

## Guide d'entretien

### 1. Jeter

**NE PAS HESITER A JETER DES LIVRES !**  
Personne n'aime jeter des livres, c'est pour cela que les boîtes à livres existent. Mais sans les boîtes à livres, ils iraient tous à la benne. Nous offrons une seconde vie à des milliers de livres par an, c'est génial. Mais si pour en épargner quelques dizaines nous perdons la confiance des autorités, nous serons obligés d'arrêter l'aventure. Merci de jeter systématiquement:



- les livres déchirés, mouillés, gondolés ou en trop mauvais état général
- les ouvrages à caractère haineux, dégradants pour la personne humaine ou faisant du prosélytisme
- les guides de voyage de plus de 5 ans et les manuels d'informatique du plus de 1 an
- les prospectus, catalogues, revues obsolètes, carnets de fêtes, bottins téléphoniques, etc.
- les manuels scolaires, supports de cours ou cahiers d'exercices lourdement annotés
- les ouvrages ou séries d'ouvrages restés sur place depuis plus d'un mois
- les cassettes VHS / DVDs et tous les objets autres que des livres. S'ils en valent la peine, ces objets peuvent être déposés dans des boîtes d'échange entre voisins.

### 2. Classer

Comme dans une librairie ou une bibliothèque, mieux les livres sont classés, mieux on les trouve. Il faut ainsi éviter sur les rayonnages les couches multiples de livres par devant ou par dessus les autres. Il faut impérativement mettre :

- sur le rayon enfant, uniquement les livres pour enfant. Donc enlever les autres livres s'il y en a, quitte à garder le rayonnage vide.
- sur le rayon adulte, les livres qui ne devraient pas être mis dans les mains de jeunes enfants. Cela inclus les livres contenant de l'érotisme, de la violence, de l'épouvante, etc.

Idéalement

- classer les livres restants entre romans de poches / romans / livres en langues étrangères
- sur les rayons; par collection (J'ai lu / Livre de poche / Folio, etc.) et par taille

### 3. Nettoyer

- donner régulièrement un coup de balai au sol et un coup de chiffon sur les étagères.
- retirer les publicités sauvages; flyers, autocollants, affiches, etc.
- nettoyer les tags, inscriptions sauvages
- signaler au responsable les pannes, déprédations ou défauts éventuelles

