

Durée de conservation des documents administratifs en Belgique

BON À SAVOIR : Il est de plus en plus fréquent de payer certaines factures par voie électronique. Imprimer ces factures pour les conserver comme des factures papier classiques ne suffit pas. Les factures électroniques doivent obligatoirement être conservées sous forme électronique (sur un cd, un disque dur externe ou dans le cloud, par exemple).

1 mois	<ul style="list-style-type: none">• Tickets de caisse de petit montant et/ou pour échange, attention aux tickets faisant office de garantie qui doivent être conservés plus longtemps ;• Convocation électorale.
6 mois	<ul style="list-style-type: none">• Factures et souches de paiement de restaurants et hôtels.
1 an	<ul style="list-style-type: none">• Ramonage : certificats ;• Transport : factures ;• Véhicule automobile : certificat de visite au contrôle technique et carte d'assurance internationale à conserver avec les papiers du véhicule, et tant que ces papiers sont valides ;• Frais d'huissiers ;• Assurance Groupe : relevé annuel (jusqu'au prochain relevé).
2 ans	<ul style="list-style-type: none">• Prestations familiales ;• Assurances : quittances de cotisation, double de lettre demandant résiliation et son accusé de réception, correspondance avec l'assureur concernant le règlement d'un sinistre ;• Sécurité sociale : décomptes de sécurité sociale ;• Garantie : certificats de garantie, jusqu'à la fin de la garantie ;• Frais médicaux, médecins, kinés, pharmaciens, dentistes, etc. : factures et preuves de paiement, le délai de 2 ans commence à courir à la fin du mois où les soins ont été donnés ;• Hôpital : factures et preuves de paiement ;• Voyage : factures d'agence de voyage ;• Factures d'achat et/ou cartes de garantie des appareils électroménagers, d'ameublement, etc. : La garantie légale est de 2 ans minimum. BON À SAVOIR Si un défaut de conformité apparaît dans les 6 mois suivant la livraison, il est présumé exister d'origine. Passé ce délai, vous devrez prouver que le défaut existait déjà et que la garantie est donc toujours d'application. Pour certains produits dont la durée de vie normale est assez longue, la période de garantie offerte est parfois plus longue.
3 ans	<ul style="list-style-type: none">• Pension : souche de l'assignation postale qui sert au paiement de la pension ;• Assurance incendie, RC familiale, RC auto : contrats et preuves du paiement des primes d'assurances autres que les assurances vie (incendie, RC familiale, RC auto) : à compter de l'expiration de la police ;• Résiliation d'un contrat d'assurance : copie de la lettre.
5 ans	<ul style="list-style-type: none">• Allocations de chômage, allocations familiales, rentes alimentaires, pécule de vacances, indemnités éventuelles : preuves de paiement ;• Crédit : quittances de crédit ou prêts immobiliers ;• Notaire et avocat : factures et notes d'honoraires ;• Eau, gaz, électricité, téléphone fixe et mobile, internet, télédistribution, redevance radio et télévision : factures et preuves de paiement ;• Impôts : documents fiscaux ;• Contrats de travail et lettres d'engagement, lettres de licenciement et/ou de démission : double ou reçu de solde de tout compte, certificat de travail, avis d'arrêt de travail en cas de maladie ou d'accident, bulletins de versement de prestations sociales, à conserver au minimum jusqu'à l'âge de la retraite ;• Loyer : contrat de bail, état des lieux, preuves de paiement de la garantie locative et des loyers, copie de la lettre de renom avec accusé de réception : à conserver 5 ans après la date à laquelle vous avez quitté la location.
7 ans	<ul style="list-style-type: none">• Banque : extraits de comptes et documents bancaires, plus longtemps si les extraits de compte vous permettent de prouver le remboursement d'une dette étalée sur une plus longue période (voir « 10 ans ») ;• Déclaration fiscale : copie ;• Justificatifs des frais déduits ;• Tous les documents relatifs à des revenus imposables (professionnels, mobiliers, immobiliers, etc.) ;• Avertissement – Extrait de rôle + preuves de paiement de tous les impôts et taxes ;• Livres comptables, factures et autres pièces concernant une activité indépendante.

