

Chapitre 4 du livre

Arborescence de mon classeur numérique

Date : _____ Nom : _____

Un dossier principal, cinq à huit sous-dossiers, deux niveaux de profondeur maximum.
Adaptez : supprimez ce qui ne vous concerne pas, ajoutez ce qui manque.

Dossier	Sous-dossiers éventuels	Types de documents rangés ici
Administration		avis, déclarations, pièces officielles
Santé		ordonnances, analyses, attestations
Banque et patrimoine		relevés, contrats, épargne
Maison		bail ou propriété, énergie, travaux
Famille et souvenirs		photos, vidéos, mémoire familiale
Véhicules		carte grise, assurance, entretien
Divers à traiter		fichiers en attente de classement

Emplacement du dossier principal (ex. : Documents > Mon classeur) :

☐ Aussi présent dans le cloud Service : _____

Règle de nommage des fichiers : Année-Mois Type Sujet (ex. : 2026-03 Impôts Avis d'imposition).
Commencer par la date trie automatiquement vos fichiers.