NOUVEL HAY MAGAZINE
SANS FRONTIÈRES

# Home stagging : les étapes (et aussi éviter les vols d'identité dans les poubelles jaunes)

Alors après avoir mis tout ce qui ne sert pas, à la cave, au grenier, ou dans un dépôt , et avoir rangé son domicile (par exemple avec la méthode Marie Kondo , ou mieux la vôtre) on s'attaque à trier tout ce qui est à la cave , au grenier ou au dépôt..

Les Livres de Poche : on appelle une association qui vient les chercher avec des cartons pour les transporter dans leur camion.

Les autres livres : donner tous ceux plubliés à l'étranger (URSS, USA ,Moyen Orient, Amérique latine , etc…) à la BNF (Bibliothèqe Nationale de France) .

Ceux publiés en France : la BNF les reçoit dans le cadre du dépôt légal, en plusieurs exemplaires, de chaque publication .

Donc tous les livres publiés en France , on les emporte  à la bibliothèque participative (appelée aussi "Boîtes à Livres" , il y en a dans bcp de villes. .

et on recycle : https://www.esprit-recycle.fr/blog/tag/comment-recycler/

et aussi : http://hannibalfrugal.com/comment-recycler-papiers-personnels-administratifs-confidentiels/

**détruire les documents pour anéantir le risque de fraude :**

Recycler les relevés de banque, les avis d’imposition ou les documents avec des informations personnelles, exige des précautions particulières.

Mettre ses documents sensibles et confidentiels dans la poubelle (jaune à Paris) est un risque d’usurpation d’identité et de fraude, quand la poubelle est dans la rue en attendant d’être ramassée, mais aussi au centre de tri : .. un peu scrupuleux qui prend un document qui traîne en espérant en tirer quelque chose…

Un fraudeur peut chercher à récupérer vos documents sensibles pour :

- ouvrir un compte bancaire à votre nom et demander un crédit qu’il ne remboursera pas
- ouvrir des lignes téléphoniques et ne pas payer les communications
- émettre des chèques à votre nom (les banques ne vérifient que rarement les signatures)
- rouler avec un véhicule du même type que le vôtre et votre permis de conduire
- et toutes actions visant à acquérir des biens ou droits qui ne lui reviennent pas, ou à reporter sur vous sa responsabilité

Alors, comment jeter ses papiers de banque, ses documents des impôts, la sécurité sociale, la mutuelle tout en évitant les risques d’usurpation d’identité ?

Comment les détruire correctement ?

## Les fausses bonnes solutions

Vouloir à tout prix recycler ce papier en effaçant les données confidentielles qui sont dessus.

mettre tous les papiers confidentiels dans un grand seau rempli d’eau.

ajouter de l’eau de Javel pour décolorer le papier et détruire les colorants de l’encre.

La solution pour ceux qui ont une cheminée : brûler ses papiers confidentiels

Si vous avez une cheminée, vous avez eu l’idée de brûler ces documents confidentiels !

Il faut éviter que des fragments ne s’envolent : les papiers ne sont pas un bon combustible pour cheminée car des braises peuvent s’envoler, mais aussi car ils produisent beaucoup de cendres.

Et en grande quantité, ça devient ingérable…

Alors on recyle d' abord les justificatifs/factures de frais des années 1992, 1993,1994,1995 , 1996, 1997, 1998 , 2000, 2002… : achats, ventes , chèq.mobilité.. , et  on note ce qu'on a recyclé : par exemple :

Justificatifs frais photo 1998

Assedic du 01/07/1996 au 31/12/98 ,CAF 1998…

BNP : ATD du ….

T° mobile : Bouygues mobile (06 63 93 01 45 du 16/11.2002 au 20/01/2007)

" nomad (16/10/2006)

Itineris du 14/05/98 au 31/12/98, SFR 06 17 42 55 21

Orange 06 88 86 80 16 (19/03/2009 valide jusqu'au 19/09/2009)

Ozone (du 15/04/2009  au 27/01/2010)

SFR (06 20 93 02 31 du 23/02/2000 au 26/032001) ,

(06 09 98 07 50 du 15/05/1999 au 19/07/2000)

(06 18 64 26 58 & 06 18 64 27 58 jusqu'au 26/12/ 2006

(06 19 04 16 46 jusqu'au 03/2002)

