

Identité visuelle

# Signalétique intérieure

janvier 2022

## La charte signalétique intérieure de l'université de Bordeaux

La signalétique intérieure est un outil pour orienter, diriger et guider les personnes au sein d'un bâtiment, situer et identifier les services. La signalétique intérieure doit être pensée de manière cohérente et homogène.

Ce document fixe et précise les principes généraux de la signalétique intérieure à appliquer à l'université de Bordeaux et les principes graphiques pour la conception et réalisation des différents supports.

La signalétique intérieure est conçue dans le respect de l'identité visuelle de l'université de Bordeaux. Elle est complémentaire et en cohérence avec la signalétique extérieure appliquée à l'université de Bordeaux. La signalétique extérieure fait l'objet d'une charte et d'un marché ad hoc.

La direction de la communication est garante de l'image de l'université de Bordeaux et vous remercie de l'attention que vous porterez au respect de cette charte.

Modèles en téléchargement :  
[personnels.u-bordeaux.fr](http://personnels.u-bordeaux.fr)  
Metiers/Communication-  
evenementiel/Identite-visuelle

# Sommaire

## 01 PRINCIPES

- 01 Principes généraux
- 01 Principes graphiques
- 02 Typographie
- 02 Couleurs
- 03 Vocabulaire graphique > Pictogramme
- 04 Vocabulaire graphique > Flèches

---

## 05 SUPPORTS ET APPLICATIONS

- 06 SIGNALÉTIQUE DIRECTIONNELLE
- 06 Panneau « information générale »
- 07 Panneau directionnel grand format
- 08 Panneau directionnel petit format
- 09 Panneau directionnel mobile
- 09 SIGNALÉTIQUE SITUATIONNELLE
- 09 Panneau « information détaillée »
- 11 SIGNALÉTIQUE EXPLICATIVE
- 11 Plaque signalétique de lieu ou de salle
- 12 Plaque nominative de porte
- 13 Signalétique réglementaire

- 
- 14 Contacts
-

# Principes

## Principes généraux

### › Une signalétique visible, lisible, compréhensible et durable dans le temps

Il est important que l'information soit claire et simple, brève et cohérente. Sa hiérarchie, son emplacement (choix du lieu et positionnement à hauteur de vue), le choix du texte et des pictogrammes permettent d'optimiser cet objectif.

### › 3 typologies de signalétique intérieure :

- la signalétique directionnelle : fléchage, indications de direction à suivre pour atteindre un lieu
- la signalétique situationnelle : indication du lieu où l'on se trouve
- la signalétique explicative : indication concernant un fonctionnement (les heures d'ouverture) ou une consigne (sortie de secours)

**Aucun logo ne devra apparaître sur les supports de signalétique intérieure** type logo de laboratoire par exemple. En effet, il s'agit ici d'informer et non d'apposer une marque. Le logo de l'université n'est d'ailleurs pas apposé sur les supports.

**Écrire en toutes lettres le nom du laboratoire.**

### › Une signalétique bilingue

Devra être traduite, toute mention faisant référence à un usage commun et service public (toilettes, accueil, classes de cours, salle de reprographie, bibliothèque par exemple). On peut accepter que le nom des laboratoires, des bureaux administratifs de collège ou de pôles par exemple ne soit pas traduit.

## Principes graphiques

Le logo de l'université de Bordeaux n'est pas apposé sur les supports de signalétique intérieure. Le logo « université de Bordeaux » est visible en pied de bâtiments (façades, parvis) et au sein des campus dans le cadre de la charte signalétique extérieure.

Néanmoins, une diagonale cyan est présente en haut ou en bas des supports rappelant ainsi la charte graphique de l'université.

Toutefois, s'il y a impossibilité d'imprimer en 2 couleurs, chaque support est proposé avec une variante sans diagonale et uniquement en noir et blanc.

La famille de police utilisée est la **Brix Slab** (police de la charte graphique de l'université de Bordeaux).

2 polices peuvent se substituer de manière exceptionnelle à Brix Slab :

- Bitter (police gratuite) à installer sur le poste de travail.
- Arial (disponible sur tous les postes informatiques) notamment pour les supports émanant directement du personnel (plaques de porte...).

Le texte ne doit ni être justifié ni comporter d'italique.

Les étages sont indiqués de bas en haut et « 0 » est utilisé pour indiquer le rez-de-chaussée.

Les marges (droite, gauche, haut et bas) doivent être supérieures ou égales à 5 cm pour les grands supports et entre 2 et 3 cm pour les autres supports.

Lorsqu'un lieu doit être traduit et uniquement dans ce cas précis, le texte en français est traité en regular et la traduction en langue étrangère est traitée en light italique. La traduction est placée sous le texte en français, aligné verticalement, ferré à gauche ou bien sur une seule et même ligne séparée d'un trait vertical « | » si le texte et sa traduction peuvent l'être.

