

LES ENJEUX JURIDIQUES DES PROPTECH

(IV) COMMENT DÉMATÉRIALISER LES PROCÉDURES PAR LE RECOURS À LA SIGNATURE ET À L'ARCHIVAGE ÉLECTRONIQUE ?

28 août 2025

*L'expression **PropTech** (contraction de « Property » et « Technology ») désigne le recours à la technologie et au numérique dans le secteur immobilier, à toutes les étapes de la chaîne de valeur, de la construction à l'asset management et à la gestion du parc immobilier, en passant par les transactions intervenues sur le marché pour vendre ou louer le bien (ou encore les tours de financement éventuels).*

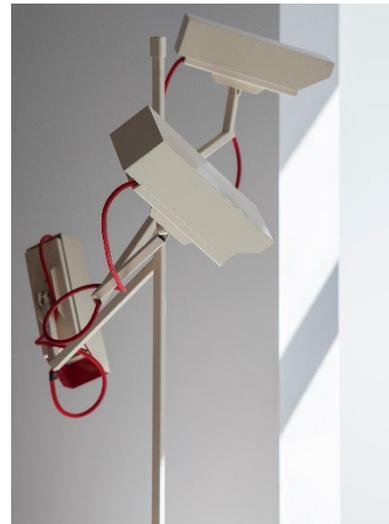
Comme dans d'autres domaines (santé, droit, assurance, ...), des acteurs bien établis dans le secteur du property management ou de l'asset management, ainsi que de nombreuses start-ups, ont compris l'intérêt de mobiliser les technologies, par ailleurs en évolution constante, pour automatiser des processus existants ou offrir de nouveaux services à toutes les parties prenantes, en particulier les utilisateurs finaux.

On pense, par exemple, à l'impression 3D et à la réalité virtuelle (ou augmentée) au stade de la construction, à l'estimation de la valeur des immeubles par des outils d'intelligence artificielle (IA), aux plateformes d'annonces de vente ou de location en ligne, voire encore à la gestion « intelligente » d'un parc immobilier basée sur l'Internet des Objets (IoT – Internet of Things) ou sur des outils collaboratifs permettant de maximaliser l'utilisation des espaces de coworking ou des parkings.

Lime propose une analyse des principaux enjeux juridiques des PropTech, dont le quatrième volet est consacré à la dématérialisation des procédures par le recours à la signature ou à l'archivage électronique¹.

Le numérique permet de dématérialiser les procédures, en remplaçant la signature manuscrite et l'échange de supports papiers par des documents générés au format électronique, le cas échéant munis d'une signature électronique et archivés au même format. Dans le domaine de l'immobilier, comme dans d'autres secteurs, les avantages sont nombreux, notamment en termes de rapidité, d'efficacité, de réduction des coûts ou d'amélioration de l'expérience client. Des applications, ou des plateformes sont d'ailleurs proposées pour automatiser ces processus et passer au tout numérique (ou presque). Elles permettent d'établir des devis, de conclure des contrats (y compris pour le volet crédit) et de procéder à la gestion documentaire des échanges avec les clients ou les fournisseurs.

Sur le plan juridique, cette dématérialisation n'est pas sans risque : il faut en effet s'assurer que les procédés utilisés dans l'environnement numérique (une signature électronique, par exemple) auront les mêmes effets juridiques que les modalités correspondantes dans l'environnement papier (une signature



¹ Pour les notes précédentes, consacrées (I) à la valorisation des données en conformité avec le RGPD, (II) à l'intelligence artificielle et (III) à la transition écologique, voy. <https://www.lime.law/fr/latest-thinking/les-enjeux-juridiques-des-proptech>.

manuscrite, par exemple). La présente note examine les principales questions à se poser pour signer valablement des documents électroniques et les archiver.

1. Enjeux de la dématérialisation dans le secteur immobilier

➤ Du papier à l'électronique

Avec le développement croissant du numérique, de nombreux secteurs recourent aux technologies disponibles pour dématérialiser tout ou partie des procédures et passer du « papier » à l'« électronique ». Le support « papier » traditionnel est ainsi remplacé par des documents au format pdf envoyés par email ; la signature manuscrite apposée sur le contrat devient électronique (signature scannée ou signature électronique créée par la carte d'identité électronique belge, par exemple) ; le recommandé devient également électronique, tout comme l'horodatage ou l'archivage puisque, désormais, de nombreux documents existent uniquement au format électronique ou sont le résultat d'un processus de numérisation.

Le secteur immobilier est concerné à plusieurs égards.

De nombreux contrats pourraient en effet être établis, signés et archivés de manière totalement dématérialisée entre les acteurs impliqués, à titre professionnel ou privé (vendeurs, acheteurs, promoteurs immobiliers, banques, notaires, agents immobiliers, etc.). Tel pourrait être le cas en matière de vente, de location/bail, de contrat d'entreprise ou de crédit.

