

Un sinistre est toujours possible. Il est donc souhaitable de préserver en dehors du domicile, dans un coffre ou à la banque ou encore chez un membre de la famille, un double des factures d'achat des objets de valeur et bijoux, utiles en cas de perte, destruction ou vol. Pour les mêmes raisons, des copies du livret de famille, carnet de santé et autres papiers personnels faciliteront leur renouvellement. Les mêmes précautions sont à prendre pour les bulletins de salaire.

LES PAPIERS A CONSERVER

Notifications de retraite, résultats d'examens médicaux, déclarations de revenus, quittances, lettres, relevés bancaires composent une masse de papiers parfois encombrante. Que faut-il garder, jeter ? Voici quelques indications qui vous permettront de faire le tri mais n'hésitez pas à vous renseigner.

LA VIE PERSONNELLE LA VIE DE FAMILLE

à conserver toute la vie :

- l'acte de naissance, d'adoption ou de reconnaissance d'un enfant
- le décret de naturalisation
- le jugement d'adoption
- les diplômes scolaires et universitaires
- le livret militaire
- les titres et distinctions honorifiques
- la carte d'électeur (jusqu'à réception de la prochaine carte)
- les cartes d'adhérent à diverses associations
- la carte de groupe sanguin
- le livret de famille
- le contrat de mariage ou de PACS (le notaire peut délivrer une copie du contrat de mariage, et du PACS si celui-ci est notarié)
- le jugement de divorce ou de séparation de corps, l'acte de liquidation de la communauté
- les actes de donation (pour éviter tout litige avec l'administration fiscale, et lors de l'ouverture d'une succession)
- les titres de propriété et tous les actes notariés

à conserver 10 ans

- la carte nationale d'identité, valable en France même périmée à condition que la photographie soit ressemblante. En cours de validité, elle vaut document de circulation transfrontière pour se rendre dans les pays de l'Union Européenne. Le passeport n'est pas obligatoire pour voyager sur le territoire de l'Union Européenne.
- le passeport biométrique (en vigueur depuis juin 2009) pour les personnes majeures. Il n'est plus possible d'inscrire une personne mineure sur le passeport de l'un de ses parents. Le passeport biométrique est valable 5 ans pour les personnes mineures. Les anciens passeports en cours de validité sont valables jusqu'à leur date d'expiration. Un passeport d'une validité d'un an, peut être délivré en urgence, à titre exceptionnel, pour des motifs médicaux, humanitaires ou professionnels (il ne permet pas de voyager aux Etats-Unis sans visa).

LA SUCCESSION**à conserver toute la vie :**

- les documents relatifs aux successions
- les testaments

- les contrats de concession funéraire pour le caveau de famille.

LA BANQUE**à conserver 5 ans**

- les relevés de compte, les bordereaux de versement, les talons de chèquiers, les virements, les prélèvements.
Si les relevés de compte et les talons de chèque contiennent des informations sur des créances dont les délais de prescription sont plus longs, ils doivent être conservés plus longtemps.
- les valeurs immobilières (délai pour réclamer coupons, intérêts et dividendes, nécessité de garder les avis d'opéré pendant la détention des titres).

à conserver 2 ans :

- les prêts immobiliers et les prêts à la consommation, à compter de la dernière échéance du crédit

à conserver maximum 1 an et 8 jours

- un chèque passé ce délai, la banque n'a plus à l'encaisser

LE LOGEMENT**à conserver toute la vie :**

- les titres de propriété (au moins jusqu'à la revente)
- le permis de construire (au moins jusqu'à la revente).

LA SANTE

à conserver toute la vie :

- le carnet de santé
- le carnet international de vaccinations

à conserver 30 ans :

- les factures de frais de séjour à l'hôpital

à conserver 10 ans :

- les factures de frais de séjour en clinique privée

à conserver 2 ans :

- les ordonnances (ou au moins jusqu'à la fin du traitement). *Une ordonnance reste valable pendant 3 mois sauf pour les divers médicaments dits « stupéfiants » comme la morphine (délai de validité : un mois) . Quant aux maladies chroniques (diabète, asthme...) nécessitant un traitement à vie, le médecin peut délivrer des ordonnances renouvelables sur une période de 6 mois.*
- les bordereaux de sécurité sociale.
- les décomptes de remboursement des Mutuelles (1 à 2 ans en fonction des caisses)
- les honoraires des médecins, chirurgiens-dentistes, sages-femmes et des professions

libérales du secteur paramédical (kinésithérapeutes, podologues). Ces professionnels disposent d'un délai de 2 ans pour réclamer le paiement des sommes dues en cas d'erreur de facturation.

L'EMPLOI DE PERSONNEL A DOMICILE

à conserver 30 ans :

- les justificatifs des sommes n'ayant pas un caractère de salaire (indemnité de licenciement...).

à conserver 5 ans

- les courriers de démission,
- les courriers de licenciement (recommandés avec A.R.)
- les justificatifs des documents ayant servi au calcul des cotisations (bulletins de paie).

