

Quelle que soit votre demande, nous sommes à votre service !
 Un numéro unique et facile à retenir : **05 49 09 20 00**
 (Prix d'un appel local)

www.79habitat.fr

Un espace personnel, des services interactifs !
 Transmettre une attestation d'assurance ou tout autre document, demander une intervention technique, payer son loyer en ligne, télécharger une autorisation de prélèvement... **www.79habitat.fr** facilite vos démarches.

Une information détaillée !
 Mieux nous connaître, découvrir les opérations de réhabilitation ou de construction en cours, suivre notre actualité, disposer de conseils pratiques sur votre contrat de location ou votre logement... **www.79habitat.fr** vous informe.

Rejoignez-nous sur Facebook et retrouvez toute notre actualité

Fiche Mémo



Mes papiers



Combien de temps faut-il les conserver ?

Etat civil, logement, factures, revenus, chômage, impôts, banque, assurance, santé, garanties.... Les documents administratifs ont tous une durée de vie à respecter.



ETAT CIVIL	
Livret de famille.	A conserver toute la vie.
Jugement de divorce, séparation de corps.	
Adoption.	
SANTE	
Bordereau de versement des prestations familiales.	A conserver 5 ans.
Décompte de remboursement de la Sécurité Sociale.	
Carte d'immatriculation à la Sécurité Sociale.	A conserver jusqu'à la date indiquée.
Dossiers médicaux, radios.	A conserver toute la vie.
Carnet de santé.	
Carnet de vaccination.	
NOTAIRE	
Contrat de mariage.	A conserver toute la vie.
Acte de donation.	
Testament olographe.	
Succession.	
Titre de propriété.	
LOGEMENT LOCATIF	
État des lieux.	A conserver 3 ans après avoir quitté les lieux.
Bail.	
Correspondance avec le bailleur.	
Quittances de loyers.	
Décomptes de loyers et de charges.	
Factures de travaux d'aménagement.	
ASSURANCE	
Contrat d'assurance vie.	A conserver toute la vie.
Contrats, avenants, quittances (voiture, maison)	A conserver toute la durée du contrat.

FACTURES et GARANTIES	
Eau, gaz, électricité, téléphone.	A conserver 2 ans.
Achats de petits appareils ménagers.	
Achats de gros appareils.	A conserver pendant la durée d'utilisation.
Achats de véhicule et réparations.	A conserver jusqu'à la revente.
Achats de valeurs.	A conserver toute la vie.
Architecte, travaux d'entrepreneurs.	A conserver 10 ans ou 30 ans selon l'importance des travaux.
REVENUS	
Bulletins de salaire.	A conserver toute la vie.
Certificats de travail.	
Titre de pension.	
Documents concernant la retraite.	
CHOMAGE	
Documents allocations chômage.	A conserver 5 ans.
IMPOTS	
Taxes d'habitation et taxes foncières.	A conserver 4 ans.
Feuilles d'impôts et justificatifs de paiement.	
Redevance télévision.	
BANQUES ET CCP	
Talons de chèques.	A conserver 5 ans.
Relevés de compte.	
Offres de prêts, contrats de prêts, justificatifs de remboursement.	A conserver 2 ans après la dernière échéance (10 ans après la dernière échéance pour un prêt immobilier).
DIVERS	
Permis de conduire.	A conserver toute la vie.
Livret militaire.	
Diplômes, dossiers scolaires.	