

Comment faire pour déposer plainte ?

➤ Comment transmettre sa plainte ?

La plainte et les pièces annexées sont transmises :

- **soit par lettre recommandée** avec avis de réception ;
- **soit par dépôt** au siège de l'Autorité contre délivrance d'un récépissé.

Le dépôt doit être effectué à l'accueil de l'Autorité, les jours ouvrés entre **7h30 – 11h30** et **12h30 – 16h30**.

➤ Selon quel formalisme ?

La plainte et les pièces annexées sont adressées à la fois :

- sous format papier en deux exemplaires ;
- sous format électronique par production d'un support de type CD-ROM, DVD-Rom ou clé-USB.

Les pièces annexées à la saisine doivent être précédées d'un bordereau indiquant :

- le numéro de chaque pièce ;
- son intitulé ;
- le nombre de pages qu'elle comporte.

Tout document transmis doit être rédigé en **français**.

Les documents envoyés dans le cadre de l'examen d'une demande de **mesures conservatoires** ou dont l'envoi est justifié par l'existence d'un **fait nouveau** doivent parvenir à l'Autorité :

- dans un délai raisonnable et compatible avec l'exercice du contradictoire
- au plus tard deux jours ouvrés francs avant la séance, sauf décision contraire du président de séance.

Que doit contenir la plainte ?

➤ La saisine comprend au moins :

- **une description des comportements** susceptibles de constituer des pratiques anticoncurrentielles ;
- **l'exposé des faits** caractérisant ces pratiques et les autres circonstances utiles à leur appréciation en rapport notamment avec le secteur et le territoire en cause, les produits ou les services affectés, les entreprises en cause ou encore le contexte juridique et économique pertinent ;
- **la qualité du plaignant** :
 - si le plaignant est une **personne physique** : ses nom, prénom, domicile, nationalité, date et lieu de naissance
 - si le plaignant est une **personne morale** : sa dénomination, sa forme, son siège social, l'organe qui la représente légalement et la qualité de la personne qui a signé la saisine (les statuts sont joints à la saisine) ;
- **l'identité et l'adresse des entreprises** ou des associations auxquelles le plaignant impute ces pratiques, dans la mesure où il peut les identifier.

Que se passe-t-il après le dépôt de la plainte ?

- **L'enregistrement de la plainte** donne lieu à la délivrance d'un avis de réception par l'Autorité.
- **L'avis de réception** indique :
 - la date à laquelle l'enregistrement a été effectué ;
 - le numéro d'identification de l'affaire que les parties devront rappeler dans toute correspondance ultérieure ;
 - son objet.
- **Toute transmission de document faite par l'Autorité à une partie** est :
 - soit envoyée à l'adresse postale ;
 - soit portée au domicile ou au siège social indiqués dans la plainte ou à l'adresse de l'avocat auprès duquel elle a élu domicile ;
 - soit transmise sous la forme de courrier électronique, si la partie concernée en fait la demande expresse. Dans ce cas, elle s'engage à signaler tout changement d'adresse de messagerie et toute circonstance ne permettant pas une consultation de manière durable de la boîte mail fournie.

Voir le règlement intérieur de l'Autorité de la concurrence

Document téléchargeable depuis le site Internet www.autorite-concurrence.nc



Autorité de la Concurrence
de la Nouvelle-Calédonie

La procédure pour déposer plainte en cas de pratiques anticoncurrentielles

Comment faire pour déposer plainte ?

Que doit contenir la plainte ?

Que se passe-t-il après le dépôt de la plainte ?

Pour tout renseignement, contacter:

Autorité de la concurrence de la Nouvelle-Calédonie

7 rue du Général Gallieni

98849 Nouméa Cedex

Tél : +(687) 25 14 03

@ : contact@autorite-concurrence.nc

Site internet : www.autorite-concurrence.nc