

## POLITIQUE DE COMMUNICATION POUR LES PLAQUES ET LES AFFICHES

### **PLAQUE OU AFFICHE PERMANENTE**

La plaque ou l'affiche permanente installée sur le site du projet terminé doit être libellée dans les deux langues officielles.

Vous devez soumettre une maquette de la plaque ou de l'affiche permanente pour approbation avant la production de sa version définitive à David Greer, Service des communications, par courrier électronique à [David.Greer@gov.bc.ca](mailto:David.Greer@gov.bc.ca).

Formulation suggérée :

***This [insert your project name] was [built/upgraded/improved – choose appropriate wording] with contributions from the Canada-British Columbia Municipal Rural Infrastructure Fund.***

***Le [nom du projet] a été [construit/rénové/amélioré] grâce à un financement du Fonds sur l'infrastructure municipale rurale Canada-Colombie-Britannique.***

Vous n'êtes pas tenu d'utiliser le mot-symbole « Canada » ni le logo provincial si vous utilisez la formulation ci-dessus. Si vous n'utilisez pas la formulation suggérée, vous devez inclure les deux logos.

Pour utiliser les logos, vous devez préalablement obtenir une autorisation du Service des communications du ministère du Développement économique. Veuillez communiquer avec David Greer à [David.Greer@gov.bc.ca](mailto:David.Greer@gov.bc.ca).

### **AFFICHAGE TEMPORAIRE**

Une affiche temporaire a été commandée par la Province de la Colombie-Britannique. Elle vous sera livrée dès qu'elle sera prête.

24 janvier 2008