

Office fédéral des assurances sociales

**Circulaire relative à la conservation
des actes en matière
d'AVS/AI/APG/PC/AFA**

Valable dès le 1^{er} janvier 1996

Etat: 1^{er} janvier 2004

OFCL, Diffusion publications, CH-3003 Bern,
[www. bbl.admin.ch/bundespublikationen](http://www.bbl.admin.ch/bundespublikationen)

318.107.10 f

Supplément 1, valable dès le 1^{er} janvier 1997

Le supplément 1 se réfère exclusivement à l'annexe de la circulaire. Les modifications les plus importantes se rapportent au chiffre 1.3 (liste des arriérés et pièces justificatives des organes PC), 1.4 (déclaration d'adhésion et requête pour continuer l'assurance) ainsi que 1.5 (innovations liées à la 10^e révision AVS).

Division AVS/APG/PC

A. Berger, sous-directeur

**Remarque préliminaire au supplément 2,
valable à partir du 1^{er} janvier 2004**

Le supplément 2 concerne uniquement le chiffre 1.3 (Actes comptables) qui a été adapté suite à la 4^{ème} révision de l'AI.

Comme cela se pratique habituellement lors de la parution de feuilles volantes de l'AVS/AI/APG/PC, le feuillet modifié et à remplacer porte dans l'angle inférieur droit la date d'entrée en vigueur du supplément (1.04)

Table des matières

Abréviations

1. Champ d'application
2. Mode et lieu de conservation
3. Durée de la conservation
4. Commencement des délais de conservation
5. Destruction des actes
6. Entrée en vigueur

Annexe : Délais de conservation des principaux actes

Abréviations

AFA	Allocations familiales dans l'agriculture
AI	Assurance-invalidité
API	Allocations pour impotents
APG	Régime des allocations pour perte de gain en faveur des personnes servant dans l'armée ou dans la protection civile
AVS	Assurance-vieillesse et survivants
CA	Certificat d'assurance
Caisse	Caisse de compensation
Centrale	Centrale de compensation
CI	Compte individuel
LAVS	Loi fédérale sur l'assurance-vieillesse et survivants
no	Numéro marginal
OMPC	Ordonnance relative à la déduction des frais de maladie et des frais résultant de l'invalidité en matière de prestations complémentaires
OPC	Ordonnance sur les prestations complémentaires à l'assurance-vieillesse, survivants et invalidité
PC	Prestations complémentaires à l'AVS et à l'AI
RAVS	Règlement sur l'assurance-vieillesse et survivants
RAI	Règlement sur l'assurance-invalidité
RCI	Rassemblement des CI

TED

Traitement électronique des données

1. Champ d'application

- 1 Les prescriptions suivantes, fondées sur l'article 156, 2^e alinéa, RAVS, s'appliquent à la conservation et à la destruction des actes concernant l'AVS, l'AI, les APG, les PC et les AFA.
- 2 Il faut entendre par actes les pièces et les imprimés produits par TED, ainsi que les inscriptions sur les supports d'images (microfilms, microfiches) et sur les supports d'informations TED.
- 3 Ces prescriptions sont valables pour les actes
 - des caisses de compensation et de leurs agences, ainsi que des employeurs pour les tâches qui leur ont été déléguées par lesdites caisses;
 - des offices AI;
 - des offices cantonaux et communaux des PC.

2. Mode et lieu de conservation

- 4 Les actes doivent être conservés en bon ordre et soigneusement; il faut les protéger contre toute influence nuisible. On veillera à ce qu'ils soient utilisables jusqu'à l'expiration du délai de conservation et à ce que les inscriptions puissent, en tout temps, être rendues lisibles. De plus, toutes les mesures doivent être prises pour garantir le maintien du secret, en particulier des dossiers médicaux (art. 50 LAVS).
- 5 Il y a lieu de vérifier périodiquement - tous les 10 ans par exemple - si les supports d'images tels que les microfilms et les microfiches sont toujours lisibles. Au besoin, on en exécutera des copies à temps.
- 6 Les supports d'informations magnétiques ne se prêtent pas à une longue conservation, à moins que le contenu ne soit copié, tous les deux ans au moins, sur un nouveau support. Ce faisant, il faut prendre garde à ne pas modifier les données enregistrées. On conservera aussi, avec le support, les

programmes de lecture et les pièces nécessaires à la compréhension des inscriptions.

