

## Quelle est la durée de conservation des documents ?

L'entreprise, **l'association**, comme tout particulier, a l'obligation de conserver sous format papier ou électronique, durant une certaine durée, des documents officiels qui lui permettront de justifier par exemple de l'acquiescement des taxes et impôts, cotisations et contributions sociales, mais aussi qu'elle a correctement rempli ses obligations légales et administratives.

Compte tenu du volume que représentent ces documents, et malgré la volonté du législateur d'harmoniser les **durées légales obligatoires de conservation des documents** d'entreprise, les délais sont variables. En cas d'infraction à la législation (fraude fiscale, travail dissimulé, absence de déclaration ou activité illicite), les délais indiqués ci-dessous sont allongés.

Document concerné	Durée de conservation au moins ...	Source
Contrat d'acquisition, de cession de biens immobiliers et fonciers	<b>30 ans</b>	Article 2227 du Code Civil
Livre et registre comptable (livre journal, grand livre, livre d'inventaire, etc ...) Pièces justificatives telles que les bons de commande, bons de livraison ou de réception, factures clients et fournisseurs Compte annuel (bilan, compte de résultat, annexe, etc ...)	<b>10 ans</b>	Article L123-22 du Code de Commerce
Contrat conclu par voie électronique dont le montant dépasse les 120 euros	<b>10 ans</b>	Article L134-2 du Code de la Consommation
Contrat conclu dans le cadre d'une relation commerciale Correspondance commerciale Document bancaire Justificatif de transport de marchandises	<b>5 ans</b>	Article L110-4 du Code de Commerce
Bulletin de paie	<b>5 ans</b>	Article L3243-4 du Code du Travail
Registre unique du personnel	<b>5 ans</b>	Article R1221-26 du Code du Travail
Document concernant les salaires, primes, indemnités et soldes de tout compte	<b>5 ans</b>	Article 2224 du Code Civil
Actes liés au fonctionnement de la société	<b>5 ans</b>	Article 2224 du Code Civil
Feuille de présence et pouvoirs (assemblées) Rapport du gérant ou du conseil d'administration Rapport des commissaires aux comptes	<b>3 derniers exercices</b>	Article L225-117 du Code de Commerce
Document relatif aux charges sociales et à la taxe sur les salaires Comptabilisation des jours de travail des salariés sous convention de forfait	<b>3 ans</b>	Articles D3171-16 du Code du Travail, L244-3 du Code de la Sécurité Sociale et L169A du Livre des procédures fiscales
Impôt sur le revenu ou sur les sociétés Cotisation foncière des entreprises (CFE) Cotisation sur la valeur ajoutée des entreprises (CVAE) Taxes sur le chiffre d'affaires (TVA et taxes assimilées, taxe sur les conventions d'assurance, etc ...)	<b>3 ans</b>	Articles L169, L174 et L176 du Livre des procédures fiscales
Bénéfices industriels et commerciaux (BIC), non commerciaux (BNC) ou agricoles (BA) en régime réel Impôts sur les sociétés (EIRL, SARL, exploitations agricoles, sociétés d'exercice libéral)	<b>2 ans</b>	Article du L169 du Livre des procédures fiscales
Garantie pour les biens ou services fournis au consommateur	<b>2 ans</b>	Article L137-2 du Code de la Consommation
Impôts directs locaux (taxes foncières, contribution audiovisuelle)	<b>1 an</b>	Article L173 du Livre des procédures fiscales
Décompte des horaires des salariés et des heures d'astreinte	<b>1 an</b>	Article D317-16 du Code du Travail