



Lettres recommandées en courrier électronique

Actualité législative publié le **14/04/2011**, vu **2016 fois**, Auteur : [SOCIALEA - Gestion de paie](#)

Lien vers l'article : [Actualités paie](#)

L'employeur a désormais le droit d'envoyer par courrier électronique les lettres recommandées concernant :

- la conclusion du contrat de travail (la lettre d'engagement, le contrat...)
- ou son exécution (avenant au contrat de travail...)

En l'état actuel, il n'est pas précisé si la rupture du contrat fait partie de son exécution, il serait donc plus prudent de s'en tenir au courrier papier.

L'envoi d'une lettre recommandée électronique à un salarié nécessite obligatoirement l'accord de ce dernier.

L'employeur doit choisir un prestataire auquel il indique un certain nombre d'informations telles que l'adresse de courrier électronique du salarié, s'il agit d'une lettre recommandée avec ou sans avis de réception, si le contenu de la lettre doit être imprimé ou non sur papier et quel niveau de garantie contre les risques de perte, vol ou détérioration il souhaite.

Lorsque le salarié a donné son accord pour recevoir des courriers électroniques, le prestataire chargé d'acheminer ce courrier doit l'informer, par courrier électronique, qu'une lettre électronique va lui être envoyée et qu'il a la possibilité, pendant un délai de 15 jours à compter du lendemain de l'envoi de cette information, de l'accepter ou de la refuser.

Le salarié, est malgré tout en droit de demander à ce que la lettre recommandée lui soit délivrée sous format papier. L'employeur peut d'ailleurs aussi choisir cette solution.

C'est alors le prestataire qui imprime le courrier, le met sous enveloppe et le fait distribuer par un organisme autorisé à le faire (actuellement : La Poste).

Le prestataire qui assure l'envoi de la lettre électronique doit en conserver la preuve pendant 1 an, à compter de la date d'envoi. Cette preuve doit notamment mentionner le nom, le prénom et l'adresse de courrier électronique du salarié.

L'employeur peut demander ces documents pendant cette même durée.

(décret 2011-144 du 2 février 2011, JO du 4 ; c. civ. art. 1369-8)