10 ans	<ul style="list-style-type: none"> • Agents immobiliers : factures ; • Aménagement : factures des travaux ; • Construction / Rénovation : contrats passés avec l'architecte et/ou l'entrepreneur, correspondances relatives à la construction, factures : 10 ans à partir de la réception définitive des travaux (garantie décennale) ; • Factures des différents corps de métier indépendants : plombier, électricien, garagiste..., conserver les factures des travaux ; • Factures avec TVA ; • Gestion de copropriété : règlement de copropriété, correspondance avec syndic, PV d'assemblée générale ; • Revenus : déclarations de revenus, justificatifs des réductions et déductions, avis d'imposition ; • Travaux : la commande, le contrat et la réception de travaux, factures des entrepreneurs et architectes ; • Assurances : contrats relatifs à des immeubles, doubles de correspondance, factures d'achat, factures de réparation tant que les biens immeubles sont assurés pour au moins 10 ans ; • Assurances : avis d'échéance et preuves de paiement des contrats d'assurance sur la vie et d'assurance décès bénéficiant de réductions fiscales, en cas de règlement à votre profit du capital d'une assurance décès ; • Emprunt : contrat d'emprunt et preuves de remboursement (10 ans à compter de la dernière mensualité) ; • Prêt hypothécaire : acte de prêt hypothécaire et preuves de remboursement ; • Bordereau d'achat de titres (éventuellement plus longtemps si vous n'avez pas encore revendu les titres) ; • Dossier complet de sinistre (10 ans après la fin de l'indemnisation et plus longtemps si des séquelles médicales sont possibles) ; • Preuve de perception de revenus non imposables.
A vie	<ul style="list-style-type: none"> • Diplômes et titres professionnels ; • Actes notariés ; • Donation : actes (afin d'éviter les querelles entre héritiers et les soupçons du fisc) ; • Dossier médical : carnet de santé, carte de groupe sanguin, certificats et carnet de vaccination, résultats des analyses, examens et radiographies ; • Vie commune : documents relatifs au mariage, à la cohabitation, à l'union libre, : contrat de mariage, carnet de mariage, jugement définitif de divorce ou de séparation de corps, déclaration de (fin de) cohabitation légale, contrat de vie commune... ; • Enfant : acte de reconnaissance ou d'adoption, acte de naissance ; • Famille : livret de famille, souvenirs anciens relatifs à la famille (annonces de mariage, de décès) • Décès : testaments et documents relatifs aux successions ; • Jugement : preuves de paiement des indemnités dues par suite d'un jugement ; • Permis de conduire ; • Assurances : contrats d'assurance responsabilité automobile et professionnelle.
Cas particuliers	<ul style="list-style-type: none"> • Bien immeuble vendu, détruit, inutilisable, biens meubles : documents : Au terme de leur valeur • Véhicule automobile : facture d'achat et papiers du véhicule (certificat d'immatriculation, certificat de conformité) : à conserver tant que vous êtes propriétaire et au terme de leur valeur ; • Assurances : factures, expertises et certificats médicaux : Jusqu'à complète indemnisation. • Achat d'un terrain, d'un logement, d'une habitation, d'un immeuble : titre de propriété à conserver jusqu'à la revente et aussi longtemps que vous restez propriétaire du bien. • Salaires et rémunérations : bulletins et fiches de paie : Jusqu'à liquidation de la pension ; • Modes d'emploi, de montage : Pendant la durée d'utilisation de l'objet ; • Assurances : contrats relatifs à des immeubles, doubles de correspondance, factures d'achat, factures de réparation... : tant que les meubles sont assurés ; • Contrat d'assurance vie / décès : jusqu'à attribution aux bénéficiaires.

Sources :

http://www.assistantplus.com/conservez_vos_documents_assez_longtemps, pas de date de publication

<http://www.crioc.be/FR/doc/recherches/consommation/document-2396.html>, 05/04/2012

<http://www.questionscapitales.be/2011/combien-de-temps-dois-je-conserver-ces-documents-de-1-mois-a-2-ans/>, 28/03/2011

<http://www.questionscapitales.be/2011/combien-de-temps-dois-je-conserver-ces-documents-de-5-a-30-ans/>, 30/03/2011

<http://www.questionscapitales.be/2011/combien-de-temps-dois-je-conserver-ces-documents-a-vie-et-autre-cas/>, 31/03/2011

<http://plusmagazine.levif.be/fr/011-536-Faites-le-tri-dans-vos-papiers.html>, 23/04/2009