(06 17 85 76 15 " 12/002)

Universal Music Mobile :du 04/06 au 30/09/2003

Virgin mobile (06 49 34 99 33 du 12/06/2010 valide jusqu'au 13/01/2011

fixe : France Telecom (01 42 88 77 84 fax : 01 42 88 77 85 du 01/01/97 au 31/12/98

et on "désarchive" (pour les PME, les ETi et même les grosses entreprises) :

"Bons de commande, contrats , registres du personnel, documents bancaires ou fiscaux : la législation contraint
les sociétés françaises à conserver un certain nombre de documents selon des délais de prescription qui varient
selon la nature des papiers. Mais si certains – comme les contrats d'acquisition ou de cession de biens
immobiliers et fonciers – sont destinés à demeurer au moins trente ans au cœur de vos archives, d'autres n'y
font qu'un bref passage Si vous souhaitez donc faire le vide en toute tranquillité, sachez que La Corbeille Bleue
et les autres agences du Paprec Group peuvent vous proposer une solution clé en main : le désarchivage.

## POURQUOI DÉSARCHIVER ?

Libérer de l'espace pour améliorer vos conditions de travail, faire le tri avant un déménagement, procéder à un grand nettoyage de printemps : les raisons d'éliminer vos archives superflues sont nombreuses. Elles peuvent même être économiques : parce qu'aucun mètre carré n'est gratuit, n'oubliez pas qu'un désarchivage efficace vous permet d'optimiser la superficie de vos installations. De la même façon, demander une collecte des archives avant un changement de locaux, c'est aussi économiser le prix de leur transport. En quelques mots, vous gagnez de l'argent, mais aussi de la place.

## COMMENT FAIRE ?

Le mieux est encore de recourir aux services d’une entreprise spécialisée dans la gestion des déchets de bureaux, comme La Corbeille Bleue. Qu’il s’agisse d’un mètre cube de documents encombrant un placard ou d’une salle d’archives entièrement saturée de papiers inutiles, ces prestataires mettent tout leur savoir-faire à votre disposition pour procéder à la collecte et au traitement réglementaire de vos archives. Des manutentionnaires seront ainsi sollicités pour vider eux-mêmes  vos espaces de stockage, ou simplement collecter les containers que vous aurez remplis de papiers, de cartons et/ou de boites d’archives indésirables. Equipés de bacs roulants, de bennes ou encore de semi-remorques, ces employés qualifiés adapteront leurs outils à vos

besoins et à la configuration des locaux. Un processus sur-mesure, donc, qui ne gênera pas le bon déroulement de vos activités.

## LE DÉSARCHIVAGE : UN GESTE ÉCOLOGIQUE

Une fois enlevés, ces déchets sont acheminés vers un centre de traitement, où ils sont broyés et recyclés pour redevenir du papier neuf. Un processus par

ailleurs tout à fait transparent, puisque toute entreprise ayant eu recours aux services de Paprec se voit ainsi remettre un certificat attestant que les papiers/cartons ont bien été recyclés sur un site certifié. Pour rappel, le recyclage d'une tonne de papier permet de sauver 17 arbres, mais aussi d'économiser 4000 kilowatts d'énergie et 7000 litres d'eau. En désarchivant, vous ne soulagez ainsi pas seulement vos étagères, mais aussi la planète ! Par ailleurs, cette bonne pratique peut être complétée en triant à la source les 5 flux de déchets de bureaux identifiés par la loi de transition énergétique. En faisant appel aux services d'Easy Recyclage, vous pourrez ainsi disposer de différentes box d'apport volontaire facilitant le futur recyclage des matières. Un geste simple, économique, réglementaire, et tout aussi bon pour notre environnement !

## DESTRUCTION CONFIDENTIELLE

Dans le cas des documents les plus sensibles, des entités comme Confidentialys vous proposent également de collecter et détruire vos archives confidentielles. Effectuées sous haute-surveillance au sein d'un site sécurisé ou directement au sein de vos locaux à l'aide de camion-broyeurs spécifiques, ces opérations vous permettront de mieux respirer, dans tous les sens du terme. Et si une question demeure, les équipes du Groupe Paprec restent à votre disposition pour tout éclaircissement !

L´article vous a plu ?

à suivre…