

DURÉE DE CONSERVATION DES ARCHIVES

DOCUMENTS COMMERCIAUX



Nature des documents	Durée	Textes de loi
Documents contractuels, contrats et convention conclus dans le cadre d'une relation commerciale	5 ans	Article L.110-4 du code du commerce
Déclaration en douane	3 ans	Article 16 du règlement européen n°2913/92 du Conseil du 12/10/1992
Tout type de garanties pour les biens ou services fournis au consommateur	2 ans	Article L.218-2 du code de la consommation
Les polices d'assurances	2 ans à partir de la résiliation du contrat	Article L.114-1 du code des assurances

DOCUMENTS COMPTABLES



Nature des documents	Durée	Textes de loi
Toutes les pièces justificatives : les bons de commande, de livraison ou de réception, factures clients et fournisseurs...	10 ans à partir de la clotûre de l'exercice	Article L.123-22 du code de commerce
Les livres et registres comptables : livre journal, grand livre, livre d'inventaire...	10 ans à partir de la clotûre de l'exercice	Article L.123-22 du code de commerce



DURÉE DE CONSERVATION DES ARCHIVES

DOCUMENTS FISCAUX

Nature des documents	Durée	Textes de loi
Les impôts sur le revenu et impôts sur les sociétés	6 ans	Article L.102 B du livre des procédures fiscales
Les bénéfices industriels et commerciaux (BIC), bénéfices non commerciaux (BNC) et bénéfices agricoles (BA) en régime réel		
Les impôts sur les sociétés pour l'EIRL, des sociétés à responsabilité limitée (exploitations agricoles, sociétés d'exercice libéral)		
Les impôts directs locaux (taxes foncières, contribution à l'audiovisuel public)		
Les cotisations foncières des entreprises (CFE) et CVAE		
Les taxes sur le chiffre d'affaires (TVA et taxes assimilées, impôt sur les spectacles, taxe sur les conventions d'assurance...)		

DOCUMENTS IMMOBILIERS

Nature des documents	Durée
Contrat d'achat ou de cession d'un immeuble ou d'un terrain	30 ans
Contrat de bail commercial (ce délai ne débute qu'à la fin du bail)	5 ans

DOCUMENTS BANCAIRES

Nature des documents	Durée	Texte de loi
Les documents bancaires (talon de chèque, relevé bancaire...)	5 ans	Article L.110-4 du code de commerce



DURÉE DE CONSERVATION DES ARCHIVES

DOCUMENTS SOCIAUX



Nature des documents	Durée	Textes de loi
Les statuts d'une société, d'un GIE ou d'une association (le cas échéant, pièce modificative de statuts)	5 ans à partir de la perte de personnalité morale (ou radiation du RCS)	Article 2224 du code civil
Le compte annuel (bilan, compte de résultat, annexe...)	10 ans à partir de la clôture de l'exercice	Article L.123-22 du code de commerce
Les traité de fusion et autre acte lié au fonctionnement de la société (+ documents de la société absorbée)	5 ans	Article 2224 du code civil
Le registre de titres nominatifs. Registre des mouvements de titres. Ordre de mouvement. Registre des procès-verbaux d'assemblées et de conseils d'administration	5 ans à partir de la fin de leur utilisation	Article 2224 du code civil
Les feuilles de présence et pouvoirs. Rapport du gérant ou du conseil d'administration. Rapport des commissaires aux comptes	3 derniers exercices	Article L.225-117 du code de commerce

DOCUMENTS JURIDIQUES



Nature des documents	Durée	Textes de loi
Les contrats d'acquisition ou de cession de biens immobiliers et fonciers	30 ans	Article 2227 du code civil
Les contrats conclus par voie électronique (uniquement à partir de 120 €)	10 ans à partir de la livraison ou prestation	Article L.213-1 du code de la consommation
Les documents relatifs à la propriété intellectuelle (dépôt de brevet, marque, dessin et modèle)	5 ans à partir de la fin de la protection	Article 2224 du code civil
Les dossiers d'un avocat	5 ans à partir de la fin du mandat	Article 2225 du code civil
Les feuilles de présence et pouvoirs. Rapport du gérant ou du conseil d'administration. Rapports des commissaires aux comptes	3 ans	Article L.225-117 du code de commerce



DURÉE DE CONSERVATION DES ARCHIVES

DOCUMENTS DE GESTION DU PERSONNEL



Nature des documents	Durée	Textes de loi
Les bulletins de paie (double papier ou sous forme électronique)	5 ans	Article L.3243-4 du code du travail
Le registre unique du personnel	5 ans à partir du départ du salarié	Article R.1221-26 du code du travail
Les documents concernant les contrats de travail, salaires, primes, indemnités, soldes de tout compte, régimes de retraite...	5 ans	Article 2224 du code civil
Les déclarations d'accident du travail auprès de la caisse primaire d'assurance maladie	5 ans	Article D.4711-3 du code du travail
Les document relatifs aux charges sociales et à la taxe sur les salaires	3 ans	Article L.244-3 du code de la sécurité sociale et Article L.169 A du livre des procédures fiscales
La comptabilisation des jours de travail des salariés sous convention de forfait	3 ans	Article D.3171-16 du code du travail
La comptabilisation des horaires des salariés, des heures d'astreinte et de leur compensation	1 an	Article D.3171-16 du code du travail



DURÉE DE CONSERVATION DES ARCHIVES



Le non-respect de ces durées légales de conservation peut donner lieu à des sanctions commerciales, fiscales et même pénales.

Vous n'avez pas trouvé la durée de conservation des documents spécifiques à votre activité (médicaux, industrie...) ?

Nous vous apportons la réponse !
contact-reunion@d2sfrance.fr

WWW.D2SFRANCE.FR

