

**RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION**

**ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES**

---

**26019COM - Prestations d'impressions, de façonnage  
et de livraison des supports de communication de la  
Communauté Urbaine Creusot Montceau**

---

**Date et heure limites de réception des offres :**

**Mardi 09 juin 2026 à 12:00**

**Date et heure limites de réception des questions :**

**Lundi 1er juin 2026 à 12:00**

**COMMUNAUTE URBAINE LE CREUSOT-MONTCEAU-LES-MINES**

Château de la Verrerie

BP 90069

71206 LE CREUSOT Cedex

**Avertissement en page 2**

## **AVERTISSEMENT IMPORTANT**

L'offre électronique est transmise sur le profil d'acheteur de la CUCM à l'adresse suivante : <https://marches.ternum-bfc.fr>

**Toute offre papier sera donc systématiquement rejetée.**

Si vous n'avez pas encore effectué cette démarche, vous devez référencer votre entreprise sur la plateforme, en créant un compte, **et faire l'acquisition d'un certificat de signature électronique.**

**Signature électronique** : si le candidat n'utilise pas la fonctionnalité de signature proposée par la plateforme "territoires numériques", il devra fournir en annexe de son offre :

- un outil de vérification de la validité (ou un lien vers cet outil en accès libre)
- une notice d'utilisation de cet outil de vérification
- les documents de référence de l'autorité de certification émettrice du certificat permettant d'évaluer son respect de normes équivalentes au Référentiel général de sécurité.













**Adresse mail** : l'adresse utilisée par le candidat sur la plateforme "territoires-numériques" servira pour tous les échanges ultérieurs avec la CUCM; **elle devra donc impérativement garantir la fiabilité de ces échanges.**

**Nommage des documents** : les documents constitutifs du DCE (au format PDF) devront impérativement conserver leur nom; les pièces ajoutées par le candidat (candidature et offre) devront suivre le même mode de nommage :

Exemples : 26019COM\_memoire\_technique

**Si vous êtes amenés à déposer un second pli électronique (oubli d'un document, erreur dans le 1er envoi ...)** : vous devrez renvoyer **l'intégralité de l'offre**, puisque seul le second pli peut être ouvert (article R. 2151-6 du Code de la commande publique)

## L'ESSENTIEL DE LA PROCÉDURE

	<b>Objet</b>	26019COM - Prestations d'impressions, de façonnage et de livraison des supports de communication de la Communauté Urbaine Creusot Montceau
	<b>Mode de passation</b>	Appel d'offres ouvert
	<b>Type de contrat</b>	Accord-cadre
	<b>Nombre de lots</b>	3
	<b>Délai de validité des offres</b>	120 jours
	<b>Forme de groupement</b>	Aucune forme de groupement imposée à l'attributaire
	<b>Variantes</b>	Sans
	<b>PSE</b>	Sans
	<b>Clauses sociales</b>	Sans
	<b>Considérations environnementales</b>	Avec
	<b>Durée / Délai</b>	Défini par lot
	<b>Visite sur site</b>	Sans

## SOMMAIRE

1 - Objet et étendue de la consultation.....	5
1.1 - Objet .....	5
1.2 - Mode de passation .....	5
1.3 - Type et forme de contrat.....	5
1.4 - Décomposition de la consultation .....	5
1.5 - Nomenclature.....	5
1.6 - Réalisation de prestations similaires .....	6
1.7 - Renouvellement.....	6
2 - Conditions de la consultation.....	6
2.1 - Délai de validité des offres.....	6
2.2 - Forme juridique du groupement .....	6
2.3 - Variantes .....	6
2.4 - Développement durable.....	6
3 - Conditions relatives au contrat.....	6
3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution .....	6
3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement .....	6
3.3 - Confidentialité et mesures de sécurité.....	7
4 - Contenu du dossier de consultation .....	7
5 - Présentation des candidatures et des offres .....	7
5.1 - Documents à produire .....	7
5.2 - Echantillons, maquettes ou prototypes.....	9
6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis.....	10
6.1 - Transmission électronique – Obligatoire .....	10
6.2 - Transmission sous support papier .....	11
7 - Examen des candidatures et des offres.....	11
7.1 - Sélection des candidatures.....	11
7.2 - Attribution des accords-cadres.....	11
7.3 - Suite à donner à la consultation.....	12
8 - Renseignements complémentaires .....	12
8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact.....	12
8.2 - Procédures de recours.....	12
8.3 – Données personnelles .....	13

