



Durée minimale de conservation des documents concernant les salariés du particulier employeur et les assistants maternels

Type de document	Durée de conservation	Précisions
Bulletin de paye du salarié : double papier ou sous forme électronique	5 ans	Les garder jusqu'à la retraite
Contrat de travail du salarié	5 ans à partir de la fin du contrat de travail	
Document relatif aux charges sociales	3 ans	En cas de contrôle de l'administration fiscale
Comptabilisation des horaires du salarié	3 ans	En cas de litige
Déclaration d'accident du travail auprès de la caisse primaire d'assurance maladie	5 ans	
Attestation fiscale	3 ans Ce délai correspond au droit de reprise de l'administration Possibilité donnée à l'administration de réparer les oublis et les erreurs constatés en matière d'impôts (assiette, recouvrement, calcul du montant)	Justificatif à produire pour bénéficiaire du crédit d'impôt pour l'emploi d'un salarié à domicile
Solde de tout compte	3 ans	Le délai pour contester les sommes indiquées sur le solde de tout compte dépend de votre signature ou de l'absence de votre signature du reçu



si vous avez un compte sur les sites du [Cesu](#) ou de [Urssaf Service Pajemploi](#), certains documents sont mis à votre disposition dans votre espace personnel : avis de prélèvement, récapitulatif fiscal des salaires du salarié... Suivez les recommandations de ces sites pour la conservation de ces documents et leur sauvegarde informatique.