

EFFICACITÉ FAMILIALE

DES MÉTHODES SIMPLES POUR RÉUSSIR SA VIE DE FAMILLE

LES 4 PREMIERS PAS DE VOTRE DEMARCHE D'EFFICACITE FAMILIALE



Par Nicolas du site <http://efficacite-familiale.fr>

Pourquoi une démarche d'efficacité familiale ?

Les gens sont débordés. Certes il y'a parfois une part d'exagération – sinon d'autoglorification – à entendre certaines personnes se plaindre qu'elles n'ont pas un moment pour elles mais il est vrai qu'on a souvent l'impression que le temps qui nous reste en dehors du cadre professionnel est pris en contingences matérielles : transport, récupération des enfants, repas, devoirs, ménage, linge, gestion financière, etc.

Nous avons le sentiment de ne plus avoir de temps pour ce qui est important : passer du temps avec ses enfants, prendre soin de son couple, investir en soi par le sport, l'autoformation ou la culture, se consacrer à une passion ou s'investir dans une cause qui nous tient à cœur. Notre temps s'est désormais ajouté à l'argent et à la santé dans la liste de nos ressources les plus précieuses.



[Crédit photo Simone Cento]

Cet état de fait est relativement récent et s'explique par trois évolutions structurantes qui n'ont pas plus d'un demi-siècle :

- Le travail des femmes qui offre la possibilité de vivre plus confortablement (deux salaires c'est mieux qu'un) mais qui nécessite de trouver des pistes pour la gestion courante de la maisonnée dont s'occupait autrefois l'épouse et qui est devenue, de fait, orpheline ;
- L'atomisation de la structure familiale qui a remplacé de grandes familles regroupant plusieurs générations sous un même toit par le triptyque papa-maman-enfant. Il en résulte une moindre solidarité familiale et, donc, beaucoup moins de possibilités pour une jeune couple qui démarre dans la vie d'être vraiment appuyé par les grands-parents ou une sœur/belle-sœur désœuvrée ;
- Le besoin de délivrer une éducation de qualité (« positive ») à nos enfants afin de les adapter au monde qui nous entoure. Là encore, il s'agit d'un vrai progrès mais qui nécessite un surcroît d'investissement de la part des parents.

L'éducation des enfants, un souci récent : Comme le fait remarquer JL Aubert dans son livre « Les 7 piliers de l'éducation », le souci d'éducation familiale est un thème relativement nouveau contrairement à ce qu'on croit souvent.

Le principe d'autorité qui prévalait avant les années 70 s'autorisait l'usage de la violence dans le cadre familial et était justifié par des impératifs de survie qui rendait le thème même de l'éducation assez peu prioritaire. Il s'agissait alors de former un groupe discipliné et résilient, comme le sont encore certaines cultures où l'individualité (et la liberté de conscience qui va avec) n'a pas droit de cité.

La révolte de 1968 contre ce principe d'autorité a amené un refus caricatural de toute contrainte qui a rapidement trouvé ses limites car la vie en communauté ne peut être viable sans que certaines barrières ne soient imposées et enseignées.

A partir de là, le besoin d'éducation s'est imposé afin de produire des individus à la fois aptes à vivre en communauté et suffisamment autonomes pour répondre aux enjeux d'un monde moderne avide de productivité et moins marqué par le souci sécuritaire qu'autrefois.

La convergence de ces trois évolutions (travail des femmes, atomisation de la structure familiale et éducation des enfants) génère un « effet de ciseaux » qui siphonne le temps disponible hors boulot et qui impose de savoir libérer du temps en **optimisant l'effort de gestion** de la maisonnée et en **réduisant les risques** qui peuvent la toucher. **Sécuriser son environnement** familial, c'est en effet éviter des problèmes qui plomberaient votre efficacité autant que votre moral.

Evidemment, pour ceux qui disposent de ressources financières importantes, cet écueil est facile à contourner, il suffit de **sous-traiter** un maximum de tâches pour se concentrer sur l'essentiel : femme de ménage, service de sécurité, intendant, gouvernante pour l'éducation, family-office pour la gestion financière, conciergerie, etc. Sous-traiter est une bonne approche mais pour le commun des mortels de la classe moyenne/supérieure, ses revenus ne permettent pas de sous-traiter énormément de chose : ménage/repassage, garde d'un petit enfant, récupération des enfants en sortie d'école mais rarement plus (mise à part un petit nombre d'expatriés vivant en Afrique ou en Asie).

