pt	Haut/Bas
PAGE TITRE — FORMAT P4			
Classification de sécurité	Univers Bold	11 pt	Haut
Numéro d'IDN	Alternate Gothic #1	14 pt	Haut
Antérieurement avis/supplément à	Univers Medium	10 pt	Haut/Bas
* Titre — générique (type de publication)	Alternate Gothic #1	14 pt	Haut
— sous-titre	Alternate Gothic #1	18 pt	Haut
— spécifique	Alternate Gothic #1	24 pt	Haut
Indicatif de langue	Univers Medium	11 pt	Haut
Livre/volume et numéro	Univers Bold	11 pt	Haut
Avis d'annulation (entre parenthèses)	Univers Bold	10 pt	Haut/Bas
Avis de réimpression	Univers Bold	8 pt	Haut
— (encadré) en-tête	Univers Medium	8 pt	Haut/Bas
— texte			
Avis de traitement spécial	Univers Bold	10 pt	Haut/Bas
Avertissement sécuritaire (encadré)	Univers Bold	8 pt	Haut/Bas
Avis de déclassification (encadré)	Univers Bold	8 pt	Haut
Avis d'autorisation	Univers Bold	11 pt	Haut/Bas
BPR (Bureau de première responsabilité)	Univers Bold	11 pt	Haut
Date de publication	Univers Bold	11 pt	Haut
Numéro et date de modificatif	Univers Bold	10 pt	Haut/Bas
Signature MDN	Helvetica Medium	14 pt	Haut/Bas
Insigne Canada	Modified Baskerville	30 pt	Haut/Bas
<hr/> * Des grandeurs de caractères autres que celles mentionnées ci-haut peuvent être utilisées si l'espace disponible n'est pas suffisant.			

Figure 7-1-6 (feuille 2 de 6) Choix de caractères, format P4

Item	Font		
	Style	Size	Case
TITLE PAGE — P4 SIZE (Cont)			
Canada Wordmark	Modified Baskerville	30 pt	Upper/Lower
LIST OF EFFECTIVE PAGES — P4 SIZE			
Security Classification	Univers Medium	10 pt	Upper
NDID Number	Univers Medium	10 pt	Upper
List of Effective Pages Heading	Univers Bold	11 pt	Upper
Body of Text	Univers Medium	10 pt	Upper/Lower
Note Heading	Univers Bold	10 pt	Upper
Column Headings	Univers Bold	10 pt	Upper/Lower
Contact Officer	Univers Bold	10 pt	Upper/Lower
Copyright Notice	Univers Bold	10 pt	Upper/Lower
Change Number and Date	Univers Medium	10 pt	Upper/Lower
Page Number (letter)	Univers Medium	10 pt	Upper
WARNING/FIRST AID PAGES — P4 SIZE			
Security Classification	Univers Medium	10 pt	Upper
NDID Number	Univers Medium	10 pt	Upper
Warning Heading	Alternate Gothic #1	30 pt	Upper
Body of Text (Warning page)	Univers Medium	10 pt	Upper
Change Number and Date	Univers Medium	10 pt	Upper/Lower
Page Number	Univers Medium	10 pt	Lower, Roman Numeral
FOREWORD/NOTES TO USERS — P4 SIZE			
Security Classification	Univers Medium	10 pt	Upper
NDID Number	Univers Medium	10 pt	Upper
Foreword/Note to Users	Univers Bold	11 pt	Upper
Body of Text	Univers Medium	10 pt	Upper/Lower
Change Number and Date	Univers Medium	10 pt	Upper/Lower
Page Number	Univers Medium	10 pt	Lower, Roman Numeral

Figure 7-1-6 (Sheet 3 of 7) Type Selections P4

Item	Fonte		
	Style	Grandeur	Casse
ÉTAT DES PAGES EN VIGUEUR — FORMAT P4			
Classification de sécurité	Univers Medium	10 pt	Haut
Numéro d'IDDN	Univers Medium	10 pt	Haut
En-tête de l'état des pages en vigueur	Univers Bold	11 pt	Haut
Texte principal	Univers Medium	10 pt	Haut/Bas
En-tête des nota	Univers Bold	10 pt	Haut
En-tête des colonnes	Univers Bold	10 pt	Haut/Bas
Personne responsable	Univers Bold	10 pt	Haut/Bas
Mention de copyright	Univers Bold	10 pt	Haut/Bas
Numéro et date de modificatif	Univers Medium	10 pt	Haut/Bas
Numéro de page (lettre alphabétique)	Univers Medium	10 pt	Haut
PAGES D'AVERTISSEMENT/PREMIERS SOINS — FORMAT P4			
Classification de sécurité	Univers Medium	10 pt	Haut
Numéro d'IDDN	Univers Medium	10 pt	Haut
En-tête d'avertissement	Alternate Gothic #1	30 pt	Haut
Texte principal (page d'avertissement)	Univers Medium	10 pt	Haut
Numéro et date de modificatif	Univers Medium	10 pt	Haut/Bas
Numéro de page	Univers Medium	10 pt	Bas, chiffre romain
AVANT-PROPOS/AVIS AUX USAGERS — FORMAT P4			
Classification de sécurité	Univers Medium	10 pt	Haut
Numéro d'IDDN	Univers Medium	10 pt	Haut
Avant-propos/Avis aux usagers	Univers Bold	11 pt	Haut
Texte principal	Univers Medium	10 pt	Haut/Bas
Numéro et date de modificatif	Univers Medium	10 pt	Haut/Bas
Numéro de page	Univers Medium	10 pt	Bas, chiffre romain
TABLE DES MATIÈRES/ LISTE DES FIGURES — FORMAT P4			
Classification de sécurité	Univers Medium	10 pt	Haut
Numéro d'IDDN	Univers Medium	10 pt	Haut

Figure 7-1-6 (feuille 3 de 6) Choix de caractères, format P4

Item	Font		
	Style	Size	Case
CONTENTS/LIST OF FIGURES — P4 SIZE			
Security Classification	Univers Medium	10 pt	Upper
NDID Number	Univers Medium	10 pt	Upper
Contents Heading	Univers Bold	11 pt	Upper
Page Number Heading	Univers Bold	10 pt	Upper
Part Number and Heading	Univers Bold	10 pt	Upper
Section Number and Heading	Univers Bold	10 pt	Upper/Lower
Centre Headings	Univers Medium	10 pt	Upper
Side Headings	Univers Medium	10 pt	Upper/Lower
Annex Title (to Book)	Univers Bold	10 pt	Upper
Annex Title (to Part)	Univers Bold	10 pt	Upper/Lower
Glossary/Index/List of Abbreviations*	Univers Bold	10 pt	Upper
List of Figures Heading	Univers Bold	11 pt	Upper
Figure, Title and Page Heading	Univers Bold	10 pt	Upper
Figure Number and Title	Univers Medium	10 pt	Upper/Lower
Page Number (body of text)	Univers Medium	10 pt	Upper
Change Number and Date	Univers Medium	10 pt	Upper/Lower
Page Number	Univers Medium	10 pt	Lower, Roman Numeral
SAFETY SUMMARY — P4 SIZE			
Security Classification	Univers Medium	10 pt	Upper
NDID Number	Univers Medium	10 pt	Upper
Safety Summary	Univers Bold	11 pt	Upper
Body of Text	Univers Medium	10 pt	Upper/Lower
Change Number and Date	Univers Medium	10 pt	Upper/Lower
Page Number	Univers Medium	10 pt	Lower, Roman Numeral
INTERNAL PAGES — P4 SIZE			
Security Classification	Univers Medium	10 pt	Upper

Figure 7-1-6 (Sheet 4 of 7) Type Selections P4

Item	Fonte		
	Style	Grandeur	Casse
TABLE DES MATIÈRES/ LISTE DES FIGURES — FORMAT P4 (suit)			
En-tête de la table des matières	Univers Bold	11 pt	Haut
En-tête du numéro de page	Univers Bold	10 pt	Haut
Numéro et en-tête de partie	Univers Bold	10 pt	Haut
Numéro et en-tête de section	Univers Bold	10 pt	Haut/Bas
En-têtes centraux	Univers Medium	10 pt	Haut
En-têtes de côté	Univers Medium	10 pt	Haut/Bas
Titre de l'annexe (au livre)	Univers Bold	10 pt	Haut
Titre de l'annexe (à la partie)	Univers Bold	10 pt	Haut/Bas
Glossaire/index/liste des abréviations*	Univers Bold	10 pt	Haut
En-tête de la liste des figures	Univers Bold	11 pt	Haut
En-tête de figure, titre et page	Univers Bold	10 pt	Haut
Numéro et titre de figure	Univers Medium	10 pt	Haut/Bas
Numéro de pages (texte principal)	Univers Medium	10 pt	Haut
Numéro et date de modificatif	Univers Medium	10 pt	Haut/Bas
Numéro de page	Univers Medium	10 pt	Bas, chiffre romain
SOMMAIRE DE SÉCURITÉ — FORMAT P4			
Classification de sécurité	Univers Medium	10 pt	Haut
Numéro d'IDDN	Univers Medium	10 pt	Haut
Sommaire de sécurité	Univers Bold	11 pt	Haut
Texte principal	Univers Medium	10 pt	Haut/Bas
Numéro et date de modificatif	Univers Medium	10 pt	Haut/Bas
Numéro de page	Univers Medium	10 pt	Bas, chiffre romain
PAGES INTÉRIEURES — FORMAT P4			
Classification de sécurité	Univers Medium	10 pt	Haut
Numéro d'IDDN	Univers Medium	10 pt	Haut
Partie/annexe/appendice et numéro	Univers Bold	11 pt	Haut
Titre de partie/annexe/appendice	Univers Bold	11 pt	Haut
Section et numéro	Univers Bold	11 pt	Haut

Figure 7-1-6 (feuille 4 de 6) Choix de caractères, format P4

Item	Font		
	Style	Size	Case
INTERNAL PAGES — P4 SIZE (Cont)			
NDID Number	Univers Medium	10 pt	Upper
Part/Annex/Appendix and Number	Univers Bold	11 pt	Upper
Part/Annex/Appendix Title	Univers Bold	11 pt	Upper
Section and Number	Univers Bold	11 pt	Upper
Section Title	Univers Bold	11 pt	Upper
Centre Headings	Univers Bold	10 pt	Upper
Side Headings	Univers Bold	10 pt	Upper/Lower
Run-in Headings	Univers Bold	10 pt	Upper/Lower
Paragraph Security Identification	Univers Medium	10 pt	Upper
Body of Text	Univers Medium	10 pt	Upper/Lower
Tables — Column Headings — boxed	Univers Bold	10 pt	Upper/Lower
— Column Headings — not boxed	Univers Bold	10 pt	Upper
— Text	Univers Medium	10 pt	Upper/Lower
— Text for Group Assembly Parts List	Univers Medium	9 pt	Upper/Lower
Danger, Warning, Caution, Note			
— Heading	Univers Bold	10 pt	Upper
— Text	Univers Medium	10 pt	Upper/Lower
Example			
— Heading	Univers Bold	10 pt	Upper
— Text	Univers Medium	9 pt	Upper/Lower
Figure Number and Title	Univers Medium	10 pt	Upper/Lower
Footnotes	Univers Medium	8 pt	Upper/Lower
Change Number and Date	Univers Medium	10 pt	Upper/Lower
Page Number	Univers Medium	10 pt	If letters, Upper
<hr/> * See separate list of type selections for internal pages of Glossary/List of Abbreviations and Index.			

