LES CAHIERS JURIDIQUES
DE LA CHAMBRE DES MÉTIERS

DROIT DES CONTRATS

Fiche 25

LA SIGNATURE ÉLECTRONIQUE

CHAMBRE DES MÉTIERS
SERVICES AUX ENTREPRISES

Fiche 25 - La signature électronique

Mise à jour : 202410

1. Différences entre signature manuscrite et signature électronique

1.1. La signature manuscrite : manifestation d'une adhésion

Lorsqu'une personne signe de manière manuscrite un document, elle manifeste son adhésion au contenu de ce document.

Cette adhésion emporte un engagement susceptible de produire des effets juridiques.

- **L'adhésion à un document**

Suivant l'alinéa 1er de l'art. 1322-1 du Code civil :

« *La signature nécessaire à la perfection d'un acte sous seing privé identifie celui qui l'appose et manifeste son adhésion au contenu de l'acte.* »

- **L'engagement du signataire**

La signature donne une valeur au document en tant qu'acte sous seing privé (acte sous signature privée).

La signature d'un document emporte un engagement du signataire.

Jurisprudence : « *la sécurité juridique en matière contractuelle veut qu'une personne dotée de la capacité juridique, qui oppose sa signature en bas d'un écrit, est censée être consciente de ce que cette signature est susceptible d'emporter un engagement de sa part, de sorte qu'elle est présumée connaitre la teneur et la portée de l'écrit qu'elle signe*.»[1]

Suivant l'article 1322 du Code civil *« L'acte sous seing privé, reconnu par celui auquel on l'oppose, ou légalement tenu pour reconnu, a entre ceux qui l'ont souscrit et entre leurs héritiers et ayants-cause, la même foi que l'acte authentique*. »

1.2. La signature électronique : adhésion mais aussi garantie de l'intégrité du document signé

Comme la signature manuscrite, la signature électronique manifeste l'adhésion du signataire au document, et emporte un engagement.

Cependant, la signature électronique est différente de la signature manuscrite car elle n'est pas (ou pas seulement) sur le document, mais elle est « incorporée » dans le document.

En raison de cette incorporation, la signature électronique garantit l'intégrité du document qui existera ainsi en un seul exemplaire original, et qui ne pourra plus être modifié ultérieurement.

- **L'incorporation de la signature au document**

On distingue techniquement trois phases pour une signature électronique :

- La création d'une empreinte électronique : le document est converti en une série de chiffres et de lettres (ou hachage)
- Le chiffrement de l'empreinte, c'est-à-dire la signature à l'aide d'un certificat électronique permettant d'attester de l'identité du signataire et de chiffrer l'empreinte numérique (via une clé algorithmique)
- La communication de l'empreinte chiffrée au destinataire et lecture via une clef de déchiffrement.

· **L'intégrité du document**

En raison de son incorporation, la signature électronique a une fonction supplémentaire par rapport à la signature manuscrite, qui est d'assurer l'intégrité du document signé.

Si, le document signé est ultérieurement modifié, alors la signature électronique doit être altérée.

L'incorporation et la garantie de l'intégrité du document sont fixées par l'alinéa 2ème de l'art. 1322-1 du Code civil suivant lequel :

« La signature électronique consiste en un ensemble de données, liées de façon indissociable à l'acte, qui en garantit l'intégrité (…) ».

· **Un seul original**

La signature électronique permet :

- soit de signer une copie et de lui accorder une valeur probante
- soit de créer ab initio un document sous seing privé numérique.

Suivant l'article 1322-2 du Code civil :

« *L'acte sous seing privé électronique vaut comme original lorsqu'il présente des garanties fiables quant au maintien de son intégrité à compter du moment où il a été créé pour la première fois sous sa forme définitive*. »

Dès lors qu'un acte sous-seing privé est revêtu d'une signature électronique, la formalité dit du « double exemplaire » ne s'applique pas[2]

Seul l'original électronique du document signé a de la valeur.

Un processus de signature électronique soulève la question de l'archivage de ce document, qui doit obligatoirement être un archivage électronique, et impose d'avoir une politique d'archivage électronique.

Fiche 27 - La valeur d'une copie

1.3. Différentes signatures électroniques et valeurs juridiques attachées

Le Règlement UE n°910/2014 [3] (ou Règlement eIDAS) liste les exigences pour :

- la signature électronique avancée (ou SEA)
- la signature électronique qualifiée (ou SEQ)

On notera aussi le principe dit de « non-discrimination » suivant lequel une signature électronique ne devrait pas se voir refuser un effet juridique au motif qu'elle se présente sous une forme électronique (art.25 (1), Règlement eIDAS).

1.3.1. La signature électronique simple (ou SES)

Le Règlement eIDAS ne définit pas en tant que telle une signature électronique « simple » mais précise un socle commun pour les signatures électroniques qui est composé de deux éléments : l'existence d'une suite de données et un processus d'association aux données électroniques à signer.[4]

Ce socle commun est malheureusement sujet à des interprétations variées sur ce qui constitue ou pas une « signature électronique ».

Suivant notre appréciation, le bloc de signature d'un e-mail ou l'image numérisée d'une signature manuscrite envoyée par e-mail n'est pas une « signature électronique » au sens du Code civil luxembourgeois.

En effet, de telles « signatures » ne sont pas incorporées au document de manière à en garantir l'intégrité.

