

QUELS SONT LES DOCUMENTS À CONSERVER ET CEUX QUE L'ON PEUT JETER ?

Un bon tri permet non seulement de désencombrer votre espace, mais aussi d'éviter de perdre des documents importants.

5 Documents à Toujours Conserver

- Actes d'état civil (Naissance, Mariage, Divorce, Décès)

Durée de conservation : à vie

- Contrats de travail et Bulletins de salaire

Durée de conservation : jusqu'à la liquidation de la retraite

- Avis d'imposition et Justificatifs fiscaux

Durée de conservation : 3 ans minimum (mais idéalement 6 ans)

- Titres de propriété et Factures de travaux

Durée de conservation : À vie pour les titres de propriété, 10 ans pour les factures de travaux

- Documents d'assurance (Contrats, Attestations, Sinistres)

Durée de conservation : 2 ans après la résiliation du contrat, et 10 ans pour les sinistres

5 Documents à JETER

- Tickets de caisse et Reçus de carte bancaire

À jeter après : Quelques jours à 1 mois maximum

- Publicités et Flyers

À jeter immédiatement

- Relevés bancaires de plus de 5 ans

À jeter après : 5 ans

- Factures d'électricité, d'eau et d'Internet de plus de 5 ans

À jeter après : 5 ans

- Les anciennes ordonnances médicales

À jeter après : 1 an (sauf en cas de traitement longue durée)

