



Union Fédérale des Consommateurs - Que Choisir
BP 217 - 13607 Aix-en-Provence cedex 1
www.ufc-aix.com – aixenprovence@ufc-quechoisir.org

Tél. : 04 42 93 74 57 - Fax : 04 42 27 73 92

Respecter les délais pour préserver ses droits : durée de conservation des documents administratifs.

Vos placards, bureaux et étagères débordent de documents en tout genre ... Pour ne pas tout conserver inutilement ou, à l'inverse, ne pas prendre le risque de jeter prématurément un document important, il suffit de connaître les délais de conservation.

Les documents liés à la vie professionnelle (bulletins de salaires, contrats de travail, reçus pour solde de tout compte, certificats d'employeurs, lettre d'engagement et de licenciement, avis d'arrêt de travail.....) doivent être conservés toute la vie et en tout état de cause, jusqu'à la liquidation de la retraite. Ces documents peuvent en effet servir de justificatifs en cas d'erreur ou de conflit. Les relevés de points des caisses retraites doivent être classés méthodiquement pour le calcul de votre retraite. Veillez à placer tous ces documents en lieu sûr (coffre de banque par exemple) après en avoir fait des photocopies.

En matière de logement, sachez que le propriétaire doit garder jusqu'à la revente le titre de propriété et, pendant cinq ans, le contrat de vente ainsi que les honoraires versés au notaire. S'il loue son logement, le propriétaire doit conserver, pendant toute la durée de la location, l'engagement de location ou de bail, l'état des lieux et la correspondance échangée avec le locataire. De plus, qu'il s'agisse du propriétaire ou du locataire, ils doivent, pendant toute la durée du bail et les cinq années suivant le paiement du dernier loyer, conserver le contrat de location, les correspondances échangées, l'acte de cautionnement, les états des lieux, les quittances de loyer, les justificatifs de paiement du loyer et des charges ainsi que les factures de travaux.

Pour les travaux effectués dans un logement, contrats et factures doivent être conservés pendant au moins dix ans, voire trente ans pour les travaux les plus importants. Un propriétaire doit, de toute façon, conserver ces documents pendant toute la durée de détention de son bien.

Enfin, les factures EDF-GDF doivent être gardées pendant cinq ans, les factures d'eau quatre ans et les factures de téléphone un an.

Dans le domaine de la santé et de la sécurité sociale, outre le carnet de santé qui doit être conservé à vie, il ne faut pas jeter avant deux ans les ordonnances ni les justificatifs de paiement des frais et honoraires médicaux. En matière de sécurité sociale, les justificatifs de paiement des cotisations sont à garder cinq ans et les décomptes de remboursement deux ans, délai dont disposent les caisses de la sécu pour réclamer le remboursement des sommes indûment versées.

En matière de banque et d'assurances, ne jetez pas à la poubelle les relevés bancaires et les talons de chèques avant un délai de dix ans. Si l'on a contracté un crédit à la consommation, il faut conserver le contrat ainsi que les justificatifs de remboursement pendant deux ans après la dernière échéance.

Dans le domaine des assurances, les deux parties disposent de deux ans pour agir après la résiliation du contrat. Par conséquent, en cas de sinistre ou de litige, il convient de garder pendant ce délai quittances du règlement, primes, avis d'échéance, justificatifs du versement des indemnités et correspondances avec l'assureur. Les contrats couvrant une

responsabilité en tant que chef de famille ou qu'automobiliste peuvent servir dix ans après la survenance du dommage, à obtenir réparation du préjudice subi.

En ce qui concerne les impôts, sont à conserver jusqu'à la fin de la troisième année qui suit celle au titre de laquelle l'impôt est dû, les déclarations de revenu, les justificatifs de réduction ou déduction, les avis d'imposition et les preuves de paiement.

Impôts locaux : conservez les documents jusqu'à la fin de l'année suivant celle au titre de laquelle l'imposition est due.

Pour la redevance télé, les justificatifs de paiement sont à conserver pendant trois ans.

Attention, certains documents sont à garder tout au long de la vie. Il est en va ainsi de presque tout ce qui concerne la vie familiale (livret de famille, contrat de mariage ou de pacs, jugement de divorce ou de séparation de corps, jugement d'adoption, documents relatifs aux successions...). Enfin, ne jamais se séparer non plus du livret militaire et des diplômes, ni de tout ce qui concerne la retraite.

Alors bon tri et bon classement.....

Marion Pasquet

Chronique du 4 novembre 2006