



Délais de conservation des documents d'une association



Documents concernant les personnels de l'association

Type de document	Durée de conservation
Bulletin de paie (double papier ou sous forme électronique)	5 ans
Registre unique du personnel	5 ans à partir du départ du salarié
Document concernant les contrats de travail, salaires, primes, indemnités, soldes de tout compte, régimes de retraite...	5 ans
Document portant sur les charges sociales et la taxe sur les salaires	3 ans
Comptabilisation des horaires des salariés, des heures d'astreinte et de leur compensation	1 an
Déclaration d'accident du travail auprès de la CPAM	5 ans



Conservation des archives

La loi n'oblige pas les associations à verser leurs archives aux archives municipales ou départementales.

Les associations peuvent proposer aux archives municipales ou départementales les documents dont elles jugent qu'ils présentent un intérêt historique.

Les archives municipales collectent et conservent les documents produits ou reçus par les services et établissements municipaux et les documents d'origine privée concernant la ville concernée.

Les archives départementales collectent et conservent les documents produits par les services publics situés dans le département et les documents privés intéressant l'histoire locale.

Où s'adresser ?



Mairie
Archives départementales



Documents concernant les locaux de l'association

Type de document	Durée de conservation
Titres de propriété et actes de ventes	Durée d'existence de l'association. Il est conseillé de les conserver de manière illimitée.
Contrats de bail, état des lieux, quittances de loyer	Durée du contrat + 5 ans
Contrat d'assurance	Durée du contrat + 2 ans
Factures de gaz et d'électricité	2 ans
Factures d'eau	4 ans si la distribution est assurée par une personne publique (commune par exemple) 2 ans si elle est assurée par une entreprise privée
Factures de de téléphonie (fixe et mobile) et internet	1 an

Type de document	Durée de conservation
Documents portant sur la création de l'association	Illimitée
Documents portant sur le fonctionnement de l'association	Au moins 5 ans (<i>Durée illimitée conseillée</i>)
Documents financiers et comptable	Au moins 10 ans (<i>Durée illimitée conseillée</i>)
Documents fiscaux	Au moins 6 ans
Documents portant sur les personnes de l'association	Variable (entre 1 et 5 ans)
Documents portant sur les locaux de l'association	Variable (entre 1 an et illimité)

**En
résumé**