Figure 7-1-6 (Sheet 5 of 7) Type Selections P4

Item	Fonte		
	Style	Grandeur	Casse
PAGES INTÉRIEURES — FORMAT P4 (suite)			
Titre de la section	Univers Bold	11 pt	Haut
En-têtes centraux	Univers Bold	10 pt	Haut
En-têtes de côté	Univers Bold	10 pt	Haut/Bas
En-têtes courants	Univers Bold	10 pt	Haut/Bas
Identification sécuritaire du paragraphe	Univers Medium	10 pt	Haut
Texte principal	Univers Medium	10 pt	Haut/Bas
Tableaux — en-têtes des colonnes — encadrés	Univers Bold	10 pt	Haut/Bas
— en-têtes des colonnes — non encadrés	Univers Bold	10 pt	Haut
— texte	Univers Medium	10 pt	Haut/Bas
— texte de la liste des pièces par ensemble	Univers Medium	9 pt	Haut/Bas
Avis Danger, Avertissement, Attention, nota			
— en-têtes	Univers Bold	10 pt	Haut
— texte	Univers Medium	10 pt	Haut/Bas
Exemple			
— en-têtes	Univers Bold	10 pt	Haut
— texte	Univers Medium	9 pt	Haut/Bas
Numéro et titre de figure	Univers Medium	10 pt	Haut/Bas
Notes de renvoi	Univers Medium	8 pt	Haut/Bas
Numéro et date de modificatif	Univers Medium	10 pt	Haut/Bas
Numéro de page	Univers Medium	10 pt	Si lettres, Haut
* Voir la liste additionnelle de caractères à être utilisés pour les pages intérieures du glossaire/liste des abréviations et de l'index.			
GLOSSAIRE/ LISTE DES ABRÉVIATIONS — FORMAT P4			
Classification de sécurité	Univers Medium	10 pt	Haut
Numéro d'IDDN	Univers Medium	10 pt	Haut
Glossaire/liste des abréviations - en-tête	Univers Bold	11 pt	Haut
Termes/abréviations	Univers Bold	10 pt	Haut/Bas

Figure 7-1-6 (feuille 5 de 6) Choix de caractères, format P4

Item	Font		
	Style	Size	Case
GLOSSARY/ LIST OF ABBREVIATIONS — P4 SIZE			
Security Classification	Univers Medium	10 pt	Upper
NDID Number	Univers Medium	10 pt	Upper
Glossary/List of Abbreviations Heading	Univers Bold	11 pt	Upper
Terms/Abbreviations	Univers Bold	10 pt	Upper/Lower
Definitions	Univers Medium	10 pt	Upper/Lower
Change Number and Date	Univers Medium	10 pt	Upper/Lower
Page Number	Univers Medium	10 pt	If letters, Upper
INDEX — P4 SIZE			
Security Classification	Univers Medium	10 pt	Upper
NDID Number	Univers Medium	10 pt	Upper
Index Heading	Univers Bold	11 pt	Upper
Page Number Heading	Univers Bold	10 pt	Upper
Index — Major Entries	Univers Bold	10 pt	Upper/Lower
— Sub-Entries	Univers Medium	10 pt	Upper/Lower
Change Number and Date	Univers Medium	10 pt	Upper/Lower
Page Number	Univers Medium	10 pt	If letters, Upper
DUST COVER — P4 SIZE			
Security Classification	Alternate Gothic #1	18 pt	Upper

Figure 7-1-6 (Sheet 6 of 7) Type Selections P4

Item	Fonte		
	Style	Grandeur	Casse
GLOSSAIRE/ LISTE DES ABRÉVIATIONS — FORMAT P4			
Définitions	Univers Medium	10 pt	Haut/Bas
Numéro et date de modificatif	Univers Medium	10 pt	Haut/Bas
Numéro de page	Univers Medium	10 pt	Si lettres, Haut
INDEX — FORMAT P4			
Classification de sécurité	Univers Medium	10 pt	Haut
Numéro d'IDDN	Univers Medium	10 pt	Haut
En-tête de l'index	Univers Bold	11 pt	Haut
En-tête du numéro de page	Univers Bold	10 pt	Haut
Index — texte principal	Univers Bold	10 pt	Haut/Bas
— sous-texte	Univers Medium	10 pt	Haut/Bas
Numéro et date de modificatif	Univers Medium	10 pt	Haut/Bas
Numéro de page	Univers Medium	10 pt	Si lettres, Haut
JAQUETTE — FORMAT P4			
Classification de sécurité	Alternate Gothic #1	18 pt	Haut
<p style="text-align: center;">NOTA</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Le caractère Univers Medium de 10 points, haut de casse, est du style et de grandeur préférés pour les repères sur les illustrations complétées. 2. Sauf dans le cas des blocs titres, des pages titres et des couvertures ci-haut, le personnel MDN et les entrepreneurs préparant des pages reproductibles pour le MDN peuvent choisir les caractères au nota 3 ci-dessous, comme remplacement pour les caractères Univers. Cette sélection doit être uniforme à travers la publication. 3. Même si Univers est le style préféré, les caractères Megaron, Helios et Helvetica sont acceptables. <p style="text-align: center;">EXEMPLAIRES</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Megaron b. Helios c. Helvetica 			

Figure 7-1-6 (feuille 6 de 6) Choix de caractères, format P4

Item	Font		
	Style	Size	Case
NOTES			
<div>1. The preferred type size and style for callouts on illustrations upon final size is Univers Medium 10 point uppercase.</div> <div>2. Except for title page/block and cover requirements above, DND and civilian contractors preparing reproducibles for DND may select any of the typeset styles listed in Note 3 below as an accepted substitute for Univers. The style selected shall be used consistently throughout the publication.</div> <div>3. While Univers is the preferred typeset style, Megaron, Helios and Helvetica are acceptable.</div>			
SAMPLES			
a. Megaron			
b. Helios			
c. Helvetica			

Figure 7-1-6 (Sheet 7 of 7) Type Selections P4

Item	Font		
	Style	Size	Case
COVER — P5 SIZE			
Security Classification	Univers Bold	11 pt	Upper
NDID Number	Alternate Gothic #1	14 pt	Upper
Formerly Notice/Supplement to	Univers Medium	10 pt	Upper/Lower
* Title — Generic (Type of Publication)	Alternate Gothic #1	14 pt	Upper
— Subtitle	Alternate Gothic #1	18 pt	Upper
— Specific	Alternate Gothic #1	24 pt	Upper
Language Identifier	Univers Medium	10 pt	Upper
Book/Volume and Number	Univers Bold	10 pt	Upper
Authorization Notice	Univers Bold	10 pt	Upper/Lower
Security Caution (Boxed)	Univers Bold	8 pt	Upper/Lower
DND Signature	Helvetica Medium	10 pt	Upper/Lower
Canada Wordmark	Modified Baskerville	24 pt	Upper/Lower
TITLE PAGE — P5 SIZE			
Security Classification	Univers Bold	11 pt	Upper
NDID Number	Alternate Gothic #1	14 pt	Upper
Formerly Notice/Supplement to	Univers Medium	10 pt	Upper/Lower
* Title — Generic (Type of Publication)	Alternate Gothic #1	14 pt	Upper
— Subtitle	Alternate Gothic #1	18 pt	Upper
— Specific	Alternate Gothic #1	24 pt	Upper
Language Identifier	Univers Medium	10 pt	Upper
Book/Volume and Number	Univers Bold	11 pt	Upper
Supersession Notice (within Parentheses)	Univers Bold	10 pt	Upper
<hr/> * Other type sizes may be used if the space available will not accommodate the type sizes specified above.			

Figure 7-1-7 (Sheet 1 of 6) Type Selections P5

Item	Fonte		
	Style	Grandeur	Casse
COUVERTURE — FORMAT P5			
Classification de sécurité	Univers Bold	11 pt	Haut
Numéro d'IDN	Alternate Gothic #1	14 pt	Haut
Antérieurement avis/supplément à	Univers Medium	10 pt	Haut/Bas
* Titre — générique (type de publication)	Alternate Gothic #1	14 pt	Haut
— sous-titre	Alternate Gothic #1	18 pt	Haut
— spécifique	Alternate Gothic #1	24 pt	Haut
Indicatif de langue	Univers Medium	10 pt	Haut
Livre/volume et numéro	Univers Bold	10 pt	Haut
Avis d'autorisation	Univers Bold	10 pt	Haut/Bas
Avertissement sécuritaire (encadré)	Univers Bold	8 pt	Haut/Bas
Signature MDN	Helvetica Medium	10 pt	Haut/Bas
Insigne Canada	Modified Baskerville	24 pt	Haut/Bas
PAGE TITRE — FORMAT P5			
Classification de sécurité	Univers Bold	11 pt	Haut
Numéro d'IDN	Alternate Gothic #1	14 pt	Haut
Antérieurement avis/supplément à	Univers Medium	10 pt	Haut/Bas
* Titre — générique (type de publication)	Alternate Gothic #1	14 pt	Haut
— sous-titre	Alternate Gothic #1	18 pt	Haut
— spécifique	Alternate Gothic #1	24 pt	Haut
Indicatif de langue	Univers Medium	10 pt	Haut
Livre/volume et numéro	Univers Bold	11 pt	Haut
Avis de remplacement (entre parenthèses)	Univers Bold	10 pt	Haut
Avis de réimpression (encadré)	Univers Bold	8 pt	Haut
— en-tête	Univers Bold	8 pt	Haut
— texte	Univers Medium	8 pt	Haut/Bas
Avis de traitement spécial	Univers Bold	10 pt	Haut/Bas
Avertissement sécuritaire (encadré)	Univers Bold	8 pt	Haut/Bas
Avis de déclassification (encadré)	Univers Bold	8 pt	Haut
Avis d'autorisation	Univers Bold	10 pt	Haut/Bas

Figure 7-1-7 (feuille 1 de 6) Choix de caractères, format P5

Item	Font		
	Style	Size	Case
TITLE PAGE — P5 SIZE (Cont)			
Reprint Notice (Boxed)	Univers Bold	8 pt	Upper
— Heading	Univers Bold	8 pt	Upper
— Text	Univers Medium	8 pt	Upper/Lower
Special Handling Notice	Univers Bold	10 pt	Upper/Lower
Security Caution (Boxed)	Univers Bold	8 pt	Upper/Lower
Declassification Notice (Boxed)	Univers Bold	8 pt	Upper
Authorization Notice	Univers Bold	10 pt	Upper/Lower
OPI (Office of Primary Interest)	Univers Bold	11 pt	Upper
Basic Date	Univers Bold	11 pt	Upper
Change Number and Date	Univers Bold	10 pt	Upper/Lower
DND Signature	Helvetica Medium	10 pt	Upper/Lower
Canada Wordmark	Modified Baskerville	24 pt	Upper/Lower
LIST OF EFFECTIVE PAGES — P5 SIZE			
Security Classification	Univers Medium	10 pt	Upper
NDID Number	Univers Medium	10 pt	Upper
List of Effective Pages Heading	Univers Bold	10 pt	Upper
Body of Text	Univers Medium	10 pt	Upper/Lower
Note Heading	Univers Bold	10 pt	Upper
Column Heading	Univers Bold	10 pt	Upper/Lower
Contact Officer	Univers Bold	10 pt	Upper/Lower
Copyright Notice	Univers Bold	10 pt	Upper/Lower
Change Number and Date	Univers Medium	10 pt	Upper/Lower
Page Number (letter)	Univers Medium	10 pt	Upper
WARNING/FIRST AID PAGES — P5 SIZE			
Security Classification	Univers Medium	10 pt	Upper
NDID Number	Univers Medium	10 pt	Upper
Warning Heading	Alternate Gothic #1	24 pt	Upper

