

Charte de dénomination des arrêts

Cette annexe établit des règles d'écriture des noms des arrêts dans les bases de données des partenaires de Destineo en vue de faciliter leur lecture et leur compréhension par les voyageurs.

Deux règles permettront d'atteindre ces objectifs :

- Un même lieu doit être défini par un même nom :
Exemple : les arrêts « Eglise » et « Centre » sont situés à 20 mètres l'un de l'autre. Il faut définir un nom d'arrêt identique.
Le choix du nom retenu doit se faire par concertation entre les réseaux.
- La dénomination doit être strictement identique
Exemple : les arrêts « JEAN PERRIN » et « Lycée Jean Perrin » s'appelleront désormais « Lycée Jean Perrin ».
La présente charte décrit les règles applicables.

Cette charte a vocation à s'appliquer sur l'ensemble des supports d'information proposés aux usagers : sites Internet, fiches horaires, affichage dans les véhicules, affichage au sol, etc...

La taille des supports et la longueur des noms étant parfois incompatibles, cette charte doit être considérée comme une liste de recommandations à adapter selon le contexte.

1. Distinction nom d'arrêt / nom de commune

La dénomination de l'arrêt ne comprend pas celui de la commune (terme complet et abréviation).

Exemple : **Mairie** et non **Mairie de Jublains**
Centre ou Église ou Mairie et non **Le Lorrroux-Bottereau**

2. Usage des majuscules et minuscules

De manière générale, le nom des arrêts est écrit en minuscule (cela facilite la lecture) :

Napoléon et non **NAPOLEON**

La majuscule s'applique dans les cas suivants :

- sur le premier caractère du nom de l'arrêt.
Exemple : **Brossardière** et non **brossardière**
- sur le premier caractère des noms propres :
Exemple : **Place de la Liberté** et non **Place De La Liberté**
- aux acronymes (sans espace ni point entre chaque lettre)
Exemple : **HLM, IUT, EDF, ZI** et non **H.L.M., I.U.T., E.D.F., Z.I.**
- après la parenthèse quand le nom de l'arrêt a besoin d'être précisé
Exemple **Place du Millénaire (Pont Anjou Bretagne)**
- aux noms composés de mots liés par trait d'union, alors la première lettre de chaque mot le composant peut être une majuscule.
Exemple : **Rond-Point de Paris** ou **Rond-point de Paris**

3. Noms relatifs à un lieu remarquable

Lorsque l'arrêt est relatif à un lieu remarquable qui porte déjà un nom, indiquer ce nom :

Exemple : **Lycée Jean Moulin** et non **Lycée**
Institut Jeanne d'Arc et non **Ins Jeanne d'Arc**

Dans l'ordre, mentionner la nature du lieu puis son nom.

Exemple : **Hôpital Heinlex** et non **Heinlex Hôpital**

Dénommer la nature du lieu remarquable dans le nom de l'arrêt, de préférence **sans l'abréger** (voir la règle n°11 sur les abréviations)

Exemple : **Lycée Georges Sand** et non **G. Sand**
Hôpital Henri Manhès et non **Manhès**
Centre Culturel Victor Hugo et non **C Culturel V. Hugo**
Centre Commercial Bois du Roy et non **CC Bois du Roy**

Pour les mairies, préférer le mot **Mairie** à **Hôtel de Ville**

Bannir les termes liés au mobilier de l'arrêt (termes complet et abréviations : Arrêt, Atribus, Poteau, Abri, Arrêt des cars, Zébra ...etc.)

Exemple : **Patton Bergson** et non **Atribus Patton Bergson**

4. Noms propres de personnalité

Dans la mesure du possible, écrire le prénom puis le nom complets en toutes lettres sans abréviations.

Exemple : **Edmond Rostand** et non **Ed. Rostand**
Simone de Beauvoir et non **S de Beauvoir**
Jean-Jacques Rousseau et non **JJ ROUSSEAU**

5. Noms relatifs à une voirie

Exemple : **Rue de la Rangée** et non **Rangée**

Mentionner les indicateurs de voirie avant le nom de cette voirie :

Exemple : **Pl. St-Jean** et non **St Jean place**

Utiliser les abréviations communément connues (cf. point 11).

Exemple : **Bd Aristide Briand** et non **A. Briand**

6. Articles

Mentionner tous les articles du nom de l'arrêt quand il s'agit du nom d'un lieu-dit

Exemple : **La Marinière** et non **Marinière**
L'Hermitage et non **Hermitage**

Sauf en début de nom lorsqu'il s'agit d'un nom relatif à un lieu remarquable ou un lieu administratif

Exemple : **Jardins de l'Ornay** et non **Les jardins de l'Ornay**
Salle des Fêtes et non **La Salle des Fêtes**

7. Accentuation

Mettre les accents convenablement :

Exemple : **Lycée** et non **Lycee**
Château et non **Chateau**
Église et non **Eglise**
Pâquerettes et non **Paquerettes**

L'accentuation sur les majuscules est laissée à l'appréciation de chaque Partie :

Exemple : **Église** ou **Eglise**

8. Espaces

Mettre un espace et un seul entre chacun des mots composant le nom de l'arrêt sauf après une apostrophe.

Ne pas mettre d'espace :

- En début et en fin de nom d'arrêt
- de part et d'autre du caractère « / »

9. Dates et nombres

Ecrire les dates de la forme : date en chiffre – mois en texte – année en chiffre.

Exemple : **Place du 8 mai 1945** et non **Place du 08/05/45**

Le zéro n'est pas inscrit

Exemple : **Place du 8 mai 1945** et non **Place du 08 Mai 19455**

Le mois ne prend pas de majuscule :

Exemple : **Place du 11 novembre** et non **Place du 11 Novembre**

Ecrire les nombres en chiffre à partir de 2.

Les 4 chemins et non **les quatre chemins**
RD 338 et non **RD trois cents trente-huit**

Pour les noms de roi ou d'empereur, employer l'écriture des chiffres romains.

Louis XVI, Napoléon III

10. Les caractères spéciaux

Utiliser le caractère « - » dans les noms composés.

Exemple : Collège **St-Paul** et non **Collège St Paul**
Eugène Viollet-le-Duc et non **Eugène Viollet le Duc**

Utiliser le caractère « / » uniquement pour séparer deux toponymes d'un même arrêt

Exemple : **Mairie / Poste** et non **Mairie Poste** ou **Mairie - Poste**

Tous les autres caractères spéciaux sont à éviter notamment : « () », « , », « : », « ; », ...

11. Abréviations et ponctuation associée

De manière générale, l'abréviation est à éviter. Toutefois, l'abréviation peut être utilisée si le nom de l'arrêt est long.

Exemple : **Saint** devient **St**
Sainte devient **Ste**
Route nationale devient **RN**
Zone industrielle devient **ZI**

Zone d'activité commerciale devient **ZAC**

Ajouter un point quand l'abréviation correspond aux premières lettres.

Exemple : **Place** devient **Pl.**
Avenue devient **Av.**
Choderlos de Laclos devient **C. de Laclos**

On ne met pas de point quand l'abréviation est la première et dernière lettre

Exemple : **Boulevard** devient **Bd** et non **Bd.**
Route devient **Rte** et non **Rte.**

Abréviation à éviter :

Centre commercial et non **CC**