- 7 L'usage du disque optique (CD-ROM) est autorisé si les enregistrements sont réalisés en mode WORM, c'est-à-dire si les données sont gravées au laser et si elles ne peuvent absolument être ni effacées ni falsifiées. Comme on ne dispose encore d'aucune expérience pratique quant à la capacité de conservation de ces supports et que l'on ne saurait exclure tout changement ultérieur des techniques de reproduction, cette méthode ne devrait pas être utilisée pour des documents dont le délai de conservation est illimité; le cas échéant, il y a lieu de les copier.
- 8 Les actes concernant la constitution des organes mentionnés sous le n° 3 ainsi que les comptes annuels des caisses de compensation et de leurs agences doivent être conservés en clair dans leur forme originale. Il convient également de conserver dans leur forme originale les déclarations qui contiennent des consentements ou des engagements émanant de tierces personnes, car cela peut se révéler précieux en cas de litige.
- 9 En cas de litige, on ne reconnaît aux inscriptions faites sur des supports d'images ou des supports d'informations TED qu'une valeur présomptive. Comme tout autre moyen de preuve, elles sont soumises à la libre appréciation du tribunal en la matière.
- 10 Les actes peuvent être conservés aussi bien par les caisses de compensation et leurs agences, que par les offices AI; ils peuvent l'être également en un autre lieu approprié, compte tenu du mode de cette conservation et de sa durée.

3. Durée de la conservation

- 11 En principe, les actes sont à conserver aussi longtemps que la nécessité de leur utilisation existe.

- 12 Les actes dont on pourrait avoir besoin ultérieurement pour la fixation d'une prestation doivent être conservés indéfiniment (par exemple : les actes concernant une allocation unique de veuve et rente de survivants éteinte, nécessaires ultérieurement à la fixation d'une rente d'invalidité ou de vieillesse; les actes des rentes éteintes concernant des personnes qui ont divorcé une ou plusieurs fois, nécessaires au calcul de la rente simple d'invalidité ou de vieillesse de la personne divorcée, après le décès de l'ex-conjoint). Les actes peuvent être détruits 10 ans après l'extinction du droit à la dernière prestation si, selon toute probabilité, ils ne seront pas requis ultérieurement pour d'autres prestations.
- 13 Pour les principaux actes des différents domaines, la durée minimale de conservation est indiquée en annexe.

4. Commencement des délais de conservation

- 14 Le délai de conservation commence à courir :
- en général dès la fin de l'année pendant laquelle l'acte a été établi ou est entré en vigueur;
 - pour les actes qui contiennent des inscriptions successives (p. ex. la comptabilité), ce délai court dès la fin de l'année au cours de laquelle la dernière inscription a été portée;
 - pour les actes relatifs aux cas individuels de prestations en espèces ou en nature, à la fin de l'année au cours de laquelle la dernière prestation unique ou périodique a été versée.

5. Destruction des actes

- 15 Les organes de l'assurance procèdent à cette destruction tout en respectant l'obligation de garder le secret.
- 16 Pour autant qu'il ne s'agisse pas de destruction courante d'actes devenus manifestement inutiles, ces organes prendront les mesures adéquates permettant de déterminer à n'importe quel moment le genre d'actes détruits et la date de leur destruction.

6. Entrée en vigueur

- 17 La présente circulaire entre en vigueur le 1^{er} janvier 1996. La circulaire valable dès le 1^{er} janvier 1988 est abrogée à la même date.

Division AVS/APG/PC

A. Berger, sous-directeur

Annexe

Délais de conservation des principaux actes

Genre d'actes	Délai de conservation
<i>Actes des caisses de compensation</i>	
<i>Actes des caisses de compensation</i>	
Actes de constitution et d'organisation	illimité
Radiation du registre des affiliés (y compris registres centraux des caisses cantonales de compensation)	illimité
<i>Actes CA/CI</i>	
Demande de CA (form. 318.260)	5 ans
CI	illimité
Données relatives à un RCI	illimité

Genre d'actes	Délai de conservation
<p><i>1.3 Actes comptables</i></p> <p>Comptes et journaux de la comptabilité principale, ainsi que de la comptabilité des affiliés et des autres comptabilités accessoires</p> <p>Compte annuel (y.c. feuille complémentaire 318.232.40)</p> <p>Liste des arriérés</p> <p>Actes afférents au bouclage des comptes et balance des mouvements annuels</p> <p>Inventaire</p> <p>Pièces justificatives concernant le compte d'administration</p> <p>Pièces justificatives concernant la comptabilité des offices AI et des organes PC</p> <p>Factures payées relatives aux mesures individuelles (allocations pour mineurs imposables incluses) et aux frais de gestion de l'AVS et de l'AI</p> <p>Autres actes probants</p>	<p>10 ans</p> <p>10 ans</p> <p>5 ans</p> <p>10 ans</p> <p>10 ans</p> <p>5 ans</p> <p>5 ans</p> <p>5 ans</p> <p>10 ans</p>

