



## LA VALEUR JURIDIQUE D'UN COURRIEL<sup>1</sup>

La question de la valeur juridique d'un courriel se pose principalement en matière d'établissement de la preuve.

Ce sont les articles 1315 et suivants du Code civil qui permettent de déterminer les modes de preuves légalement admis. Quant à la question plus spécifique du courriel, il s'agit ici de l'intégrer au mode de preuve appelé : « écrit sous seing privé ». Ce mode de preuve a d'abord été pensé par le législateur à une époque où seul l'envoi manuscrit était possible. Avec l'évolution des nouvelles technologies, le Code civil a été consolidé et permet maintenant d'obtenir plus d'éclaircissement en la matière.

### QUELLES SONT LES CONDITIONS POUR QU'UN COURRIEL PUISSE CONSTITUER UN MODE DE PREUVE ?

Pour constituer un mode de preuve à proprement parler, un courriel doit contenir : « *un ensemble de données électroniques pouvant être imputé à une personne déterminée et établissant le maintien de l'intégrité du contenu de l'acte<sup>2</sup>* ».

Ainsi, outre la question de la signature électronique dont nous traiterons brièvement ci-après, il faut que l'ensemble des données électroniques contenues dans ce mail permette d'identifier, tant l'objet de celui-ci, que l'identité de la personne émettrice.

Il est parfois compliqué de prouver que l'auteur du courriel est bien celui à qui appartient l'adresse mail utilisée. En effet, corrélativement au mystère qui naît parfois du doute de l'interlocuteur téléphonique, l'auteur d'un courriel peut revêtir cette même inconnue.

Nous ne pouvons malheureusement garantir qu'un courriel pourra dans tous les cas de figure répondre à ces exigences et présenter les garanties légales suffisantes. Il est donc préférable que les parties qui souhaitent que les effets juridiques de cet écrit puissent naître, prennent soin de donner le plus de garanties possibles.

Ainsi, il faudra prendre soin de conserver ce mail, ainsi que les réponses éventuelles (les sms peuvent également être conservés) et encore mieux, de confirmer la teneur de ce dernier dans un écrit communiqué à l'auteur de façon certaine (fax, écrit remis en mains propres contre accusé de réception, recommandé, etc.).

Par exemple, si le courriel vise à modifier un point du contrat d'accueil, prenez le temps de rédiger, en tant que responsable d'un milieu d'accueil, un avenant au contrat et faites-le signer pour éviter toute contestation.

La jurisprudence reste par contre très pauvre sur cette question, sans doute parce que, dans la majorité des cas, le courriel présenté au juge ne fait l'objet d'aucune contestation de la part de son auteur, ni quant à son contenu, ni quant à son origine. Le mode de preuve rejoint alors celui de l'aveu.

### ET SI LE COURRIEL EST SIGNÉ ÉLECTRONIQUEMENT ?

La signature électronique est principalement utilisée dans notre quotidien pour les achats en ligne ou les signatures de déclarations fiscales. Dans la pratique professionnelle d'un milieu d'accueil, il serait très anecdotique qu'un courriel soit signé de cette façon.

<sup>1</sup> Contraction de courrier et électronique, traduction d'e-mail  
<sup>2</sup> Art. 1322 du Code Civil belge

Si vous souhaitez plus d'informations à ce sujet :  
Actualités du droit belge

**CONCLUSION**

Lorsque vous êtes confrontés dans votre pratique professionnelle à un courriel, vous devez toujours garder à l'esprit qu'en cas de conflit sur son contenu, il faudra pouvoir prouver, tant le contenu que l'identité de l'auteur. Pour vous aider à avoir toutes les cartes en mains afin d'éviter les discussions, réservez-vous un maximum de preuves sur ces deux conditions. Faites acter le contenu de ce courriel de façon concrète.

En tout état de cause, vu la frilosité des juges face à cette question, n'hésitez pas à confirmer ce courriel dans un écrit signé de façon classique.

**POUR EN SAVOIR PLUS :**

**Que peut-on écrire dans un courriel ?**

Le contenu rapporté par mail (mais aussi par téléphone, par courrier,...) est soumis au devoir de discrétion et au respect du secret professionnel.

Voir à ce sujet, l'article du FA 18 traitant notamment du secret professionnel et du devoir de discrétion.

Stéphanie PERIN  
Juriste à la Direction Juridique - ONE

