

## Préconisations Signalétique

Bibliothèque la Balme-de-Sillingy  
Groupe test Foyer de vie des Roseaux,  
27 août 2020



Le groupe était composé de 4 personnes experts :

- Ludovic
- Grégoire
- Nathalie
- Sophie

3 personnes ont également accompagné le groupe durant la visite :

Rémi CHARVIN, éducateur spécialisé au foyer de vie des Roseaux,  
Claire BURGHGRAEVE, responsable formation / bibliothèque et lien social,  
Maria Giulia VIGGIANI, chargée de mission à l'Udapei 74.

L'objectif de cette visite est de tester la signalétique de la bibliothèque de La Balme-de-Sillingy et d'apporter des recommandations d'amélioration.

Lors de notre visite, les deux principales difficultés ont été de **repérer l'accès à la bibliothèque** au sein de l'espace 2000 depuis l'extérieur et de **comprendre les codes couleurs** utilisés pour classer les différentes ressources disponibles et les tranches d'âges. La majorité des informations pratiques (horaires, types d'ouvrages) sont écrites avec une police très petite et sont positionnées assez bas ce qui les rend peu lisibles pour les publics non lecteurs. Il pourrait donc être pertinent de **développer une signalétique plus claire et visuelle** (taille de police plus grande, recours aux pictogrammes si besoin, code couleurs harmonisé et cohérent) pour faciliter le repérage des différents espaces. Cela nous a permis de vérifier combien l'aide humaine reste primordiale.

## 1/ Grands principes de signalétique adaptée :

### **Continuité de la signalétique tout au long de la chaîne de déplacement :**

- ◆ Du point de départ au point d'arrivée, utiliser les mêmes :
  - Codes couleurs : à éviter : **bibliothèque**, bibliothèque, bibliothèque
  - Écriture : pas de changement de police de caractère : bibliothèque, bibliothèque, **bibliothèque**
  - Utiliser les mêmes termes. Éviter : médiathèque, bibliothèque...
  - Pictogrammes : garder la même illustration sur tous les panneaux de signalétique et plans

### ◆ Positionner la signalétique aux points stratégiques :

A chaque intersection, apposer une signalétique.

### **La forme de l'écriture :**

- ◆ Utiliser une police d'écriture sans empâtements :  
Avec empâtements (times) – sans empâtement (arial, calibri, tahoma)
- ◆ Ne pas utiliser l'italique : difficultés de lecture
- ◆ Ne pas utiliser uniquement des majuscules : La majuscule est un code qui marque le début d'une phrase ou d'un nom propre. Une phrase toute en majuscules perturbe la lecture
- ◆ Ne pas centrer le texte, ni justifier le texte : Empêche la fluidité de la lecture. Il est préférable d'aligner le texte à gauche
- ◆ Ne pas écrire en colonne : Empêche la fluidité de la lecture
- ◆ Ne pas écrire sur une image : Empêche la fluidité de la lecture
- ◆ Éviter un contraste de couleurs trop faible : Empêche de lire car l'écriture ne se voit plus



B  
i  
b  
l  
i  
o  
t  
h  
è  
q  
u  
e

## 2/ Signalétique extérieure : comment je repère l'entrée du bâtiment ?

### ◆Accès principal

Constat : Signalétique externe très limitée et peu visible.

#### Préconisations :

- Il serait pertinent de prévoir un panneau d'affichage multi-structures qui répertorie à minima : les structures avec leur logo voire les horaires d'ouverture.

Emplacement : à droite de la porte d'entrée avec un fond suffisamment contrasté pour plus de clarté (cf. **photo 1.**)



**Photo 1.** Signalétique externe panneau affichage

- Pour les non-lecteurs, il pourrait être judicieux d'ajouter également **un pictogramme** pour mieux identifier la bibliothèque. Voici une proposition :



En résumé pour la signalétique externe, il faudrait :

- **améliorer la signalisation de la bibliothèque** dès la porte d'entrée principale
- afficher les **horaires d'ouverture**

## 2/ Signalétique intérieure

### ◆ Accès hall principal

Constat : signalétique peu visible et mal positionnée (cf. **photo 2.**)



**Photo 2.** Signalétique interne

#### Préconisations :

- Ajouter un panneau d'affichage avec la liste des différentes structures de l'Espace 2000 avec les étages correspondant dans le hall principal.
- Trouver un emplacement dont la lisibilité ne va pas être gênée par des portes, reflets des vitres etc...

### ◆ Entrée bibliothèque

#### ◆ Affichage des horaires

Constats : l'**emplacement** et la **taille de la police** ne rendent pas les horaires très visibles et lisibles pour les usagers (cf. **Photo 3.** ci-contre).

La majorité des informations apposées sur la porte d'entrée ne sont pas très accessibles car le texte est écrit très petit et il n'y a pas d'images.



**Photo 3.** Horaires d'ouverture

#### Préconisations :

- Pour gagner en lisibilité, il serait judicieux d'**augmenter la taille de la police**.
- Il pourrait être utile d'apposer un **pictogramme d'une horloge** à côté des horaires afin de clarifier le message pour les non-lecteurs.
- Le pictogramme pourrait être le suivant :
- Essayer d'**alléger les informations écrites** en utilisant des images et en **aérant le texte**.



Pour les gestes barrières, réutiliser les outils en FALC.

Vous pouvez télécharger les **fiches corona virus en FALC** à partir de ce lien :

<https://santebd.org/coronavirus>



### 3/ L'intérieur :

Comment les personnes handicapées intellectuelles se repèrent dans le bâtiment ?

