

CDM (036088) mise à jour 13.02.2018

## ARCHIVAGE

### Durée de conservation des « papiers de famille »

De manière générale, nous vous encourageons à garder tous les "papiers de famille", provenant de votre famille, lointaine ou proche, et de vous-même : actes notariés, correspondances, papiers personnels, photographies, films amateurs, etc. Outre leur signification sentimentale, familiale ou patrimoniale, ils acquerront forcément avec le temps une valeur universelle de témoignage sur un temps, un milieu, une société. Ne les démembrer pas, sauvegardez leur signification en préservant leur unité et leur intégrité. Si vous êtes dans l'impossibilité de les conserver, transmettez les à un proche ou confiez les à un service d'archives communal proche de chez vous ou aux Archives départementales.



### Famille et documents personnels

#### Documents à conserver à vie ou indéfiniment

- Tous les actes d'état-civil
- Contrat de mariage et pacs
- Jugement de divorce et d'adoption
- Acte de reconnaissance d'un enfant
- Livret de famille
- Dossier de naturalisation
- Changement de nom
- Testament, succession, donations
- Contrat de concession du caveau de famille
- Livret militaire
- Titres de pension civile ou militaire
- Diplômes
- Médailles et décorations

#### Autres documents (peuvent être conservés à vie) :

- Carte d'électeur : variable (réactualisation)
- Carte d'identité et passeport : 10 ans minimum
- Certificat de scolarité des enfants : 2 ans
- Bulletins scolaires, dossiers de bourses : 7 ans



### Logement

- Factures d'électricité et gaz : 5 ans (délai de contestation\*)
- Factures d'eau : 5 ans (\*appliquer la même durée aux factures de fournisseurs)
- Factures de téléphone : 1 an
- Factures liées aux travaux : tant que le bien vous appartient (conseil pour les gros travaux et réparations) sinon 10 ans minimum (garantie décennale)
- Factures des meubles et gros électroménagers : durée de vie du bien (durée de la garantie au minimum)

- Certificat de ramonage : 1 an, entretien annuel chaudière : 2 ans
- Titre de propriété et acte de vente : **indéfinie**
- Contrat de location : durée de la location + 5ans
- Quittance de loyer : 5 ans
- Permis de construire : tant que le bien vous appartient (minimum).



## Banque et finances

- Contrats d'ouverture de comptes, placements et livrets d'épargne : durée du contrat + 10 ans (voir à vie)
- Chèques à encaisser : 1 an et 8 jours
- Prêt à consommation : 2 ans (à compter de la dernière échéance du crédit)
- Prêt immobilier : 2 ans (à compter de la dernière échéance du crédit)
- Relevé de compte, virement, prélèvement, remise de chèque ou espèce, talons de chèque : 5 ans (délai de l'action civile)

Attention : s'ils contiennent des informations sur des créances dont la nature fait courir une prescription plus longue, les talons de chèque et relevés de compte doivent être conservés plus longtemps – conseil : 10 ans

- Tickets de carte bancaire : après vérification de l'encaissement
- Reconnaissance de dettes : 30 ans après remboursement (minimum)



## Impôts et taxes

Délai minimum donné par l'administration fiscale (délai de reprise de principe).

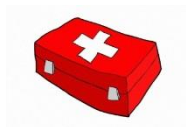
- Impôt sur le revenu (déclaration et avis) : 4 ans\* (\*3 ans à compter de l'année qui suit l'imposition)
- Impôts locaux (taxe foncière, taxe d'habitation, ordures) : 4 ans\*
- Quittance redevance TV : 4 ans\*
- Preuve du paiement des impôts : 4 ans

Attention : le droit de contrôle peut aller plus loin (ex. décès du contribuable) et jusqu'à 6 années d'imposition (ex. ISF). Voir le Code Général des Impôts.



## Assurance et voiture

- Quittance, primes, attestations, correspondance : 5 ans
- Contrat responsabilité civile, assurance auto, habitation : durée du contrat + 30 ans (conserver les preuves de résiliation)
- Factures d'achat et réparation de bien : durée du contrat + 2 ans
- Factures d'objets de valeur : **indéfinie**
- Dossier de sinistre : 10 ans au minimum après indemnisation
- Dossier « dommages corporels » : **indéfinie**
- Assurance sur la vie et décès : **indéfinie**
- Contraventions : 5 ans (à compter de l'infraction)
- Factures (achat, réparation), carnet d'entretien : durée de conservation du véhicule.



## Santé

- Remboursements mutuelle : variable (cf. termes du contrat)
- Relevés de sécurité sociale : 5 ans
- Cotisation URSAFF : 5 ans
- Ordonnance : 1 an (sauf ordonnances importantes)
- Carnet de santé : indéfinie
- Carte de groupe sanguin : indéfinie
- Certificats médicaux, examens, radiographies : indéfinie
- Documents liés à un accident du travail : indéfinie



## Travail

- Bulletin de salaire, certificat et contrat de travail, attestations Pôle emploi : indéfinie
- Allocations chômage : durée de la vie professionnelle + 5 ans (après la constitution définitive de la retraite)
- Décompte de point retraite, pièces constitutives du dossier de retraite: indéfinie
- titre de paiement de la pension : indéfinie

Les durées sont indicatives, vous devez prendre en compte les spécificités des contenus et de la destination de vos documents. [Rappelez-vous que vos documents sont aussi des témoins de votre histoire familiale.](#)

Pour aller plus loin :

<https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F19134>

Code civil : art.2224

Code du commerce: art.L110-1 à 110-4

Code de la sécurité sociale : L243-6 et L332-1

Code de la consommation : art.L137-2 et 311-2

*Centre de la Mémoire  
Médiathèque Albert-Camus  
Avenue de Bel-Air  
36100 Issoudun  
02.54.21.61.43  
archives@issoudun.fr*