

Dernière mise à jour le 29 septembre 2017

Combien de temps les entreprises doivent conserver les documents en matière de paie ?

Certains documents élaborés ou reçus par les entreprises doivent être conservés pendant certaines durées minimales. Ces durées qui peuvent bien entendu être dépassées sans aucun souci, constituent des délais de ...

Sommaire

- Les bulletins de paie
- Registre unique du personnel
- Contrats de travail
- Document relatif aux charges sociales
- Documents sur le décompte des heures de travail
- Documents concernant le décompte des jours de travail en cas de convention de forfait
- Documents concernant les astreintes
- Observation ou mise en demeure de l'inspection du travail
- Vérification et contrôle du CHSCT
- Déclaration d'accident du travail auprès de la CPAM
- Résumé synthétique

Certains documents élaborés ou reçus par les entreprises doivent être conservés pendant certaines durées minimales.

Ces durées qui peuvent bien entendu être dépassées sans aucun souci, constituent des délais de prescription et varient selon la nature du document.

Nous vous proposons de découvrir ces différents délais dans le présent article.

Les bulletins de paie

Que ce soit sous la forme « papier » ou « électronique », les bulletins de paie doivent être conservés pendant un délai minimum de **5 ans**.

Article L3243-4

Modifié par LOI n°2009-526 du 12 mai 2009 - art. 26

L'employeur conserve un double des bulletins de paie des salariés ou les bulletins de paie remis aux salariés sous forme électronique pendant cinq ans.

Registre unique du personnel

L'article R 1221-26 du code du travail stipule que les données inscrites sur le RUP doivent être conservées pendant un délai de **5 ans**, à compter de la date à laquelle le salarié quitte l'entreprise.

Article R1221-26

Créé par Décret n°2008-244 du 7 mars 2008 - art. (V)

Les mentions portées sur le registre unique du personnel sont conservées pendant cinq ans à compter de la date à laquelle le salarié a quitté l'établissement.

Contrats de travail

De façon plus large, doivent être conservés pendant un délai minimum de **5 ans**, compte tenu du délai de prescription les documents concernant :

- Les contrats de travail ;
- Les salaires ;
- Les primes ;
- Les indemnités.

Article 2224 (code civil)

Modifié par LOI n°2008-561 du 17 juin 2008 - art. 1

Les actions personnelles ou mobilières se prescrivent par cinq ans à compter du jour où le titulaire d'un droit a connu ou aurait dû connaître les faits lui permettant de l'exercer.

Document relatif aux charges sociales

Compte tenu des délais de prescription, 2 délais sont à envisager :

- **3 ans** car l'avertissement ou la mise en demeure ne peut concerner que les cotisations exigibles au cours des 3 années civiles qui précèdent l'année de leur envoi ainsi que les cotisations exigibles au cours de l'année de leur envoi ;
- **5 ans**, car en cas de constatation d'une infraction de travail illégal, l'avertissement ou la mise en demeure peut concerner les cotisations exigibles au cours des 5 années.

Article L244-3

Modifié par LOI n°2011-1906 du 21 décembre 2011 - art. 39 (V)

L'avertissement ou la mise en demeure ne peut concerner que les cotisations exigibles au cours des trois années civiles qui précèdent l'année de leur envoi ainsi que les cotisations exigibles au cours de l'année de leur envoi. En cas de constatation d'une infraction de travail illégal par procès-verbal établi par un agent verbalisateur, l'avertissement ou la mise en demeure peut concerner les cotisations exigibles au cours des cinq années civiles qui précèdent l'année de leur envoi ainsi que les cotisations exigibles au cours de l'année de leur envoi.

L'avertissement ou la mise en demeure qui concerne le recouvrement des majorations de retard correspondant aux cotisations payées ou aux cotisations exigibles dans le délai fixé au premier alinéa doit être adressé avant l'expiration d'un délai de deux ans à compter du paiement des cotisations qui ont donné lieu à l'application desdites majorations.