C'est dans ce cadre qu'il est impératif de mettre en place une **démarche d'efficacité familiale** afin de retrouver de la disponibilité et ne plus négliger l'essentiel. Dans le domaine professionnel, cette approche rejoint celle de la **recherche de productivité** : il s'agit de travailler mieux et non de travailler plus. D'ailleurs travailler mieux permet souvent de travailler moins et les cadres repérés comme "haut potentiel" (donc susceptibles d'avoir des carrières brillantes) sont plus souvent rapides que bosseurs.

Si vous êtes décidés à vous engager dans une démarche d'efficacité familiale, voilà 4 premiers pas à faire, 4 petits pas pour se lancer. Comme en toute chose, **l'important est de commencer** car comme l'écrivait Hemingway « *Si tu es capable de commencer, tout va bien. Le carburant viendra en son temps.* ».

Si vous souhaitez aller plus loin, il vous suffit de me suivre sur mon blog <http://efficacite-familiale.fr/>.

Pas n°1 : Mettez en place votre budget familial

En famille comme dans les affaires, l'argent est un carburant essentiel. On ne peut pas forcément être de ceux qui en gagnent des millions mais tout le monde peut faire en sorte qu'il y'ait **toujours plus d'argent qui rentre que d'argent qui sorte** de votre foyer. C'est une règle de gestion de base, pour un foyer comme pour une entreprise.

Malheureusement, personne ne nous apprend à gérer notre argent : ni l'école ni même parfois nos parents (parce que souvent, ils ne savent pas le faire eux-mêmes). Mon père avait une très belle situation professionnelle en tant que chirurgien libéral mais il a très mal géré ses revenus et a fini par faire un burnout qui a mis fin à ses activités professionnelles. A l'inverse, nous avons des amis dont les parents vivaient chichement sinon misérablement, qui n'ont jamais aidé ni leurs enfants ni personne et dont on a découvert, une fois décédés, qu'ils avaient accumulé une épargne de presque un million d'euros ! Autant dire qu'ils n'ont pas laissé un souvenir immémorable à leur postérité (qui s'est toutefois partagé l'héritage).



[Crédit photo Tax Credits]

En matière de gestion budgétaire, j'ai vu toute sorte de méthodes compliquées et qui consomment trop de temps. Un de mes amis faisait des graphes de ses dépenses avec ses piles de petites factures chaque fin de semaine puis les vérifiait sur le site de sa banque. Un autre un peu plus malin faisait la même chose avec le logiciel Money de Microsoft. A défaut de savoir maîtriser leur budget, d'autres vivaient comme des pousse-mégot en réduisant leur dépense au minimum : pour eux, gratuit c'était déjà trop cher. Sachez-le, penser comme un pauvre vous fera vivre comme un pauvre.

Pour autant, viser une certaine **frugalité** dans sa vie ne peut avoir que des effets bénéfiques qui ne sont pas que liés à l'argent. Cette approche fait d'ailleurs l'objet d'un courant de plus

en plus en vogue appelé « minimalisme », popularisé par la célèbre expression de Mies van der Rohe "less is more".

Pour en avoir testé plusieurs, la meilleure méthode de gestion d'un budget familial consiste à découper votre budget en **3 parties** : les **dépenses de vie courante (DVC)**, les **dépenses pour investir (DINV)**, les **dépenses pour épargner (DEP)**. Les DVC sont les dépenses nécessaires pour se loger, se chauffer, manger, etc. Les DINV servent à construire un patrimoine. Les DEP servent à constituer une épargne pour la sécurité (une voiture qui tombe en panne et qu'il faut réparer) ou le plaisir (vacances, nouvelle TV, etc.). Certains rajoutent une 4^{ème} catégorie qui sont les **dépenses pour aider (DAI)**, consacrées à financer des associations humanitaires ou un proche en difficulté.

A chaque catégorie de dépense correspond son **tableau mensuel**. Chaque ligne correspondant à une **dépense récurrente**, notamment dans les DVC : un loyer, internet, téléphone, électricité, un remboursement d'emprunt consommation, etc.

Pour les dépenses qui passent en prélèvement sur le compte courant (un conseil au passage : simplifiez-vous la vie et usez des prélèvements/virements automatiques mensuels autant que possible), c'est facile : loyer, électricité, internet, etc. Mais il y'a également des dépenses courantes qui sont récurrentes et que vous avez intérêt à identifier comme tel : par exemple votre cotisation à la salle de sport, votre repas du midi, les dépenses de parking, la séance du mois chez le coiffeur, etc.