# 1 - Objet et étendue de la consultation

## 1.1 - Objet

La présente consultation concerne : 26019COM - Prestations d'impressions, de façonnage et de livraison des supports de communication de la Communauté Urbaine Creusot Montceau

## 1.2 - Mode de passation

La procédure de passation utilisée est : l'appel d'offres ouvert. Elle est soumise aux dispositions des articles L. 2124-2, R. 2124-2 1° et R. 2161-2 à R. 2161-5 du Code de la commande publique.

## 1.3 - Type et forme de contrat

L'accord-cadre avec maximum est passé en application des articles L2125-1 1°, R. 2162-1 à R. 2162-6, R. 2162-13 et R. 2162-14 du Code de la commande publique. Il donnera lieu à l'émission de bons de commande.

Chaque accord-cadre sera attribué à un seul opérateur économique.

## 1.4 - Décomposition de la consultation

Les prestations sont réparties en 3 Lot(s) :

Lot(s)	Désignation
01	Impression du magazine communautaire
02	Impression des supports d'affichage urbain
03	Impression des supports de communication courants (flyers, affiches, dépliants, plaquettes...)

Chaque lot fera l'objet d'un accord-cadre.

Les candidats ont la possibilité de soumettre des offres pour tous les lots.

## 1.5 - Nomenclature

La classification conforme au vocabulaire commun des marchés européens (CPV) est :

Code principal	Description
79823000-9	Services d'impression et de livraison
79810000-5	Services d'impression

Lot(s)	Code principal	Description
01 à 03	79823000-9	Services d'impression et de livraison
01 à 03	79810000-5	Services d'impression

## **1.6 - Réalisation de prestations similaires**

Le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de confier ultérieurement au titulaire de l'accord-cadre, en application des articles L. 2122-1 et R. 2122-7 du Code de la commande publique, un ou plusieurs nouveaux accords-cadres ayant pour objet la réalisation de prestations similaires.

## **1.7 - Renouvellement**

Il s'agit d'un accord-cadre renouvelable en raison du caractère récurrent des prestations.

# **2 - Conditions de la consultation**

## **2.1 - Délai de validité des offres**

Le délai de validité des offres est fixé à 120 jours à compter de la date limite de réception des offres.

## **2.2 - Forme juridique du groupement**

Le pouvoir adjudicateur ne souhaite imposer aucune forme de groupement à l'attributaire de l'accord-cadre. Toutefois, en cas de groupement conjoint, le mandataire sera solidaire des autres membres du groupement.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements.

## **2.3 - Variantes**

Aucune variante n'est autorisée.

## **2.4 - Développement durable**

Cette consultation comporte des conditions d'exécution à caractère environnemental dont le détail est indiqué dans le CCTP. Le respect de ces dispositions est une condition de la conformité de l'offre. Une offre comportant des réserves ou ne respectant pas ces conditions d'exécution particulières sera déclarée irrégulière au motif du non-respect du cahier des charges.

Chaque titulaire concerné devra mettre en œuvre tous les moyens dont il dispose pour respecter ces objectifs de développement durable dans le cadre de l'exécution des prestations.

Le pouvoir adjudicateur attache une attention particulière à la prise en compte des enjeux environnementaux dans le cadre du présent marché.

À ce titre, un critère environnemental est intégré à l'analyse des offres.

# **3 - Conditions relatives au contrat**

## **3.1 - Durée du contrat ou délai d'exécution**

La durée de la période initiale est fixée au CCAP.

## **3.2 - Modalités essentielles de financement et de paiement**

Les sommes dues au(x) titulaire(s) et au(x) sous-traitant(s) de premier rang éventuel(s) de l'accord-cadre seront payées dans un délai global de 30 jours à compter de la date de réception des factures ou des demandes de paiement équivalentes.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que s'ils veulent renoncer aux bénéfices de l'avance prévue au CCAP, ils doivent le préciser à l'acte d'engagement.

