

Combien de temps conserver ses documents ?



En cas de décès

Les papiers doivent être conservés en respectant les mêmes délais. Ils pourront être utiles aux ayants droit lors de la succession, notamment pour prouver d'éventuelles dettes ou créances.

Relevés bancaires, factures, contrats d'assurance ou déclarations de revenus s'accumulent... Vos placards sont remplis et vous souhaitez faire le tri! Mais que conserver? Et pour combien de temps?

En théorie, la loi du 17 juin 2008 a fixé à cinq ans le délai de conservation des documents. C'est, en matière civile, le délai de droit commun pour agir en justice. Mieux vaut donc conserver les preuves durant ce laps de temps. Mais comme pour toute règle, il y a des exceptions. Et elles sont fort nombreuses puisque, en pratique, la durée recommandée dépend pour beaucoup de la nature de vos papiers.

Les documents à conserver à vie

La plupart des papiers personnels doivent être conservés à vie. C'est le cas du livret de famille, du contrat de mariage, des actes de donation et d'un éventuel jugement de divorce, jugement d'adoption, testament... Mais ce ne sont pas les seuls. Par précaution, vous devez également garder en lieu sûr, et pour une durée illimitée, votre livret d'épargne, votre dossier

médical ainsi que certains documents relatifs à votre emploi : contrats de travail, bulletins de salaire, diplômes et, bien sûr, tous les papiers concernant votre retraite.

Au moins une décennie

Vous devez conserver vos contrats d'assurance habitation et automobile au moins dix ans, à partir du moment où vous avez résilié votre contrat. Dans le cas où votre responsabilité aurait été engagée dans un sinistre, au point de provoquer des dommages corporels, il serait même plus raisonnable de les garder à vie. De façon plus générale, en matière d'automobile, vous devez conserver votre facture d'achat, votre carte grise, ainsi que vos factures de réparation tant que vous êtes propriétaire. Dix ans de conservation également pour vos relevés de compte ainsi que vos talons de chèque. Il est même conseillé de garder plusieurs décennies ceux relevant d'une opération très importante (prêt, travaux, achat immobilier...).

Quelques années

Cinq ans, c'est la durée généralement requise. Elle est valable pour vos papiers de location (baux, états des lieux, quittances de loyer, factures des travaux d'entretien...) et pour la plupart de vos opérations bancaires

(gardez chaque dossier durant cinq ans après sa clôture, bordereaux de remise de chèque, relevés de comptes...). Conservez aussi le paiement des mensualités de vos prêts : cinq ans après la dernière échéance pour un prêt immobilier, deux ans pour un crédit à la consommation.

Même chose pour vos impôts : conservez tous vos documents relatifs à l'impôt sur le revenu, la taxe d'habitation, la taxe foncière, la redevance... pendant au moins quatre ans.

Les factures, qui peuvent vous servir à attester la valeur de votre bien, sont à archiver le temps de la garantie évitement, sinon deux ans. Le délai est le même pour vos justificatifs de paiement de gaz et d'électricité. Votre facture d'eau, en revanche, doit être accessible durant quatre ans (pour un fournisseur public, contre deux ans s'il est privé). Quant à Internet et au téléphone, vous pouvez vous séparer de vos factures au bout d'un an.

En matière de santé enfin, archivez vos ordonnances au minimum 1 an. Elles pourront vous être utiles en cas de contre-indication, de renouvellement, ou encore pour retrouver les coordonnées d'un médecin ou d'un pharmacien. Conservez l'ordonnance de vos lunettes pendant trois ans : elle vous permet durant cette période de renouveler vos verres directement auprès d'un opticien. ♦

POUR EN SAVOIR PLUS

■ <http://vosdroits.service-public.fr/F19134.xhtml>

Ce site répertorie la nature de chaque document et la durée de conservation qu'il convient de respecter.