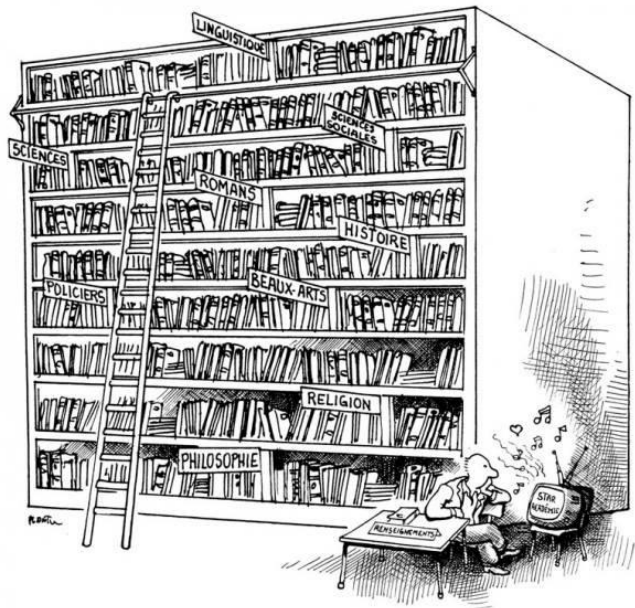


LA SIGNALÉTIQUE EN BIBLIOTHÈQUE



C'est quoi ?

La signalétique est l'ensemble des éléments de signalisation (mots, chiffres, logos, pictogrammes, formes, couleurs...) pour informer, guider et faciliter l'orientation et les déplacements dans l'espace.

« Elle doit être vue sans être lue, elle doit être là où l'on s'attend à la trouver, et l'on ne doit ni la chercher, ni la lire », Marielle de Miribel

En bibliothèque, pour quoi faire ?

La signalétique informe et permet au public (usagers et non-usagers) :

- d'identifier et trouver la bibliothèque dans la commune ;
- de s'orienter et de se repérer dans les espaces de la bibliothèque ;
- de trouver et découvrir des documents et services recherchés ;
- d'être canalisé et de circuler plus facilement.

La signalétique doit rendre le lecteur autonome et tenir compte des attentes du public. À l'élaboration de celle-ci, le bibliothécaire devra donc se mettre en position d'utilisateur dans ce but.

La signalétique est indispensable ! C'est le premier outil de communication et d'accueil pour la bibliothèque.

Quelques conseils et règles d'usages :

La signalétique doit être :

- ➔ **SIMPLE ET INTELLIGIBLE** : utilisez du vocabulaire compréhensible pour tous (pas de jargon ou de langage bibliothéconomique tels que OPAC, périodiques, fonds local...), des mots simples, de préférence au singulier et adaptés aux publics visés :

- Enfant : cotes simplifiées, typographie simple, éviter l'infantilisation, pictogrammes...
 - Ados : ne pas tomber dans les clichés « ados »
 - Tout public
 - Handicapés : tenir compte des différents types de handicaps (moteur, visuel...)
- **VISIBLE ET LISIBLE :**
- Utilisez une seule couleur
 - Choisissez une taille d'écriture et une police facile à lire (par exemple Times new roman, helvetica...). Pas de signalétique manuscrite
 - Privilégiez du noir sur fond blanc (ou sur fond jaune) et limitez le nombre de couleurs
Attention également aux codes couleurs (rouge = interdit...)
 - Tenir compte des obstacles, de la hauteur et des sens de circulation
 - Trop de signalétique tue la signalétique !
- **HOMOGENE ET HARMONIEUSE** dans toute la bibliothèque : évitez les fioritures inutiles, ne pas en faire trop : elle ne doit pas envahir l'espace
- **DURABLE MAIS MODIFIABLE** : la bibliothèque évolue sans cesse et la signalétique doit toujours être actualisée en conséquence sans avoir à tout refaire quand on veut quelques changements
- **EN ACCORD AVEC LA CHARTE GRAPHIQUE DE LA BIBLIOTHEQUE**
- **ETRE ADAPTEE AU MOBILIER** : pratique, esthétique, nettoyable

La signalétique peut être réalisée par un graphiste-imprimeur qui saura adapter la signalétique au lieu (taille, supports, système de fixation...).