### 3.3 - Confidentialité et mesures de sécurité

Les candidats doivent respecter l'obligation de confidentialité requise pour l'exécution des prestations.

L'attention des candidats est particulièrement attirée sur les dispositions du Cahier des clauses administratives particulières qui énoncent les formalités à accomplir et les consignes à respecter du fait de cette obligation de confidentialité.

## 4 - Contenu du dossier de consultation

Le dossier de consultation des entreprises (DCE) contient les pièces suivantes :

- Le règlement de la consultation (RC)
- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes
- Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes
- Bordereau des prix unitaires (BPU) par lot
- Détail quantitatif estimatif (DQE) par lot

Il est remis gratuitement à chaque candidat.

Aucune demande d'envoi du DCE sur support physique électronique n'est autorisée.

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter des modifications de détail au dossier de consultation au plus tard 10 jours avant la date limite de réception des offres. Ce délai est décompté à partir de la date d'envoi par le pouvoir adjudicateur des modifications aux candidats ayant retiré le dossier initial. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié sans pouvoir n'élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de réception des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

## 5 - Présentation des candidatures et des offres

Le pouvoir adjudicateur applique le principe "Dites-le nous une fois". Par conséquent, les candidats ne sont pas tenus de fournir les documents et renseignements qui ont déjà été transmis dans le cadre d'une précédente consultation et qui demeurent valables.

Les offres des candidats seront entièrement rédigées en langue française et exprimées en EURO.

Si les offres des candidats sont rédigées dans une autre langue, elles doivent être accompagnées d'une traduction en français, cette traduction doit concerner l'ensemble des documents remis dans l'offre.

### 5.1 - Documents à produire

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

Pièces de la candidature telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner	Non

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles	Non
Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels	Non

Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Liste des principales prestations effectuées au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire. Elles sont prouvées par des attestations du destinataire ou, à défaut, par une déclaration du candidat	Non

Pour présenter leur candidature, les candidats peuvent utiliser les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat). Ces documents sont disponibles gratuitement sur le site [www.economie.gouv.fr](http://www.economie.gouv.fr).

Ils peuvent aussi utiliser le Document Unique de Marché Européen (DUME).

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

Pièces de l'offre :

Libellés	Signature
L'acte d'engagement (AE) et ses annexes	Oui
Le cahier des clauses administratives particulières (CCAP)	Non
Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et ses annexes	Non
Le mémoire justificatif des dispositions que l'entreprise se propose d'adopter pour l'exécution du contrat	Non
Le bordereau des prix unitaires (BPU) aux formats Excel et PDF complété pour le(s) lots auquel/auxquels le candidat soumissionne	Non
Le détail quantitatif estimatif (DQE) aux formats Excel et PDF complété pour le(s) lots auquel/auxquels le candidat soumissionne	Non
L'échantillon correspondant au(x) lot(s) auquel/auxquels le candidat soumissionne	Non

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants.

## 5.2 - Echantillons, maquettes ou prototypes

Les candidats devront fournir, dans le cadre de leur offre, pour chaque lot auquel ils soumissionnent, un échantillon représentatif de prestations similaires à l'objet du lot concerné.

Les échantillons attendus sont les suivants :

- Lot n°1 : un seul magazine,
- Lot n°2 : une seule affiche,
- Lot n°3 : un seul dépliant 3 volets et une seule pochette A4 à rabats.

Les échantillons devront être représentatifs du savoir-faire du candidat et cohérents avec les prestations objet du marché, notamment en termes de qualité d'impression, de rendu des couleurs, de façonnage et de tenue des supports.

Les candidats préciseront, pour chaque échantillon fourni, ses principales caractéristiques techniques (format, type de papier, grammage, procédés d'impression et de façonnage).

Les échantillons constituent des éléments d'illustration de l'offre et permettent d'éclairer l'appréciation de sa valeur technique, au regard des critères définis au règlement de la consultation.

Les échantillons seront remis gratuitement.