Figure 7-1-7 (Sheet 2 of 6) Type Selections P5

Item	Fonte		
	Style	Grandeur	Casse
PAGE TITRE — FORMAT P5 (suite)			
BPR (Bureau de première responsabilité)	Univers Bold	11 pt	Haut
Date de publication	Univers Bold	11 pt	Haut
Numéro et date de modificatif	Univers Bold	10 pt	Haut/Bas
Signature MDN	Helvetica Medium	10 pt	Haut/Bas
Insigne Canada	Modified Baskerville	24 pt	Haut/Bas
* Des grandeurs de caractères autres que celles mentionnés ci-haut peuvent être utilisées si l'espace disponible n'est pas suffisant.			
ÉTAT DES PAGES EN VIGUEUR — FORMAT P5			
Classification de sécurité	Univers Medium	10 pt	Haut
Numéro d'IDDN	Univers Medium	10 pt	Haut
En-tête d'état des pages en vigueur	Univers Bold	10 pt	Haut
Texte principal	Univers Medium	10 pt	Haut/Bas
En-tête des nota	Univers Bold	10 pt	Haut
En-tête des colonnes	Univers Bold	10 pt	Haut/Bas
Personne responsable	Univers Bold	10 pt	Haut/Bas
Mention de copyright	Univers Bold	10 pt	Haut/Bas
Numéro et date de modificatif	Univers Medium	10 pt	Haut/Bas
Numéro de page (lettre alphabétique)	Univers Medium	10 pt	Haut
PAGES D'AVERTISSEMENT/PREMIERS SOINS — FORMAT P5			
Classification de sécurité	Univers Medium	10 pt	Haut
Numéro d'IDDN	Univers Medium	10 pt	Haut
En-tête d'avertissement	Alternate Gothic #1	24 pt	Haut
Texte principal (page d'avertissement)	Univers Medium	10 pt	Haut
Numéro et date de modificatif	Univers Medium	10 pt	Haut/Bas
Numéro de page	Univers Medium	10 pt	Bas, chiffre romain

Figure 7-1-7 (feuille 2 de 6) Choix de caractères, format P5

Item	Font		
	Style	Size	Case
WARNING/FIRST AID PAGES — P5 SIZE (Cont)			
Body of Text (Warning page)	Univers Medium	10 pt	Upper
Change Number and Date	Univers Medium	10 pt	Upper/Lower
Page Number	Univers Medium	10 pt	Lower, Roman Numeral
FOREWORD/NOTES TO USERS — P5 SIZE			
Security Classification	Univers Medium	10 pt	Upper
NDID Number	Univers Medium	10 pt	Upper
Foreword/Notes to Users	Univers Bold	10 pt	Upper
Body of Text	Univers Medium	10 pt	Upper/Lower
Change Number and Date	Univers Medium	10 pt	Upper/Lower
Page Number	Univers Medium	10 pt	Lower, Roman Numeral
CONTENTS/LIST OF FIGURES — P5 SIZE			
Security Classification	Univers Medium	10 pt	Upper
NDID Number	Univers Medium	10 pt	Upper
Contents Heading	Univers Bold	10 pt	Upper
Page Number Heading	Univers Bold	10 pt	Upper
Part Number and Heading	Univers Bold	10 pt	Upper
Section Number and Heading	Univers Bold	10 pt	Upper/Lower
Centre Headings	Univers Medium	10 pt	Upper
Side Headings	Univers Medium	10 pt	Upper/Lower
Annex Title (to Book)	Univers Bold	10 pt	Upper
Annex Title (to Part)	Univers Bold	10 pt	Upper/Lower
Glossary/Index/List of Abbreviations *	Univers Bold	10 pt	Upper
List of Figures Heading	Univers Bold	10 pt	Upper
Figure, Title and Page Heading	Univers Bold	10 pt	Upper
Figure Number and Title	Univers Medium	10 pt	Upper/Lower
Page Number (body of text)	Univers Medium	10 pt	Upper

Figure 7-1-7 (Sheet 3 of 6) Type Selections P5

Item	Fonte		
	Style	Grandeur	Casse
AVANT-PROPOS/AVIS AUX USAGERS — FORMAT P5			
Classification de sécurité	Univers Medium	10 pt	Haut
Numéro d'IDDN	Univers Medium	10 pt	Haut
Avant-propos/Avis aux usagers	Univers Bold	10 pt	Haut
Texte principal	Univers Medium	10 pt	Haut/Bas
Numéro et date de modificatif	Univers Medium	10 pt	Haut/Bas
Numéros de page	Univers Medium	10 pt	Bas, chiffre romain
TABLE DES MATIÈRES/LISTE DES FIGURES — FORMAT P5			
Classification de sécurité	Univers Medium	10 pt	Haut
Numéro d'IDDN	Univers Medium	10 pt	Haut
En-tête de la table des matières	Univers Bold	10 pt	Haut
En-tête courant de numéro de page	Univers Bold	10 pt	Haut
Numéro et en-tête de partie	Univers Bold	10 pt	Haut
Numéro et en-tête de section	Univers Bold	10 pt	Haut/Bas
En-têtes centraux	Univers Medium	10 pt	Haut
En-têtes de côté	Univers Medium	10 pt	Haut/Bas
Titre de l'annexe (au livre)	Univers Bold	10 pt	Haut
Titre de l'annexe (à la partie)	Univers Bold	10 pt	Haut/Bas
Glossaire/index/liste des abréviations *	Univers Bold	10 pt	Haut
En-tête de la liste des figures	Univers Bold	10 pt	Haut
En-tête de figure, titre et page	Univers Bold	10 pt	Haut
Numéro et titre de figure	Univers Medium	10 pt	Haut/Bas
Numéro de pages (texte principal)	Univers Medium	10 pt	Haut
Numéro et date de modificatif	Univers Medium	10 pt	Haut/Bas
Numéro de page	Univers Medium	10 pt	Bas, chiffre romain
SOMMAIRE DE SÉCURITÉ — FORMAT P5			
Classification de sécurité	Univers Medium	10 pt	Haut
Numéro d'IDDN	Univers Medium	10 pt	Haut
Sommaire de sécurité	Univers Bold	11 pt	Haut

Figure 7-1-7 (feuille 3 de 6) Choix de caractères, format P5

Item	Font		
	Style	Size	Case
CONTENTS/LIST OF FIGURES — P5 SIZE (Cont)			
Change Number and Date	Univers Medium	10 pt	Upper/Lower
Page Number	Univers Medium	10 pt	Lower, Roman Numeral
SAFETY SUMMARY — P5 SIZE			
Security Classification	Univers Medium	10 pt	Upper
NDID Number	Univers Medium	10 pt	Upper
Safety Summary	Univers Bold	11 pt	Upper
Body of Text	Univers Medium	10 pt	Upper/Lower
Change Number and Date	Univers Medium	10 pt	Upper/Lower
Page Number	Univers Medium	10 pt	Lower, Roman Numeral
INTERNAL PAGES — P5 SIZE			
Security Classification	Univers Medium	10 pt	Upper
NDID Number	Univers Medium	10 pt	Upper
Annex/Appendix Running Head	Univers Medium	10 pt	Upper
Part/Annex/Appendix and Number	Univers Bold	10 pt	Upper
Part/Annex/Appendix Title	Univers Bold	10 pt	Upper
Section and Number	Univers Bold	10 pt	Upper
Section Title	Univers Bold	10 pt	Upper
Centre Headings	Univers Bold	10 pt	Upper
Side Headings	Univers Bold	10 pt	Upper/Lower
Run-in Headings	Univers Bold	10 pt	Upper/Lower
Paragraph Security Identification	Univers Medium	10 pt	Upper
Body of Text	Univers Medium	10 pt	Upper/Lower
Tables — Column headings — boxed	Univers Bold	10 pt	Upper/Lower
— Column headings — not boxed	Univers Bold	10 pt	Upper
Danger, Warning, Caution, Note			
— Heading	Univers Bold	10 pt	Upper

Figure 7-1-7 (Sheet 4 of 6) Type Selections P5

Item	Fonte		
	Style	Grandeur	Casse
SOMMAIRE DE SÉCURITÉ — FORMAT P5 (suite)			
Texte principal	Univers Medium	10 pt	Haut/Bas
Numéro et date de modificatif	Univers Medium	10 pt	Haut/Bas
Numéro de page	Univers Medium	10 pt	Bas, chiffre romain
PAGES INTÉRIEURES — FORMAT P5			
Classification de sécurité	Univers Medium	10 pt	Haut
Numéro d'IDN	Univers Medium	10 pt	Haut
Titre courant d'annexe/appendice	Univers Medium	10 pt	Haut
Partie/annexe/appendice et numéro	Univers Bold	10 pt	Haut
Partie/annexe/appendice et numéro	Univers Bold	10 pt	Haut
Section et numéro	Univers Bold	10 pt	Haut
Titre de la section	Univers Bold	10 pt	Haut
En-têtes centraux	Univers Bold	10 pt	Haut
En-têtes de côté	Univers Bold	10 pt	Haut/Bas
En-têtes courants	Univers Bold	10 pt	Haut/Bas
Identification sécuritaire du paragraphe	Univers Medium	10 pt	Haut
Texte principal	Univers Medium	10 pt	Haut/Bas
Tableaux — en-têtes des colonnes — encadrés	Univers Bold	10 pt	Haut/Bas
— en-têtes des colonnes — non encadrés	Univers Bold	10 pt	Haut
Avis Danger, Avertissement, Attention, nota			
— en-têtes	Univers Bold	10 pt	Haut
— texte	Univers Medium	10 pt	Haut/Bas
Exemple			
— en-têtes	Univers Bold	10 pt	Haut
— texte	Univers Medium	9 pt	Haut/Bas
Numéro et titre de figure	Univers Medium	10 pt	Haut/Bas
Notes de renvoi	Univers Medium	8 pt	Haut/Bas
Numéro et date de modificatif	Univers Medium	10 pt	Haut/Bas

Figure 7-1-7 (feuille 4 de 6) Choix de caractères, format P5

Item	Font		
	Style	Size	Case
INTERNAL PAGES — P5 SIZE (Cont)			
— Text	Univers Medium	10 pt	Upper/Lower
Example			
— Heading	Univers Bold	10 pt	Upper
— Text	Univers Medium	9 pt	Upper/Lower
Figure Number and Title	Univers Medium	10 pt	Upper/Lower
Footnote	Univers Medium	8 pt	Upper/Lower
Change Number and Date	Univers Medium	10 pt	Upper/Lower
Page Number	Univers Medium	10 pt	If letters, Upper
<hr/> * See separate list of type selections for internal pages of Glossary/List of Abbreviations and Index.			
GLOSSARY/ LIST OF ABBREVIATIONS — P5 SIZE			
Security Classification	Univers Medium	10 pt	Upper
NDID Number	Univers Medium	10 pt	Upper
Glossary/List of Abbreviations Heading	Univers Bold	10 pt	Upper
Terms/Abbreviations	Univers Bold	10 pt	Upper/Lower
Definitions	Univers Medium	10 pt	Upper/Lower
Change Number and Date	Univers Medium	10 pt	Upper/Lower
Page Number	Univers Medium	10 pt	If letters, Upper
INDEX — P5 SIZE			
Security Classification	Univers Medium	10 pt	Upper
NDID Number	Univers Medium	10 pt	Upper
Index Heading	Univers Bold	10 pt	Upper
Page Number Heading	Univers Bold	10 pt	Upper
Index — Major Entries	Univers Bold	10 pt	Upper/Lower
— Sub-Entries	Univers Medium	10 pt	Upper/Lower
Change Number and Date	Univers Medium	10 pt	Upper/Lower
Page Number	Univers Medium	10 pt	If letters, Upper

