

Concept des boîtes à livres (cabines et caissettes)

Objectifs à retenir de ce concept : **culturel, social et durable.**

Une boîte à livres c'est :

- Un lieu **d'échanges de livres** ;
- Une **cabine téléphonique** ou une **caissette** (à journaux, par ex.) ;
- Un service de proximité, entièrement gratuit et en libre accès **24h/24, 7 j/7** ;
- Un fonctionnement assuré par la participation citoyenne, les collectivités et associations locales.

QUI ?

Gestionnaire du projet :

Bibliothèque de Montreux-Veytaux

Partenaires :

- Différents services communaux :
Administration générale (Communication),
Economie, Culture et Tourisme (Bibliothèque),
Patrimoine, Sport et Urbanisme,
Durabilité et Espaces publics et Equipements publics et Mobilité ;
- Associations et sociétés des villages ;
- Maison de Quartier Jaman 8 ;
- Bénévoles : marraines et parrains des boîtes à livres ;
- Particuliers : toute demande pour créer une boîte à livres doit être soumise à la Bibliothèque de Montreux-Veytaux :
bibliotheque@montreux.ch ou au **021 963 33 29**.

Certains critères sont nécessaires pour recevoir l'aval de la Bibliothèque : pertinence du lieu, éloignement d'autres boîtes, gestion, etc. La charte est signée par les différents partenaires (présidents, marraines, parrains, etc.)

Bénévoles – marraines et parrains :

Entretenir une boîte à livres prend du temps. Il est indispensable de faire appel à des bénévoles, qui deviennent « marraines » et « parrains ». Ils sont chargés de faire le tour des boîtes sous leur responsabilité pour remettre de l'ordre et retirer les indésirables ou des objets n'ayant pas leur place, environ une à trois fois par semaine selon la fréquentation. Il peut s'agir de membres des associations/sociétés des villages, de la Maison de quartier, d'autres associations, de groupement d'aînés, de garderies, de clubs de lecture, de groupes de parents d'élèves, etc. **Ce service doit impérativement être garanti toute l'année.** Il faut que le remplacement soit assuré en cas d'absence.

Emplacement et responsable de la boîte à livres à communiquer à la Bibliothèque de Montreux-Veytaux :

- Adresse et photo de l'emplacement ;
- Nom et coordonnées du ou des responsable.s et du/des remplaçant.e.s (numéro de téléphone, adresse postale et courriel). Merci d'annoncer tout changement !

QUOI ?

Types de boîtes sur le domaine public ou privé :

- **Ancienne cabine téléphonique Swisscom** : reprise des infrastructures existantes par la Commune de Montreux. Après avoir reçu en retour toutes les déterminations des présidents des villages, la Municipalité a signé en août 2019 une convention de cession pour 6 cabines + 3 supplémentaires en 2020, dont 2 gérées par la Bibliothèque.
- **Caissette à journaux ou équivalent** (matériaux résistants aux éléments + vitre ou protection contre la pluie, stabilité essentielle → sécuriser la boîte) ;
- **Autres espaces** : couverts, reconvertis (ancienne laiterie par ex.), etc.

COMMENT ?

La Bibliothèque met volontiers des livres à disposition lors du lancement d'une boîte à livres ou pour réapprovisionner les boîtes au besoin. Il s'agit principalement de dons ou de livres en bon état éliminés de son fonds (**service uniquement sur rendez-vous**).

Décoration :

La consultation de la Bibliothèque est indispensable. Il est important que la décoration soit à l'intérieur des vitres et ne soit pas trop chargée pour garantir une bonne visibilité. Le bas doit être particulièrement visible pour voir s'il n'y a pas de sacs entreposés au sol.

Mobilier pour les cabines téléphoniques et fabrication de caissettes :

Le mobilier peut être réalisé par le service Menuiserie de la Commune (toute demande doit être adressée à la Bibliothèque, délai d'attente probable) ou est à la charge des associations des villages et des particuliers. Ces derniers peuvent toutefois s'adresser aux associations des villages s'ils ont besoin d'un soutien financier pour la fabrication d'une caissette. Le mobilier (étagère) et les caissettes doivent être robustes et stables.

Signalétique :

Elle doit être homogène **Boîte à livres** avec la mention « Initiative de la Commune de Montreux et de la Bibliothèque, en partenariat avec les associations des villages » Les coordonnées de contact et l'affichage d'un mode d'emploi sont indispensables ! (voir modèle de la cabine de Glion et mode d'emploi officiel ci-joints).

Utilisation et entretien des boîtes à livres (cabines et caissettes) :

- Une charte d'utilisation et d'entretien est remis aux bénévoles :
(Ne pas accueillir n'importe quel style d'écrits ni d'autres objets que des livres..., enlever également les livres trop vieux, en mauvais état ou sans intérêt et **ne pas hésiter à jeter des livres !**)

Entretien et nettoyage :

- **Entretien intérieur et extérieur de la cabine** (rangements, tri, nettoyage sol, vitres , déprédations) à la charge des marraines et parrains ;
- **Tags** : Espaces publics (voirie) → signaler à Bibliothèque ;
- Eclairage (panne) : Equipements publics → signaler à Bibliothèque ;
- **Dépôts « sauvages », sacs déposés** :
Brigade de propreté - numéro d'appel gratuit **0800 766 766** aux heures de bureau (de 7:00 à 12:00 et de 13:00 à 16:00) ou par courriel à collectesdechets@montreux.ch.
- **Urgence week-end (flagrants délits ou faits graves)** : Police Riviera au 021 966 83 00.

OÙ ?

Visibilité :

- Site de la Commune ;
- Site (portail) de la Bibliothèque (avec lien → charte, emplacement, etc.) ;
- Cartoriviera.ch.

Communication :

Il est important de communiquer autour du lancement – *Vivre à Montreux*, Intranet, communiqué de presse, newsletter, etc.

Coordination : Bibliothèque de Montreux-Veytaux.

Montreux, avril 2022