Pour faire des calculs qui tiennent la route, rappelez-vous qu'il y'a 4,33 semaines dans un mois, qu'il y'a au maximum 23 jours ouvrés dans un mois, qu'un mois fait 30,4 jours et que le temps travaillé est en moyenne de 252 jours par an. Si cette dépense est variable, faites-en une estimation grossière et majorez-la de 10%.

Raisonner en termes de « budget » et non de « dépense » vous permet de gagner vraiment en sérénité car à partir du moment où vous avez décidé que telle dépense correspond à une ligne dédiée de votre budget, vous vous débarrassez de cette petite voix intérieure qui vous dicte de dépenser moins et d'essayer de faire autrement pour moins cher : c'est dans le budget donc pas de souci. Pour plus de détail sur cette notion importante, je vous renvoie à l'article « [Pour vivre heureux, raisonnez budget et non dépenses](http://efficacite-familiale.fr) » du blog <http://efficacite-familiale.fr>.

Une fois que vous avez établi votre 3 tableaux de dépenses, vous les mettez en rapport de vos revenus du travail ce qui vous permet de voir ce qu'il vous reste tous les mois pour **le non récurrent** (ce que nous appelons le « **budget carte bleue** » qui peut être en fait du chèque ou du liquide) : les dépenses de nourriture ou de vêtement qui sont difficile à évaluer d'un mois sur l'autre, les dépenses plaisir comme un restaurant ou une paire de chaussure, etc. Si votre « budget carte bleue » est trop limite, il faut réduire les DINV ou les DEP ou certaines lignes du DVC. Un « budget carte bleue » de 120€/semaine.part (1 adulte = 1 part ; 1 enfant = 0,5 parts) est une bonne base pour vivre correctement (en métropole ; pour l'outre-mer, multiplier par 1,5).

Voilà par exemple ce que donne un tableau de gestion d'un budget familial rapporté à un revenu fictif de 1000€/m :

JOUR DE PRELEVEMENT	DEBITS	DESCRIPTION	SOMME/M
REVENUS FAMILLE			1 000 €
28	Salaire Elle		400 €
28	Salaire Lui		600 €
COMPTE DEPENSES VIE COURANTE			830 €
1	Assurances		30 €
1	Loyer logement		200 €
1	Abonnement téléphone/internet/TV		15 €
1	Abonnement électricité		20 €
1	Abonnement téléphone portable Elle		10 €
1	Abonnement téléphone portable Lui		10 €
1	Halte-garderie enfants		70 €
1	Paie femme de ménage		45 €
5	Mutuelle Santé		20 €
5	Activités sportives		30 €
5	Frais scolarité enfants		15 €
15	Impôts		90 €
25	Budget carte bleue Elle		200 €
25	Budget carte bleue Lui		60 €
30	Abonnements Magazines		5 €
30	Abonnements services informatiques		5 €
30	Abonnement services financiers et juridiques		5 €
COMPTE EPARGNE			70 €
1	Dépenses pharmacie	<i>Dépense pour pharmacie et soins</i>	20 €
1	Virement EPARGNE	<i>Compte pour dépenses hors budget (vacances, réparation voiture, etc.)</i>	50 €
COMPTE INVESTISSEMENT			90 €
5	Virement PEL	<i>Pour achat futur résidence familiale</i>	10 €
5	Virement XXXX	<i>Achat programmé d'or plébiscite</i>	10 €
5	Virement pour appartement résidence étudiante	<i>Paiement emprunt appartement résidence étudiante adresse XXXX - loyer perçu XXXX</i>	20 €
5	Virement pour SCPI XXXX	<i>Paiement emprunt SCPI XXXX - loyer perçu XXXX</i>	30 €
5	Virement Tontine	<i>Virement pour contrat Tontine n°XXXX</i>	10 €
21	Virement Assurance Vie	<i>Virement périodique pour Assurance vie XXXX n°XXXX</i>	10 €
RESTE			10 €
TAUX EPARGNE			16%

Une fois que vous avez établi votre tableau, LA grande difficulté pour le garder sous contrôle est de maîtriser le fichu « budget carte bleue ». Et pour cela, reprenez cette grande leçon : **il faut suivre les dépenses du budget « carte bleue » à la semaine du samedi au samedi** (c'est là qu'on fait généralement ses courses de la semaine au supermarché) **et non au mois** : un petit carnet dans lequel on reporte les montants de factures du jour pendant un creux et le tour est joué (personnellement, j'arrive maintenant à le faire de tête). Encore une fois, l'objectif n'est pas de dépenser moins, **l'objectif est de rester dans les limites du budget**. Ma femme a droit aux 4/5 de notre « budget carte bleue » car elle s'occupe des dépenses de supermarché (je déteste les supermarchés). Je ne m'intéresse pas à ce qu'elle achète, et c'est là que réside la vraie économie de temps. Je m'intéresse seulement à ce qu'elle me dise, « *c'est bon on est jeudi et j'ai dépensé tout mon budget carte bleue de la semaine donc ça attendra samedi* ».

