

Le Club de Gestion

Durée de conservation des documents

Factures, courriers, bulletins de salaire, déclarations, impôts et taxes... Votre entreprise génère chaque jour une masse de documents administratifs, commerciaux, comptables, et autres qu'il faut classer et archiver. Mais pour combien de temps ?

Ce dossier thématique récapitule les durées de conservation pour chaque catégorie de documents professionnels et personnels.

I - Documents professionnels⁽¹⁾

1 - Documents commerciaux

| Nature des documents commerciaux | Durée |
|---|--------|
| Correspondance commerciale | 10 ans |
| Dossiers clients | 10 ans |
| Contrats commerciaux importants | 10 ans |
| Autres contrats commerciaux | 10 ans |
| Accords industriels | 10 ans |
| Commandes clients | 10 ans |
| Commandes fournisseurs | 10 ans |
| Tous documents de transport intéressant les douanes | 3 ans |

2 - Documents juridiques

| Nature des documents juridiques | Durée |
|---|--------|
| Statuts et actes de société ; fusion, modification et cession | 30 ans |
| Registres des titres nominatifs | 30 ans |
| Registre à souche (actions et obligations) | 30 ans |
| Registre de présence des Conseils d'Administration | 30 ans |
| Registre des procès-verbaux des délibérations des Conseils d'Administration | 30 ans |
| Rapports des Gérants | 30 ans |

⁽¹⁾ D'après le site : <http://www.archives.bz/conservation.htm>

DOSSIER THEMATIQUE N° 11

Durée de conservation des documents

SOMMAIRE :

I - Documents professionnels

- 1 – Documents commerciaux
- 2 – Documents juridiques
- 3 – Documents comptables
- 4 – Pièces comptables
- 5 – Documents sociaux

II – Documents personnels

- 1 – Véhicule
- 2 – Assurance
- 3 – Banque
- 4 – Famille
- 5 – Impôts et taxes
- 6 – Logement
- 7 – Santé
- 8 – Vie professionnelle

Le Club de Gestion

DOSSIER THEMATIQUE N° 11

Durée de conservation des documents

| Nature des documents juridiques suite... | Durée |
|---|--------|
| Rapports des Commissaires aux comptes | 30 ans |
| Rapports du Conseil d'Administration | 30 ans |
| Registre des procès-verbaux d'Assemblées Générales | 30 ans |
| Comptes sociaux | 30 ans |
| Comptes d'exploitation | 30 ans |
| Comptes de pertes et profits | 30 ans |
| Feuilles de présence aux Assemblées Générales et pouvoirs | 30 ans |

LE PROCHAIN DOSSIER THEMATIQUE :



DT12 – Gagner en efficacité

3 - Documents comptables

| Nature des documents comptables | Durée |
|---|--------|
| Livre journal | 10 ans |
| Grand Livre | 10 ans |
| Livre des inventaires | 10 ans |
| Bilans, comptes de résultat, comptes de pertes et profits | 10 ans |
| Balance générale annuelle | 10 ans |
| Journaux auxiliaires | 10 ans |
| Comptes auxiliaires | 10 ans |
| Journal centralisateur | 10 ans |
| Balances auxiliaires annuelles | 10 ans |
| Inventaires | 10 ans |

4 – Pièces comptables

Investissement

| Nature : Investissement | Durée |
|--|--------|
| Contrats d'acquisition et de cession de biens fonciers et immobiliers | 10 ans |
| Contrats d'acquisition des autres immobilisations | 10 ans |
| Contrats et documents relatifs aux participations (bulletins de souscription, transferts, déclarations notariées.) | 10 ans |

Le Club de Gestion

Contrats divers

| Nature : Contrats divers | Durée |
|---|--------|
| Contrats de prêt, d'emprunt et d'avance | 10 ans |
| Contrats d'assurances | 10 ans |
| Contrats de leasing | 10 ans |
| Marchés | 10 ans |
| Factures clients | 10 ans |
| Factures fournisseurs | 10 ans |
| Bons de livraison et de réception | 10 ans |
| Bons de commande | 10 ans |

Fiscalité

| Nature : Fiscalité | Durée |
|---|--------|
| Justificatifs de T.V.A. | 10 ans |
| Tout document relatif aux impôts, taxes et droits | 10 ans |

Documents bancaires

| Nature : Documents bancaires | Durée |
|---|--------|
| Remises en banques : chèques, effets, carnets à souche de chèques | 10 ans |
| Avis de débit et crédit | 10 ans |
| Ordres de virement | 10 ans |
| Relevés trimestriels | 10 ans |
| Avis de débit d'agios | 10 ans |
| Échelles d'intérêt | 10 ans |
| Doubles des certificats d'avoirs fiscaux | 10 ans |
| Autres pièces bancaires | 10 ans |

DOSSIER THEMATIQUE N° 11

Durée de conservation des documents

LES PRECEDENTS DOSSIERS THEMATIQUES :



DT10 – Le capital investissement



DT9- La facturation

Le Club de Gestion

Organisation

| Nature : Organisation | Durée |
|---------------------------------------|--------|
| Description des procédures comptables | 10 ans |

