	A vie	10 ans	5 ans	4 ans	3 ans	2 ans	1 an
Le temps de la garantie, les factures des appareils ménagers et multimedia.							
Documents personnels	- livret de famille, - livret militaire, - carte de service national, - état signalétique des services, - titres et distinctions honorifiques, - diplômes scolaires et universitaires, - carnet de santé, - certificats de vaccination, - notification de pension d'invalidité.	carte d'identité, passeport	relevés de Sécurité sociale, cotisations à l'Urssaf		carte d'électeur		
Famille	- livret de famille (en cas de divorce, en demander une copie), - contrat de mariage (copie possible par le notaire), - acte de reconnaissance d'enfant naturel, - documents concernant successions recueillies, - jugement de divorce ou de séparation de corps, - acte de liquidation de la communauté, - acte de règlement de succession du conjoint, - titres de propriété, - contrat de concession du caveau de famille.	livrets de bulletins scolaires, dossiers de bourse	justificatifs paiements pensions alimentaires, honoraires notaires et avocats			certificats de scolarité, récépissés d'assurances, double de la déclaration d'accident	
Santé	- carte d'immatriculation à la Sécurité sociale, - certificats de vaccinations, - radios, - résultats d'analyses ou d'examens spéciaux, - doubles des ordonnances, - adresses des médecins, - chirurgiens, - carte de groupe sanguin					- ordonnances, doubles des honoraires des médecins, chirurgiens, dentistes, pharmaciens. (30 ans en cas de d'action en responsabilité contre le médecin) - décomptes de remboursement, bulletins de versement des allocations familiales. 2 ans suivant la 1re déclaration de grossesse : décomptes des prestations de maternité. 2 ans et 1 trimestre suivant l'exécution de l'ordonnance : doubles des feuilles de soins.	
Travail	- fiches de paye (ou récapitulatif annuel), - relevés de points de caisses de retraite complémentaire (pour vérifier le montant de retraite calculé par les caisses où vous avez cotisé pendant votre vie professionnelle), - copies des arrêts de travail, - certificats de grossesse, - bordereaux des indemnités Assedic (ou récapitulatif annuel) - Toute la vie active : contrats de travail expirés et avenants, certificats de travail.		notifications d'attribution de pension, de révision, accusé de réception du dossier de liquidation (retraite complémentaire), bordereau de reconstitution de carrière (retraite complémentaire), notification de chaque caisse de retraite complémentaire.				
Impôts				bordereaux des avoirs fiscaux.	- Déclaration de revenus : à conserver 3 ans à compter de l'année qui suit l'année d'imposition . Justificatifs de réduction et de déduction		1. Impôts locaux
Banque, Finance		'- Contrat de prêt immobilier : à conserver 10 ans après le règlement de la dernière échéance de paiement - bordereaux de versement de liquide (seule preuve de remise d'argent), - bordereaux de chèques - ordres de virement, - à compter de l'amortissement ou de la dissolution, obligations, actions.	avis de mise en paiement des dividendes, intérêts coupons. (délai de 5 ans pour réclamer coupons, intérêts et dividendes)			- Documents des prêts à la consommation : à conserver 2 ans après le terme du prêt - mandats (réclamation) ; chèque postal transformé en mandat (réclamation)	- mandats internationaux (réclamation), chèque postal (réclamation) ; - 1 an et 1 jour : chèques bancaires (encaissement)
Assurance	- dossiers d'accidents corporels, - factures d'objets de valeur, - contrats et avenants pendant toute la période de validité. - Assurance décès et vie : le plus important, c'est que les bénéficiaires retrouvent la trace des contrats	1. Dossiers de sinistre : à conserver 10 ans après la fin de l'indeminisation voire plus longtemps si des problèmes de santé sont à craindre.		- cotisation d'assurance vie. Si vous bénéficiez d'un crédit d'impôt - dossier " assurances personnelles " si les primes sont déductibles des revenus.		- Contrat d'assurance habitation : à conserver 2 ans après la résiliation. - demandes de résiliation. Gardez les doubles des courriers et les avis de réception - quittances et avis d'échéance.	
Véhicules motorisés	- double du certificat de vente et références du paiement en cas d'achat à un particulier, - contrat d'assurance, - dossier de règlement d'un accident - avec un artisan : factures d'entretien, - quittances de location de garage.	contrat crédit-bail ou leasing, avis d'échéance, de paiement automatique, carnet d'entretien, factures d'entretien, quittances de location de garage.		souches amendes munies de timbres, avis de paiement amende.		- Facture d'achat véhicule - Quittances d'assurance. - En cas de vente : courrier avec l'assureur. Attention: le contrat d'assurance est à conserver 2 ans après sa résiliation.	
Divers	reconnaissance de dette. (Ce délai court après la fin du remboursement		doubles des fiches de paye et des relevés de cotisations si vous employez du personnel de maison			Note d'honoraires des avocats, avoués	Note d'honoraires d'huissier
Habitation	- permis de construire - copropriété: règlement, procès-verbaux des assemblées générales - dossier de remboursement d'un sinistre, - contrat de responsabilité civile, - factures de travaux faits par des non-commerçants. - Toute la vie ou jusqu'à la revente : titre de propriété, immeuble	- factures d'eau (vous disposez de 2 ans pour contester vos relevés), - facture de travaux (mais ils peuvent réclamer le paiement pendant 30 ans). attention, pour les contrats, factures et procès-verbaux de chantier (qui font l'objet d'une garantie décennale), il faudra les conserver plus de 10 ans. - copropriété : correspondance avec le syndic, décomptes de charges	- pour le locataire: quittance de loyer, décomptes de charges, contrat de bail résilié, état des lieux. - pour le bailleur : fiche de renseignements, bail, état des lieux, surface corrigée et quittances de loyer (le délai pour contester loyer et charges est de 5 ans) - Factures d'électricité et de gaz (EDF dispose de 5 ans pour un rappel de facture)			- factures de fuel, - tickets de caisse gros achat	- facture déménagements - certificats de ramonage, - récépissés d'envoi d'objets recommandés, - factures de téléphone (à partir du jour de paiement; l'opérateur téléphonique a 1 an pour rectifier ses erreurs de facturation), - acte ou lettre de résiliation d'un contrat.