

Durée de conservation des documents administratifs dans une association

Récapitulatif	Durée de conservation
Documents portant sur la création de l'association	Illimitée
Documents portant sur le fonctionnement de l'association	Au moins 5 ans
Documents financiers	Au moins 10 ans
Documents portant sur les personnes de l'association	Variable (entre 1 et 5 ans)
Documents portant sur les locaux de l'association	Variable

Existence et fonctionnement de l'association

Les documents concernant la **création de l'association** sont les suivants :

- Déclaration de l'association (copie du dossier déposé en préfecture)
- Récépissé de la déclaration
- Copie de la demande d'insertion au registre des associations et fondations d'entreprise (JOAFE)
- Extrait du JOAFE dans lequel a été publiée la déclaration (*témoin de parution*)
- Statuts modifiés par ordre chronologique
- Règlements intérieurs modifiés par ordre chronologique.

Ils doivent être conservés pendant toute la durée d'existence de l'association.

Les documents concernant le **fonctionnement de l'association** sont les suivants :

- Convocations de l'assemblée générale
- Feuilles d'émargement, pouvoirs
- Procès-verbaux d'assemblée
- Bilan d'activités
- Rapports du commissaire aux comptes.

Ils sont à conserver au minimum 5 ans.

Documents concernant les membres de l'association

Les informations concernant les membres (nom, prénoms, adresse...) **ne peuvent pas** être conservées après leur démission ou leur radiation. Toutefois, elles peuvent être conservées suite à un accord exprès de leur part (c'est-à-dire en manifestant leur volonté de façon apparente, soit par écrit, soit devant des témoins...).

Documents financiers

Les documents financiers sont les suivants :

- Comptes annuels
- Livres comptables
- Pièces justificatives.

Ils doivent être conservés au minimum 10 ans .

Documents concernant les locaux

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	<ul style="list-style-type: none"> • 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 téléphone / internet	1 an

Nota : à propos de la conservation des archives de l'association

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