### **Les modalités de remise des échantillons sont les suivantes :**

Ils devront être transmis, par tout moyen permettant de garantir leur bonne réception (remise contre récépissé ou envoi par transporteur), **au plus tard à la date et à l'heure limites de remise des offres indiquées au règlement de la consultation.**

Les échantillons devront être identifiés de manière lisible (nom du candidat, numéro et objet du marché et numéro du ou des lots concernés).

Les échantillons pourront être restitués aux candidats qui en feront la demande, dans un délai d'1 mois à compter de la notification du marché.

## **Adresse d'envoi des échantillons :**

**Communauté Urbaine Creusot Montceau  
Château de la Verrerie  
71200 Le Creusot  
À l'attention de la Direction de la communication**

## **6 - Conditions d'envoi ou de remise des plis**

Les plis devront parvenir à destination avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document.

### **6.1 - Transmission électronique – Obligatoire**

La transmission des documents par voie électronique est effectuée sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante : <https://marches.ternum-bfc.fr>.

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Si plusieurs plis sont transmis successivement par le même candidat, **seul le dernier pli transmis dans le délai imparti est pris en compte par l'acheteur**. Il doit par conséquent contenir l'ensemble des pièces exigées au titre de la présente consultation.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé usb) ou sur support papier. Cette copie doit être placée dans un pli portant la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle est ouverte dans les cas suivants :

- lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans le pli transmis par voie électronique ;
- lorsque le pli électronique est reçu de façon incomplète, hors délai ou n'a pu être ouvert, à condition que sa transmission ait commencé avant la clôture de la remise des plis.

La copie de sauvegarde peut être transmise ou déposée à l'adresse suivante :

Communauté Urbaine Le Creusot-Montceau  
Monsieur le Président  
Château de la Verrerie  
BP 90069  
71206 LE CREUSOT CEDEX

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

La signature électronique du contrat par l'attributaire n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue pourra être transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite de l'accord-cadre par les parties.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats. Afin de pallier des difficultés éventuelles de configuration informatique ou d'utilisation de la plateforme territoires numériques Bourgogne Franche Comté, la CUCM incite fortement les entreprises à engager la procédure de dépôt de leur plis au moins deux heures avant la date limite de remise des offres et en cas de problèmes à contacter au plus vite le numéro suivant : 0.970.609.909 (hotline ouverte de 9h à 12h30 et de 13h30 à 19h du lundi au vendredi).



**Pensez à anticiper votre dépôt plusieurs heures avant l'heure limite**

## 6.2 - Transmission sous support papier

La transmission des plis par voie électronique est imposée. Par conséquent, **la transmission par voie papier n'est pas autorisée.**

# 7 - Examen des candidatures et des offres

## 7.1 - Sélection des candidatures

Avant de procéder à l'examen des candidatures, s'il apparaît que des pièces du dossier de candidature sont manquantes ou incomplètes, le pouvoir adjudicateur peut décider de demander à tous les candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai maximum de 5 jours.

Les candidatures conformes et recevables seront examinées, à partir des seuls renseignements et documents exigés dans le cadre de cette consultation, pour évaluer leur situation juridique ainsi que leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

## 7.2 - Attribution des accords-cadres

Le jugement des offres sera effectué dans les conditions prévues aux articles L.2152-1 à L.2152-4, R. 2152-1 et R. 2152-2 du Code de la commande publique et donnera lieu à un classement des offres.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que toute offre irrégulière pourra faire l'objet d'une demande de régularisation, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse. En revanche, toute offre inacceptable ou inappropriée sera éliminée.

