

## **L'art de déménager : la planification est la clé!**

*Bureau en gros fait équipe avec une experte-conseil en style de vie pour offrir aux Québécois un coup de pouce en prévision de la Journée du déménagement*

**Montréal, le 30 mai 2017** – Maintenant que la date du 1<sup>er</sup> juillet approche à grands pas, l'heure est à la préparation pour des milliers de Québécois qui s'apprêtent à déménager. Qu'il s'agisse de changer de domicile ou de relocaliser son adresse professionnelle, l'important est de bien s'organiser pour que le jour J se déroule sans heurt. En effet, il n'y a rien de plus frustrant que de se retrouver à attendre une entreprise de déménagement qui ne se pointe pas ou d'être contraint d'écumer les magasins en catastrophe pour mettre la main sur des fournitures essentielles de dernière heure.

Afin d'offrir un coup de pouce aux Québécois, Bureau en gros fait équipe avec la blogueuse et experte-conseil en style de vie Vanessa Sicotte, de Damask et Dentelle, pour une série de vidéos proposant conseils et astuces pour une préparation réussie de l'opération déménagement du 1<sup>er</sup> juillet.

« Tout est dans la préparation, affirme l'experte, et une source d'approvisionnement comme Bureau en gros, où on trouve tout ce dont on a besoin sous un même toit, est un incontournable pour un déménagement réussi, avec le moins de stress possible. »

Parmi les conseils judicieux de madame Sicotte :

### **Pourquoi déménager ce dont vous n'avez plus besoin?**

Avant d'entreprendre le volet empaquetage, Vanessa Sicotte suggère de procéder avant tout à un tri rigoureux de tous vos effets. Dans chacune des pièces de votre maison, placez une boîte que vous remplirez d'articles dont vous n'avez plus besoin et que vous aimeriez jeter ou donner. Cela vous fera gagner beaucoup d'espace dans le camion de déménagement tout en vous évitant d'avoir à composer avec des objets inutiles dans votre nouveau lieu de vie.

Profitez-en pour faire votre part pour protéger l'environnement en recyclant tout ce que vous pouvez. N'oubliez pas que des magasins comme Bureau en gros peuvent vous être particulièrement utiles, car ils acceptent de recycler certains articles, notamment des stylos, des cartouches d'encre ainsi que des appareils électroniques comme de vieux téléphones cellulaires, des imprimantes ou des ordinateurs.

### **Assurez-vous d'avoir les fournitures nécessaires**

Un déménagement réussi passe par de bonnes boîtes : il vous en faudra des grandes, des petites, des rigides, des boîtes de carton comme des bacs en plastique. Faites votre choix précisément en fonction de vos besoins : par exemple, les services de verre requièrent des boîtes solides. Celles dotées de poignées permettent de transporter des charges plus grosses et plus lourdes et vous éviteront de bien mauvaises surprises. Si vous comptez entreposer certains de vos effets dans votre sous-sol par exemple, pensez à des bacs ou à des caisses en plastique qui les protégeront de l'eau et de l'humidité à long terme. Une fois vos boîtes sélectionnées, n'oubliez pas de vous procurer les rubans adhésifs et le(s) dévidoir(s) approprié(s) – des incontournables en termes d'efficacité.

### **Dressez une liste... et vérifiez-la plutôt deux fois qu'une**

Utiliser [une liste de vérification](#) vous permet de garder en mémoire différents éléments : ce que vous devez acheter ou vous procurer à l'avance pour emballer, le déménageur ou le camion en location à réserver sans tarder; les démarches à faire auprès de votre bureau de poste pour le changement d'adresse, et bien plus encore. Madame Sicotte recommande de commencer à planifier votre déménagement au moins quatre semaines avant le jour J.

### **Le déménagement d'une petite entreprise exige au moins autant de planification, sinon plus qu'un changement de domicile!**

La relocalisation d'une petite entreprise implique le déménagement de nombreux appareils électroniques et de pièces souvent beaucoup plus volumineuses et lourdes que les équipements domestiques. C'est le moment idéal pour vérifier que vous disposez des meubles adéquats pour vos nouveaux espaces ainsi que d'une quantité suffisante de chaises – après tout, il s'agit d'accessoires élémentaires pour la productivité de votre entreprise. C'est aussi l'heure de recycler toute fourniture ou tout équipement désuet comme des stylos, des cartouches d'encre, des téléphones, des imprimantes, des téléphones ou des ordinateurs. Bureau en gros entrepose et recycle tous ce matériel pour vous.

Les vidéos de Vanessa Sicotte ainsi que d'autre matériel pertinent de Bureau en gros pour la Journée du déménagement se trouvent sur notre page [You Tube](#).

Pour de plus amples renseignements sur Bureau en gros, visitez [www.staples.ca](http://www.staples.ca), ou suivez l'entreprise sur [Facebook](#) et [Twitter](#), #PensezBureauEnGros.

### **À propos de Staples Canada/Bureau en gros**

*Chez Staples Canada/Bureau en gros, rien de plus simple que d'offrir davantage de produits et de façons de magasiner. Grâce à son offre de classe mondiale de produits au détail, en magasin, en ligne ou pour livraison, Bureau en gros permet aux clients de magasiner comme ils le veulent et quand ils le veulent. L'établissement propose plus de produits que jamais, notamment les solutions technologiques, les fournitures d'entretien, les accessoires d'aires de repos, les meubles, les dispositifs de sécurité, les fournitures médicales et les services de copies et d'impression, sans oublier les fournitures scolaires bien sûr. Consacrée d'année en année comme l'une des dix plus importantes entreprises au Canada par le magazine Marketing et le sondage Léger sur la réputation commerciale, Staples/Bureau en gros accorde à ses clients un service de première qualité. L'entreprise est également très active dans bon nombre de programmes de dons au soutien d'initiatives environnementales, éducatives et entrepreneuriales dans des collectivités partout au Canada.*

- 30 -

### **Pour renseignements :**

Marie-Emmanuelle Khoury  
Torchia Communications  
Bur.: 514 288-8290, poste 214  
[mekhoury@torchiacom.com](mailto:mekhoury@torchiacom.com)

Joanne Lépine  
Torchia Communications  
Bur.: 514 288-8290, poste 216  
[jlépine@torchiacom.com](mailto:jlépine@torchiacom.com)