

# CORRESPONDANCE AVEC LA COMMISSION EUROPÉENNE DANS LES PROCÉDURES DE DÉFENSE COMMERCIALE

## 1. COMMENT SOUMETTRE DES DOCUMENTS

Commission européenne  
Direction générale du commerce  
Greffe défense commerciale

Adresse physique:

Rue de la Loi, 170  
1000 Bruxelles, Belgique

Adresse postale:

CHAR 04/039  
1049 Bruxelles, Belgique

**Courrier électronique:** Boîte fonctionnelle spécifique à la procédure, telle qu'indiquée dans l'avis d'ouverture

- Veuillez indiquer le numéro de la procédure de la Commission dans toute correspondance.
- Veuillez soumettre les documents/commentaires en utilisant la plateforme TRON.tdi (<https://tron.trade.ec.europa.eu/tron/TDI>).<sup>1</sup> Vous pourrez trouver les instructions concernant l'ensemble des fonctions de TRON.tdi dans le Guide de l'utilisateur (<https://tron.trade.ec.europa.eu/tron/resources/documents/usersGuide.pdf>).<sup>2</sup>
- Les courriels relatifs à une procédure peuvent être envoyés à la boîte fonctionnelle spécifique à la procédure pour la correspondance ne concernant pas la soumission.
- Votre utilisation de TRON.tdi et du courrier électronique signifie que vous acceptez les règles énoncées dans le présent document.
- Les services de la Commission ne communiqueront avec vous que par voie électronique, à moins que vous ne demandiez expressément à recevoir tous les documents de la Commission par d'autres moyens ou que la nature du document à envoyer n'exige de recourir à un service de courrier recommandé.

## 2. RECEPTION DE DOCUMENTS ENVOYES PAR LA COMMISSION

- La Commission utilisera le site internet TRON.tdi pour envoyer les documents et notifications aux parties intéressées.
- Vous recevrez un courrier électronique de la Commission (expéditeur: Trade-Tron-NoReply@ec.europa.eu) (à l'adresse électronique que vous nous avez fournie) vous informant qu'un document est disponible sur TRON.tdi à des fins de lecture et de

---

<sup>1</sup> Si la soumission via TRON.tdi échoue, vous pouvez soumettre vos documents par courriel ou par courrier recommandé, s'ils sont trop volumineux pour être envoyés par courriel.

<sup>2</sup> Vous avez toujours la possibilité de remettre des documents à la Commission en main propre ou par courrier recommandé. Toutefois, les documents envoyés par un moyen de communication ne doivent pas être réexpédiés par un autre moyen.

téléchargement. Ce courrier électronique contiendra un lien qui vous renverra vers le site internet TRON.tdi.

- L'accès à TRON.tdi se fait à l'aide de votre compte EU Login.
- Si vous n'avez pas de compte EU Login, des instructions complètes sont disponibles à partir du lien ci-dessous. Vous devrez vous enregistrer pour accéder à TRON.tdi.
- Ces documents peuvent être assortis d'une date d'expiration. Cela signifie qu'après une certaine date, le document sera supprimé de TRON.tdi et que vous n'y aurez plus accès.

### **3. COMMENT ACCEDER AU DOSSIER A LA DISPOSITION DES PARTIES INTERESSEES**

Le dossier à la disposition des parties intéressées est accessible de la manière suivante:

- 1) envoyez via TRON.tdi une demande d'accès au dossier non confidentiel en vertu de votre statut de partie intéressée;
- 2) vous recevrez, généralement dans les deux jours ouvrables, un courrier électronique de réponse vous informant si l'accès est accordé;
- 3) si l'accès vous est accordé, vous verrez immédiatement la procédure concernée sur votre page d'accueil TRON.tdi personnelle avec un lien de consultation vers le dossier non confidentiel;
- 4) si l'accès vous est refusé et si vous n'êtes pas d'accord avec les motifs de cette décision, vous pouvez solliciter l'intervention du conseiller-auditeur.

Des informations complètes sur l'accès à TRON.tdi sont disponibles à partir de ce lien:

<https://tron.trade.ec.europa.eu/tron/resources/documents/gettingStarted.pdf>

Si vous avez des questions, veuillez contacter le service d'assistance de la DG TRADE à l'adresse [TRADE-SERVICE-DESK@ec.europa.eu](mailto:TRADE-SERVICE-DESK@ec.europa.eu) ou par téléphone au numéro + 32 2 297 97 97, à Bruxelles, aux heures de travail normales.

### **4. PRINCIPES APPLICABLES A LA CORRESPONDANCE ELECTRONIQUE**

- Les délais et échéances sont calculés conformément au règlement (CEE, Euratom) n° 1182/71 du Conseil du 3 juin 1971 portant détermination des règles applicables aux délais, aux dates et aux termes.
- La Commission décline toute responsabilité en ce qui concerne les erreurs, omissions ou retards qui pourraient résulter d'une communication par courrier électronique.