Une autre règle d'or à respecter est d'associer à chaque catégorie de dépense DVC, DINV et DEP **un compte en banque dédié** (donc 3 comptes en banque) afin d'en faciliter le suivi. J'en vois qui rouspète que ça coûte cher mais ce n'est pas forcément vrai grâce aux banques en ligne qui permettent d'ouvrir un compte pour quelques euros par mois. Il existe même une

offre appelée compte Nickel qui ne coute que 20€/an avec une Mastercard. Pour ceux qui veulent creuser ce point important, je vous renvoie à l'article « [Pour maitriser votre budget, organisez d'abord vos comptes bancaires](http://efficacite-familiale.fr) » du blog <http://efficacite-familiale.fr>.

Enfin, concernant le compte DEP (épargne), faites ce qu'il faut pour cela mais accumulez au moins **2 mois de salaire en réserve de sécurité** et n'y toucher qu'en cas de besoin absolu. C'est un point vraiment primordial pour sécuriser votre situation financière. De manière générale, je recommande de verser au moins 5% de son salaire mensuel et ses primes sur le compte DEP. Un compte DEP suffisamment garni vous évitera d'avoir recours aux **emprunts à la consommation** qui sont pratiques mais qui sont chers et qui plombent un budget.

Une fois que cette organisation de votre budget est en place, vous n'avez qu'à vérifier **le même jour de chaque mois** le solde de votre compte DVC (de préférence le 5 ou 10 du mois car il y'a moins de mouvements). S'il est à peu près équivalent aux mois précédents c'est que tout va bien, sinon il faut trouver une explication. C'est aussi simple que ça : pas de comptes d'apothicaires, pas de piles de facturettes.

Vous pouvez également aller plus loin et faire, une fois par mois, **un point complet de votre patrimoine net** (donc sur les 3 comptes en banque DVC, DINV et DEP). C'est un exercice gratifiant qui permet de constater que la situation est sous contrôle et que votre patrimoine progresse dans le bon sens.

Posez-vous toujours cette question : « **à quel budget est rattachée la dépense XXX ?** ». Si elle ne vient pas d'une ligne de votre budget DVC (dépense « budgétisée »), c'est qu'elle est financée par votre « budget carte-bleue » ou par votre compte épargne.

Essayez de mettre en place cette organisation de votre budget et vous serez surpris de constater combien vous gagnerez en sérénité et en temps.

Pas n°2 : Organiser le partage des taches familiales

Evidemment, quand on est deux à travailler et que votre veille mère dépense sa retraite en croisière en méditerranée au lieu de venir vous filer un coup de main, ça fait moins de bras pour s'occuper des taches familiales : lessive, ménage, cuisine, douche des enfants, devoir des enfants, coucher des enfants, petit bricolage, etc. Donc pas de fierté mal placée, il faut partager.

Le truc à éviter est de rester dans une situation de partage mal définie qui suscite des frustrations et des frictions au sein du couple. Prenez une petite heure, faites la **liste des taches familiales (LTF)** de votre foyer et organisez le partage en fonction des appétences de chacun et de l'enchaînement de ces taches : par exemple, je douche les enfants et je lance une lessive pendant que mon épouse fait le repas du soir (je n'aime pas cuisiner), sort la machine à laver la vaisselle et met le couvert. Par la suite, mon épouse m'a dit un jour : « *hey Niko, ça serait bien que tu ranges et nettoie la salle de bain après la douche des enfants* ». Donc j'ai ajouté une tache « *nettoyer/ranger salle de bain* » dans la LTF du soir.