Le permis de construire est valable deux ans à compter de sa notification au demandeur.

- le contrat de construction de maison individuelle, et le contrat de louage d'ouvrage (au moins 10 ans au titre de la garantie décennale qui couvre le gros œuvre, 2 ans au titre de la garantie biennale qui couvre les vices cachés affectant les menus ouvrages).

à conserver 10 ans :

- les charges et les comptes de copropriété, les procès-verbaux d'assemblée générale, ainsi que les courriers échangés avec le syndic
- les factures de travaux (ou 30 ans en fonction de la nature des travaux)

à conserver 5 ans :

- le contrat de déménagement
- le contrat de location, l'état des lieux, et les quittances de loyer (à conserver pendant la durée de la location et 5 ans après le départ du logement)

à conserver 2 ans :

- les factures de gaz et d'électricité
- les factures d'eau si le prestataire est privé. S'il est public, conserver les factures 4 ans.

à conserver 1 an :

- les factures de téléphone. (En revanche, les actions en responsabilité se prescrivent par 5 ans)

- les certificats de ramonage
- les factures et déclarations de valeur en cas de déménagement

LES ASSURANCES

à conserver 10 ans :

- les dossiers « dommages corporels » (factures, expertises, certificat médicaux) à conserver 10 ans après la fin de l'indemnisation, plus longtemps si des séquelles sont prévisibles.
- les contrats d'assurance vie à conserver pendant toute la durée du contrat puis 10 ans quand le bénéficiaire du contrat est une personne distincte du souscripteur. Le bénéficiaire du contrat dispose d'un délai de 30 ans à compter du décès de l'assuré.
- les contrats d'assurance contre les accidents atteignant les personnes quand le bénéficiaire est un ayant droit de l'assuré décédé.

à conserver 2 ans :

- les contrats d'assurance habitation et automobile à conserver pendant toute la durée du contrat puis 2 ans à compter de la fin du contrat.

Les factures d'achat et de réparation doivent également être conservés.

- les quittances, les avis d'échéance, les primes, et les preuves de règlement et de résiliation (conserver le double du courrier et l'avis de réception).

L'AUTOMOBILE

à conserver 15 ans :

- les factures d'achat et de réparation pendant toute la durée de vie du véhicule et aussi longtemps qu'il demeure en circulation.

à conserver 2 ans :

- le procès verbal de contrôle technique (jusqu'au contrôle technique suivant, et aussi longtemps que possible après la vente du véhicule)
- les contraventions (la prescription des poursuites est d'un an mais celle des peines est de 2 ans)

à conserver jusqu'à la livraison

- le bon de commande

à conserver jusqu'à la vente :

- le carnet d'entretien

LA VIE PROFESSIONNELLE

à conserver toute la vie :

- les contrats de travail et les lettres d'engagement (dans l'éventualité d'une maladie professionnelle reconnue tardivement)

à conserver jusqu'à la liquidation de la retraite :

- les bulletins de salaire (5 ans pour les actions en paiement ou en répétition du salaire)
- les justificatifs de cotisations auprès des organismes de retraite et de prévoyance
- les lettres de licenciement
- les certificats de travail
- les soldes de tout compte (le délai pendant lequel il peut être dénoncé auprès de l'employeur est de 6 mois)
- les avis d'arrêt de travail en cas de maladie ou d'accident
- les bulletins de versement des prestations de sécurité sociale
- les avis de prise en charge par l'assurance chômage
- les relevés de points de carrière

LE DROIT ET LA JUSTICE

A conserver 5 ans :

- les notes d'honoraires d'avocats, d'avoués et d'experts judiciaires

Les prescriptions des poursuites pénales

- les crimes : 10 ans
- les délits : 3 ans
- les contraventions : 1 an

LA RETRAITE

à conserver toute la vie :

- les notifications d'attribution de retraite et d'allocation supplémentaire du Fonds National de Solidarité (FNS) ainsi que les modifications, (les caisses disposent d'un délai de 2 ans à compter de la date de paiement pour réclamer de sommes indûment versées, sauf en cas de fraude ou fausse déclaration)
- les notifications de pensions civiles et militaires.
- les relevés annuels de retraite (justificatifs des ressources de l'année).

LES IMPOTS ET TAXES

à conserver 3 ans :

(jusqu'à la fin de l'année suivant celle au titre de laquelle l'imposition est due)

- les déclarations d'impôts sur les revenus
- les justificatifs des déductions fiscales
- les preuves du paiement des impôts
- le justificatif de paiement de contribution à l'audiovisuel public

à conserver 2 ans :

- les avis d'imposition : taxe d'habitation, taxe foncière (la taxe de l'année de référence peut être contestée par l'administration jusqu'au 31 décembre de l'année suivante)
- l'attestation de non imposition (elle est demandée comme justificatif pour un certain nombre d'exonérations et éventuellement par des organismes pour certaines prestations)