Figure 7-1-7 (Sheet 5 of 6) Type Selections P5

Item	Fonte		
	Style	Grandeur	Casse
Numéros de page * Voir la liste additionnelle de caractères à être utilisés pour les pages intérieures du glossaire/liste des abréviations et de l'index.	Univers Medium	10 pt	Si lettres, Haut
GLOSSAIRE/LISTE DES ABRÉVIATIONS — FORMAT P5			
Classification de sécurité	Univers Medium	10 pt	Haut
Numéro d'IDDN	Univers Medium	10 pt	Haut
En-tête de glossaire/liste des abréviations	Univers Bold	10 pt	Haut
Termes/abréviations	Univers Bold	10 pt	Haut/Bas
Définitions	Univers Medium	10 pt	Haut/Bas
Numéro et date de modificatif	Univers Medium	10 pt	Haut/Bas
Numéro de page	Univers Medium	10 pt	Si lettres, Haut
INDEX — FORMAT P5			
Classification de sécurité	Univers Medium	10 pt	Haut
Numéro d'IDDN	Univers Medium	10 pt	Haut
En-tête de l'index	Univers Bold	10 pt	Haut
En-tête du numéro de page	Univers Bold	10 pt	Haut
Index — texte principal	Univers Bold	10 pt	Haut/Bas
— sous-texte	Univers Medium	10 pt	Haut/Bas
Numéro et date de modificatif	Univers Medium	10 pt	Haut/Bas
Numéro de page	Univers Medium	10 pt	Si lettres, Haut
JAQUETTE — FORMAT P5			
Classification de sécurité	Alternate Gothic #1	14 pt	Haut

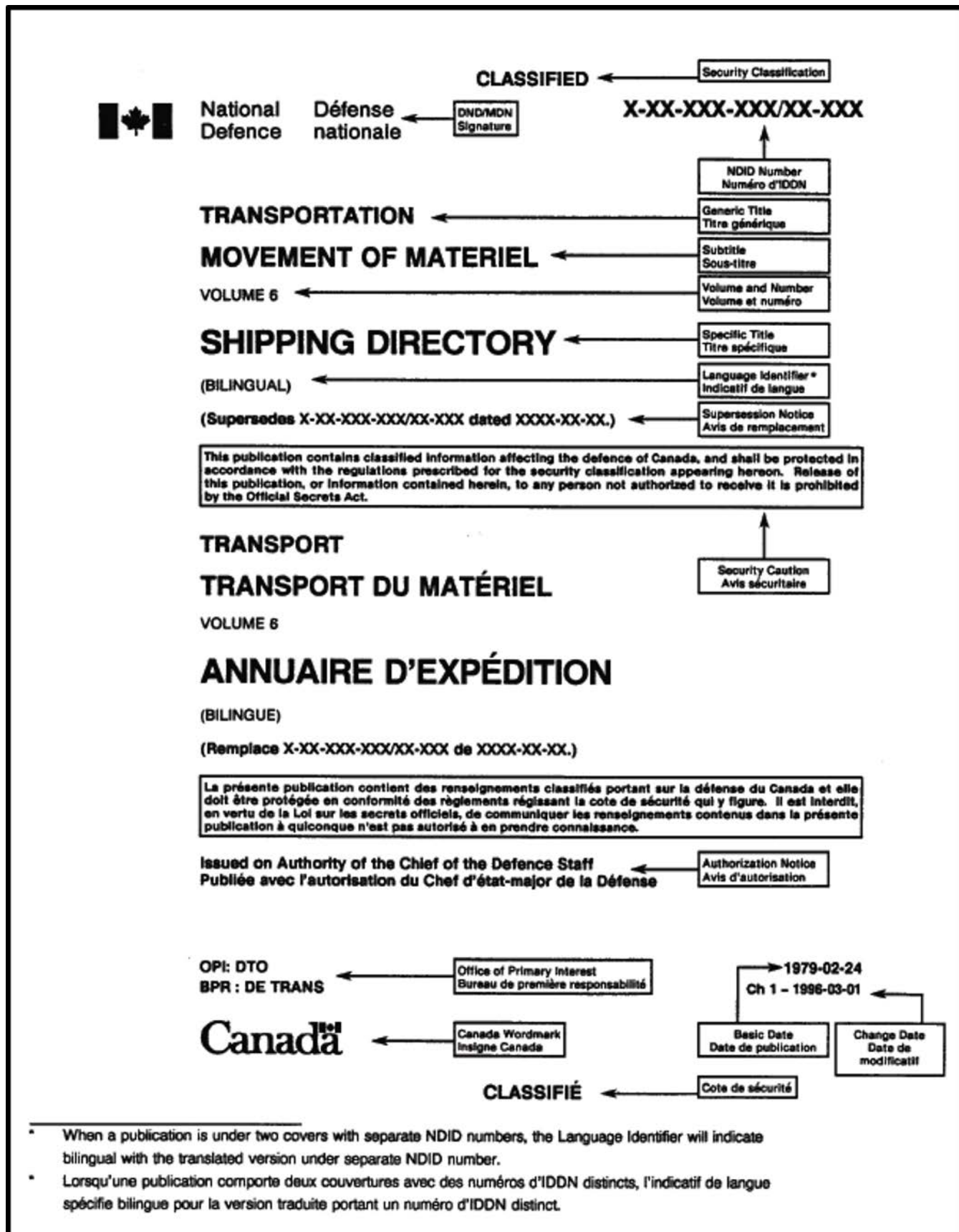
Figure 7-1-7 (feuille 5 de 6) Choix de caractères, format P5

Item	Font		
	Style	Size	Case
DUST COVER — P5 SIZE			
Security Classification	Alternate Gothic #1	14 pt	Upper
<p style="text-align: center;">NOTES</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. The preferred type size and style for callouts on illustrations upon final size is Univers Medium 10 point uppercase. 2. Except for title page/block and cover requirements above, DND and civilian contractors preparing reproducibles for DND may select any of the typeset styles listed in Note 3 below as an accepted substitute for Univers. The style selected shall be used consistently throughout the publication. 3. While Univers is the preferred typeset style, Megaron, Helios and Helvetica are acceptable. <p style="text-align: center;">SAMPLES</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Megaron b. Helios c. Helvetica 			

Figure 7-1-7 (Sheet 6 of 6) Type Selections P5

Item	Fonte		
	Style	Grandeur	Casse
<p align="center">NOTA</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Le caractère Univers Medium de 10 points, haut de casse, est du style et de grandeur préférés pour les repères sur les illustrations complétées. 2. Sauf dans le cas des pages titre, des blocs titre et des couvertures ci-haut, le personnel MDN et les entrepreneurs préparant des pages reproductibles pour le MDN peuvent choisir les caractères au nota 3 ci-dessous, comme remplacement pour les caractères Univers. Cette sélection doit être uniforme à travers la publication. 3. Même si Univers est le style préféré, les caractères Megaron, Helios et Helvetica sont acceptables. <p align="center">EXEMPLAIRES</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Megaron b. Helios c. Helvetica 			

Figure 7-1-7 (feuille 6 de 6) Choix de caractères, format P5



ICN-C01100-100-00-A-AG006-00061-A

Figure 7-1-8 P4 Title Page, Elements Labelled
 Figure 7-1-8 Page titre, format P4, éléments identifiés

National
DefenceDéfense
nationale

X-XX-XXX-XXX/XX-XXX

OPERATOR'S MANUAL**TRUCK, CARGO, 2-1/2 TON, 6 × 6,
MODELS M35, M36, M36C CANADIAN**
(BILINGUAL)

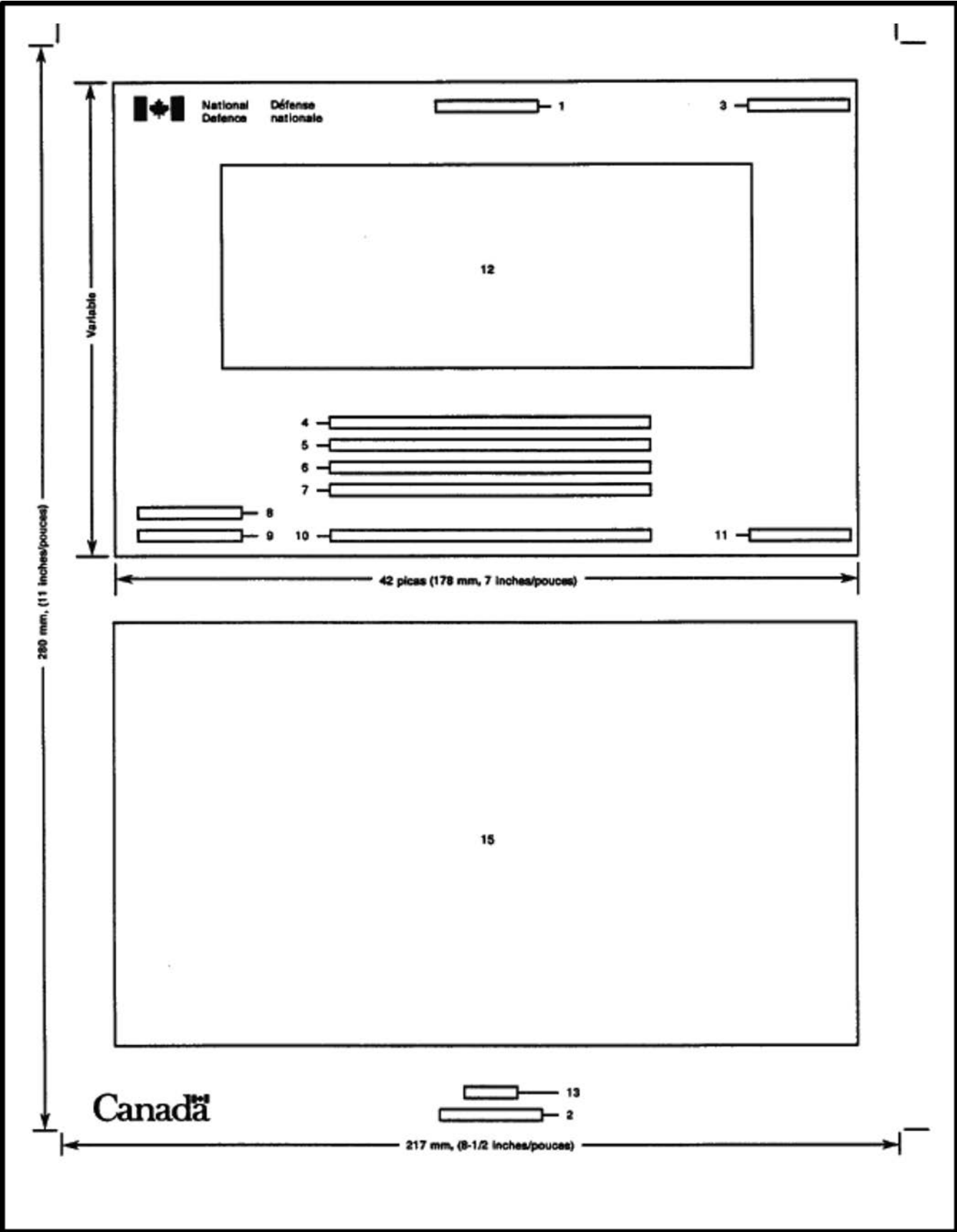
(Replaces X-XX-XXX-XXX/XX-XXX dated 1982-07-02.)