Genre d'actes	Délai de conservation
<p><i>1.4 Actes des cotisations</i></p> <p><i>1.41 Personnes de condition indépendante, personnes sans activité lucrative et salariés dont l'employeur n'est pas tenu de payer des cotisations</i></p> <p>Déclaration d'adhésion (art. 5d RAVS)</p> <p>Communication fiscale</p> <p>Décision de cotisations, de cotisations arriérées, de réduction ou de remise de cotisations</p> <p>Actes concernant les cotisations irrécouvrables sur lesquels sont fondées les inscriptions aux CI</p> <p>Décision d'amende</p> <p>Sommation avec taxe</p> <p>Actes de recours</p> <p>Actes de poursuites</p> <p>Décision d'intérêts moratoires et rémunérateurs</p> <p>Autres actes probants</p>	<p>illimité</p> <p>10 ans dès l'entrée en force de la décision de cotisations</p> <p>illimité</p> <p>illimité</p> <p>5 ans dès l'entrée en force</p> <p>5 ans</p> <p>illimité</p> <p>10 ans dès la liquidation du cas</p> <p>10 ans dès l'entrée en force</p> <p>10 ans</p>

Genre d'actes	Délai de conservation
<p><i>1.42 Employeurs/salariés</i></p> <p>Requête pour continuer l'assurance (art. 5a RAVS)</p> <p>Documents faisant office de décompte, constituant la base des inscriptions aux CI</p> <p>Autres documents de décompte</p> <p>Décision de taxation</p> <p>Décision réclamant des cotisations arriérées</p> <p>Décision d'amende</p> <p>Sommation avec taxe</p> <p>Actes de recours constituant la base des inscriptions aux CI</p> <p>Autres actes de recours</p> <p>Actes de poursuites</p> <p>Rapport de contrôle d'employeur</p> <p>Décision d'intérêts moratoires et rémunérateurs</p> <p>Autres actes probants</p>	<p>illimité</p> <p>illimité</p> <p>10 ans</p> <p>10 ans dès l'entrée en force</p> <p>10 ans dès l'entrée en force</p> <p>5 ans dès l'entrée en force</p> <p>5 ans</p> <p>illimité</p> <p>10 ans dès l'entrée en force</p> <p>10 ans dès la liquidation du cas</p> <p>10 ans</p> <p>10 ans dès l'entrée en force</p> <p>10 ans</p>

Genre d'actes	Délai de conservation
<i>1.5 Actes concernant les rentes</i>	
<i>1.51 Actes concernant le splitting en cas de divorce</i>	illimité
En particulier	
– formule de demande	illimité
– copies/extrait de CI	illimité
– aperçu de CI	illimité
<i>1.52 Actes concernant la demande d'inscription de bonification pour tâches d'assistance</i>	illimité
En particulier	
– formule de demande	illimité
– pièces d'identité	illimité
– décision de refus	illimité
<i>1.53 Actes concernant les rentes, API et indemnités forfaitaires de l'AVS/AI ainsi que le remboursement des cotisations</i>	
Demande de prestation	illimité*
Pièce justificative de l'état personnel	illimité*
Attestation pour étudiant ou apprenti	5 ans dès la fin du droit à la prestation concernée
Communication du prononcé de l'AI	illimité*
Feuille de calcul	illimité*
CI	illimité*
Confirmation du RCI	illimité*
Formule de transmission du CI	illimité*
Décision de prestation	illimité*

* Les actes peuvent être détruits 10 ans après l'extinction du droit à la dernière prestation si, selon toute probabilité, ils ne seront pas requis ultérieurement pour d'autres prestations.

Genre d'actes	Délai de conservation
Communication d'augmentation et feuille de conversion	illimité*
Décision de restitution	10 ans dès l'entrée en force
Décision de remboursement des cotisations	illimité
Arrêt et décision sur des recours passés en force	illimité*
Autres actes de recours	10 ans dès l'entrée en force
Récapitulation des rentes et listes de mutations	5 ans
Listes A et B de la Centrale	5 ans
Autres actes probants	
– individuels	10 ans dès la fin du droit à la prestation concernée
– généraux	10 ans

* Les actes peuvent être détruits 10 ans après l'extinction du droit à la dernière prestation si, selon toute probabilité, ils ne seront pas requis ultérieurement pour d'autres prestations.