Si le texte et sa traduction doivent être placés sur deux lignes, alors la traduction sera automatiquement placée en dessous sans la barre verticale.



Document

Signalétique - Lexique bilingue

## Typographie

La police d'écriture doit permettre une lecture simplifiée et être lisible même à une distance raisonnable pour tous. Nous conserverons la Brix Slab qui est un élément essentiel de l'ADN de la charte graphique de l'université de Bordeaux. Elle peut être néanmoins substituée par la Bitter (police gratuite, proche graphiquement) ou encore à défaut par l'Arial.

### › Utilisation des polices :

- Majuscule/minuscule
- Brix Slab - extralight, regular, bold - pour les numéros et pour le texte

Numéros d'étage - Extralight	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ abcdefghijklmnopqrstuvwxyz 1234567890
Numéros et texte général - Regular	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ abcdefghijklmnopqrstuvwxyz 1234567890
Texte général - Bold	ABCDEFGHIJKLMNOPQRSTUVWXYZ abcdefghijklmnopqrstuvwxyz 1234567890

Remarque : l'usage des capitales est réservé uniquement à la majuscule du premier mot.

## Couleur

La couleur des caractères doit être contrastée par rapport à la couleur de fond des panneaux.





### › Couleur du support

Le blanc est la couleur du fond du support à privilégier pour s'adapter au design et à l'architecture de chaque bâtiment. Cependant, il est admis des fonds grisés, de couleurs ou transparents.

### › Couleur du texte

La police est traitée en noir sur fond blanc ou grisé (type aluminium).

À noter : la police est traitée en blanc sur les supports foncés ou sur les supports en verre (vitrophanie par exemple).

 <p>Bureau des stages</p> <p>Horaires d'ouverture du lundi au jeudi de 9h à 14h</p>	 <p>Bureau des stages</p> <p>Horaires d'ouverture du lundi au jeudi de 9h à 14h</p>	 <p>Bureau des stages</p> <p>Horaires d'ouverture du lundi au jeudi de 9h à 14h</p>	 <p>Bureau des stages</p> <p>Horaires d'ouverture du lundi au jeudi de 9h à 14h</p>
Fond blanc	Fond grisé	Fond de couleur	Fond transparent
Texte en noir		Texte en blanc	

## Vocabulaire graphique > Pictogramme

L'usage de pictogrammes (ou symboles graphiques) facilite la compréhension de l'information. Un pictogramme n'est utilisé que pour accompagner un service ou lieu compréhensible de tous. Il ne devra jamais exister seul et devra toujours être accompagné d'une mention. Les pictogrammes sont de la même couleur que le texte.

### > Échantillon de pictogrammes de signalétique

Lorsqu'il s'agit d'information liée à la sécurité des biens et des personnes, les pictogrammes doivent être conformes aux exigences réglementaires.



Information



Toilettes

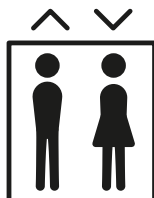


Modèle

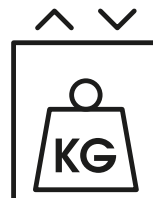
Pictos\_Signalétique\_Interieure



Escaliers



Ascenseur

Ascenseur réservé  
aux personnes  
en situation de  
handicap

Monte-charge



Restaurant



Cafétéria



Photocopies

Local  
d'entretien

Infirmerie

### > À noter :

L'utilisation de pictogramme

- Le pictogramme doit toujours être traité en monochrome et doit être de la même couleur que le texte
- Le pictogramme peut ne pas être apposé en complément d'un service (toilette, classe de cours...) si la place réservée à l'information est réduite.
- Dans le cas où le pictogramme apparaît sur un support foncé un fond blanc sera apposé pour optimiser la lisibilité.

Pour toute demande de pictogramme supplémentaire, veuillez contacter la direction de la communication.  
[communication@u-bordeaux.fr](mailto:communication@u-bordeaux.fr)



### Vocabulaire graphique > Flèches

L'utilisation de flèches de façon systématique et cohérente est recommandée. On pourra accompagner celles-ci d'un message écrit lorsqu'il peut y avoir ambiguïté. Ces flèches directionnelles sont uniquement horizontales, et orientées vers la droite ou la gauche.

Sont proscrites les flèches obliques, verticales ou à angle droit.

#### > Pointes de flèches

Pour des indications de direction sur support directionnel grand format.

La flèche est de la même couleur que les caractères composant l'inscription.



Modèle

Pictos\_Signaletique\_Interieure



Toilettes | *Toilets*



#### > Pointes de flèches

Pour des indications de direction sur support directionnel petit format.

La pointe de flèche est de la même couleur que les caractères composant l'inscription.



