

## Combien de temps faut-il garder les documents ?

Difficile de se souvenir des délais de garde des documents, vous trouverez ci-dessous les règles de garde.



### NE JAMAIS JETER !

- Livret de famille,
- Contrat de mariage,
- Divorce,
- Donation,
- Livret militaire,
- Certificat de travail,
- Bulletins de salaire,
- Allocation chômage
- Acte(s) de propriété
- Actes notarié,
- Dossiers médicaux
- Carte d'invalidité d'une enfant (ou notification) ; valable pour le droit à la retraite,
- Diplôme,
- Carnet de santé,
- Carnet de vaccination.



### A GARDER : 30 ANS

Factures de construction,  
Documentation d'architecte,  
Reconnaissance de dette,  
Frais de séjours hospitalier,  
Contrat assurance vie,  
Certificat de vente (+ référence du paiement en cas d'achat à un particulier),  
Contrat d'assurance,  
Dossier de règlement d'un accident.



### A GARDER : 10 ANS

Lié aux travaux d'un logement :  
Contrats, factures,  
Réparations d'artisan,  
Relevé de banque,  
Dossier de sinistre,  
Preuve de paiement des charges de copropriété.



### A GARDER : 5 ANS

Quittances de loyers,  
États des lieux,  
Contrat de location,  
Facture énergie (électricité, gaz),  
Facture d'eau et assainissement,  
Talons des chèques



### A GARDER : 3 ANS

Impôt sur le revenu,  
Taxe foncière,  
Taxe d'habitation,  
Redevance télé.  
Voiture : preuve de paiement d'une contravention, facture d'achat (au-delà de la revente).



### A GARDER : 2 ANS

Attestation d'entretien annuel de la chaudière,  
Remboursement assurance maladie.



### A GARDER : 1 AN

Facture téléphone,  
Certificat de ramonage,  
Ordonnances.