

lejournaldelamaison.fr

le journal de la Maison

LE MEILLEUR DE LA DÉCO

**Avant/Après
UN LIFTING
TOUT EN PASTELS**

**25 daybeds
et méridiennes
ultra confort**

**Petits espaces
DES CANAPÉS PRATIQUES
ET MODULABLES**

**VASES ET
VAISSELLE
DONNENT
DU CACHET**

**LES NOUVELLES
CHAUDIÈRES
CONNECTÉES**

Bureau, dressing...

**MIEUX RANGER
POUR OPTIMISER**





COMMENT OPTIMISER DRESSING ET BUREAU

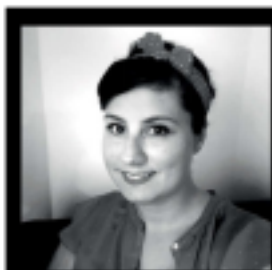
Pauline Levasseur, fondatrice de By Pauline, premier réseau français d'experts en rangement, nous explique comment faire de la place. PAR PAULINE FONTAINE

Comment bien intégrer un bureau dans un salon ou une chambre ? Et un dressing dans une chambre ?

Parfois, l'espace manque dans la maison pour dédier une pièce à une fonction. C'est pourquoi il arrive souvent que des « zones » à usage différent se côtoient dans la même pièce. Pour que chaque espace cohabite au mieux, il y a trois règles à respecter. La première est de bien définir le périmètre. Une seule et unique zone pour une seule fonction ou usage. La deuxième, c'est l'accessibilité. Tout doit être facile à prendre ou à ranger. La troisième règle, c'est la visibilité. Tout doit être facilement identifiable. Si le bureau doit s'intégrer dans une chambre ou un salon, il faut un espace bien délimité avec un plan de travail mesurant au minimum 120x60 cm. Toutes les affaires de bureau doivent être regroupées et à portée de main. Quant au dressing, il est recommandé d'intégrer un grand placard tout en hauteur. Plus fonctionnel qu'une armoire, il s'adapte à tous les espaces et est idéal pour optimiser le stockage.

Comment trier/ranger son bureau ?

L'étape tri et désencombrement est indispensable. La durée de conservation des documents n'est pas la même pour tous. Rendez-vous sur le site service-public.fr/particuliers/vosdroits/



APRÈS DES ÉTUDES SUPÉRIEURES, PAULINE LEVASSEUR A TRAVAILLÉ EN TANT QU'INGÉNIEUR COMMERCIAL AVEC LES ARCHITECTES DU GROUPE SAMAS. C'EST AUPRÈS D'EUX QU'ELLE DÉCOUVRE SON GOÛT POUR L'AGENCEMENT. ELLE FONDE EN 2009 LE RÉSEAU NATIONAL D'HOMEO-ORGANIZERS « BY PAULINE ».

F19134 pour les connaître. Inutile de s'encombrer ! Utilisez de préférence des boîtes ou des porte-revues cartonnés. Une boîte par grande catégorie (banque, santé, maison, enfant...). L'idée est de simplifier au maximum. Dans chaque boîte, des chemises cartonnées à rabats

formeront les sous-parties. Pensez à identifier et détailler le contenu de chaque rangement pour vous y retrouver rapidement. Enfin, à portée de main, laissez un contenant pour les documents « entrants », un autre pour les documents « à traiter » et un dernier pour les documents « à classer ». Une fois par mois, on classe au bon endroit !

Comment trier/ranger son dressing ?

Pour être optimal, le dressing doit être composé de deux penderies, d'étagères et de tiroirs. Les vêtements peu ou pas portés occupent inutilement l'espace. Le mieux est de s'en débarrasser. Idem pour les pièces usées et celles qui ne nous vont pas ou plus. Ensuite, on catégorise les vêtements. Dans la penderie haute, on range les tops et les chemisiers. On peut les classer par couleurs. Dans la penderie basse, les pantalons, jupes et robes (plâtes ou deux à la ceinture pour gagner de la place). Dans les tiroirs, en pliage vertical, pour la visibilité et l'accessibilité, les sous-vêtements et petits vêtements « mous » (tee-shirt, pyjamas, foulards) et dans les étagères, les pulls, les jeans, etc. Ne stockez que les vêtements propres et prévoyez une zone « transitoire », un porte-manteau derrière la porte par exemple. Les manteaux et vestes qu'on ne lève pas à chaque fois doivent être rangés à part.