#### > Classement des directions

Un panneau peut présenter un seul sens directionnel. Lorsque plusieurs directions sont affichées, les regrouper par orientations (cf. p.7).

# Supports et applications

La typologie du support dépend de l'environnement dans lequel il est intégré.

Le concepteur devra conseiller le demandeur pour adapter au mieux le support à l'environnement.

Les types de supports possibles :

- Panneau dibond
- Toile (Kakémono ou roll up)
- Panneau aluminium thermolaqué
- Verre/vitre
- Inox
- Plexiglas
- Papier
- Plastique
- PVC
- ...

Les différents types de marquages possibles :

- Adhésif (mat de préférence),
- Gravure,
- Décor vinyle,
- Vitrophanie,
- Sérigraphie,
- Impression numérique,
- Vinyle micro-perforé...


# 1. Signalétique directionnelle

La signalétique de direction ou d'orientation indique un lieu de destination.

Elle oriente dans les déplacements, elle sert à guider les visiteurs, à les diriger.

Elle doit se retrouver à tout endroit stratégique :

- aux changements de direction, à chaque palier, en face des escaliers et de la porte des ascenseurs ;
- en rappel régulier pour les longs parcours ;
- perpendiculairement à la ligne de déplacement.

 **Contactez**  
l'imprimerie centrale  
pour la réalisation de  
vos panneaux

## 1.1. Panneau « information générale »

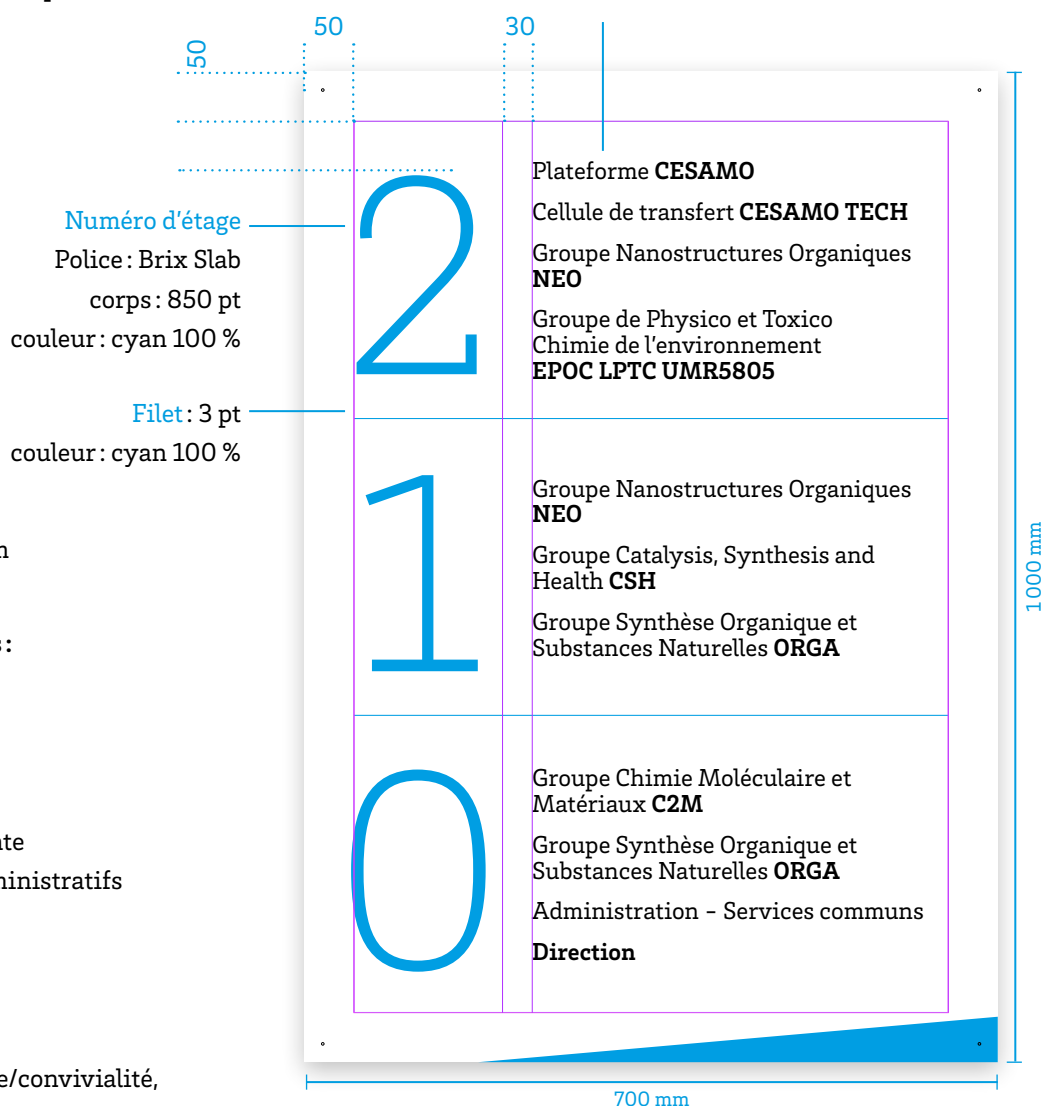
Ce modèle est recommandé pour présenter l'ensemble des services au visiteur.

