

## Délais de conservations des documents personnels

Quels types de documents, quels formats d'archives, quels sont les risques encourus ?

Trier et conserver les documents est une précaution indispensable dans l'éventualité de litiges futurs. Certains documents, même de date très ancienne peuvent s'avérer être des preuves incontestables. En revanche, certains documents ne méritent pas d'être conservés trop longtemps. Les délais de conservation des documents varient selon leur nature. Les durées indiquées sont des durées minimales pendant lesquelles il est prudent de conserver les documents. Il s'agit de listes non exhaustives et de durées indicatives qui ne recouvrent pas tous les cas de figure.

	Type de document	Durée minimale de conservation
Assurance	• Quittances, avis d'échéance, résiliation, preuve de règlement	2 ans
	• Contrat d'assurance habitation et automobile	2 ans à l'échéance du contrat
	• Dossier "dommages corporels" (factures, expertises et certificats médicaux)	10 ans (voire plus si séquelles prévisibles)
Banque	• Chèques à encaisser	1 an et 8 jours
	• Contrat et autres justificatifs de prêts à la consommation	2 ans à compter de la dernière échéance
	• Relevés de compte, talons de chèques	5 ans
Famille	• Avis de versement d'allocations familiales	3 ans
	• Livret de famille • Contrat de mariage, donation • Jugement de divorce, jugement d'adoption	A vie
Emploi	• Allocations chômage : demande ou preuve du versement	3 ans
	• Pièces justificatives pour réclamer le paiement de salaires, indemnité de licenciement, solde de tout compte, frais	5 ans
	• Bulletins de salaire, contrats et certificats de travail, attestations de Pôle Emploi	À vie
Habitation	• Facture de téléphone, fournisseur d'accès à Internet	1 an
	• Factures d'électricité et de gaz	2 ans
	• Factures d'eau (fournisseur public ou privé)	4 ou 2 ans
	• Contrat de location, état des lieux, quittances de loyer	5 ans à compter de la fin du bail
	• Preuve du paiement des charges de copropriété, correspondances avec le syndic, PV des AG de copropriété	10 ans
	• Titre de propriété	A vie
Impôts	• Avis d'impôts locaux (taxe foncière, taxe d'habitation)	1 an
	• Déclarations de revenus et avis d'imposition sur le revenu	3 ans
	• ISF	7 ans
Santé	• Récapitulatif de remboursements d'assurance maladie et maternité	2 ans
	• Preuves du versement d'indemnités journalières	jusqu'à la liquidation des droits à la retraite
	• Carnet de santé, vaccinations, examens médicaux, etc.	A vie

Document mis à jour en Juin 2013

Ces informations sont susceptibles d'être modifiées

## **Sous quels formats archiver vos documents ?**

La plupart des documents à conserver sont envoyés sous format papier. Il est de plus en plus fréquent de recevoir des documents par courrier électronique ou de les voir mis à disposition sur un site internet (e-documents bancaires, comptes rendus de déclarations en ligne, etc.).

Ces différents supports (format numérique ou papier) ont la même valeur juridique et les mêmes durées de conservation.

En revanche, si vous scannez vous-même des documents papier, ils n'ont pas la valeur juridique d'un original et ne pourront pas être utilisés dans une action en justice, notamment.

## **Les risques encourus ?**

En cas de litige ou d'action en justice, la non-possibilité de fournir les pièces justificatives peuvent rendre une procédure longue et compliquée et avoir de lourdes conséquences pécuniaires, juridiques, fiscales, sociales, civiles, ou pénales.

## **Sur le même sujet :**

[Vos droits – service public particuliers](#)