

Paperasse : à jeter ou à conserver ?

Relevés bancaires, factures... certains documents ne méritent pas d'être archivés. Le point sur ceux qu'il faut garder et combien de temps.

Argent (banque, assurance-vie...)

Talons de chèque, cotisations d'assurance... jetez-en régulièrement mais avant, faites le tri.

→ **GARDEZ À VIE.** Contrats d'assurance.

→ **30 ANS.** Reconnaissances de dettes.

→ **10 ANS.** Talons de chèquiers, tous les documents bancaires et postaux, prêts à la consommation et prêt immobilier à partir du règlement de la dernière échéance.

→ **5 ANS.** Opérations sur les valeurs mobilières

(actions, Sicav, FCP...), paiements des pensions retraite complémentaire.

→ **4 ANS.** Avis d'échéance et preuves de paiement d'assurance-vie et décès bénéficiant d'une réduction fiscale, règlement de l'assurance-décès, déclarations de revenus, avis de réductions et déductions d'impôts, avis d'imposition et preuve de paiement des impôts.

→ **2 ANS.** Quittances de cotisation d'assurance, échéances de l'assureur

ainsi que la preuve du règlement, résiliation du contrat d'assurance et accusé de réception, courriers concernant le règlement d'un sinistre.

→ **1 AN.** Honoraires d'huissier, impôts locaux.

Pensez-y!

En cas de sinistre (dégât des eaux...), conservez tous les courriers adressés à l'assureur, les preuves de versements, expertises... jusqu'à complète indemnisation.

Santé (maladie, accident...)

Indispensable pour le suivi de votre santé, un dossier médical complet peut vous permettre d'engager la responsabilité d'un praticien en cas de ratés.

→ **GARDEZ À VIE.** Document relatif à un accident (expertises, certificats médicaux...), car-

nets et certificats de vaccination, carnet de santé, carte de groupe sanguin, examens, analyses relatifs à une maladie grave ou chronique, tests de dépistages.

→ **2 ANS.** Ordonnances et décomptes des remboursements de l'assurance maladie.

Famille (naissances, héritages...)

Quand on aime... on ne compte pas. La quasi-totalité des documents afférents aux grands événements familiaux doivent être conservés.

→ **GARDEZ À VIE.** Livret

de famille, copies et extraits d'actes de naissance, de reconnaissance, jugement d'adoption, contrat de mariage, jugement de divorce ou de séparation, pacs, documents relatifs

aux biens apportés ou acquis lors du mariage, testament, livret militaire, diplômes.

→ **2 ANS.** Bordereaux de versement des allocations familiales.

Vie professionnelle (salaires, contrats)

Pour calculer vos indemnités chômage, maladie, retraite...

→ **GARDEZ À VIE.** Dossier d'acci-

dent du travail, documents relatifs aux allocations chômage, et jusqu'à la retraite : bulletins de salaires, contrats, certificats

d'employeurs, relevés de points des caisses de retraites, lettres de licenciement, solde de tout compte, arrêts de travail.

Immobilier, auto (factures, assurances...)

Pour faire jouer les bonnes garanties en cas de malfaçons et apporter la preuve du paiement en cas de difficulté, vous devez classer vos documents.

→ **30 ANS.** Factures de réparations diverses (artisans inscrits au registre des métiers), factures de réparation automobile, même après revente!

trepreneurs, des architectes et des réparations si celles-ci sont effectuées par un artisan inscrit au registre du commerce, règlements, comptes et charges de copropriété, correspondance avec le syndic, procès verbaux des assemblées générales, mandat à agent immobilier.

→ **5 ANS.** Factures EDF-GDF, contrats de location, quittances de loyer (pendant les cinq années qui suivent votre déménagement), ou encore, honoraires de notaire.

→ **2 ANS.** Factures d'eau (d'une entreprise privée, et quatre ans pour le public), justificatifs des taxes et frais engagés auprès d'un notaire lors de l'acquisition d'un logement, contraventions, factures d'achat automobile.

→ **1 AN.** Factures de téléphone et certificats ou factures de ramonage.

Pensez-y!

Vous venez de quitter une location, votre proprio vous a rendu votre dépôt de garantie : vous pouvez déchirer votre bail, vos quittances, charges... Idem avec votre ancien titre de propriété si vous venez de vendre.

→ **10 ANS.** Factures de l'agent immobilier, dossiers des dommages et malfaçons du logement, travaux (commandes, réceptions des travaux, contrats, ...), factures des en-

Stockage : trois sauvegardes possibles.

Dégât des eaux, vol, perte, incendie... de nombreux dangers menacent vos papiers. Or, des astuces existent pour limiter les risques.

• Photocopiez vos documents les plus précieux (fiches de paie, pièces d'identité) et placez les doubles dans un endroit sûr, hors du domicile.

• Utilisez votre ordinateur pour les mettre à l'abri. Scannez-les et stockez-les sur le disque dur. Vous pouvez aussi réaliser des copies sur une clé

USB ou un CD-Rom.

• Louez un coffre-fort sur le Net : www.e-coffrefort.fr ou www.outsafe.fr pour un investissement de 2,50 à 10 € par mois.

Pensez-y!

En quelques clics, vous avez accès à votre dossier fiscal sur le site du ministère des Finances (www.impots.gouv.fr), vos relevés bancaires, vos remboursements de l'Assurance maladie, vos factures EDF, Télécom...



Photocopies, scans... il est préférable de faire un double de certains papiers : fiches de paie, pièces d'identité...