Le format du panneau est adaptable selon l'emplacement et le texte.

Texte : Brix Slab - regular

Acronyme : Brix Slab - bold

corps : N2 : 72 pt ; N3 : 60 pt



Marges : 50 mm minimum

### › Ordre des informations :

1. Salles, telles que :

- classe de cours, amphi
- salle informatique

2. Bureaux, tels que :

- bureau de la vie étudiante
- bureaux et services administratifs

3 Services, tels que :

- local associatif
- bibliothèque
- cafétéria
- toilettes, salle de détente/convivialité, escalier, ascenseur

4. Sorties de secours,

sur une rue ou sur le hall d'accueil

Si les dimensions sont trop grandes, plusieurs panneaux peuvent être accolés les uns aux autres si nécessaire.

La taille des polices de texte sont les mêmes que celles du premier panneau.

### › Panneaux mobiles

Dans certains cas, il est nécessaire d'avoir une signalétique transitoire mobile (type roll up).

Ce modèle est recommandé pour indiquer les services situés à un étage.

Format : 850 x 2 000 mm

3	Groupe Collisions Moléculaires en Milieux Extrêmes <b>COMEX</b> Groupe Analyse du Cycle de Vie et Chimie Durable <b>CyVi</b> Groupe Imagerie et Photonique Moléculaire <b>IPM</b> Groupe Spectroscopie Moléculaire <b>GSM</b> Cellule de transfert <b>SAFIRR</b> Plateforme <b>SIV</b>
2	Salle de conférence <b>ISM</b> Pôle Modélisation Groupe Chimie Théorique et Modélisation <b>THEO</b> Groupe Spectroscopie Moléculaire <b>GSM</b> Plateforme <b>SIV</b> Atelier d'électronique
1	Plateforme <b>CESAMO</b> Cellule de transfert <b>CESAMO TECH</b> Groupe Nanostructures Organiques <b>NEO</b> Groupe de Physico et Toxico Chimie de l'environnement <b>EPOC LPTC UMR 5805</b>
0	Groupe Nanostructures Organiques <b>NEO</b> Groupe Catalysis, Synthesis and Health <b>CSH</b> Groupe Synthèse Organique et Substances Naturelles <b>ORGA</b>
-1	Groupe Chimie Moléculaire et Matériaux <b>C2M</b> Groupe Synthèse Organique et Substances Naturelles <b>ORGA</b> Administration - Services communs Direction

3	Groupe Collisions Moléculaires en Milieux Extrêmes <b>COMEX</b> Groupe Analyse du Cycle de Vie et Chimie Durable <b>CyVi</b> Groupe Imagerie et Photonique Moléculaire <b>IPM</b> Groupe Spectroscopie Moléculaire <b>GSM</b> Cellule de transfert <b>SAFIRR</b> Plateforme <b>SIV</b>
2	Salle de conférence <b>ISM</b> Pôle Modélisation Groupe Chimie Théorique et Modélisation <b>THEO</b> Groupe Spectroscopie Moléculaire <b>GSM</b> Plateforme <b>SIV</b> Atelier d'électronique
1	Plateforme <b>CESAMO</b> Cellule de transfert <b>CESAMO TECH</b> Groupe Nanostructures Organiques <b>NEO</b> Groupe de Physico et Toxico Chimie de l'environnement <b>EPOC LPTC UMR 5805</b>
0	Groupe Nanostructures Organiques <b>NEO</b> Groupe Catalysis, Synthesis and Health <b>CSH</b> Groupe Synthèse Organique et Substances Naturelles <b>ORGA</b>
-1	Groupe Chimie Moléculaire et Matériaux <b>C2M</b> Groupe Synthèse Organique et Substances Naturelles <b>ORGA</b> Administration - Services communs Direction

## 1.2. Panneau directionnel grand format

Ces modèles sont disponibles pour orienter et diriger le visiteur. Ils seront donc principalement positionnés dans des lieux de passage. Leurs dimensions sont adaptables selon l'emplacement et le texte.

