Le Point sur ...

EUREX

Les délais de conservation des documents pour les entreprises

Tout document émis ou reçu par une entreprise dans le cadre de son activité doit être conservé durant certaines durées minimales.

Ces délais de prescription peuvent varier en fonction de la nature du document.

Type de document	Durée de conservation	Texte de référence
Documents civils et commerciaux		
Contrat conclu dans le cadre d'une relation commerciale	5 ans	Art. L. 110-4 du Code de commerce
Garantie pour les biens ou services fournis au consommateur	2 ans	Art. L. 137-2 du Code de la consommation
Contrat par voie électronique (à partir de 120 euros)	10 ans à partir de la livraison ou de la prestation	Art. L. 213-1, D. 213-1 et D. 213-2 du Code de la consommation
Contrat d'acquisition ou de cession de biens immobiliers et fonciers	30 ans	Art. 2227 du Code civil
Correspondance commerciale	5 ans	Art. L. 110-4 du Code de commerce
Documents bancaires (talon de chèque, relevé bancaire....)	5 ans	Art. L. 110-4 du Code de commerce
Document de transport de marchandise	5 ans	Art. L. 110-4 du Code de commerce
Déclaration en douane	3 ans	Art. 351 du Code des douanes
Police d'assurance	2 ans à partir de la résiliation du contrat	Art. L. 114-1 du code des assurances
Document relatif à la propriété intellectuelle (dépôt de brevet, marque, dessin et modèle)	5 ans à partir de la fin de la protection	Art. 2224 du code civil
Dossier d'un avocat	5 ans à partir de la fin du mandat	Art. 2225 du code civil
Pièces comptables		
Livre et registre comptables (livre journal, grand livre, livre d'inventaire...)	10 ans à partir de la clôture de l'exercice	Art. L. 123-22 du Code de commerce
Pièces justificatives : bon de commande, bon de livraison ou de réception, facture client et fournisseur...	10 ans à partir de la clôture de l'exercice	Art. L. 123-22 du Code de commerce

Publication juin 2020

© ATH - tous droits réservés

Type de document	Durée de conservation	Texte de référence
Documents fiscaux		
Impôt sur le revenu et les sociétés	6 ans à partir de l'année d'imposition (par ex., les éléments concernant les revenus de 2014, déclarés en 2015, doivent être conservés jusqu'à la fin 2020)	Art. L. 102 B du Livre des procédures fiscales
Bénéfices Industriels et Commerciaux (BIC), Bénéfices Non Commerciaux (BNC) et Bénéfices Agricoles (BA) en régime réel		
Impôts sur les sociétés pour l'EIRL, les SARL (exploitations agricoles, sociétés d'exercice libéral)		
Impôts directs locaux (taxes foncières, contribution à l'audiovisuel public)		
Cotisation Foncière des Entreprises (CFE) et CVAE		
Taxes sur le chiffre d'affaires (TVA et taxes assimilées, impôt sur les spectacles, taxe sur les conventions d'assurance...)		
Documents sociaux (sociétés commerciales)		
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)	Art. 2224 du Code civil
Comptes annuels (bilan, compte de résultat, annexe...)	10 ans à partir de la clôture de l'exercice	Art. L. 123-22 du Code de commerce
Traité de fusion et autre acte lié au fonctionnement de la société (+ documents de la société absorbée)	5 ans à partir de la date d'effet du traité	Art. 2224 du Code civil
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	Art. 2224 du Code civil
Feuille de présence et pouvoirs, Rapport du gérant ou du conseil d'administration, Rapport des commissaires aux comptes	3 derniers exercices	Art. L. 225-117 du Code de commerce
Gestion du personnel		
Bulletin de paie (double papier ou forme électronique)	5 ans	Art. L. 3243-4 du Code du travail
Registre unique du personnel	5 ans à partir du départ du salarié	Art. R. 1221-26 du Code du travail
Documents concernant les contrats de travail, salaires, primes, indemnités, soldes de tout compte, régimes de retraite...	5 ans	Art. 2224 du Code civil
Documents relatifs aux charges sociales et à la taxe sur les salaires	3 ans à compter de la fin d'année civile où elles sont dues	Art. L. 244-3 du Code de la sécurité sociale et L. 169 du livre des procédures fiscales
Comptabilisation des jours de travail des salariés sous convention de forfait	3 ans	Art. D. 3171-16 du Code du travail
Comptabilisation des horaires des salariés, des heures d'astreinte et de leur compensation	1 an	Art. D. 3171-16 du Code du travail
Observation ou mise en demeure de l'inspection du travail Vérification et contrôle du CHSCT Déclaration d'accident auprès de la Caisse Primaire d'Assurance Maladie	5 ans	Art. D. 4711-3 du Code du travail

© ATH - tous droits réservés