Que signaler ?

LA SIGNALÉTIQUE EXTERIEURE

- Signaler la bibliothèque dans la commune

Panneau indicateur « bibliothèque » ou « médiathèque »



- **Signaler le bâtiment de la bibliothèque**

Panneau indicateur, totem, écriteau sur vitres
« Bibliothèque » ou « Médiathèque »



Pour un réseau de bibliothèques : affichez l'identité du réseau et sa charte graphique (nom et logo)
ou simplement « médiathèque intercommunale »



N.B. : les panneaux de signalisation sont souvent couteux, et nécessitent de demander un budget à la collectivité.

- **Signaler l'entrée de la bibliothèque**

Panneau indicateur

Message de bienvenue ou petit mot de présentation

Horaires d'ouvertures

Boite de retour



LA SIGNALÉTIQUE INTERIEURE

- **Signaler les espaces de la bibliothèque**

Accueil-prêt-retour, adulte, enfant, ado, musique, cinéma, salle d'animation, auditorium...

Les commodités de la bibliothèque : toilettes, café, nurserie, espace de détente...

Où : sur les murs, accrochés au plafond, affichés en bas d'un escalier/ascenseur





- Signaler les collections de la bibliothèque

Où : en bandeau en haut des étagères et en bout de travées, sur les tablettes des étagères, sur des intercalaires dans les bacs



- **Signaler les services de la bibliothèque**

Ordinateur à disposition, accès Wifi, borne d'écoute et/ou de visionnage

Où : à proximité du service



Ne pas oublier de signaler les collections et services dématérialisés (autoformation, vidéo à la demande...)

LA SIGNALÉTIQUE OBLIGATOIRE

L'ensemble des éléments concernant les voies d'évacuation, les sorties de secours, les panneaux électriques, les réglementations légales...

LA SIGNALÉTIQUE ET L'ACCESSIBILITE AUX PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

L'ensemble des signalisations adaptées aux différents handicap : accès, braille, vidéo, signalétique auditive...

Quelques conseils pour la mise en pratique :

- Développer les sigles sur la signalétique, éviter « BD A », « RS », « RP » ...
- Quelques termes à éviter :
Périodique => privilégier « presse »
Fonds local => privilégier « Lorraine, Vosges »
« Fiction » => privilégier « Roman »
- Pour les documentaires, quelques propositions :
000 – Informatique, Généralités
100 – Philosophie et psychologie
200 – Religions et croyances
300 - Société et témoignages
400 – Langues
500 – Sciences et Nature
600 – Santé, Technique, Agriculture, Cuisine
700 – Arts, Loisirs, Sports
800 – Littératures, Humour
900 – Géographie, Voyage, Histoire
Lorraine, Vosges

- Et pour les documentaires pour enfants, il est possible de simplifier les termes comme par exemple :

000 – Savoir, s’informer

100 – Penser, se connaître

200 – Prier, croire

300 – Vivre ensemble

400 – Parler, écrire

500 – Calculer, observer

600 – Soigner, fabriquer

700 – Créer, jouer

900 – Se repérer, découvrir

Il n’y a pas de recette unique et magique : chaque bibliothèque est différente (taille, espaces, collections, services) et la signalétique doit être adaptée.

Et surtout, n’hésitez pas à solliciter la MDV pour vous accompagner dans cette tâche difficile !

POUR EN SAVOIR PLUS :

[La Signalétique en bibliothèque](#), Marielle De Miribel

[Signalétique et bibliothèque](#), ENSSIB

[Guide pratique de l’accessibilité](#), Ministère de la Culture

[Atelier signalétique en bibliothèque](#) – journée professionnelle Rennes Nantes Angers – 8 mars 2012