L'information est regroupée en fonction de la direction

Texte : Brix Slab - regular - corps : 120 pt

Brix Slab - light italic - corps : 90 pt

Diagonale

Rappel de la charte graphique  
couleur : cyan / inclinaison 5°

- › Amphithéâtre | *Amphitheatre*
- › Service orientation | *Orientation service*
- › Association sportive | *Sports Association*
- › Association et Syndicats étudiants  
*Student Association and Unions*
- › Service formation continue  
*Continuing education department*
- › Département des Sciences humaines  
et sociales | *Continuing education department*

- ‹ Amphithéâtres | *Amphitheatres*
- ‹ Service orientation | *Orientation service*
- ‹ Association sportive | *Sports Association*
- ‹ Association et Syndicats étudiants |  
*Student Association and Unions*
- › Service formation continue |  
*Continuing education department*
- › Département des Sciences humaines  
et sociales | *Continuing education department*

Lorsqu'un panneau est composé d'une seule mention, cette mention peut s'écrire sur une ou deux lignes au maximum centrée sur la hauteur du support. Le format est à adapter selon le texte.

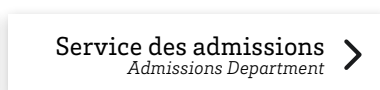
L'utilisation du pictogramme est facultatif.

L'ordre des éléments de base est défini comme suit :

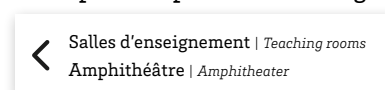
- mention + pictogramme(s) + flèche à droite
- flèche à gauche + mention + pictogramme(s)



Exemple de panneau de format 700 x 150 mm



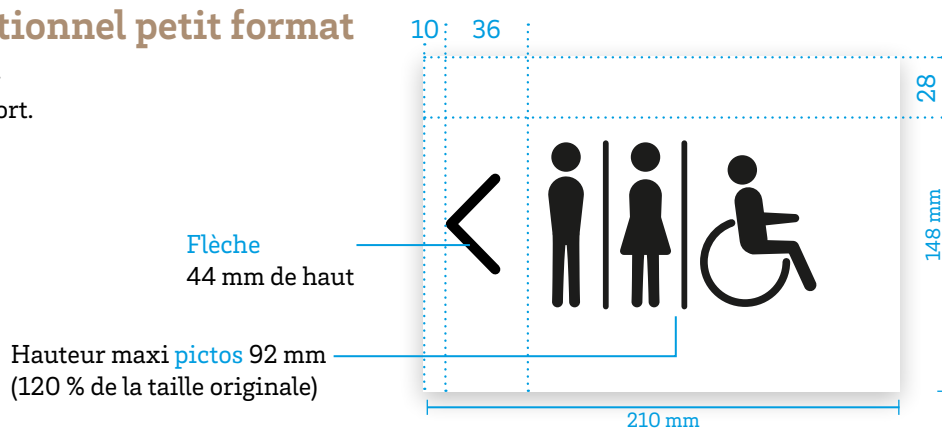
Exemple d'un panneau sur 2 lignes



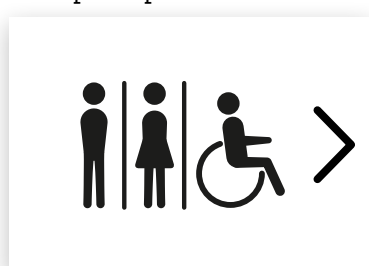
### 1.3. Panneau directionnel petit format

Format à adapter selon les cas.

Centré sur la hauteur du support.



Exemple de panneau de format A5



Police Brix Slab - regular corps: 60 < 72 pt

Police Brix Slab - light ital corps: 48 < 60 pt



## 2. Signalétique situationnelle

➔ Contacter  
l'imprimerie centrale  
pour la réalisation de  
vos panneaux.....

La signalétique situationnelle indique un lieu, un niveau où l'on se trouve.

### 2.1. Panneau « information détaillée » Numéro d'étage

Ce modèle doit être présent aux entrées, à proximité des cages d'escalier ou d'ascenseur, à chaque étage, chaque intersection, chaque entrée dans un nouveau service. Le format accepté est portrait ou paysage et à adapter selon l'emplacement et le texte.

Attention :

les pictos sont à placer en haut à droite pour un format vertical et à placer en bas à droite pour un format horizontal.

