

# « INFO Plus »

## Les délais de conservation de vos papiers personnels

Un simulateur vous permet de vérifier combien de temps conserver vos documents administratifs selon leur nature - [Accédez au simulateur](#)



### Pourquoi devez-vous conserver vos papiers personnels ?

La conservation des documents personnels a pour objectif de prouver l'existence d'un droit ou le respect d'une obligation. **Les délais indiqués sont des durées minimales durant lesquelles il est recommandé de conserver vos documents.**

### Combien de temps conserver vos documents liés à votre situation familiale et à la scolarité ?

Les documents liés aux **questions familiales** doivent la plupart du temps être conservés de façon **permanente**. C'est notamment le cas pour **les actes d'état civil** (copies intégrales et

extraits), les jugements de divorce ou d'adoption, les contrats de mariage et les conventions de Pacs, les livrets de famille, les diplômes.

### Combien de temps conserver vos documents relatifs à votre assurance ?

Les **quittances, avis d'échéance et courriers de résiliation** doivent être conservés **deux ans** à

compter de la date du document, de même que le contrat d'assurance.



## Combien de temps conserver vos factures ?

**Les factures d'électricité et de gaz** ainsi que les factures d'eau doivent être conservées **cinq ans**.

Les factures de **téléphone fixe et mobile** et celles d'abonnement internet doivent être conservées **un an**.

Quant aux factures de vos **appareils électroménagers**, il est recommandé de les

conserver au moins jusqu'à la fin de la **garantie**. Il en est de même pour les certificats de garantie.

Pour les documents **liés à la santé**, les factures provenant d'un hôpital public doivent être conservées **quatre ans**, et **deux ans** pour celles d'un établissement privé.

## Combien de temps conserver vos documents liés à votre logement ?

Les preuves du paiement des charges de copropriété, les correspondances avec le syndic et les procès-verbaux des assemblées générales de copropriété **doivent être conservés cinq ans**.

**Les quittances de loyer, contrats de location et les états des lieux** doivent être conservés **trois ans** après la durée de la location. Ces délais s'appliquent aux logements loués vides comme meublés.

**Un acte de vente** (ou titre de propriété) doit quant à lui être gardé de manière **permanente**.



## Combien de temps conserver vos documents relatifs à votre activité professionnelle ?

Les **bulletins de salaire**, contrats de travail et certificats de travail doivent être conservés **jusqu'à la liquidation de la retraite**.

Les attestations **France Travail** doivent être conservées jusqu'à **deux ans** à partir de la date d'inscription comme demandeur d'emploi.

Un solde de tout compte, un justificatif de versement d'allocations chômage ou une note de frais doivent être conservés **trois ans**.



# Combien de temps conserver vos documents liés à vos impôts ?

Vos déclarations de revenus, avis d'imposition et justificatifs utilisés dans le cadre de votre imposition doivent être conservés **trois ans**.

Les avis d'impôts locaux (taxe foncière et taxe d'habitation sur les résidences secondaires) doivent être conservés **un an**.

## Sous quelle forme conserver vos documents personnels ?

- S'il vous est transmis **au format numérique** (par le biais d'un courrier électronique ou en téléchargement sur un site internet), vous pouvez le conserver dans un format identique.

- En revanche, si le document vous est transmis **au format papier** (remis en main propre ou adressé par courrier), **conservez l'original**. En le scannant, la version numérisée a valeur de copie, alors que l'original peut vous être demandé ultérieurement.



« Pour l'avenir de nos métiers d'aujourd'hui et de demain »



mail : synd-uns-justice-sg@justice.fr - Tél. : 01 70 22 75 09