Les pénalités de retard appliquées en cas de production tardive ou de défaut de production des déclarations obligatoires relatives aux cotisations et contributions sociales et des déclarations annuelles des données sociales doivent être mises en recouvrement par voie de mise en demeure dans un délai de deux ans à compter de la date de production desdits documents ou, à défaut, à compter selon le cas soit de la notification de l'avertissement, soit de la mise en demeure prévus à l'article L. 244-2.

Documents sur le décompte des heures de travail

Toute la documentation ayant permis à l'entreprise de décompter les heures de travail réalisées par les salariés doit être

conservée pendant une durée minimale de **1 an**.

Ce délai est celui de la mise à disposition auprès de l'inspection du travail.

Documents concernant le décompte des jours de travail en cas de convention de forfait

En cas de convention de forfait, le délai minimum de conservation des documents (et de mise à disposition auprès de l'inspection du travail) ayant permis de décompter les jours de travail effectués est de **3 ans**.

Documents concernant les astreintes

Le document récapitulatif le nombre d'heures d'astreinte accompli chaque mois par le salarié ainsi que la compensation correspondante doit être conservé pendant un délai minimum fixé à **1 an**.

Rappelons qu'il s'agit d'un document récapitulatif mensuel obligatoire, sur lequel la Cour de cassation s'est récemment penchée.

Cour de cassation du 27/06/2012 pourvoi 11-13776

Nous avons rédigé un article à ce sujet, que vous pouvez retrouver en [cliquant ici](#).

A l'instar des 2 précédents points, ce délai est celui de la mise à disposition auprès de l'inspection du travail.

Article D3171-16

Créé par Décret n°2008-244 du 7 mars 2008 - art. (V)

L'employeur tient à la disposition de l'inspection du travail :

- 1° Pendant une durée d'un an, y compris dans le cas d'horaires individualisés, les documents existant dans l'entreprise ou l'établissement permettant de comptabiliser les heures de travail accomplies par chaque salarié ;
- 2° Pendant une durée d'un an, le document récapitulatif le nombre d'heures d'astreinte accompli chaque mois par le salarié ainsi que la compensation correspondante ;
- 3° Pendant une durée de trois ans, les documents existant dans l'entreprise ou l'établissement permettant de comptabiliser le nombre de jours de travail accomplis par les salariés intéressés par des conventions de forfait.

Observation ou mise en demeure de l'inspection du travail

Le code du travail, dans son article D 4711-3, précise que les documents concernant les observations et mises en demeure de l'inspection du travail doivent être conservés pendant un délai de **5 ans**.

Vérification et contrôle du CHSCT

De même, les documents concernant les vérifications et contrôles mis à la charge des employeurs au titre de la santé et de la sécurité au travail doivent être conservés pendant une durée minimale de **5 ans**.

Déclaration d'accident du travail auprès de la CPAM

Le même délai de **5 ans** s'applique également à toutes les déclarations d'accidents du travail auprès de la CPAM.

Article D4711-3

Modifié par Décret n°2009-289 du 13 mars 2009 - art. 4

Sauf dispositions particulières, l'employeur conserve les documents concernant les observations et mises en demeure de l'inspection du travail ainsi que ceux concernant les vérifications et contrôles mis à la charge des employeurs au titre de la santé et de la sécurité au travail des cinq dernières années et, en tout état de cause, ceux des deux derniers contrôles ou vérifications.

Il conserve, pendant la même durée, les copies des déclarations d'accidents du travail déclarés à la caisse primaire d'assurance maladie.

Résumé synthétique

Nous vous proposons le récapitulatif suivant, vous présentant les durées minimales des plus longues au plus courtes.

Type de document	Durée minimale de conservation
Bulletins de paie	5 ans
Registre unique du personnel	
Documents concernant les contrats de travail, salaires, primes et indemnités.	
Document relatif aux charges sociales (infraction de travail illégal)	
Observation ou mise en demeure de l'inspection du travail	
Vérification et contrôle du CHSCT	
Déclaration d'accident du travail auprès de la CPAM	
Document relatif aux charges sociales	3 ans
Documents concernant le décompte des jours de travail en cas de convention de forfait	
Documents sur le décompte des heures de travail	1 an
Documents concernant les astreintes	