#### Texte

Polices : Brix Slab (regular/bold)

Texte N1 : bold/92 pt

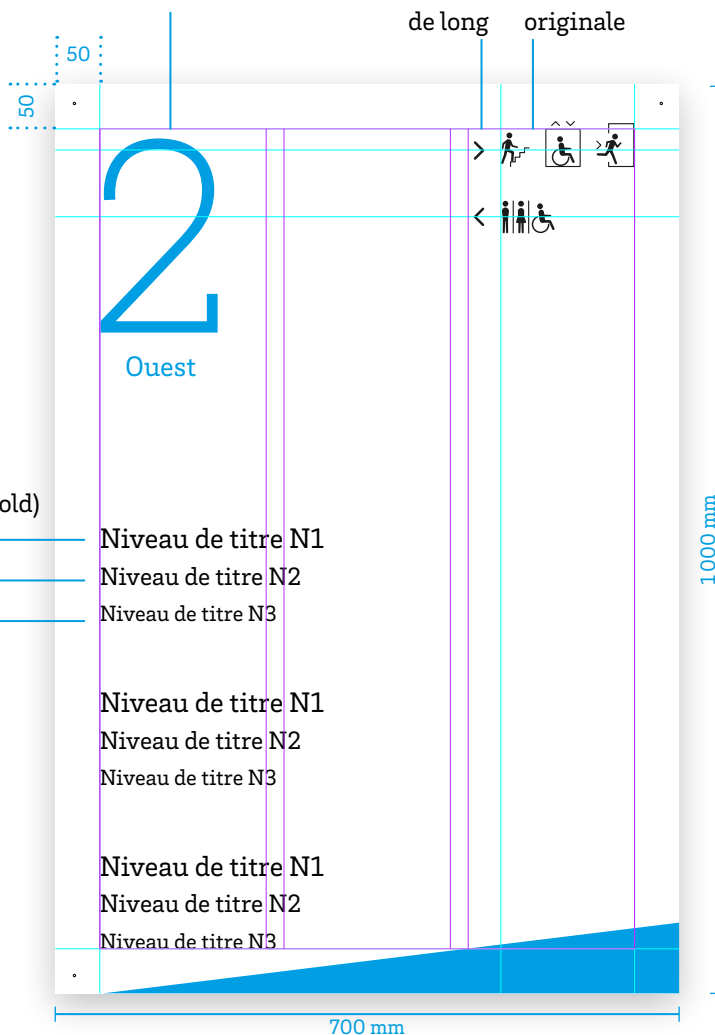
Texte N2 : regular/82 pt

Texte N3 : regular/72 pt

Police : Brix Slab  
corps : 900 pt

Flèche  
30 mm  
de long

Pictos  
40 % de la taille  
originale

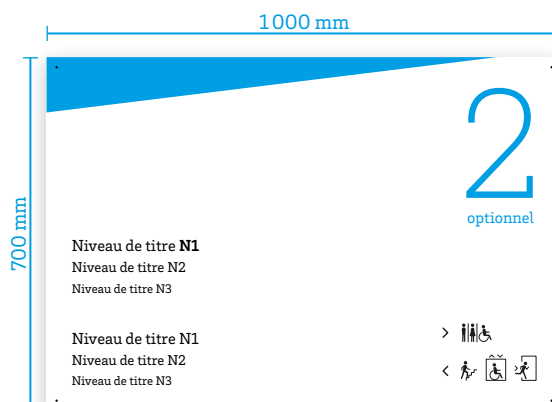
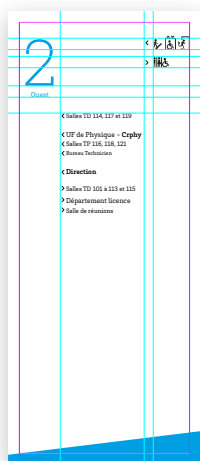


#### › Panneaux mobiles

Dans certains cas, il est nécessaire d'avoir une signalétique transitoire mobile (type roll up).

Ce modèle est recommandé pour orienter le visiteur au niveau où il se trouve.

Format : 850 x  
2000 mm



## 3. Signalétique explicative

L'objectif de cette signalétique est de donner toute autre information nécessaire aux usagers : un fonctionnement (les heures d'ouverture), une consigne (sortie de secours).

Il est recommandé de positionner ce type de signalétique toujours du même côté par rapport aux portes (de préférence côté poignées) et à une hauteur accessible comprise entre 150 et 160 cm à partir du bord haut de la plaque pour une vue optimisée.

### 3.1. Plaque signalétique de lieu ou de salle

Ce modèle est recommandé pour signifier un lieu physique commun à tous : salle de réunion, espaces communs, sanitaires, locaux techniques, etc.

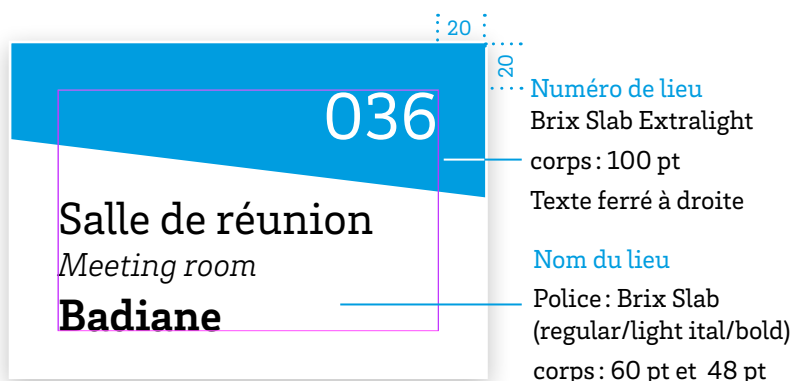
Le format accepté est portrait ou paysage (A4 et A5).