Un exemple de LTF : *préparer le petit déjeuner, faire la lessive, étendre le linge, emmener/récupérer les enfants à l'école, doucher les enfants, aider les enfants à faire leurs devoirs, faire le repas, mettre le couvert, débarrasser le couvert, sortir les poubelles, coucher les enfants, faire le ménage le samedi, faire le repassage, faire les courses, emmener/récupérer tel enfant tel jour à telle activité, petit bricolage, masser les jambes d'un enfant qui souffre d'une poussée de croissance, etc.*



[Crédit photo Eric Verleene]

Ne vous y trompez pas : comme tout bon représentant de l'espère masculine, les taches familiales me gonflent profondément (à part peut-être le bricolage). Mais le fait d'avoir des taches qui me sont exclusivement réservés fait que, d'une certaine façon, ça devient un domaine qui n'appartient qu'à moi, sur lequel mon épouse ne vient pas me micro-manager,

pendant lequel j'ai même des moments de tranquillité et que j'apprends donc à apprécier. Donc mesdames, sachez-le, c'est aussi une bonne approche pour associer votre homme aux tâches ménagères.

Une LTF n'est pas compliquée à faire et s'enrichit au fur et à mesure du temps mais il faut avoir des tâches à peu près équivalentes. « Faire le ménage de la maison » est une tâche qui est trop grosse qu'il faut découper (par exemple « ménage chambre enfants » et « ménage salon »).

Répartir les LTF n'est pas vraiment compliqué, la question qui se pose est plutôt de savoir qui en fait plus et qui en fait moins. Dans ce domaine, mesdames, soyez pragmatique, si l'homme s'occupe efficacement de 40% des LTF, c'est déjà bien et il vaut mieux s'en satisfaire.

Construire sa LTF apporte **deux bonus supplémentaires** :

- Elle permet d'avoir une sorte de « Todo liste » pour les tâches familiales du jour, de la semaine ou du mois ce qui ne peut qu'améliorer la gestion de la maisonnée, surtout si on l'affine au fur et à mesure ;
- Avoir une tâche de la LTF clairement attribuée permet de spécialiser un membre du couple dans cette tâche (ah la science occulte des lessives bien faites !) et de le rendre responsable du matériel qui va avec ce qui est un gros facteur d'efficacité (oui !).

Si vous pouvez sous-traiter certaines LTF, faites-le, notamment pour le ménage et le repassage qui sont longs et pénibles. En étant bien organisé (par exemple, en évitant de laisser la salle de bain en vrac après la douche des enfants), une séance de ménage par semaine est suffisante. Compter ~1h de ménage par tranche de 30-40m² en fonction de l'encombrement de votre résidence (d'où l'intérêt d'avoir moins de meubles).

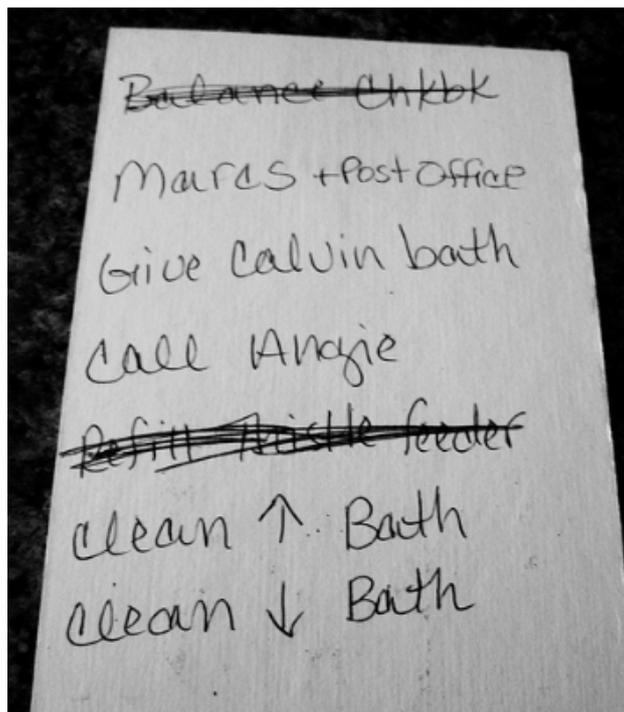
Un truc à éviter absolument est l'organisation en alternance : chacun à tour de rôle. C'est sûrement très équitable mais pas efficace du tout. Premièrement parce qu'il faut tenir une comptabilité pour savoir à qui le tour ce qui est un effort qu'on peut éviter. Et surtout parce que ça inscrit dans l'esprit du conjoint qu'il est remplaçable dans sa tâche ce qui n'est pas le bon message à faire passer pour avoir une organisation qui dure dans le temps. Néanmoins, vous ne pourrez pas forcément l'éviter pour certaines tâches comme le coucher des enfants car ils apprécient d'avoir un parent à tour de rôle.

