GREFFE DU TRIBUNAL DE COMMERCE AUBENAS

# LISTE DES PRINCIPAUX DOCUMENTS À CONSERVER PAR LES ENTREPRISES ET DÉLAIS DE CONSERVATION

| Documents | Délais de conservation | Textes applicables |
|---|---|---|
| Documents civils et commerciaux | | |
| Contrats conclu entre commerçants ou entre commerçants et non commerçants. | 5 ans | Article L.110-4 C.Com |
| Contrats d'acquisition et de cession de biens immobiliers et fonciers. | 30 ans | Articles 2227 et 2272 C.Civ |
| Correspondance commerciale. | 5 ans | Article L.110-4 C.Com |
| Documents bancaires : talons de chèques, relevés bancaires... | 5 ans | Article L.110-4 C.Com |
| Documents établis pour le transport des marchandises. | 5 ans | Article L.110-4 C.Com |
| Documents et pièces comptables | | |
| Livres et registres comptables : livre journal, grand livre, livre d'inventaire... | 10 ans à compter de la fin de leur utilisation | Article L.123-22 al 2 C.Com |
| Pièces justificatives (factures, bons de commande et de livraison...). | 10 ans à compter de la clôture de l'exercice | Article L.123-22 al 2 C.Com |
| Documents sociaux | | |
| Statuts d'une société, d'un GIE ou d'une association. Pièces modificatives des statuts. | 5 ans à compter de la perte de la personnalité morale | Article 2224 C.Civ |
| Comptes annuels. | 10 ans | Article L.123-22 al 2 C.Com |
| Traité de fusion et autres actes liés au fonctionnement d'une société, documents de la société absorbée. | 5 ans | Article 2224 C.Civ |
| Registre de titres nominatifs. Registre des mouvements de titres. Ordres de mouvement. Registre des procès-verbaux d'assemblées et de conseils d'administration (cotés et paraphés). | 5 ans à compter de la fin de leur utilisation | Article 2224 C.Civ |

| | | |
|---|---|---|
| Feuilles de présence et pouvoirs.<br>Rapport du gérant ou du conseil d'administration.<br>Rapport des commissaires aux comptes. | 3 ans | Article L.225-117 C.Com |
| Documents relatifs au personnel | | |
| Bulletin de paie. | 5 ans | Article L.3243-4 C.Trav et article L.243-12 C.SS |
| Registre du personnel. | 5 ans | Article R.1221-26 C.Trav |
| Documents concernant les salaires, primes ou indemnités, reçu pour solde de tout compte. | 5 ans | Article L.3245-1 C.Trav |
| Documents relatifs aux charges sociales. | 3 ans | Article L.244-3 C.SS |
| Documents relatifs à la comptabilisation des jours de travail accomplis par les salariés intéressés par des conventions de forfait. | 3 ans | Article D.3171-16 C.Trav |
| Documents relatifs à la comptabilisation des horaires des salariés. | 1 an | Article D.3171-16 C.Trav |
| Documents relatifs aux vérifications et aux contrôles au titre de l'hygiène , de la sécurité et des conditions de travail. | 5 ans | Article D.4711-3 C.Trav |
| Divers | | |
| Disques tachygraphes dans les transports routiers. | 2 ans à compter de la fin de leur utilisation | Article 11 Arr.11/02/71 |