On sera évidemment attentif à l'exigence éventuelle d'un acte notarié à certaines étapes de la transaction immobilière, par exemple en vue de transcrire le contrat de vente d'immeuble au registre de la conservation des hypothèques (formalisme de publicité) ou pour constituer une hypothèque (formalisme solennel).

➤ Avantages et risques de la dématérialisation

Le recours aux outils électroniques dans le cadre de la dématérialisation des procédures présente de nombreux avantages : rapidité et fluidité des échanges ; gestion plus efficace, voire automatisée (grâce à l'IA), des documents et des données qu'ils contiennent ; données accessibles 24/7, sécurisées et traçables ; économie de déplacements physiques (pour signer en présentiel) ou de transmission des documents par *bpost* ; réduction des coûts et de certains impacts environnementaux ; amélioration de l'expérience-client, qui peut accéder plus facilement et plus rapidement aux documents ; etc.

Le recours au numérique n'est pas sans risque. Tout en vérifiant qu'il n'existe pas d'obstacle légal au recours à de tels procédés électroniques, **il faut s'assurer qu'en cas de litige, les parties impliquées (ou l'une d'elles, le cas échéant), bénéficieront d'un niveau de sécurité juridique au moins équivalent à celui qui aurait prévalu si le contrat avait été signé à la main et conservé au format papier dans les archives de l'intermédiaire immobilier ou de l'entrepreneur.** D'aucuns pourraient en effet craindre que la signature électronique utilisée par les parties soit jugée irrecevable par le juge ou dépourvue des effets juridiques escomptés (avec une remise en cause corrélative de la preuve, voire de la validité du contrat). De même, lorsqu'un contrat établi au format papier est détruit après avoir été numérisé, de graves conséquences pourraient survenir si la version électronique finalement conservée n'a pas les mêmes effets juridiques que l'original « papier ».

2. Comment signer valablement un document électronique ?

La signature électronique, comme les autres services de confiance, est principalement régie par le

règlement eIDAS², tel que modifié en 2024³. Il faut également avoir égard à certaines règles transversales figurant dans le Code civil⁴ ou le Code de droit économique⁵ voire, le cas échéant, aux règles sectorielles spécifiques (comme en matière de crédit, par exemple).

➤ **Prestataires et services qualifiés ou non-qualifiés.**

Dans le règlement eIDAS, une distinction fondamentale est faite entre les prestataires (et les services) qualifiés, d'une part, les prestataires (et les services) non-qualifiés, d'autre part.

De manière générale, les prestataires et les services de confiance qualifiés sont soumis à des exigences très strictes (et généralement coûteuses à mettre en œuvre), sur les plans technique, juridique et organisationnel. Ils sont également soumis à une autorisation préalable de la part des autorités publiques compétentes (en Belgique, le SPF Economie). Parallèlement, ils offrent un niveau de sécurité juridique très élevé aux parties utilisatrices.

En Belgique, la liste des prestataires et services qualifiés est disponible sur le site du SPF Economie⁶. Au niveau européen, une liste de confiance des prestataires qualifiés est également publiée par la Commission⁷.

Trois catégories de signature électroniques sont visées par le règlement eIDAS :

- la signature électronique (simple) ;
- la signature électronique avancée et
- la signature électronique qualifiée.

➤ **Sur quelles bases opter pour une signature qualifiée ou non-qualifiée ?**

Seule la signature électronique qualifiée est assimilée automatiquement à une signature manuscrite⁸. Plus précisément, ses effets juridiques sont réputés équivalents à ceux d'une signature manuscrite. Elle bénéficie aussi, comme les autres services qualifiés, d'une reconnaissance internationale, dans les autres Etats membres de l'Union européenne. En Belgique, la signature électronique créée par la carte d'identité électronique est normalement une signature électronique qualifiée.

Les autres formes de signature électronique (simple ou avancée) offrent un niveau de sécurité juridique plus faible. On vise par exemple les signatures réalisées à travers des applications telles que DocuSign, une signature scannée voire un simple nom apposé au bas d'un message. Le règlement eIDAS leur reconnaît le principe de non-discrimination, en vertu duquel leur effet juridique et leur recevabilité comme preuve en justice ne peuvent pas être refusés au seul motif que la signature n'est pas qualifiée ou qu'elle est électronique⁹. En cas de litige, la juridiction saisie devra donc l'examiner. Au moment de déterminer si le procédé est jugé équivalent à une signature manuscrite et peut par conséquent sortir les mêmes effets, c'est à la partie qui s'en prévaut qu'il appartiendra de démontrer que les fonctions attendues de la signature ont été atteintes. Conformément au droit belge, il faudra établir que le procédé permet d'identifier le signataire et de marquer son adhésion au contenu de l'acte¹⁰. Avec des mécanismes relativement élaborés, et susceptibles d'être considérés comme des signatures avancées,

² Règlement (UE) 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 et abrogeant la directive 1999/93/CE, *J.O.* L 257 du 28 août 2014.