Pas n°3 : Mettez en place une gestion des tâches en béton

Votre organisation familiale tourne autour de deux outils principaux : un **calendrier** et une **liste de tâche** (« liste Todo » qui fait aussi office de liste de courses). Ces deux outils doivent être évidemment **partagés avec votre conjoint**. Pour cela, les outils informatiques sont incontournables et les deux meilleurs sont respectivement l'outil **Google Calendar** de Google et **Wunderlist** pour la gestion des tâches. En outil tout intégré d'organisation familiale, je recommande **Cozi Family Organiser** qui est payant (30€/an) et en anglais mais qui est bien fait et régulièrement amélioré.

La gestion des listes Todo est une science à part entière qui occupe des rayons de bibliothèque en catégorie « management ». Dans son livre « *S'organiser pour réussir* », David Allen développe la théorie que le cerveau est préoccupé par les tâches en instances non maîtrisées (non notées, non traitées) ce qui l'amène à se sentir stressé et dépassé.

En conséquence, David Allen recommande de mettre en place ce qu'il appelle une « boîte arrivée » c'est-à-dire quelque chose qui permette de **collecter** les tâches en instance pour ne pas les oublier et libérer votre cerveau de son stress.



[Crédit photo de OH be]

Dans votre vie familiale, vous aurez en gros **3 entrées (donc 3 boîtes)** : le **papier** (courrier principalement), les **mails** et ce qui vous arrive **à la volée**. Pour le papier (il y'en a de moins en moins), c'est simple, la boîte arrivée est une boîte courrier classique que vous mettez sur votre bureau. Pour le mail, là encore c'est simple, il vous suffit de taguer les mails qui appelle une action (utiliser la fonction « Messages suivis » de Gmail pour les retrouver, par exemple).

Mais dans la vie courante, la majorité des tâches arrivent à la volée de manière peu formalisée : le problème est que le cerveau humain n'est pas fait pour stocker de l'information (d'où le fameux stress évoqué par D.Allen) et c'est la raison pour laquelle je recommande d'avoir sur soi un petit carnet pour les noter méthodiquement ou d'utiliser l'application de liste Todo de son smartphone.

Il existe également une 4^{ème} catégorie qui sont les tâches issues de **vos objectifs de vie** c'est-à-dire des objectifs personnels et familiaux que vous vous fixez et les tâches qui en découlent. C'est quelque chose qui est vraiment à mettre en place car ça donne un vrai surcroît de sens à votre vie et à votre couple mais c'est plutôt à envisager dans un second temps une fois que les fondamentaux de l'efficacité familiale sont déjà en place.

Une fois que vos 3 boîtes arrivées se remplissent, il faut maintenant les vider est c'est l'étape de **traitement**. Si une tâche prend moins de 2 minutes, **il faut la traiter immédiatement**. C'est une règle simple mais que peu de gens mettent en œuvre. Sinon vous classez les tâches par catégorie : @Action, @Attente (vous attendez un retour pour avancer), @Incubation (pas clair, vous stockez en attendant d'éléments complémentaires), @Référence (pas d'action mais à conserver) et @Jeter (à utiliser généreusement). N'hésitez pas à faire des regroupements et reportez les tâches de votre petit carnet dans votre outil de Todo List (Wunderlist ou Cozi) afin de les avoir au propre.

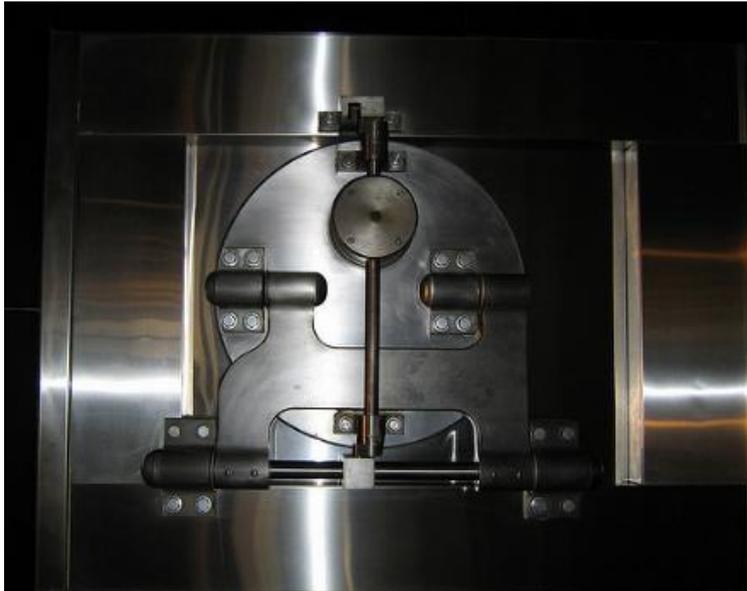
Evidemment, les tâches en catégorie @Actions sont à traiter. Si vous ne voyez pas trop comment faire, demandez-vous quelle est la **première action** que vous pourriez mener, là tout de suite, pour vous rapprocher de la solution (technique du « premier pas »). Ça peut être par exemple une recherche sur internet pour savoir par quel bout prendre le problème.

