

L'accusé de lecture automatique prouve-t-il qu'un document a été lu ?

Réponse courte

Non, et pour une raison technique décisive : l'accusé de lecture dépend entièrement du **destinataire**. La plupart des messageries lui demandent s'il accepte de l'envoyer, et beaucoup d'utilisateurs désactivent la fonction sans y penser. Son absence ne prouve donc rien, et sa présence prouve peu.

Ce qu'il établit, au mieux, est l'ouverture du message — non la lecture attentive, non l'ouverture de la pièce jointe, non l'identité de la personne devant l'écran. Le juge le reçoit comme un **indice**, à pondérer avec le reste du dossier.

Sa faiblesse se corrige facilement. Reprendre l'essentiel du message dans le corps du courriel rend l'ouverture de la pièce jointe moins déterminante ; solliciter une réponse explicite produit une trace émanant du salarié lui-même. Et lorsque la loi impose une forme — la lettre recommandée de l'article L.124-3 —, aucun accusé, de lecture ou de réception, ne s'y substitue.

Définition

L'**accusé de lecture** est émis à l'ouverture du message, généralement après acceptation du destinataire. Il se distingue de l'**accusé de remise**, émis par le serveur à l'arrivée du message, indépendamment de toute action humaine.

L'**envoi recommandé électronique qualifié**, au sens du règlement eIDAS, est le seul mécanisme portant une présomption sur l'intégrité, l'identité des parties et la date.

Questions fréquentes

Comment compenser la faiblesse d'un accusé de lecture ?

En reprenant l'essentiel du message dans le corps du courriel et en sollicitant une réponse explicite, qui produit une trace émanant du salarié lui-même.

La différence entre accusé de lecture et accusé de réception a-t-elle une portée juridique ?

Chacun n'est qu'un indice. Ni l'un ni l'autre ne se substitue à une forme légalement imposée, comme la lettre recommandée de l'article L.124-3.

Qu'établit au mieux un accusé de lecture automatique ?

L'ouverture du message, non la lecture attentive, ni l'ouverture de la pièce jointe, ni l'identité de la personne devant l'écran.

Un accusé de lecture prouve-t-il que le salarié a pris connaissance du document ?

Non. Il dépend entièrement du destinataire, qui peut refuser de l'envoyer ou désactiver la fonction. Son absence ne prouve rien et sa présence prouve peu.

Un accusé de lecture suffit-il à faire courir un délai ?

Non, sauf à être corroboré. Un délai qui se compte au jour près suppose une preuve de date plus solide, comme un récépissé postal ou un horodatage qualifié.

Conditions d'exercice

Une notification technique ne vaut jamais une réaction humaine.

Élément	Portée
Accusé de lecture	Faible : soumis à l'acceptation du destinataire et désactivable
Absence d'accusé	Ne prouve rien : la fonction peut être désactivée
Accusé de remise serveur	Établit l'acheminement, non la prise de connaissance
Ouverture de la pièce jointe	Non établie par l'accusé de lecture
Réponse du salarié	Preuve la plus solide : réception et connaissance du contenu
Envoi recommandé électronique qualifié	Présomption d'intégrité, d'identité et de date (eIDAS)
Forme légalement imposée	Aucun accusé ne remplace le recommandé de L.124-3

Modalités pratiques

Ce qui rend un message opposable tient à sa rédaction, non au paramétrage de la messagerie.

Étape	Détail
Contenu dans le corps	Reprendre l'essentiel du document dans le message lui-même
Demande de réponse	Solliciter une confirmation explicite, avec un délai indiqué
Adresse professionnelle	Utiliser la boîte attribuée par l'entreprise et documenter cette attribution
Conservation	Archiver le message et l'accusé dans leur format natif, avec en-têtes
Absence de réaction	Relancer une fois par écrit avant d'en tirer une conséquence
Actes soumis à forme	Recourir au recommandé, postal ou électronique qualifié
Salarié absent	Doubler par courrier lorsqu'il est en congé ou en arrêt

Pratiques et recommandations

Beaucoup de services RH considèrent le dossier bouclé lorsque l'accusé de lecture revient. Devant le juge, le salarié expliquera qu'il a ouvert le message depuis un aperçu sans télécharger la pièce jointe, ou que la fonction s'est déclenchée à son insu. L'explication ne tranche rien, mais elle rouvre un débat que quelques mots dans le corps du message auraient évité.

Le message construit pour appeler une réponse reste la meilleure méthode. Demander de confirmer une date, de valider un point ou de signaler un désaccord sous huitaine produit une trace du destinataire, infiniment plus solide qu'une notification automatique — et qui ne coûte qu'une phrase.

Ne tirez rien de l'absence d'accusé. Certains employeurs y voient une manœuvre du salarié. La fonction est désactivée par défaut dans plusieurs environnements, et le reproche se retourne contre celui qui le formule.

Cadre juridique

Référence	Objet
Art. 1315 du Code civil	Charge de la preuve pesant sur celui qui réclame l'exécution de l'obligation
Règlement (UE) 910/2014 (eIDAS)	Envoi recommandé électronique qualifié : présomption d'intégrité, d'identité et de date
Art. <u>L.124-3</u>	Notification du licenciement par lettre recommandée, sous peine d'irrégularité
Art. <u>L.124-2</u>, paragraphe (1)	Convocation à l'entretien préalable par recommandé ou écrit certifié par récépissé
Art. <u>L.121-4</u>, paragraphe (1)	Transmission électronique du contrat et justificatif de transmission ou de réception
Art. <u>L.124-5</u>	Demande des motifs et réponse de l'employeur dans le mois

L'accusé de lecture dépend du destinataire, qui peut le désactiver : son absence ne prouve rien et sa présence établit au mieux l'ouverture du message. Une réponse écrite sollicitée dans le corps du courriel vaut infiniment davantage.

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.