5 - Documents sociaux

| Nature : Documents sociaux | Durée |
|--|-----------|
| Registres et états du personnel | 5 ans |
| Livres de paies | 5 ans |
| Bulletins de paies | 10 ans |
| Toutes pièces comptables relatives aux traitements et salaires : cartes de pointage, décomptes de commissions. | 5 ans |
| Reçus pour solde de tout compte | 5 ans |
| Doubles des certificats de travail | 5 ans |
| Doubles des bordereaux de paiement des cotisations sociales | 5 ans |
| Journaux et récapitulatifs des charges sociales | 5 ans |
| Fiches fiscales par salarié | 5 ans |
| Fiches individuelles de répartition de la participation et de l'intéressement | 30 ans |
| Dossiers d'accidents du travail ou de maladie professionnelle donnant lieu à réparation | Illimitée |

II – Documents personnels

1- Automobile

| Nature : Documents automobile | Durée |
|-------------------------------|------------------------|
| Contraventions | 2 ans |
| Facture d'achat | 2/3 ans ⁽¹⁾ |
| Facture de réparation | 30 ans ⁽²⁾ |

⁽¹⁾ Aussi longtemps que dure la garantie

⁽²⁾ Ce délai démarre à partir de la revente (vices cachés)

⁽¹⁾ D'après le site : <http://droit-finances.commentcamarche.net> Source : Dgccrf-Minefe

DOSSIER THEMATIQUE N° 11

Durée de conservation des documents

E-BOOK :



EB1 – Facture : les mentions obligatoires

Le Club de Gestion

DOSSIER THEMATIQUE N° 11

2- Assurance

| Nature : Documents assurances | Durée |
|---|-----------|
| Contrats habitation et automobile | 10 ans |
| Contrats d'assurance décès et d'assurance vie | Illimitée |
| Quittances de prime | 2 ans |
| Cotisations d'assurance vie | 5 ans |
| Résiliation | 2 ans |
| Dossier de sinistre | 10 ans |

3 - Banque

| Nature : Documents banque | Durée |
|---------------------------|--------|
| Bordereau de versement | 10 ans |
| Chèque à encaisser | 1 an |
| Talon de chéquier | 30 ans |
| Prêt à la consommation | 2 ans |
| Prêt immobilier | 10 ans |
| Relevé de compte | 10 ans |
| Valeur mobilières | 5 ans |

4 - Famille

| Nature : Documents famille | Durée |
|----------------------------|--------------------------|
| Contrat de mariage | Indéfinie |
| Jugement de divorce | Indéfinie ⁽¹⁾ |
| Donations | Indéfinie |
| Livret de famille | Indéfinie |
| Reconnaissance de dette | 30 ans ⁽²⁾ |

⁽¹⁾ Pour une pension alimentaire, le délai est de 5 ans

⁽²⁾ Ce délai court après la fin du remboursement

Durée de conservation des documents

LES PRECEDENTS DOSSIER SPECIAL :



DS1 – Les 10 clés de réussite de la création d'entreprise



DS2 – Le congé pour la création d'entreprise

Le Club de Gestion

DOSSIER THEMATIQUE N° 11

5 – Impôts et taxes

| Nature : Documents « Impôts et taxes » | Durée |
|--|-------|
| Déductions fiscales | 3 ans |
| Impôts locaux | 1 an |
| Impôt sur le revenu | 3 ans |
| Preuve du paiement des impôts | 4 ans |

6 - Logement

| Nature : Documents « Logement » | Durée |
|---|-----------|
| Charges de copropriété | 10 ans |
| Contrat de location et quittance de loyer | 5 ans |
| Règlement de copropriété | Indéfinie |
| Titre de propriété | Indéfinie |
| Travaux | 10 ans |

7 - Santé

| Nature : Documents « Santé » | Durée |
|--|-----------------------|
| Bordereau de sécurité sociale | 2 ans |
| Certificats médicaux | Indéfinie |
| Hôpital | 30 ans ⁽¹⁾ |
| Ordonnances, dossier médical (paiement des honoraires) | 2 ans |

⁽¹⁾ 10 ans pour une clinique privée et 4 ans pour un établissement public ayant un comptable public.

8 – Vie professionnelle

| Nature : Documents « Vie professionnelle » | Durée |
|--|--------------------------|
| Allocation chômage | indéfinie ⁽¹⁾ |
| Bulletins de salaire | Indéfinie ⁽²⁾ |

Durée de conservation des documents

LIENS UTILES :

Droit-finance.net

<http://bit.ly/dup2B6>

-

Service-Public.fr

<http://bit.ly/bvc96U>

-

Les clés de la banque

<http://bit.ly/bucf9l>

Le Club de Gestion

| Nature : Documents « Vie professionnelle » suite... | Durée |
|---|-----------------------|
| Contrat de travail | 30 ans ⁽²⁾ |
| Relevé de points des caisses de retraites | 30 ans ⁽²⁾ |

⁽¹⁾ Les Assédic peuvent réclamer un trop perçu pendant 5 ans.

⁽²⁾ Et jusqu'à la retraite pour justifier vos emplois et revenus



Jean-François OILLIC

Le Club de Gestion

Jf.oillic@gmail.com

ABONNEMENT :

Vous n'êtes pas abonné aux dossiers du **Club de Gestion**, abonnez-vous gratuitement par mail :

abonnement@club-gestion.fr

Pour recevoir tous les dossiers dès leur parution.

DOSSIER THEMATIQUE N° 11

Durée de conservation des documents

COMMENTAIRES :

Pour lire les commentaires publiés et commentez cet article à votre tour :

[Cliquez ici](#)

CONTACTS :

Retrouvez tous les dossiers thématiques sur www.club-gestion.fr dans la rubrique « Dossiers thématiques ».

Pour toute information complémentaire sur cet article ou sur le Club de Gestion, contactez-nous par mail :

contact@club-gestion.fr