Modèle à télécharger sur l'ENT

Plaques\_Lieu-Salle\_A4\_Word

Plaques\_Lieu-Salle\_A4\_InDesign



### 3.2. Panneau « information spécifique » ou identification de service

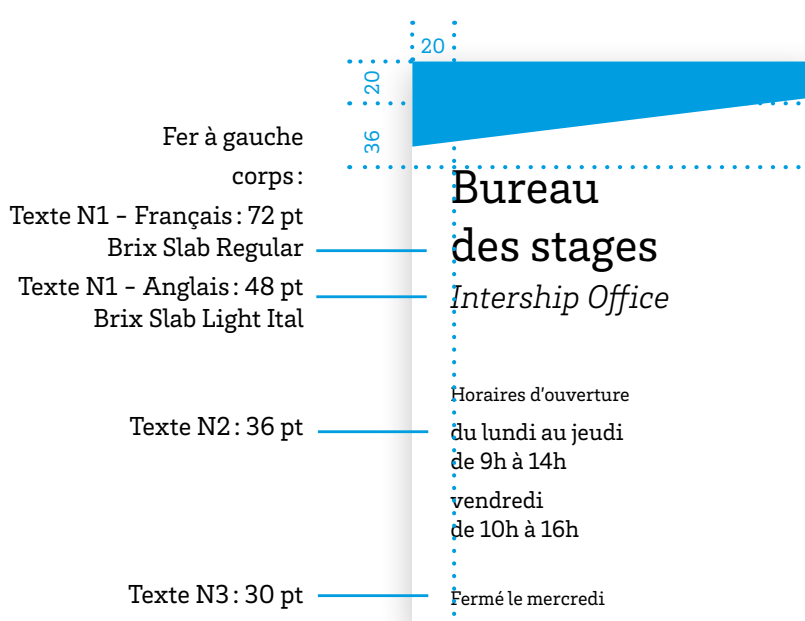
Format à adapter suivant les besoins.



Modèle à télécharger sur l'ENT

Panneaux\_Info\_Specifique\_Doc

Panneaux\_Info\_Specifique\_InDesign



### 3.3. Plaque nominative de porte

Formats possibles :

148 x 105 mm, portrait ou paysage

210 x 148 mm, portrait ou paysage

Marges : 10 mm

Police : Brix Slab ou Arial (regular/  
bold)

Taille de caractère :

Numéro de porte : 72 pt

Prénom NOM : bold/28 pt

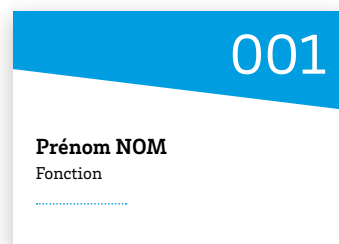
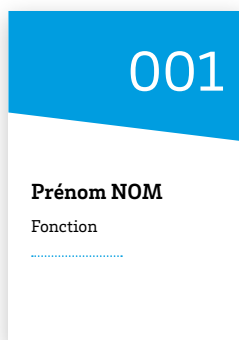
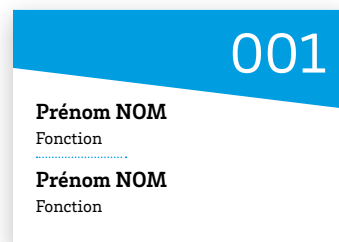
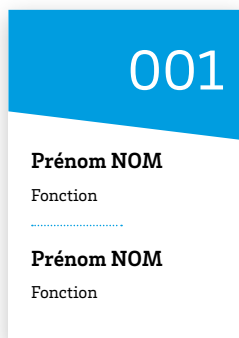
Fonction : regular/22 pt



Modèle à télécharger sur l'ENT

Plaque\_Nominative\_Porte\_Word

Plaque\_Nominative\_Porte\_InDesign



## Quelques conseils

- Hiérarchiser l'information et sélectionner les informations les plus pertinentes
- Penser la signalétique du plus général au plus précis : Hall  
> Niveaux > Services > Personnes
- Indiquer le nom de personnes uniquement sur les plaques de porte pour être facilement modifiable
- Éviter d'aligner des panneaux d'informations accompagnés de flèches indiquant des directions différentes.
- Implanter les supports de signalétique aux points de passage importants
- Éviter de placer la signalétique dans des zones d'ombre

## Signalétique réglementaire

La signalétique réglementaire concerne tout ce qu'il est obligatoire de signaler pour informer sur les règles ou des consignes de sécurité à adopter comme :

- **l'interdiction** : interdire un certain comportement. Par exemple, l'interdiction de courir au bord d'une piscine.
- **l'avertissement** : avertir d'un risque ou d'un danger. Par exemple : attention sol glissant
- **l'obligation** : prescrire un comportement déterminé. Par exemple, le port des EPI obligatoires
- **le sauvetage ou le secours** : donner des indications relatives aux issues de secours ou aux moyens de secours ou de sauvetage. Comme les panneau type « Issue de secours ».

