



FICHE INFO CLIC

Pour tous renseignements :
n'hésitez pas à prendre
contact avec notre équipe.

CLIC OLÉRON

Maison PHARE
rue Cariñena - BP 20
Saint-Pierre d'Oléron

05 46 47 33 27

du lundi au vendredi
de 9h00 à 12h30
et de 14h00 à 17h00

Accueil libre
le MARDI et JEUDI
de 9h00 à 12h00 et
de 14h00 à 17h00

EN SAVOIR PLUS

Sites internet :

Site de l'administration
française :

www.service-public.fr

Rubriques : Particuliers -
Papiers Citoyenneté - État
civil, Identité, Authentification
- Certificat, copie, légalisation
et conservation de
documents - Papiers à
conserver.

Document :

<http://www.orgeco.net/docs/pdf/juridique/documents.pdf>

Trier et ranger ses papiers

Afin de s'y retrouver et de faciliter toutes les démarches administratives, l'idéal est de :

- **Ranger ses papiers dans différentes chemises**, comportant **des sous chemises**. Vous pouvez ranger vos papiers selon les catégories suivantes : assurances, automobile, banque, factures, famille, impôts et taxes, retraite, santé, vie professionnelle...
- **Titrer chaque dossier**, et noter également le **nom de chaque sous-dossier** afin de retrouver les papiers plus facilement.
- **Penser à dater vos sous dossiers**, rangez les documents du plus **ancien au plus récent**. La recherche de papiers administratifs en sera facilitée.
- **Garder les papiers importants à porter de main** : carte d'identité, passeport, livret de famille, certificat d'assurance, attestation de sécurité sociale, carte vitale...
- **Effectuer un tri du courrier** : d'un coté les urgences à traiter (factures, réclamations...), de l'autre les papiers à garder. Classez au fur et à mesure les papiers dans les chemises correspondantes.

Mais combien de temps dois-je les garder ?

Assurances

Papiers	Durée de conservation
Contrat d'assurance habitation et auto	10 ans après la résiliation du contrat.
Avis d'échéance et quittances	2 ans.
Dossiers des sinistres : - Dommages corporels - Dommages matériels	10 ans après la fin de l'indemnisation. 2 ans après la fin de l'indemnisation.
Courrier de résiliation	2 ans.

Automobile

Factures (d'achat, de réparation...), carte grise	Tant que vous êtes propriétaire du véhicule.
Contraventions	3 ans.

Banque

Relevés des comptes et talons de chèques.	10 ans
Facturettes cartes bancaires et justificatifs de retraits.	1 an
Chèques à encaisser	1 an et 8 jours. Au-delà, il n'est plus valable.
Dossier concernant un compte clôturé	5 ans après la clôture.
Crédit à la consommation	2 ans après paiement de la dernière échéance.
Prêt immobilier	5 ans après paiement de la dernière échéance.

Factures

Gaz et électricité	2 ans.
Téléphone et internet	1 an.
Eau	2 ans (société privée) ou 4 ans (public)
Achat mobilier et équipement électroménager, objets de valeur	2 ans au moins, et tant que vous les détenez chez vous

Famille

Papiers	Durée de conservation
Livret de famille	A vie.
Contrat de mariage, jugement de divorce ou d'adoption	A vie.
Donations, testament et règlement de succession	A vie.
Diplômes.	A vie.
Reconnaissance de dette	5 ans après remboursement total.
Versement d'une pension ou obligation alimentaire	5 ans.

Impôts et taxes

Impôt sur le revenu	Au moins 4 ans.
Taxe d'habitation, à la taxe foncière et à la redevance télévision.	4 ans.
Droits de donation et de succession et à l'ISF.	4 ans.

Logement

Location - Bail, états des lieux d'entrée et de sortie, acte de cautionnement - Relevés de charges, quittances de loyer, factures des travaux réalisés	5 ans après la fin du bail. 5 ans.
Copropriété - Règlement, PV des assemblées générales - Appels de charges, justificatifs de paiement, courriers au syndic.	Jusqu'à la vente du bien. 10 ans.
Certificat de ramonage	1 an.
Titre de propriété	Jusqu'à la vente du bien.
Factures de travaux	2 à 10 ans selon l'importance des travaux.

Retraite

Relevés de situation individuelle et des points de retraite complémentaire	Jusqu'à liquidation de la retraite.
Notification des retraites et des pensions de réversion.	A vie.
ASPA (allocation minimum vieillesse)	A vie

Santé

Ordonnances de médicaments	1 an.
Ordonnances de lunettes	3 ans.
Décomptes des remboursements de la Sécurité sociale et de la mutuelle	2 ans.
Radios, analyses	A vie.
Factures d'hospitalisation	30 ans
Attestation de sécurité sociale, invalidité	A vie, toujours l'avoir sur soi.

Social

Personnes âgées : Aide sociale, APA	5 ans après l'échéance des droits ouverts
Handicap : MDPH, PCH	5 ans après l'échéance des droits ouverts
Prestations sociales et familiales (allocation familiales, logement., capital décès...)	2 ans

Vie professionnelle

Bulletins de salaires	A vie.
Contrats et certificats de travail	Jusqu'à la fin de la carrière.
Indemnités journalières de la Sécurité sociale ou allocations de chômage.	Jusqu'à la fin de la carrière.

A noter / Papiers d'une personne décédée : Les délais de conservation des papiers du défunt sont identiques. En effet, certains de ces documents peuvent prouver des dettes ou des créances transmises aux ayants droits lors de la succession.