#### ◆ **Accueil de la bibliothèque**

Constat : Le repérage de l'accueil n'a pas posé de problème aux usagers car il est situé à proximité de l'entrée ce qui le rend facilement identifiable. Lors du test, les personnes ont été très bien accueillies par le personnel.

#### Préconisations :

- Il pourrait être utile d'**apposer** à l'accueil un **pictogramme** qui symboliserait un **agent d'accueil** derrière un guichet. Voici deux propositions de pictogrammes qui vont dans le sens du groupe d'experts :



- **Former le personnel à l'accueil**, l'orientation et la communication avec les personnes en situation de handicap serait un plus pour le personnel qui assure l'accueil.

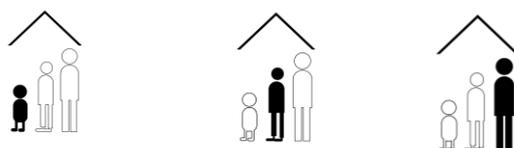
#### ◆ **Repérage des différents codes couleurs et des différents espaces**

Constat : Le code couleurs n'est pas toujours très explicite et devrait être harmonisé. En effet, plusieurs couleurs indiquent des informations différentes (le jaune s'applique aux premières lectures mais aussi aux ressources pour les adultes).

#### Préconisations :

- Utiliser un **code couleur spécifique** pour les indications tranche d'âges, différencié de celui pour catégoriser les différents types des ressources.

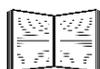
- Pour **distinguer les tranches d'âge**, il est possible d'utiliser les pictogrammes suivants :



- Privilégier : **1 couleur = 1 idée** pour faciliter la compréhension des publics.

- Pour les différents types de ressources, utilisez, si et seulement si cela facilite la compréhension, des **pictogrammes et/ou photos** pour illustrer ou alors **la catégorie d'âge** s'il n'y pas d'image adaptée. Voici quelques propositions du groupe d'experts des Roseaux :

Romans :

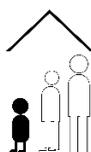


Livres

Albums :



Contes :



Revues :



#### ◆Toilettes

Constat : les toilettes sont situées au RDC mais elles sont peu visibles.

La portes d'accès aux toilettes PMR est trop lourde.

L'équipement des WC PMR n'est pas entièrement aux normes : il manque une partie des équipements (notamment patène et barre de rappel)

#### Préconisation :

- Il serait judicieux d'apposer une **signalétique pour indiquer les deux accès aux toilettes** dès le hall d'entrée et également depuis le 1er étage. Les deux panneaux pourraient être positionnés sur le mur beige avant l'escalier (cf. **Photo 4**. pour l'emplacement du panneau). Dans la signalétique, il est important de faire figurer la mention « WC », le pictogramme des toilettes avec accès PMR et une indication fléchée (pouvant être intégrée dans le panneau en forme de flèche).



**Photo 4.** Emplacement signalétique WC

#### ◆ Ascenseur

Constats : la signalétique de l'ascenseur est très peu visible et il manque le pictogramme PMR pour indiquer que l'ascenseur est accessible également pour les personnes en fauteuil ou à mobilité réduite. Par ailleurs, les indications pour monter et descendre ne sont pas très faciles à comprendre (l'acronyme « RC » n'est pas compris) et les boutons sont assez durs à enclencher.

#### Préconisations :

- Il faudrait s'assurer que l'ascenseur est bien accessible pour les **PMR** et si c'est le cas, ajouter le **pictogramme** correspondant.
- **Ajouter le son** pour les mal et non-voyant.
- Penser à apposer une **signalétique supplémentaire** à l'intérieur de l'ascenseur pour :
  - ➔ Faciliter la compréhension des boutons existants : ajouter une flèche qui monte et une flèche qui descend à côté des boutons correspondants (notamment pour expliciter le sens de l'acronyme « RC »).
  - ➔ Préciser qu'il faut appuyer fort sur les boutons de l'ascenseur sinon il ne fonctionne pas.

En résumé pour la signalétique interne, il faudrait en priorité :

- ajouter un panneau d'**affichage commun à l'espace 2000** pour mieux repérer les différentes structures dans le hall d'entrée ;
- alléger les **informations écrites** et utiliser des **pictogrammes**
- **indiquer les accès aux WC depuis l'entrée et au 1<sup>er</sup> étage** ;
- **harmoniser le code couleur des ressources** et utiliser quand c'est possible des **pictogrammes ou images** pour faciliter la compréhension ;
- **améliorer la signalétique interne de l'ascenseur** : ajouter du son et des flèches pour expliciter le sens des boutons et indiquer qu'il faut appuyer fort pour que l'ascenseur fonctionne.

#### 4/ Conclusion et perspectives :

##### Au regard du handicap intellectuel :

**Il est important de rappeler que l'aide humaine est primordiale dans l'accueil et l'orientation des personnes handicapées, notamment intellectuelles.**

**La signalétique vient en support de cette aide humaine.**

S'il peut être compliqué de repérer l'emplacement de la bibliothèque au sein de l'espace 2000 et d'identifier les différentes ressources disponibles, nous avons pu constater que le personnel pallie à cela grâce à l'aide humaine. Des améliorations de signalétiques permettront aux publics accueillis d'être plus autonomes dans leurs déplacements.

De même, il est également important que le personnel d'accueil puisse être formé pour accueillir et renseigner au mieux toute personne qui aurait des difficultés à se repérer dans la structure.

L'Udapei 74 reste à votre service pour suivre la mise en œuvre d'une signalétique adaptée et apporter toute précision à ce sujet, développer des supports de communication en FALC et mettre en place la formation du personnel à l'accueil et l'accompagnement des personnes en situation de handicap intellectuel.