

LETTRE RECOMMANDEE ELECTRONIQUE

Décret 2011-144 du 2 février 2011

Concerne la conclusion ou l'exécution d'un contrat y compris le contrat de travail.

La garantie ne porte que sur le dépôt et la distribution, mais en aucun cas sur le contenu du courrier électronique.

Les non professionnels peuvent exiger une lettre imprimée sur papier.

En cas de résolution d'un contrat, il est indispensable de vérifier si la clause prévoit ce procédé de résolution.

Actuellement, seul le site de la Poste propose l'envoi d'une lettre recommandée électronique.

Le décret prévoit que le tiers chargé d'acheminer cette lettre recommandée électronique doit être clairement identifié (nom, adresse, N° de contact).

Si le destinataire n'est pas un professionnel, l'expéditeur doit préciser qu'il a reçu son accord à recevoir ce type de lettre.

Le tiers chargé de l'acheminement doit informer par courrier électronique qu'une lettre électronique va lui être envoyée et qu'il a la possibilité de l'accepter ou non pendant 15 jours.

En cas de demande de lettre recommandée imprimée sur papier, le tiers procède à l'impression, mise sous pli et acheminé par un prestataire autorisé par le code des Postes.

Le destinataire dispose d'un délai de 15 jours en cas d'absence pour retirer la lettre.

Le destinataire n'est pas informé de l'identité de l'expéditeur.

Conclusion et exécution d'un contrat de travail.

Relève du cadre général des dispositions

Toutefois, en cas de rupture, il convient de s'en tenir au courrier papier, aucune précisions n'ayant été données à ce titre.

Il convient en outre de recueillir l'accord du salarié pour ce mode de communication.