³ Règlement (UE) 2024/1183 du Parlement européen et du Conseil du 11 avril 2024 modifiant le règlement (UE) n° 910/2014 en ce qui concerne l'établissement du cadre européen relatif à une identité numérique, *J.O.*, L 2024/1183 du 30 avril 2024.

⁴ Cf. notamment les règles en matière de preuve (livre 8).

⁵ Art. XII.15 et XII.16, ainsi que XII.25 et s. du Code de droit économique.

⁶ <https://economie.fgov.be/fr/themes/line/commerce-electronique/signature-electronique-et> (consulté le 17.07.25).

⁷ <https://eidas.ec.europa.eu/efda/trust-services/browse/eidas/tls> (consulté le 17.07.25).

⁸ Art. 25, § 2, du règlement eIDAS.

⁹ Art. 25, § 1^{er}, du règlement eIDAS.

¹⁰ Cf. la définition de la signature figurant à l'article 8.1, 2°, du Code civil.

cela ne devrait pas poser de difficulté. Pour les solutions plus simples, faciles à falsifier (comme une signature scannée), la fonction d'identification pourrait être contestée et, par voie de conséquence, le procédé dépourvu d'effet juridique.

➤ **Gestion des risques**

En pratique, la question se pose de savoir s'il faut opter pour une signature électronique qualifiée, généralement payante, ou non qualifiée (simple ou avancée). Une analyse au cas par cas doit être réalisée par l'entreprise active dans le secteur immobilier, en fonction du risque de l'opération. Plusieurs éléments peuvent être pris en considération, tels que la qualité de la personne contre laquelle la preuve devra être apportée (sachant que la preuve est libre contre les entreprises), la sanction éventuelle en cas de non-respect de l'exigence formelle (très lourde en matière de crédit, par exemple) ou le montant en jeu.

3. Comment archiver valablement les documents électroniques ?

Avec la multiplication des documents établis dès l'origine au format électronique et la numérisation de documents papier, les particuliers, les entreprises et les pouvoirs publics doivent être en mesure de conserver ceux-ci au format électronique, en s'assurant qu'en cas de litige, la production des archives électroniques aura les mêmes effets juridiques que celle des documents « papiers ».

➤ **Nouveau cadre normatif**

Dans le règlement eIDAS tel qu'adopté en 2014, l'archivage électronique ne faisait pas l'objet de règles spécifiques, en tant que service de confiance à part entière. Le législateur belge avait toutefois pris le relais, en établissant un cadre spécifique en la matière, sur le même modèle que les autres services de confiance du règlement eIDAS¹¹. Une option intéressante avait aussi été introduite, avec la possibilité, pour un organisme du secteur public ou une personne physique ou morale d'exploiter le service d'archivage qualifié pour son propre compte, moyennant le respect d'obligations moins contraignantes.

Désormais, **l'archivage électronique est régi par le règlement eIDAS (tel que modifié en 2024)** ; les dispositions du Code de droit économique devront donc être modifiées.

➤ **Sur quelles bases opter pour l'archivage qualifié ou non-qualifié ?**

Une distinction est faite entre l'archivage électronique qualifié, soumis à des exigences strictes, et l'archivage électronique non-qualifié. Le niveau de sécurité juridique est plus élevé pour les services qualifiés : outre une reconnaissance internationale, dans tous les Etats membres de l'Union, les données et les documents électroniques préservés au moyen d'un service qualifié bénéficient d'une présomption quant à leur intégrité et leur origine pendant la durée de la période de préservation par le prestataire qualifié¹². La preuve sera donc facilitée pour celui qui entend s'y référer. Pour les services non-qualifiés, par contre, seul le principe de non-discrimination, qui interdit de priver les éléments ainsi conservés d'effet juridique ou de les écarter comme en justice, est consacré par le règlement eIDAS¹³. Cela signifie qu'en cas de litige ou de contestation, il appartiendra à celui qui s'en prévaut de démontrer que les fonctions attendues de l'archivage électronique ont été préservées : durabilité, lisibilité, intégrité, confidentialité et preuve de l'origine pendant toute la période de conservation. Le risque est donc plus élevé.

➤ **Gestion des risques**

Comme pour la signature électronique, plusieurs éléments pourront être pris en considération, sur la

¹¹ Art. XII.27 et suivants du Code de droit économique.

¹² Art. 45 *decies*, § 2, du règlement eIDAS.

¹³ Art. 45 *decies*, § 1^{er}, du règlement eIDAS.

base des éléments concrets du dossier, pour décider de recourir à du qualifié ou du non-qualifié. On aura ainsi égard à la durée de la période de conservation (parfois définie légalement ou, à défaut, par référence au délai de prescription) et aux sanctions susceptibles d'être prononcées en cas de violation de cette exigence.

Pour davantage d'informations, n'hésitez pas à contacter :

Hervé Jacquemin
h.jacquemin@lime.law

Julie-Anne Delcorde
ja.delcorde@lime.law

Thierry Tilquin
t.tilquin@lime.law