MANUEL DE L'OPÉRATEUR**CAMION DE TRANSPORT**
2-1/2 TONNES, 6 × 6
MODÈLES M35, M36, M36C CANADIEN
(BILINGUE)

(Remplace X-XX-XXX-XXX/XX-XXX daté 1982-07-02.)

Issued on Authority of the Chief of the Defence Staff
Publiée avec l'autorisation du Chef d'état-major de la Défense**OPI: DSVEM**
BPR : DVSGM**1996-02-13****Canada**

Figure 7-1-9 P5 Title Page
Figure 7-1-9 Page titre, format P5



ICN-C01100-100-00-A-AG006-00063-A

Figure 7-1-10 P4 Short Format Layout Title Block
Figure 7-1-10 Bloc titre, format abrégé, format P4

Block*	Action	Bloc*	Action
1	Centre the highest security classification assigned to any of the content. The security classification in this block shall always be in English whether the document is English, French or bilingual. "Unclassified" shall never appear.	1	La classification de sécurité la plus élevée attachée à quelque partie du texte doit être inscrite en cette position au centre de la page. La classification de sécurité inscrite dans ce bloc sera toujours en anglais, que la publication soit unilingue anglais ou français, ou bilingue. La classification « Unclassified » n'y apparaît jamais.
2	Centre the highest security classification assigned to any of the content. The security classification in this block shall always be in French whether the document is English, French or bilingual. "Non classifié" shall never appear.	2	La classification de sécurité la plus élevée attachée à quelque partie du texte doit être inscrite en cette position au centre de la page. La cote sécuritaire inscrite dans ce bloc sera toujours en français, que la publication soit unilingue anglais ou français, ou bilingue. La classification « Non classifié » n'y apparaît jamais.
3	Insert NDID number flush right.	3	Insérer le numéro d'IDN à fleur de la marge droite.
4	Insert "Issued on Authority of the Chief of the Defence staff."	4	Insérer « Issued on the Authority of the Chief of the Defence Staff ».
5	Insert "Publiée avec l'autorisation du Chef d'état-major de la Défense."	5	Insérer « Publiée avec l'autorisation du Chef d'état-major de la Défense ».
6	Insert, centred, "Contact Officer:" and the Contact Officer's designation, leaving 3 mm between the colon and the designation.	6	Insérer, au centre de la page, « Contact Officer: » avec la designation appropriée, laissant un espace de 3 mm entre les deux-points et la designation.
7	Insert, centred, "Personne responsable : " and the contact officer's designation leaving 3 mm between the colon and the designation.	7	Insérer, au centre de la page , « Personne responsable : » avec la désignation appropriée, laissant un espace de 3 mm entre le deux-points et la désignation.
	<hr/> <p>* See Figure 7-1-40.</p>		<hr/> <p>* Voir la Figure 7-1-40</p>

Figure 7-1-11 (Sheet 1 of 2) Guide to Presentation of P4 Short Format Layout Title Block

Figure 7-1-11 (feuille 1 de 2) Guide de présentation du bloc titre, format abrégé P4

Block*	Action	Bloc*	Action
8	For unilingual English documents insert, flush left, "OPI:" and the appropriate short title (Director, DG, Chief or other appointment), leaving 3 mm between "OPI:" and the short title (for example, OPI: DPTDS). For unilingual French documents insert, flush left, "BPR :" and the appropriate short title, leaving 3 mm between "BPR :" and the short title (for example, BPR: DPSDT).	8	Dans le cas de publications unilingues anglaises, insérer à fleur de la marge gauche « OPI: » et le titre raccourci approprié (Director, DG, Chief ou autre position) laissant un espace de 3 mm entre « OPI: » et le titre raccourci (p. ex., OPI: DPTDS). Dans le cas de publications unilingues françaises, insérer à fleur de la marge gauche, « BPR : » et le titre raccourci approprié, laissant un espace de 3 mm entre « BPR : » et le titre raccourci (p. ex., BPR : DPSDT).
9	For bilingual documents insert, flush left, "BPR :" under "OPI:" as in the following example: OPI: DPTDS BPR : DPSDT	9	Dans le cas de publications bilingues, insérer à fleur de la marge de gauche « BPR : » au-dessous de « OPI: » comme dans l'exemple qui suit : OPI: DPTDS BPR : DPSDT
10	Centre copyright inscription.	10	Placer l'inscription du copyright au centre de la page.
11	Insert date of document flush right (for example, 1996-01-13)	11	Insérer la date de publication à fleur de la marge de droite (par exemple, 1996-01-13).
12	Insert centred, between blocks 1 and 4 the following items: generic title, subtitle, specific title, language identifier, supersession notice, reprint notice, supplement notice, special handling notice and security caution as applicable.	12	Insérer au centre, les blocs 1 et 4, les articles suivants : titre générique, sous-titre, titre spécifique, indicatif de langue, avis de remplacement, avis de réimpression, avis de supplément, avis de traitement spécial et avis sécuritaire, si nécessaire.
13	Insert page number centred.	13	Insérer le numéro de la page, au centre.
14	Canada Wordmark placed in line with (13) or (2).	14	Aligner l'insigne Canada avec le bloc (13) ou (2).
15	View of equipment when required, or beginning of text.	15	Vue de l'équipement, s'il y a lieu, au début du texte.

Figure 7-1-11 (Sheet 2 of 2) Guide to Presentation of P4 Short Format Layout Title Block

Figure 7-1-11 (feuille 2 de 2) Guide de présentation du bloc titre, format abrégé P4



National
Defence

Défense
nationale

X-XX-XXX-XXX/XX-XXX

DATA SUMMARY
RIFLE, 5.56 MM, AUTOMATIC, C7
(BILINGUAL)

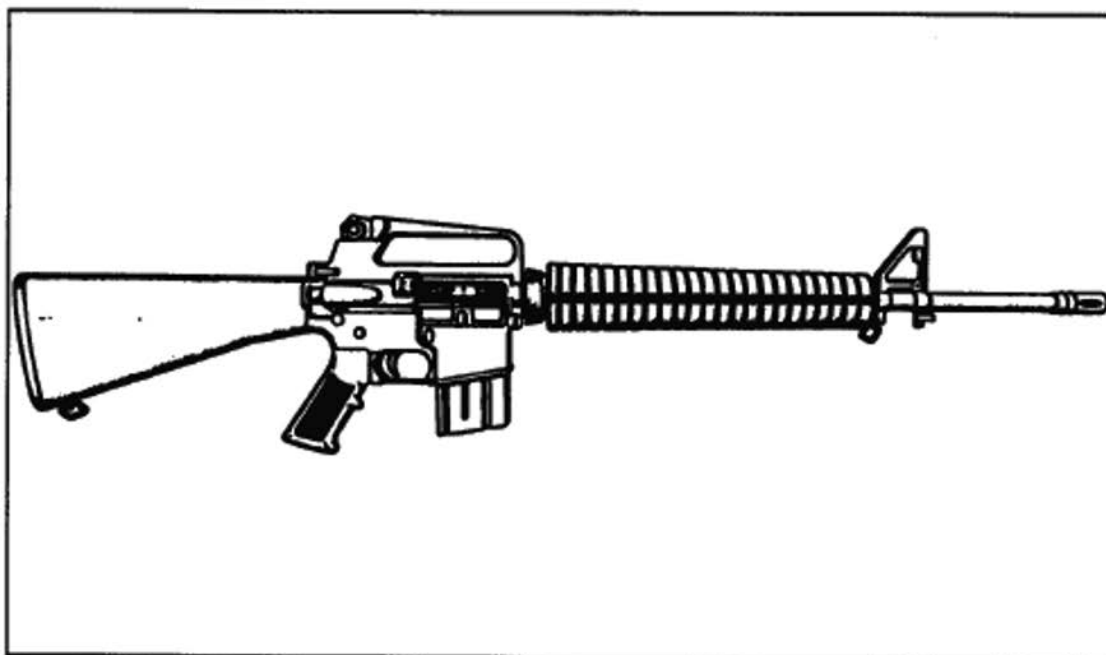
FICHE TECHNIQUE
FUSIL AUTOMATIQUE DE 5.56 MM, C7
(BILINGUE)

Issued on Authority of the Chief of the Defence Staff
Publiée avec l'autorisation du Chef d'état-major de la Défense

OPI: XXXXXX X
BPR : XXXXXX X

Contact Officer: XXXXXX X-X
Personne responsable : XXXXXX X-X
©1996 DND/MDN Canada

1996-03-01



General View of Equipment
Vue générale de l'équipement

Canada

1

ICN-C01100-100-00-A-AG006-00064-A

Figure 7-1-12 Short Format Title Page, Bilingual P4

Figure 7-1-12 Page titre, présentation bilingue, format abrégé P4

X-XX-XXX-XXX/XX-XXX

LIST OF EFFECTIVE PAGES

Insert latest changed pages; dispose of superceded pages in accordance with applicable orders.

NOTE

The portion of the text affected by the latest change is indicated by a black vertical line in the margin of the page. Changes to illustrations are indicated by miniature pointing hands or black vertical lines.

Dates of issue for original and changed pages are:

Original	..... 0	..... 1983-01-01
Ch/Mod	..... 1	..... 1984-12-12
Ch/Mod	..... 2	..... 1985-03-18
Ch/Mod	..... 3	..... 1985-02-10
Ch/Mod	..... 4	..... 1985-08-15
Ch/Mod	..... 5	..... 1996-01-01

Zero in Change No. column indicates an original page. The use of the letter E or F indicates the change is in English or French only. Total number of pages in this publication is 40 consisting of the following:

Page No./Numéro No./ de page	Change Numéro de
Title/Titre	5
A, B/C	5
i, ii	2
1-1-1 to/à 1-1-3/1-1-4	0
1-2-1 to/à 1-2-6	1

Ch 5 – 1996-01-01

A

ÉTAT DES PAGES EN VIGUEUR

Insérer les pages les plus récemment modifiées et disposer de celles qu'elles remplacent conformément aux instructions applicables.

NOTA

La partie du texte touchée par le plus récent modificatif est indiquée par une ligne verticale dans la marge. Les modifications aux illustrations sont indiquées par des mains miniatures à l'index pointé ou des lignes verticales noires.

Les dates de publication pour les pages originales et les pages modifiées sont :

Original	..... 6	.....
Ch/Mod	..... 7	.....
Ch/Mod	..... 8	.....
Ch/Mod	..... 9	.....
Ch/Mod	..... 10	.....

Zéro dans la colonne des modificatifs indique une page originale. La lettre E ou F indique que la modification est exclusivement en anglais ou en français. La présente publication comprend 40 pages réparties de la façon suivante :

Page No./Numéro de page	Change No./ Numéro de modificatif
2-1-1 to/à 2-1-4	2
2-2-1 to/à 2-2-8	3E
3-1-1 to/à 3-1-6	4F
3-2-1 to/à 3-2-6	5

Mod 5 – 1996-01-01

ICN-C01100-100-00-A-AG006-00065-A

Figure 7-1-13 (Sheet 1 of 2) List of Effective Pages Showing A and B Pages, Bilingual P4
Figure 7-1-13 (feuille 1 de 2) État des pages en vigueur, indiquant les pages A et B, présentation bilingue P4

X-XX-XXX-XXX/XX-XXX

LIST OF EFFECTIVE PAGES (Cont)**ÉTAT DES PAGES EN VIGUEUR (Site)**

Distribution Restriction. This publication contains material taken from a United States military publication identified as follows:

Restrictions de distribution. La présente publication contient du matériel tiré d'une publication militaire des États-Unis, identifiée comme suit:

..... (title)
 (identifying number or date)
 (other relevant data if necessary)

..... (titre)
 (numéro d'identité ou date)
 (autre information, au besoin)

This publication is for official Canadian Government use only and is not to be released elsewhere without the prior written consent of the appropriate United States Authority. If such authority is required, it may be obtained from the Department of National Defence Director General Land Equipment Program Management.