**Un langage graphique universel avec des symboles spécifiques, des couleurs, des formes géométriques est donc à appliquer obligatoirement.**

Les signalétiques réglementaires permettent aussi de mettre en évidence **la présence de produits ou de locaux dangereux**. Les produits inflammables ou dangereux doivent en effet être identifiables facilement.

### › Un emplacement approprié

L'emplacement de ce type de signalétique est important. Il doit être situé à **un endroit bien éclairé et facilement visible** et installé à proximité de l'accès à la zone concernée ou du risque déterminé ou de l'objet à signaler.

### › Prenez contact auprès du Service prévention des risques / gestion des déchets dangereux du Pôle patrimoine et environnement de l'université qui saura vous aiguiller.

Les obligations en matière de signalétique de sécurité et toutes les références réglementaires sont résumées dans un document référence sur le site web de l'Institut national de recherche et de sécurité pour la prévention des accidents du travail et des maladies professionnelles (INRS)

[www.inrs.fr/](http://www.inrs.fr/)

Une banque des pictogrammes est également téléchargeable sur le site de l'INRS

[www.inrs.fr/media.html?refINRS=outil10](http://www.inrs.fr/media.html?refINRS=outil10)

### › Contact

#### **Xavier Canon**

Chef du service prévention des risques, gestion des déchets dangereux

Référént Radioprotection – Coordinateur réseau AP  
Service prévention des risques / gestion des déchets dangereux

[xavier.canon@u-bordeaux.fr](mailto:xavier.canon@u-bordeaux.fr)

# Annexe

## Exemples de mentions traduites

**Accueil** | *Reception desk*  
**Accueil de la faculté** | *Faculty Information Desk*  
**Accueil scolarité** | *School Information Office*  
**Amphithéâtre(s)** | *Amphitheatre(s)*  
**Ascenseur** | *Elevator*  
**Bibliothèque** | *Library*  
**Bibliothèque de recherche** | *Research Library*  
**Bureau(x)** | *Office(s)*  
**Bureaux Administration** | *Offices*  
**Bureaux des chercheurs** | *Researcher's offices*  
**Bureau de la vie étudiante** | *Student Life Office*  
**Cafétéria** | *Cafeteria*  
**Douche(s)** | *Shower(s)*  
**Entrée accessible** | *Accessible entrance*  
**Entrée accessible pour les personnes en situation de handicap** | *Accessible entrance for people with disabilities*  
**Escalier(s)** | *Stair(s)*  
**Hall d'entrée** | *Entrance hall*  
**Infirmierie** | *Infirmary*  
**Laboratoire** | *Laboratory*  
**Local associatif** | *Room for associations*  
**Local poubelle** | *Garbage room*  
**Local technique** | *Technical room*  
**Local à vélos** | *Bike room*  
**Salle(s) de conférence** | *Boardroom(s)*  
**Salle de convivialité** | *Conviviality room*  
**Salle(s) de cours / d'enseignement** | *Classroom(s)*  
**Salle de détente** | *Rest room*  
**Salle de formation** | *Training room*  
**Salle(s) informatique** | *Computer room(s)*  
**Salle(s) de cours informatique** | *Computer classroom(s)*  
**Salles d'initiatives étudiantes** | *Student initiative rooms*  
**Salle de lecture** | *Reading room(s)*  
**Salle(s) de réunion / de séminaire** | *Meeting room(s)*  
**Sanitaires** | *Toilets*  
**Service de reprographie ou Reprographie** | *Print service*  
**Sortie de secours** | *Emergency exit*  
**Toilettes** | *Toilets*  
**Vestiaire** | *Locker room*

## Contacts

› **Pour la conception et impression de votre signalétique intérieure :**

Imprimerie centrale de l'université de Bordeaux

[imp.talence@u-bordeaux.fr](mailto:imp.talence@u-bordeaux.fr) ou 05 40 00 60 19

› **Pour toutes demandes d'informations et conseils :**

Direction de la communication de l'université de Bordeaux

Secrétariat de direction : [communication@u-bordeaux.fr](mailto:communication@u-bordeaux.fr) ou 05 40 00 33 00

Studio graphique : [studio.graphique@u-bordeaux.fr](mailto:studio.graphique@u-bordeaux.fr)