

| Nature du document   | Durée  | Remarques   |
|--|--|---|
| <b>FAMILLE</b>   |  |   |
| Accès relatifs aux successions / donations   | A vie  | Conservez-les pour revendiquer un droit en cas de litige avec les autres héritiers.   |
| Contrat de mariage / PACS  | A vie  | Ces contrats peuvent avoir des effets qui pourraient être contestés même après la dissolution du mariage ou du PACS.  |
| Convention d'indivision  | Jusqu'à l'acte de partage  |   |
| Diplômes   | A vie  | Ces documents vous seront réclamés pour une inscription à un concours ou l'exercice de certaines professions.   |
| Jugement de divorce ou séparation de corps   | A vie  | Ils peuvent vous être demandés par différentes administrations pour l'octroi de certains droits.  |
| Livret de famille / acte de reconnaissance d'un enfant naturel                             | A vie  | Ces documents relatent la vie de la famille et doivent être conservés par les enfants, même après le décès ou le divorce de leurs parents.  |
| <b>IMPOTS</b>  |  |   |
| Impôt sur le revenu (avis d'imposition)  | Au moins 4 ans   | L'administration dispose d'un délai de recouvrement jusqu'à la fin de la 3 <sup>e</sup> année qui suit celle au titre de laquelle l'imposition est due. Le délai est de 10 ans lorsque l'administration retève une omission ou une insuffisance de déclaration, qu'elle soit volontaire ou pas.               |
| Redevance télévision (jusqu'en 2004)   | 3 ans  | Délai pendant lequel l'administrateur peut vous en réclamer le paiement.  |
| Taxes d'habitation et foncière (avis d'imposition)   | Entre 2 ans et 10 ans  | Le délai est en principe de 2 ans : l'administration peut exercer un redressement jusqu'au 31 décembre de l'année suivant la période d'imposition. Mais le délai est de 10 ans si l'administration répare une erreur ou une insuffisance d'imposition liée à l'absence ou à l'inexactitude de la déclaration. |
| <b>LOGEMENT</b>  |  |   |
| Charges de copropriété (appels de fond relevés de charges) / justificatifs de paiement     | 10 ans   | Délai durant lequel le syndic peut vous réclamer le paiement de vos charges.  |
| Contrat de location  | 5 ans après la fin du bail   | Délai d'action en paiement des loyers et des charges.   |
| Quittance de loyer, avis d'échéance, régularisation des charges, justificatifs du paiement | 5 ans  | Idem.   |
| Factures de travaux  | 10 ans<br>30 ans   | Délai de recours lorsque les travaux sont réalisés par un commerçant. Délai lorsqu'ils le sont par un artisan (hors garantie décennale).  |
| Titre de propriété immobilière   | A vie  |   |
| <b>SANTE</b>   |  |   |
| Dossiers médicaux  | A vie  | Conservez les dossiers les plus importants (carnets de santé, radiographies, résultats d'analyse...).   |
| Factures d'hôpital   | 30 ans   | Délai pendant lequel l'hôpital peut vous en réclamer le paiement. Le délai n'est que de 4 ans pour un établissement public ayant un comptable public.   |
| Factures des cliniques privées   | 10 ans   |   |
| Prestations d'assurance maladie, familiales  | 2 ans (à compter du premier jour du trimestre qui suit celui auquel se rapporte la prestation) | Délai pour réclamer le paiement d'une prestation. Les caisses ont le même délai pour obtenir le remboursement d'un trop-perçu (court à compter du paiement au bénéficiaire).  |
| <b>VIE PROFESSIONNELLE</b>   |  |   |
| Attestations de chômage  | A vie pour la liquidation des droits à la retraite   | Les ASSEDIC peuvent vous réclamer un trop-perçu pendant 5 ans (en cas de fraude ou de fausse déclaration, le délai est de 30 ans). Mais attention vous ne disposez que de 2 ans pour réclamer le paiement de vos allocations à compter du jour où vous remplissez les conditions pour y prétendre.            |
| Bulletins de salaire / contrat de travail  | A vie  | Conservez-les jusqu'à la liquidation de la retraite afin de justifier des emplois occupés.  |
| Relevé de points de caisses de retraite  | A vie  | Gardez-les au moins jusqu'à la liquidation de la retraite. Au-delà, il est utile pour la pension de réversion du conjoint.  |

Source : GMF.