L'important - pour que votre cerveau intègre que tout est sous contrôle - est de **revoir régulièrement** votre liste de tâches, typiquement une fois par jour ou une fois par semaine au plus. Une bonne façon de commencer une journée est également de prendre cette liste de tâches et de fixer celles qui seront réalisées dans la journée. C'est quelque chose que je recommande vraiment car on est facilement noyé dans le flux du quotidien une fois que la journée est lancée et il est difficile de s'en extraire pour s'occuper de la liste de tâches qui obnubile notre pauvre cerveau.

Mettez en place cette méthode et vous serez agréablement surpris par l'incroyable apport d'efficacité que ça vous procure, aussi bien dans le domaine personnel que professionnel.

Pas n°4 : Mettez vos objets sensibles en sécurité

Se faire cambrioler ou subir un incendie est un (gros) problème mais il n'est pas forcément évitable et ce risque est couvert par votre assurance habitation. Ce qui ne l'est pas, c'est toutes les difficultés qui résulteront de la perte d'objets sans valeur intrinsèque mais qui sont dits « **sensibles** » car leur perte peut amener des tas de problèmes : papiers d'identité, livret de famille, fichiers numériques factures, doubles de clés, photos de famille, carte bleue ou chéquier non utilisés, originaux de diplôme, etc.



[Crédit photo Patrick Sicallac]

Pour les sécuriser, vous allez faire trois choses :

1) **Acheter et installer un coffre-fort.** Contrairement à ce qu'on croit souvent, un bon coffre-fort n'est pas forcément cher, on peut trouver des petits modèles (du format de ceux qu'on trouve dans les chambres d'hôtel) pour une centaine d'euros ce qui suffit largement la plupart du temps. Ce qu'il faut absolument éviter, ce sont les coffres-forts à 50€ qu'on trouve en supermarché et en chaîne de bricolage car ils n'ont de coffre-fort que le nom. Un autre avantage d'un coffre-fort est que, si vous achetez une version ignifuge, vos objets sensibles seront protégés d'un incendie éventuel.

Vous pouvez tout à fait installer votre coffre-fort vous-même, veillez à utiliser des grosses chevilles pour le fixer dans un mur en béton, dans un endroit discret mais accessible. Evidemment, il vaut mieux éviter d'en parler autour de soi histoire d'éviter les idées mal placées.

Contrairement à ce qu'on croit souvent, un coffre-fort installé à la maison n'est pas fait pour stocker des objets de valeurs mais plutôt des objets sensibles comme ceux qui sont listés ci-dessus. Pour des **objets de valeur** (bijoux précieux, lingots, etc.), il vaut mieux louer un petit **coffre-fort de banque** qui sont, là encore, beaucoup moins cher qu'on l'imagine : il faut compter 80 à 100€/an pour un coffre de 20-30 litres. Exception à cette règle : vous pouvez

conserver une réserve d'argent liquide (un demi-mois de salaire par exemple) dans votre coffre à la maison si vous pensez qu'un évènement peut se produire qui nécessite de quitter rapidement votre logement (inondations, émeutes, etc.).

2) **Acheter et utiliser un broyeur de documents**. Là encore, il s'agit d'un article qui s'achète facilement à un prix raisonnable. L'objectif du broyeur de document est de ne pas jeter en l'état des documents qui pourraient être utilisés par des escrocs pour réaliser **une usurpation d'identité** à votre dépend : relevés bancaires, documents sur lesquels figurent vos lieux et dates de naissance, carte bleue obsolète, talon de chéquier, documents sur lesquels figure votre signature, factures, etc.

