Une mention manuscrite sur un document numérique est-elle juridiquement opposable ?

Réponse courte

Cela dépend de ce que recouvre la mention, et il faut distinguer trois gestes.

Annoter un document reçu — porter une réserve, une observation, une date de réception — est licite et utile, à condition que l'ajout soit visiblement postérieur, daté et attribuable. L'écrit d'origine reste intact et l'annotation exprime la position de son auteur.

Insérer une image de signature manuscrite dans un fichier ne produit aucun effet propre : c'est une image, qui ne satisfait aucune des trois conditions de l'article 1322-1 du Code civil — lien indissociable avec l'acte, garantie d'intégrité, identification du signataire.

Modifier le texte du document pour y ajouter une mention qui paraîtra d'origine est une altération : la pièce perd sa force et le soupçon rejaillit sur les autres productions de son auteur.

Définition

L'**annotation** s'ajoute au document sans le modifier : elle se distingue visuellement du texte et porte sa propre date.

La **mention manuscrite exigée par la loi** est autre chose. L'article L.125-5, paragraphe 3, subordonne l'effet libératoire du reçu pour solde de tout compte à la mention « pour solde de tout compte » écrite **en entier de la main du salarié**. Cette exigence ne se satisfait d'aucun équivalent numérique.

Questions fréquentes

Coller une image de signature dans un fichier vaut-il signature ?

Non. C'est une image, qui ne satisfait aucune des trois conditions de l'article 1322-1 du Code civil : lien indissociable, garantie d'intégrité, identification du signataire.

Comment formaliser une réserve sur un document que l'on signe ?

En portant la mention à côté de la signature, datée et clairement identifiée comme émanant du signataire. Elle limite alors la portée de l'accord donné.

Peut-on ajouter une observation manuscrite sur un document déjà transmis ?

Oui, à condition que l'ajout soit visiblement postérieur, daté et attribuable. L'écrit d'origine reste intact et l'annotation exprime la position de son auteur.

Quelle différence sépare l'annotation de l'altération d'un document ?

L'annotation s'ajoute visiblement et se date ; l'altération modifie le texte pour faire croire qu'il a toujours été ainsi. La seconde fait perdre à la pièce toute force probante.

© 2026 www.pixie.lu · IA/RH spécialisée en droit du travail luxembourgeois

Une mention manuscrite ajoutée après coup peut-elle être contestée ?

Oui, si rien n'établit son antériorité ou son auteur. C'est pourquoi elle doit être datée et signée séparément.

Conditions d’exercice

Une annotation vaut par sa visibilité ; une signature manuscrite scannée ne vaut à peu près rien.

Situation	Portée
Annotation visible et datée	Opposable comme prise de position de son auteur
Image de signature insérée	Aucune valeur propre : simple indice apprécié librement
Modification du texte d'origine	Altération : perte de force probante et soupçon généralisé
Réserve écrite lors de la réception	Recommandée : elle vaut mieux qu'un refus de signer
Mention manuscrite de L.125-5, §3	Exigée en entier de la main du salarié, sans équivalent numérique
Annotation sur un fichier signé	Rompt la signature électronique : le document n'est plus scellé
Signature électronique	Seule voie pour qu'une adhésion produise pleinement effet

Modalités pratiques

Annoter proprement suppose de ne jamais toucher au document lui-même.

Étape	Détail
Document d'origine	Conserver le fichier reçu intact, avant toute annotation
Annotation datée	Dater et signer la mention, pour qu'elle se distingue du texte
Réserve séparée	Préférer un courriel de réserve à une annotation sur le document lui-même
Fichier signé électroniquement	Ne rien y ajouter : l'annotation rompt le scellement
Solde de tout compte	Respecter la mention manuscrite intégrale exigée par L.125-5, paragraphe 3
Image de signature	Ne l'employer que pour des documents sans portée juridique
Traçabilité	Conserver les deux versions : celle reçue et celle annotée

© 2026 www.pixie.lu · IA/RH spécialisée en droit du travail luxembourgeois

Pratiques et recommandations

Le courriel de réserve vaut mieux que l'annotation. Un salarié qui reçoit un document dont il conteste un point a intérêt à l'écrire séparément, dans un message daté : la pièce reste intacte, sa position est établie, et personne ne pourra soutenir qu'il a modifié le document. La même logique vaut pour l'employeur.

L'annotation d'un fichier signé est un piège technique peu connu. Ouvrir un PDF signé électroniquement, y ajouter un commentaire et l'enregistrer rompt la signature : le document conserve son apparence mais perd le scellement qui garantissait son intégrité. Annotez une copie, jamais l'original signé.

La mention manuscrite du reçu pour solde de tout compte n'a pas d'équivalent numérique. L'article L.125-5, paragraphe 3, exige que « pour solde de tout compte » soit écrit en entier de la main du salarié, et que le délai de forclusion figure en caractères très apparents. À défaut, l'effet libératoire ne peut être opposé au salarié.

Cadre juridique

Référence	Objet
Art. 1322-1 du Code civil	Signature électronique : lien indissociable, garantie d'intégrité, identification du signataire
Art. L.125-5, paragraphe (3)	Mention « pour solde de tout compte » écrite en entier de la main du salarié ; délai de forclusion en caractères très apparents
Art. L.125-5, paragraphe (2)	Dénonciation du reçu par lettre recommandée dans les trois mois
Art. 1322 du Code civil	Force probante de l'acte sous seing privé entre ceux qui l'ont souscrit
Art. 1315 du Code civil	Charge de la preuve pesant sur celui qui réclame l'exécution de l'obligation
Règlement (UE) 910/2014 (eIDAS)	Niveaux de signature et présomption réservée à la signature qualifiée

Annoter un document reçu est licite si l'ajout est visible, daté et attribuable ; modifier son texte est une altération. Une image de signature insérée dans un fichier ne vaut rien, et annoter un PDF signé électroniquement rompt le scellement.

Les contenus sont rédigés et mis à jour régulièrement à partir de sources officielles. Leur usage ne remplace pas une consultation juridique et doit être validé par un professionnel du droit.