La présente publication est destinée à l'usage du gouvernement canadien exclusivement, et ne peut être employée ailleurs sans l'autorisation écrite d'un représentant des États-Unis. Si cette autorisation est requise, elle peut être obtenue par l'intervention du Quartier général de la Défense nationale/ Directeur général – Gestion du programme d'équipement terrestre.

Contact Officer: XXX

Personne responsable : XXX

© 1983 DND/MDN Canada

Ch 5 - 1998-01-01

B/C

Mod 5 - 1998-01-01

ICN-C01100-100-00-A-AG006-00066-A

Figure 7-1-13 (Sheet 2 of 2) List of Effective Pages Showing A and B Pages, Bilingual P4

Figure 7-1-13 (feuille 2 de 2) État des pages en vigueur, indiquant les pages A et B, présentation bilingue P4

X-XX-XXX-XXX/XX-XXX

LIST OF EFFECTIVE PAGES

Insert latest changed pages; dispose of superseded pages in accordance with applicable orders.

NOTE

The portion of the text affected by the latest change is indicated by a black vertical line in the margin of the page. Changes to illustrations are indicated by miniature pointing hands or black vertical lines.



Dates of issue for original and changed pages are:

Original	0	1985-01-10	Ch	3
Ch	1	1996-02-08	Ch	4
Ch	2		Ch	5



Zero in Change No. column indicates an original page. Total number of pages in this publication is 20 consisting of the following:

Page No.	Change No.	Page No.	Change No.
Title	1	1 to 1-3/1-4	0
A	1	1 to 2-4	1
ii to iv	0	1 to 3-6	0

Contact Officer: XXX
©1985 DND/MDN Canada

Ch 1 - 1996-02-08

A

Figure 7-1-14 List of Effective Pages, Unilingual P4

X-XX-XXX-XXX/XX-XXX

ÉTAT DES PAGES EN VIGUEUR

Insérer les pages les plus récemment modifiées et disposer de celles qu'elles remplacent conformément aux instructions applicables.

NOTA

La partie du texte touchée par le plus récent modificatif est indiquée par une ligne verticale dans la marge. Les modifications aux illustrations sont indiquées par des mains miniatures à l'index pointé ou des lignes verticales noires.

Les dates de publication pour les pages originales et les pages modifiées sont :

Original	0	1985-01-10	Ch	3
Ch	1	1996-02-08	Ch	4
Ch	2		Ch	5

Zéro dans la colonne des modificatifs indique une page originale. La présente publication comprend 20 pages réparties de la façon suivante:

Numéro de page	Numéro de Modificatif	Numéro de page	Numéro de Modificatif
Titre	1	1-1 à 1-3/1-4	0
A	1	2-1 à 2-4	1
ii à iv	0	3-1 à 3-6	0

Personne responsable: XXX
©1985 DND/MDN Canada

Mod 1 - 1996-02-08

A

Figure 7-1-14 État des pages en vigueur, présentation unilingue P4

Block*	Action	Bloc*	Action
1	NOTE may be expanded to NOTES to accommodate additional information relevant to the publication. NOTES shall be consecutively numbered, commencing with 1.	1	Des NOTA peuvent être utilisés pour accommoder des points supplémentaires au texte visé. Ces NOTA doivent être numérotés consécutivement, en commençant par le numéro 1.
2	Dates of issue may be expanded as required.	2	Le cadre contenant la date de la publication peut être agrandi au besoin.
3	Where errors are corrected in one language only, as in grammar, a change shall be indicated only in the language affected.	3	S'il y a correction d'erreurs, comme de grammaire par exemple, dans une langue seulement, le modificatif sera applicable seulement à cette langue.
<hr/> <p>* See 7-1-14.</p>		<hr/> <p>* Voir la 7-1-14.</p>	

Figure 7-1-15 Guide for Preparation of P4 List of Effective Pages
Figure 7-1-15 Guide pour la préparation des états des pages en vigueur, format P4

X-XX-XXX-XXX/XX-XXX

CONTENTS

	PAGE
PART 1 – EMERGENCY OPERATION PROCEDURES	1-1-1
Section 1 – Non-Critical Emergencies	1-1-1
MAIN SERVICE EMERGENCIES OPERATION	1-1-1
Landing Gear Emergency Lowering	1-1-1
Retraction of Landing Gear After Practice Emergency Landing	1-1-2
Ferry with Gear Extended	1-1-2
Weight Switch Malfunction	1-1-3
Fuel System Emergencies	1-1-4
Electrical System Emergencies	1-1-4
Flight Control System Emergencies	1-1-5
Utility Hydraulic System Failure	1-1-8
Emergency Brake System Operation	1-1-7
Fine Pitch Stop Malfunction	1-1-7
Deployment of FDR/CPI	1-1-7
ENGINE FAILURE	1-1-8
Engine Failures – General	1-1-8
Flight Characteristics Under Partial Power Conditions	1-1-8
Engine Relight Procedures	1-1-9
Single Engine Practice Manoeuvres	1-1-9
Section 2 – Critical Emergencies	1-2-1
START MALFUNCTIONS	1-2-1
Cold Hang-up or Hot Start	1-2-1
Cold Hang-up	1-2-2
Hot Start	1-2-2
ENGINE FAILURE	1-2-2
General	1-2-2
Flight Characteristics Under Partial Power Conditions	1-2-2
Engine Relight Procedures	1-2-4

v

TABLE DES MATIÈRES

	PAGE
PARTIE 1 – CONSIGNES D'OPÉRATION D'URGENCE	1-1-1
Section 1 – Urgences non critiques	1-1-1
URGENCES GÉNÉRALES OPÉRATION	1-1-1
Sortie d'urgence du train d'atterrissage	1-1-1
Remonter le train d'atterrissage après un chargement d'urgence simulé	1-1-2
Transbordage avec le train d'atterrissage baissé	1-1-2
Défaut de chargement	1-1-3
Défaut d'urgence du système de carburant	1-1-4
Défaut d'urgence du système électrique	1-1-4
Défaut d'urgence du système de contrôle de vol	1-1-5
Défaut d'urgence du système hydraulique utilitaire	1-1-8
Défaut d'opération des freins d'urgence	1-1-7
Défaut d'opération d contrôle fin de l'hélice	1-1-7
Déploiement du FDR/CPI	1-1-7
PANNE DE MOTEUR	1-1-8
Pannes de moteur - Généralités	1-1-8
Caractéristiques de vol sous les conditions de puissance diminuée du moteur	1-1-8
Consignes de rallumage du moteur	1-1-9
Exercice d'opérations utilisant un moteur seulement	1-1-9
Section 2 – Urgences critiques	1-2-1
DÉFAUTS DE DÉMARRAGE DU MOTEUR	1-2-1
Moteur trop froid ou trop chaud	1-2-1
Moteur froid	1-2-2
Moteur chaud	1-2-2
PANNE DE MOTEUR	1-2-2
Généralités	1-2-2
Caractéristiques de vol sous les conditions de puissance diminuée du moteur	1-2-2

ICN-C01100-100-00-A-AG006-00068-A

Figure 7-1-16 (Sheet 1 of 2) Contents Page, Bilingual P4

Figure 7-1-16 (feuille 1 de 2) Page de la table des matières, présentation bilingue P4

X-XX-XXX-XXX/XX-XXX

CONTENTS (Book 1 of 2) (Cont)**TABLE DES MATIÈRES (livre 1 de 2)
(suite)**

	PAGE		PAGE
Section 3 – Trouble-shooting	5-3-1	Section 3 – Dépannage	5-3-1
General	5-3-1	Généralités	5-3-1
Fault Isolation	5-3-1	Isolement des panes	5-3-1
Cabin Interior and Service Lighting Trouble-shooting	5-3-2	Dépannage de l'éclairage intérieur de la cabine et de l'éclairage de service	5-3-2
Flight Station Lighting Trouble- Shooting	5-3-3	Dépannage de l'éclairage du poste de pilotage	5-3-3
Tactical Compartment Lighting Trouble-shooting	5-3-4	Dépannage de l'éclairage du compartiment tactique	5-3-4
Exterior Lighting Trouble-Shooting	5-3-5/5-3-6	Dépannage de l'éclairage extérieur	5-3-5/5-3-6

BOOK 2**LIVRE 2**

PART 6 – FLIGHT STATION SIGNAL LIGHT SYSTEM	6-1-1	PARTIE 6 – SYSTÈME DES VOYANTS DE SIGNALISATION DU POSTE DE PILOTAGE	6-1-1
Section 1 – Description and Operation	6-1-1	Section 1 – Description et fonctionnement	6-1-1
Section 2 – Maintenance Procedures	6-2-1	Section 2 – Procédés D'entretien	6-2-1
Section 3 – Trouble-shooting	6-3-1	Section 3 – Dépannage	6-3-1

Figure 7-1-16 (Sheet 2 of 2) Contents Page, Bilingual P4

Figure 7-1-16 (feuille 2 de 2) Page de la table des matières, présentation bilingue P4

X-XX-XXX-XXX/XX-XXX

CONTENTS

PART 1 – GENERAL DESCRIPTION	1-1
PART 2 – NORMAL OPERATING PROCEDURES	2-1
PART 3 – EMERGENCY OPERATING PROCEDURES	3-1-1
Section 1 – Non-critical Emergencies ...	3-1-1
Section 2 – Critical Emergencies	3-2-1
PART 4 – OPERATING DATA	4-1-1
Section 1 – Limitations	4-1-1
Section 2 – Performance Data Introduction	4-2-1
Section 3 – Standard Charts	4-3-1
Section 4 – Engine Power Torque and Fuel Flow Data	4-4-1
Section 5 – Stalling Speed, Position Error and Correction to OAT	4-5-1
Section 6 – Maximum Permissible Take-off and Landing Weights	4-6-1
Section 7 – Take-off Data	4-7-1
Section 8 – Climb Data	4-8-1
Section 9 – Cruise Data	4-9-1

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE 1 – DESCRIPTION GÉNÉRALE	1-1
PARTIE 2 – CONSIGNES D'OPÉRATION NORMALE	2-1
PARTIE 3 – CONSIGNES D'OPÉRATION D'URGENCE	3-1-1
Section 1 – Urgences non critiques	3-1-1
Section 2 – Urgences critiques	3-1-1
PARTIE 4 – DONNÉES D'OPÉRATION ...	4-1-1
Section 1 – Limites	4-1-1
Section 2 – Introduction de données de performance	4-2-1
Section 3 – Diagrammes standards	4-3-1
Section 4 – Données sur le couple de puissance du moteur, et sur l'utilisation de carburant	4-4-1
Section 5 – Vitesse de calage, erreur de position et corrections à la température de l'air l'extérieur (OAT)	4-5-1
Section 6 – Poids de l'aéronef maximum autorisé pour le décollage et l'atterrissage	4-6-1
Section 7 – Données de décollage	4-7-1
Section 8 – Données de prise d'altitude	4-8-1
Section 9 – Données de vitesse de croisière	4-9-1

vii/viii

ICN-C01100-100-00-A-AG006-00070-A

Figure 7-1-17 Main Contents Page for CFTOs with Separate Contents for each Part, Bilingual P4

Figure 7-1-17 Page de la table des matières principale pour les ITFC bilingues, indiquant le contenu de chaque partie, présentation bilingue P4