Genre d'actes	Délai de conservation
<i>1.6 Actes concernant les indemnités journalières AI</i>	
Attestation pour indemnités journalières AI	5 ans dès la fin du droit à la prestation concernée
Indications des offices AI sur l'indemnité journalière	10 ans
Attestation d'incapacité de travail	5 ans dès la fin du droit à la prestation concernée
Attestation pour étudiant ou apprenti en vue de l'allocation pour enfant	5 ans dès la fin du droit à la prestation concernée
Décision d'indemnités journalières AI	10 ans dès l'entrée en force
Décision de restitution	10 ans dès l'entrée en force
Actes de recours	10 ans dès l'entrée en force
Autres actes probants	10 ans

Genre d'actes	Délai de conservation
<i>1.7 Actes concernant les APG</i>	
Questionnaire, duplicata, carte rectificative	5 ans dès la fin du droit à la prestation concernée
Feuilles complémentaires au questionnaire	5 ans dès la fin du droit à la prestation concernée
Décisions concernant l'allocation d'assistance et d'exploitation	10 ans dès l'entrée en force
Avis de crédit	10 ans
Décision de restitution	10 ans dès l'entrée en force
Actes de recours	10 ans dès l'entrée en force
Autres actes probants	10 ans

Genre d'actes	Délai de conservation
<p data-bbox="245 353 956 432"><i>1.8 Actes concernant le recours contre les tiers responsables dans l'AVS/AI</i></p> <p data-bbox="245 443 956 521">Feuille complémentaire R (avec la demande en cause)</p> <p data-bbox="245 533 956 577">Autres actes concernant des recours</p>	<p data-bbox="973 488 1356 521">illimité</p> <p data-bbox="973 533 1356 656">10 ans dès la liquidation définitive du cas</p>

Genre d'actes	Délai de conservation
<p><i>1.9 Actes concernant les PC</i></p> <p>Demande</p> <p>Actes de base (y compris contrat d'entretien viager, pacte successoral, jugement de divorce, etc.)</p> <p>Feuille de calcul</p> <p>Feuille d'examen des conditions économiques (art. 30 OPC)</p> <p>Décisions</p> <ul style="list-style-type: none"> – pour PC mensuelles – pour les frais de maladie et les frais résultant de l'invalidité (OMPC)) <p>Décision de restitution</p> <p>Actes de recours</p>	<p>5 ans dès le dernier paiement d'une PC</p> <p>5 ans dès le dernier paiement d'une PC</p> <p>10 ans*</p> <p>10 ans*</p> <p>10 ans dès l'entrée en force</p> <p>5 ans dès l'entrée en force</p> <p>10 ans dès l'entrée en force</p> <p>10 ans dès l'entrée en force</p>

* Si un délai de conservation plus court s'applique à la demande et aux actes de base, celui-ci est aussi déterminant pour les autres actes.

Genre d'actes	Délai de conservation
<p><i>1.10 Actes concernant les AFA</i></p> <p>Questionnaire pour les travailleurs agricoles, les petits paysans, les exploitants d'alpage et les pêcheurs professionnels</p> <p>Certificat de travail pour les travailleurs agricoles</p> <p>Décision de restitution</p> <p>Actes de recours</p> <p>Autres actes probants</p>	<p>5 ans dès la fin du droit à la prestation concernée</p> <p>5 ans dès la fin du droit à la prestation concernée</p> <p>10 ans dès l'entrée en force</p> <p>10 ans dès l'entrée en force</p> <p>10 ans</p>

Genre d'actes	Délai de conservation
2. Actes des offices AI	
Demande de prestation	5 ans dès la fin du droit à la prestation concernée
Rapport médical	5 ans dès la fin du droit à la prestation concernée
Rapport sur l'instruction du cas, expertise	5 ans dès la fin du droit à la prestation concernée
Pièces relatives aux bons de transport Prononcé	5 ans 5 ans dès la fin du droit à la prestation concernée
Communication du prononcé à la caisse de compensation	5 ans dès la fin du droit à la prestation concernée
Décision / Communication	10 ans dès la fin du droit à la prestation concernée
Actes de recours	10 ans dès la fin du droit à la prestation concernée
Factures pour les rapports médicaux, pour la location de fauteuils roulants et autres factures	5 ans après établissement
Autres actes probants (radiographies, p.ex.)	10 ans après établissement