L'usurpation d'identité est un délit en croissance rapide qui est devenu un véritable fléau aux Etats-Unis et au Canada. Ce n'est pas la pire chose qui puisse vous arriver mais les problèmes qu'elle peut générer vous gêneront vraiment la vie pendant un moment.

3) **Stocker vos données numériques importantes dans une solution de stockage sur internet**. Les solutions de stockage sur internet (cloud online) se sont considérablement développées depuis quelques années et permettent de mettre en sécurité vos données numériques, qu'il s'agisse de documents scannés (factures, pièce d'identité, courrier important, etc.) ou de photos de famille qu'on ne souhaite pas perdre dans un cambriolage ou un incendie.

Les gens ont souvent des réticences à avoir leurs données numériques sur internet plutôt que sur le disque dur de leur ordinateur mais c'est un a priori qui n'est pas fondé. Les solutions sérieuses qui sont actuellement commercialisées garantissent un haut niveau de confidentialité et de sécurité et vos données sont noyées dans des milliers de téraoctets d'autres données qui rendent une attaque peu probable compte tenu du volume de cibles potentielles (défense dite du « banc de poissons »). Il est beaucoup plus risqué de conserver ces données sur le disque dur de votre PC à la maison qui peut être volé, brûlé dans un incendie ou qui peut tout simplement crasher.

Un autre grand avantage des solutions de stockage sur internet est qu'elles permettent d'accéder à vos données **depuis n'importe quel terminal** connecté sur internet et de partager facilement des données avec votre famille ou des collègues de travail.

Il existe plusieurs offres de cloud online de bons niveaux, proposant différents niveaux de prix, de facilité d'emploi, de performance (débits de download/upload), d'intégration à des applications, de sécurisation (chiffrement des données sur le serveur ou pas), etc. Nous utilisons Dropbox qui est une référence depuis longtemps et qui propose un bon compromis sur ces différents points. Si vous êtes vraiment obsédé par les questions de sécurité, Spideroak est fait pour vous.

Quelle que soit la solution choisie, elle doit vous permettre **d'avoir vos données en local** sur le disque dur de votre ordinateur de manière à ne pas être gêné par une coupure internet et afin de pouvoir travailler dessus confortablement. Concrètement, vos données sont dans un répertoire de votre disque et sont synchronisées en continu avec le data center de votre fournisseur de cloud online. Si ce n'est pas le cas, utilisez un logiciel de synchronisation comme Multcloud.

Côté prix, un abonnement cloud online coûte environ 2€/m pour 100Go d'espace et 8€/m pour 1To (1000 Go) qui est largement suffisant. A moins de disposer d'un accès fibre optique, je déconseille en effet de stocker des vidéos (et tout autre fichier volumineux) dans votre cloud online car les temps d'upload sont rédhibitoires et perturberont votre connexion internet. C'est malheureusement la limite des solutions de stockage sur internet. Pour cela, il existe une autre solution plus pratique qui consiste à **installer un NAS** (Stockage Raccordé au Réseau en français) domestique. Je vous renvoie vers l'article « [Lancez-vous et créer votre cloud domestique](#) » de mon blog efficacite-familiale.fr pour plus de détails.

Associé à votre cloud online, un scanner est indispensable pour numériser vos documents importants (factures, diplômes, courriers importants, etc.). Les scanners intégrés aux imprimantes individuelles vendues aux particuliers sont suffisants pour des petits travaux de scan. Mais pour scanner un volume important de documents (vos fiches de paie par exemple), je recommande plutôt d'aller dans une **boutique de reprographie** à proximité de chez vous car elle disposera d'imprimantes multifonctions professionnelles avec des scanner à chargeur hautement performants.

Agissez maintenant, mettez en place ces 3 outils de sécurité et vous réduirez fortement les risques d'être confronté à un gros pépin qui viendra ruiner votre organisation familiale ainsi que votre moral.

Le mot de la fin

Ces quatre premiers pas ne sont que le début de votre démarche d'efficacité familiale mais ils vous permettront déjà de constater des gains importants en matière de temps et de sécurité si vous les mettez sérieusement en place.

N'oubliez pas qu'une démarche d'efficacité familiale n'est pas une fin en soi et que sa finalité est de parvenir à dégager du temps pour ce qui est vraiment important pour vous et votre famille (ce qui n'inclut pas de lambiner devant la TV ou de jouer à WoW sur votre ordinateur). Si vous aboutissez à quelque chose de compliqué qui vous prend un temps important en gestion, c'est que vous faites fausse route. *Keep It Short and Simple.*