X-XX-XXX-XXX/XX-XXX

CONTENTS**TABLE DES MATIÈRES****PART 25****PARTIE 25****WORK CONTROL PROCEDURES****MÉTHODES DE CONTRÔLE DES TRAVAUX**

	PAGE		PAGE
Section 1 – General	25-1-1	Section 1 – Généralités	25-1-1
Introduction	25-1-1	Introduction	25-1-1
Responsibilities	25-1-3	Responsabilités	25-1-3
Automated Work Control System	25-1-3	Système automatisé de contrôle des travaux	25-1-3
Work Control Forms	25-1-4	Formules de contrôle des travaux	25-1-4
Section 2 – Categories of Work	25-2-1	Section 2 – Catégories des travaux ...	25-2-1
Introduction	25-2-1	Introduction	25-2-1
Standard Commitments (SC)	25-2-1	Engagements courants (EC)	25-2-1
Labour Use Codes (LUC)	25-2-2	Codes d'emploi de la main-d'œuvre (CEM)	25-2-2
Definitions	25-2-2	Définitions	25-2-2
Section 3 – Work Reception	25-3-1	Section 3 – Réception des travaux	25-3-1
Work Requests	25-3-1	Demandes de travaux	25-3-1
Work Orders	25-3-2	Commandes de travaux	25-3-2
Miscellaneous Duties	25-3-2	Tâches diverses	25-3-2
Work Request Log	25-3-4	Journal des demandes de travaux	25-3-4
Section 4 – Procedures	25-4-1	Section 4 – Méthodes de travail	25-4-1
Procedures for Establishing Standard Commitments	25-4-1	Méthodes d'établissement des engagements courants	25-4-1
Procedures for Handling Support Work Orders	25-4-2	Méthodes de traitement des commandes de travaux de soutien	25-4-2
Procedures for Handling Operating Work Orders	25-4-2	Méthodes de traitement des commandes de travaux d'exploitation	25-4-2
Procedures for Handling Production Overhead Work Orders	25-4-2	Méthodes des commandes de travaux concernant les travaux improductifs des services de production	25-4-2
Procedures for Handling Trouble Calls	25-4-3	Méthodes de traitement des appels de dépannage	25-4-3
Procedures for Handling Preventive Maintenance Inspections	25-4-3	Méthodes de traitement des inspections d'entretien préventif	25-4-3
Procedures for Handling Small Repairs	25-4-4	Méthodes de traitement des réparations mineures	25-4-4

Figure 7-1-18 Contents (for Part), Bilingual P4

Figure 7-1-18 Table des matières (pour la partie), format bilingue P4

X-XX-XXX-XXX/XX-XXX

CONTENTS

	PAGE
PART 1 – GENERAL	1-1
PART 2 – NORMAL OPERATING PROCEDURES	2-1
PART 3 – EMERGENCY OPERATING PROCEDURES	3-1-1
Section 1 – Non-critical Emergencies	3-1-1
Section 2 – Critical Emergencies	3-2-1
PART 4 – OPERATING DATA	4-1-1
Section 1 – Limitations	4-1-1
Section 2 – Performance Data Introduction	4-2-1
Section 3 – Standard Charts	4-3-1
Section 4 – Engine Power Torque and Fuel Flow Data	4-4-1
Section 5 – Stalling Speed, Position Error and Correction to OAT	4-5-1
Section 6 – Maximum Permissible Take-off and Landing Weights	4-6-1
Section 7 – Take-off Data	4-7-1
Section 8 – Climb Data	4-8-1
Section 9 – Cruise Data	4-9-1
PART 5 – FLIGHT TESTING PROCEDURES	5-
	1

vii/viii

ICN-C01100-100-00-A-AG006-00072-A

Figure 7-1-19 Main Contents Page for CFTOs with Separate Contents for Each Part, Unilingual P4

Figure 7-1-19 Table des matières principale pour les ITFC, indiquant la table des matières de chaque partie, format unilingue P4

X-XX-XXX-XXX/XX-XXX

LIST OF FIGURES

FIGURE	TITLE	PAGE
1	Frontispiece	vii/viii
1-1	STP Execution Sequence Diagram	1-6
2-1	Avionics Initialization for STP Operation (26 Sheets) ...	2-3
2-2	DMTU Location Diagram	2-29/2-30
3-2-1	Computer and Peripheral Control Panel	3-2-4
3-2-2	STP Load Record Number and Associated Test	3-2-5
3-2-3	STP Loader Fault-detection Response (3 Sheets)	3-2-6
3-3-1	System Test Tableau	3-3-6
3-3-2	Station Assignments for DTs ...	3-3-7
3-3-3	STP Control Options (3 Sheets)	3-3-24
3-3-4	Control and Response Code Definitions (2 Sheets) .	3-3-27
3-3-5	GPDC Channel Assignments	3-3-29
3-3-6	I/O Packet Word	3-3-30
3-3-7	IOC BITE Word	3-3-32
3-3-8	Word Format	3-3-34
4-1-1	Selection Loader Options (2 Sheets)	4-1-2

NOTES

1. English and French text shall be top aligned.
2. Second and subsequent line overruns shall be indented 3 mm.
3. There shall be no separation between parts and sections when listing figures.
4. The Frontispiece shall be identified as Figure 1.

LISTE DES FIGURES

FIGURE	TITRE	PAGE
1	Frontispice	vii/viii
1-1	Schéma séquentiel d'exécution STP	1-6
2-1	Mise sous-tension de l'avionique pour le fonctionnement STP (26 feuilles)	2-3
2-2	Schéma d'emplacement DMTU	2-29/2-30
3-2-1	Tableau de commande périphérique et ordinateur	3-2-4
3-2-2	Numéro d'enregistrement de chargement STP et essai connexe	3-2-5
3-2-3	Réponse à la détection de panne du chargeur STP (3 feuilles)	3-2-6
3-3-1	Tableau d'essai système	3-3-6
3-3-2	Assignation de poste pour les programmes DT	3-3-7
3-3-3	Options de commande STP (3 feuilles)	3-3-24
3-3-4	Définitions des codes de réponse et de commande (2 feuilles)	3-3-27
3-3-5	Assignations de canal GPDC	3-3-29
3-3-6	Mot de paquet E/S	3-3-31
3-3-7	Mot IOC BITE	3-3-33
3-3-8	Format de mot	3-3-35/3-3-36
4-1-1	Options du chargeur de sélection (2 feuilles)	4-1-3

NOTA

1. Les premières lignes des textes anglais et français doivent être alignées.
2. La deuxième ligne et les lignes suivantes de texte doivent être en retrait d'un espace de 3 mm.
3. Il ne doit pas y avoir d'interligne double entre parties et sections différentes dans la liste des figure.
4. Le frontispice doit être identifié comme la figure 1.

v

ICN-C01100-100-00-A-AG006-00073-A

Figure 7-1-20 List of Figures, Bilingual P4

Figure 7-1-20 Liste des figures, présentation bilingue P4

X-XX-XXX-XXX/XX-XXX

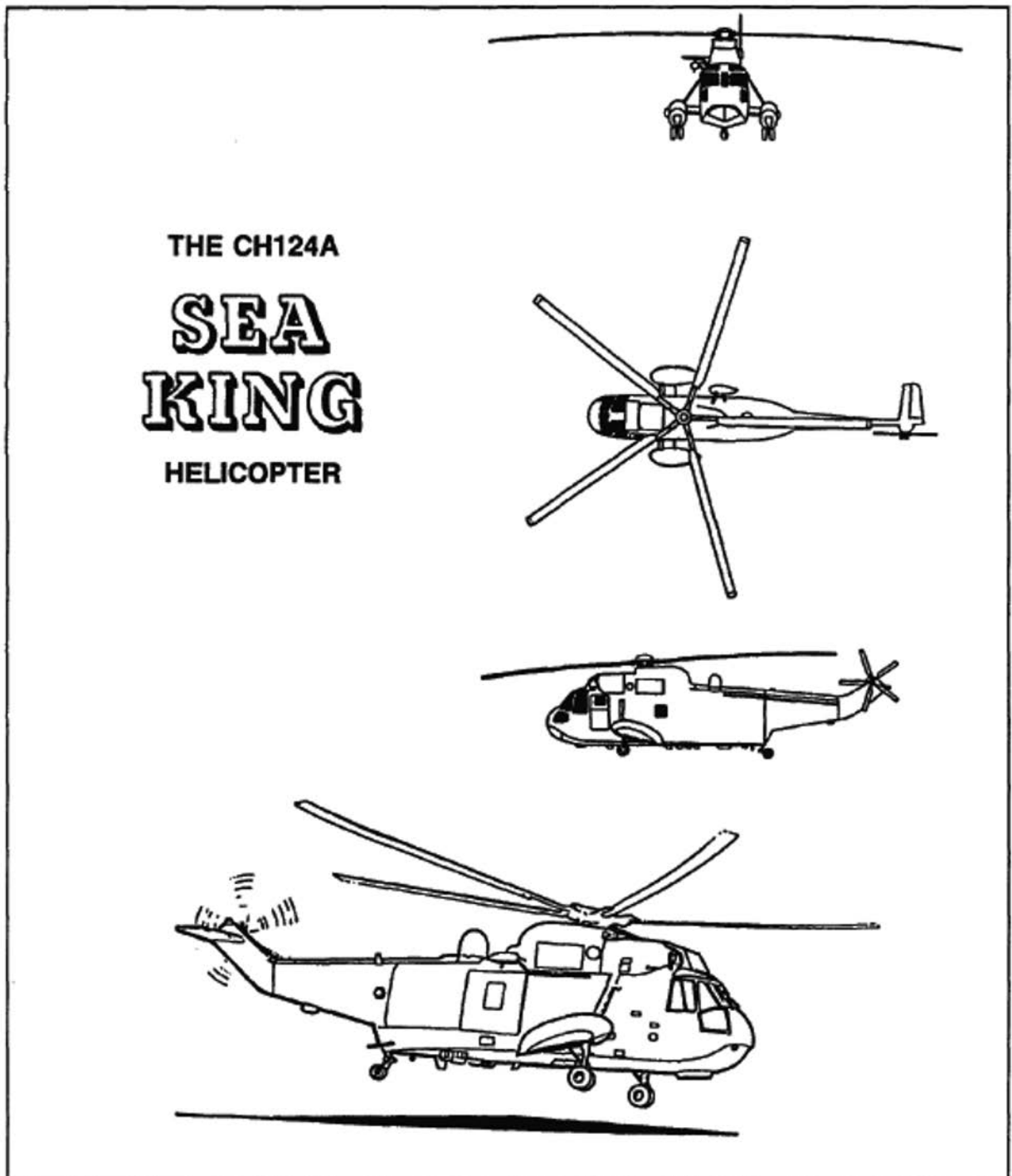
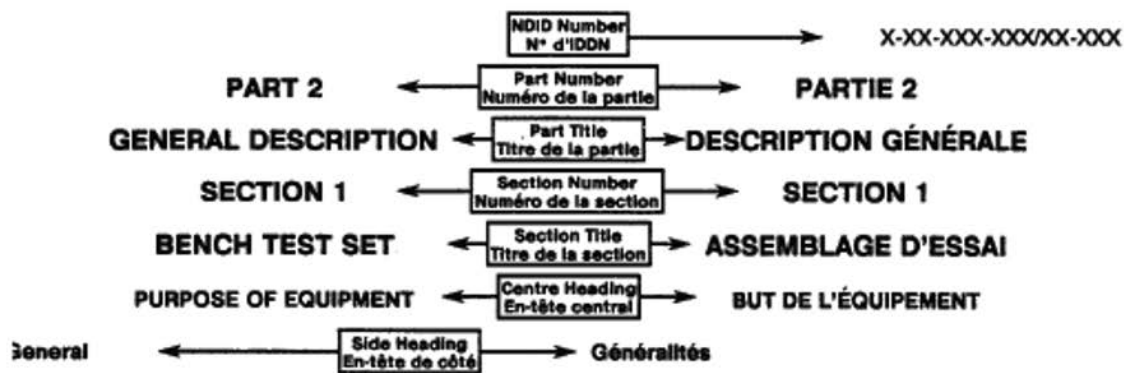


Figure 1 Frontispiece

vii/viii

ICN-C01100-100-00-A-AG006-00074-A

Figure 7-1-21 Frontispiece, Unilingual P4
Figure 7-1-21 Frontispice, format unilingue P4



1. The bench test set Part 608018-1, the associated test fixtures, and the pneumatic signal generator Part 9070-2-1 are designed to facilitate complete static and dynamic bench testing of the CF104 central air data computer Part 510860-3 and its constituent modules, sensors, and servo amplifiers. Electrically simulated inputs of total temperature and angle-of-attack are provided through switches, potentiometers, and synchros built into the static and dynamic panels. Pressure inputs simulating static and Pitot pressure are generated by the pneumatic signal generator and applied to the computer, module, or sensor under test via the pneumatic panel. Included in the pneumatic panel is a ramp tank, by means of which varying pressures may be applied to simulate conditions for certain dynamic tests. The resultant outputs from the computer or constituent part being tested are checked either on a digital ratiometer or VTVM contained in the switching panel, or on a dual channel chart recorder, supplied separately.