En cas de contestation :

- Cette « signature » ne sera qu'un indice qu'il conviendra d'étayer avec d'autres éléments.
- Le document y attaché risque d'être qualifié de « copie » sans valeur probante.

Fiche 27 - La valeur d'une copie

1.3.2. La signature électronique avancée (ou SEA)

· **Définition**

Suivant le Règlement eIDAS, la « signature électronique avancée »[5] est celle qui satisfait aux exigences suivantes :

- être liée au signataire de manière univoque,
- permettre d'identifier le signataire
- avoir été créée à l'aide de données de création de signature électronique que le signataire peut, avec un niveau de confiance élevé, utiliser sous son contrôle exclusif
- être liée aux données associées à cette signature de telle sorte que toute modification ultérieure des données soit détectable

En pratique : le signataire reçoit un code par courriel ou par SMS qu'il devra renseigner pour signer le document, et la signature est intégrée dans le document.

· **Valeur juridique**

La signature électronique avancée répond aux exigences de la signature électronique définies par l'article 1322-1 du Code civil.

En cas de litige, le juge sera amené à apprécier si le document signé électroniquement réuni les exigences définies ci-avant.

La différence avec la S.E.Qualifiée est que la S.E.Avancée peut être contestée par le signataire car son identité n'est pas validée en amont par un prestataire de services de confiance qualifié (le signataire reçoit un code par courriel ou par SMS).

C'est pourquoi, en cas de S.E.Avancée, il est conseillé d'ajouter une clause dans le contrat suivant laquelle le signataire s'engage à ne pas contester la signature (clause intitulée généralement « convention de preuve »)

· **La convention de preuve**

Afin de renforcer la reconnaissance d'une SEA, il est conseillé de prévoir dans le document à signer une clause portant « convention de preuve ».

Cette clause est un indice de reconnaissance mutuelle des signatures électroniques opposées sur le document.

Exemple de clause

« Les parties conviennent et reconnaissent expressément que le document, sur support électronique (ou « document électronique »), sera signé suivant le procédé XXX qui répond aux exigences d'une signature électronique avancée de nature à garantir l'intégrité du document électronique.

Le document électronique est établi et conservé sous forme d'un seul original électronique qui vaut preuve de son contenu, de l'identité du ou des signataires, et des conséquences de droit ou de fait qui en découlent.

Les parties s'engagent dès lors à ne pas contester la recevabilité, l'opposabilité et la force probante des éléments contenus dans le document électronique sur le fondement de sa seule nature électronique. »

· **La conservation électronique**

La valeur juridique du document réside dans la version électronique : la version électronique du document signé électroniquement représente l' « original » du document.

En conséquence le document signé électroniquement doit être conservé dans un format électronique, sinon il perd sa valeur juridique.

Fiche 27 - La valeur d'une copie

1.3.3. La signature électronique qualifiée

· **Définition**

La signature électronique qualifiée, en plus de répondre aux exigences d'une signature électronique avancée, est créée à partir de l'utilisation d'un dispositif de création de signature électronique qualifié et repose sur un certificat qualifié de signature électronique[6], ce qui suppose la réunion des deux conditions suivantes :

- l'identité du signataire doit être validée en amont par un prestataire de services de confiance qualifié [7] ;
- la clé de signature doit être un dispositif qualifié de création de signature électronique.

En pratique : le signataire signera via une clé cryptographique (ou "token") que ce soit une clé USB, une carte à puce, ou un générateur de mot de passe à usage unique par exemple.

Le processus de signature est donc similaire à celui applicable pour une signature avancée à la différence que la clé de cryptage provient d'un prestataire de service de confiance qualifié.

· **Valeur juridique**

- **L'équivalant d'une signature manuscrite**

En cas de litige, la charge de la preuve inversée est appliquée, ce qui signifie que si le signataire en conteste la validité, il est tenu de démontrer que la signature électronique est invalide.

- **La durée limitée du certificat qualifié à 3 ans**

Le certificat qualifié à une durée de validité limitée qui doit être mentionné (Règlement eIDAS. Annexe I).

Au Luxembourg, le règlement grand-ducal du 1er juin 2001 relatif aux signatures électroniques prévoit que la durée d'un certificat qualifié ne peut pas dépasser 3 ans.[8]

Aussi, si un document assorti d'une SEQ doit être conservé plus de 3 ans, il faut veiller à suivre les prescriptions concernant l'archivage électronique des documents.

Fiche 27 - La valeur d'une copie

---

[1] Cour d'Appel, 14/10/1998, pasicrisie n°30 page 499

[2] Il s'agit d'une exemption à l'article 1325 du Code civil qui qu'un acte soit fait « en autant d'originaux qu'il y a de parties ayant un intérêt distinct ».

[3] Règlement n°910/2014 du Parlement européen et du Conseil du 23 juillet 2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques au sein du marché intérieur

[4] Article 3 point 10 du Règlement eIDAS « la signature électronique simple consiste en un ensemble de données sous forme électronique, qui sont jointes ou associées logiquement à d'autres données sous forme électronique et que le signataire utilise pour signer ».

[5] Article 3 point 11 et article 26 du Règlement eIDAS

[6] Article 3 point 12 du Règlement eIDAS

[7] Un prestataire de services de confiance qualifié est une entité répondant à des normes strictes qui a obtenu de l'organe de contrôle le statut de qualifié

[8] Article 2 (1) du Règlement grand-ducal du 1er juin 2001 relatif aux signatures électroniques, au paiement électronique et à la création du Comité commerce électronique. - Legilux (public.lu)