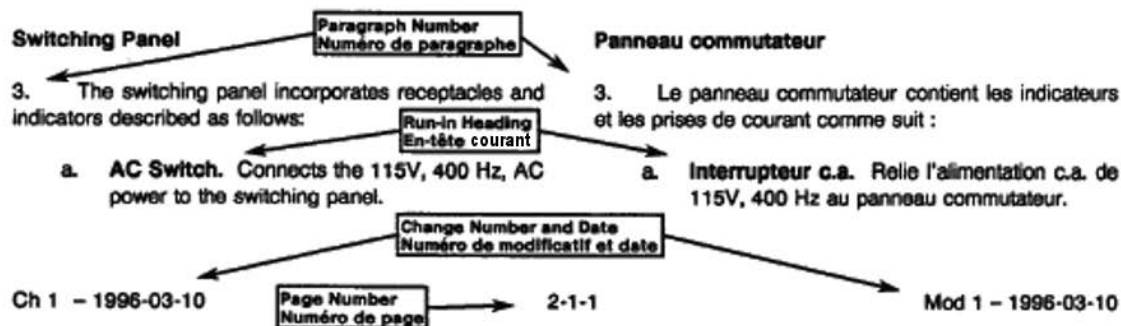
1. Le banc d'essai numéro de pièce 608018-1, ses accessoires et le générateur de signaux pneumatique, numéro de pièce 9070-2-1, comprennent un système complet d'essai statique et dynamique de l'ordinateur central de données d'air, numéro de pièce 510860-3, y inclus ses composantes, détecteurs et servo-amplificateurs, pour l'aéronef CF104. Les données d'entrée de température totale et d'angle d'attaque sont simulées électriquement et introduites au moyen d'interrupteurs, de potentiomètres et de mécanismes de synchronisation incorporés dans les panneaux statiques et dynamiques. Des données d'entrée de pression d'air simulant la pression statique et la pression Pitot sont introduites par le générateur de signaux pneumatique soit à l'ordinateur, à un module ou à un détecteur, selon lequel est sous essai, en passant par le panneau pneumatique. Ce panneau comprend un réservoir à étapes qui permet l'application de pressions variables d'air pour simuler les conditions requises pour certains essais dynamiques. Les sorties de l'ordinateur ou des pièces composantes sous essai sont vérifiées soit par le logomètre numérique ou le VTVM installé dans le panneau commutateur, ou au moyen d'un enregistreur graphique à canal double fourni séparément.

Computer Problems

2. The range of computer problems checked and the types of read-out are listed in Figure 2-1-1.

Problèmes d'ordinateur

2. L'assortiment de problèmes d'ordinateur pouvant être vérifié et les sortes d'affichage de données sont indiquées à la figure 2-1-1.



ICN-C01100-100-00-A-AG006-00075-A

Figure 7-1-22 Internal Page with Elements Marked Showing Identification of Headings and Numbering, Bilingual P4

Figure 7-1-22 Page intérieure indiquant les en-têtes et la numérotation, format bilingue P4

X-XX-XXX-XXX/XX-XXX

- h. **Heating Plant.** Cleaning material, packing and gaskets, gauge glasses, nuts and bolts, screws, valves up to one-inch size, lubrication fittings, fuses, chemicals, oils, grease, and paint
- i. **Pavements and Grounds Shop.** Nuts and bolts, belts, mower blades, grass seed, fertilizer, oils, grease, and paint; and
- j. **Miscellaneous CE Specialty Shops.** Quantity and type of materials to be determined by the shop activity.

NOTE

Notwithstanding the suggested list, items with an accountability code of D shall not be pre-expendable (see X-XX-XXX-XXX/XX-XXX, Part 8, Annex E).

86. Where a particular shop is not operated separately because of the size of the base, the shop responsible for carrying out the function may be authorized by the BCEO to hold the applicable items of pre-expendable material at its consumption point. Production centres may retain pre-expendable material applicable to the trades performed by the centre.

87. Minimal quantities of spare parts, required in an emergency when CE Supply Group stores are closed, may be retained in CE Plants. Only one of each spare part, which can be installed by plant shift personnel, shall normally be held. The requirement for each type of spare held on this authority shall be individually assessed and approved by the BCEO. The BCEO shall ensure that these approvals are held to an absolute minimum consistent with practical plant operation.

- h. **Installation de chauffage.** Produits de nettoyage, étoupes et joints, tubes indicateurs de niveaux, boulons et écrous, vis, valves allant jusqu'à un pouce de diamètre, accessoires de lubrification, fusibles, produits chimiques, huiles, graisses et peinture;
- i. **Atelier des services d'entretien des voles et terrains.** Boulons et écrous, courroies, lames de tondeuses à gazon, graines pour gazon, engrais, huiles, graisses et peinture;
- j. **Ateliers spécialisés divers – Génie construction.** L'activité de l'atelier déterminera la quantité et la nature du matériel.

NOTA

En dépit de la liste de matériel suggéré, les articles de la catégorie comptable D ne doivent pas être pré-distribués (voir à cet effet l'annexe E du partie 8 de la X-XX-XXX-XXX/XX-XXX).

86. Dans les bases où il a été jugé inopportun de créer un atelier distinct pour une spécialité donnée, le CGC peut autoriser l'atelier auquel il incombe d'exécuter les travaux en question, de garder à son point d'approvisionnement le stock pré-distribué. Les centres de production peuvent garder le matériel pré-distribué qui correspond à leurs activités.

87. Dans les installations du CO il est permis de garder en petites quantités des pièces de rechange du genre requis de toute urgence lorsque les magasins d'approvisionnement sont fermés. Il s'agit d'une seule pièce de rechange de chaque catégorie qu'un membre de l'équipe du personnel de l'usine peut poser sans difficultés. Le CGC doit étudier et approuver séparément les besoins en matière de pièces de rechange de chacune des catégories qui correspondent aux conditions ci-dessus. Il doit également faire en sorte de n'autoriser que le minimum de pièces requises pour permettre l'installation de fonctionner normalement.

2-1-27

ICN-C01100-100-00-A-AG006-00076-A

Figure 7-1-23 Internal Page Showing Subparagraphs, Note and Run-in Headings, Bilingual P4

Figure 7-1-23 Page intérieure, indiquant les alinéas, un nota et les en-têtes courants, format bilingue P4

X-XX-XXX-XXX/XX-XXX

ANNEX D

**MAXIMUM Ng SPEED AND
POWER TURBINE INLET TEMP (T5)
(TOPPING CHECK)**

MAXIMUM Ng/T5 SCHEDULE

General

1. The Ng and T5 schedules for the fuel control have been designed to limit Ng and T5 for varying OATs. This limiting schedule for OAT has a break point at -1 degree C. For an OAT above this, Ng will decrease to maintain military T5 and the engine will be temperature limited. For OATs below -1 degree C, Ng is maintained at a constant value not to exceed 103.6 per cent (27 280 RPM). T5 will decrease to maintain the Ng limit.

2. In addition to the Ng speed governor, there exists within the fuel control a maximum fuel flow (Wf) limit. At sea level conditions with an OAT below 33 degrees C, the maximum obtainable Ng and T5 will be limited by this maximum Wf limit. In order to check the topping schedule, the helicopter will have to be flown to a higher altitude where Ng speeds can be obtained at lower fuel flows.

Topping

3. The following paragraphs discuss topping as a function of compressor inlet temperature (T2). T2 is not displayed in the cockpit. However, the OAT gauge may be used to determine the approximate T2, except when the engine inlet anti-ice system is functioning. The actual T2 will then be higher than the indicated OAT.

ANNEXE D

**VITESSE MAXIMUM Ng ET
TEMPÉRATURE D'ENTRÉE DU
TURBORÉACTEUR (T5)
(VÉRIFICATION DE PUISSANCE
MAXIMUM)**

CÉDULE MAXIMUM Ng/T5

Généralités

1. Les cédules Ng et T5 du système de contrôle du carburant ont pour but de limiter Ng et T5 à différentes températures à l'extérieur (OAT). Ces cédules cessent de fonctionner normalement à la température -1 degré C. Pour toutes températures à l'extérieur en haut de -1 degré C, la vitesse Ng augmentera pour maintenir la température T5 (militaire) et le moteur à réaction est alors «limité par la température». Pour toutes températures sous -1 degré C, la vitesse Ng est maintenue constante à 103.6 pour 100 maximum (27 280 révolutions par minute). La température T5 diminuera pour supporter la vitesse Ng limite.

2. En plus de ce contrôle de la vitesse Ng, le système de contrôle du carburant comprend aussi une limite maximum pour l'utilisation de carburant. Dans les conditions normales au niveau de la mer et avec des températures extérieures sous 33 degrés C, les valeurs maximum de Ng et T5 sont limitées par ce contrôle d'utilisation de carburant. Pour vérifier la puissance maximum du moteur à réaction, l'hélicoptère devra gagner une altitude où la vitesse Ng peut être obtenue avec une utilisation moindre de carburant.

Vérification de puissance maximum

3. Ces paragraphes examinent la puissance maximum en relation de la température d'entrée au compresseur (T2). La température T2 n'est pas affichée. Utiliser l'indicateur de température d'air extérieur, pour déterminer une valeur approximative de T2, sauf quand le système de dégivrage de l'entrée du moteur est en marche. La température T2 sera alors plus élevée que la température de l'air extérieur.

D-1

ICN-C01100-100-00-A-AG006-00077-A

Figure 7-1-24 Technical Annex to an Entire CFTO, Bilingual P4

Figure 7-1-24 Annexe technique à une ITFC complète, présentation bilingue P4

X-XX-XXX-XXX/XX-XXX

ANNEX A**DOCUMENT CONTROL PROCEDURES****TIME ACCOUNTING****General**

1. The purpose of this annex is to detail procedures for controlling the time accounting documents used in the LOMMIS.

Method

2. The methods of controlling the LOMMIS time accounting documents are detailed in the following pages.

A-1/A-2

ICN-C01100-100-00-A-AG006-00078-A

Figure 7-1-25 Annex Page, Unilingual P4
Figure 7-1-25 Page d'annexe, format unilingue P4