Les critères retenus pour le jugement des offres sont pondérés de la manière suivante :

Pour tous les lots :

Critères	Pondération
<b>1-Prix des prestations, jugé au vu du montant du détail quantitatif estimatif</b>	<b>40,0</b>
<b>2-Valeur technique de l'offre jugée au vu du mémoire justificatif</b>	<b>50.0</b>
2.1- <i>Qualité des moyens techniques et procédés d'impression (notamment équipements, maîtrise de la chaîne graphique, qualité du rendu, contrôle qualité...)</i>	20.0
2.2- <i>Organisation de la production et respect des délais (notamment organisation interne, capacité de production, réactivité pour les commandes urgentes, gestion des BAT et suivi des commandes...)</i>	20.0
2.3- <i>Accompagnement et suivi des dossiers</i>	10.0
Ce sous-critère est apprécié au regard : - <i>des modalités d'accompagnement proposées tout au long de l'exécution des</i>	

<pre> prestations,  - de l'organisation du suivi des dossiers et des livraisons (modalités d'information, traçabilité, outils éventuels),  - de la qualité de l'interlocution proposée (désignation d'un référent, continuité de service en cas d'absence, disponibilité). </pre>	
<p><b>3-La performance environnementale</b> des prestations sera appréciée au regard des moyens mis en œuvre par le candidat pour limiter l'impact environnemental</p> <p>Les candidats pourront produire tout éléments justificatifs, notamment des certifications ou labels environnementaux (type Imprim'Vert, ISO 14001 ou équivalent)</p>	<b>10.0</b>

Dans le cas où des erreurs purement matérielles (de multiplication, d'addition ou de report) seraient constatées entre les indications portées sur le bordereau des prix unitaires et le détail quantitatif estimatif, le bordereau des prix prévaudra et le montant du détail quantitatif estimatif sera rectifié en conséquence. L'entreprise sera invitée à confirmer l'offre ainsi rectifiée ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.

### 7.3 - Suite à donner à la consultation

L'offre la mieux classée sera donc retenue à titre provisoire en attendant que le ou les candidats produisent les certificats et attestations des articles R. 2143-6 à R. 2143-10 du Code de la commande publique. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 5 jours.

## 8 - Renseignements complémentaires

### 8.1 - Adresses supplémentaires et points de contact

Pour tout renseignement complémentaire concernant cette consultation, les candidats transmettent impérativement leur demande par l'intermédiaire du profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, dont l'adresse URL est la suivante : <https://marches.ternum-bfc.fr>

Cette demande doit intervenir au plus tard 8 jours avant la date limite de remise des plis.

Une réponse sera alors adressée, à toutes les entreprises ayant téléchargé le dossier après identification, 6 jours au plus tard avant la date limite de réception des offres.

### 8.2 - Procédures de recours

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal administratif de Dijon  
22 rue d'Assas  
BP 61616  
21016 DIJON

Tél : +33 380739100  
Télécopie : +33 380733989  
Courriel : [greffe.ta-dijon@juradm.fr](mailto:greffe.ta-dijon@juradm.fr)  
Adresse internet(U.R.L) : <http://www.sagace.juradm.fr>

Les voies de recours ouvertes aux candidats sont les suivantes : Référé pré-contractuel prévu aux articles L.551-1 à L.551-12 du Code de justice administrative (CJA), et pouvant être exercé avant la signature du contrat. Référé contractuel prévu aux articles L.551-13 à L.551-23 du CJA, et pouvant être exercé dans les

délais prévus à l'article R. 551-7 du CJA. Recours pour excès de pouvoir contre une décision administrative prévu aux articles R. 421-1 à R. 421-7 du CJA, et pouvant être exercé dans les 2 mois suivant la notification ou publication de la décision de l'organisme (le recours ne peut plus, toutefois, être exercé après la signature du contrat). Recours de pleine juridiction ouvert aux tiers justifiant d'un intérêt lésé, et pouvant être exercé dans les deux mois suivant la date à laquelle la conclusion du contrat est rendue publique.

Pour obtenir des renseignements relatifs à l'introduction des recours, les candidats devront s'adresser à :  
Tribunal Administratif de Dijon  
22 rue d'Assas  
BP 61616  
21016 DIJON  
Tél : +33 380739100  
Télécopie : +33 380733989  
Courriel : greffe.ta-dijon@juradm.fr  
Adresse internet(U.R.L) : <http://www.sagace.juradm.fr>

### **8.3 – Données personnelles**

À la faveur de votre réponse, des données personnelles sont collectées par la CUCM afin de pouvoir gérer la phase de mise en concurrence avant l'attribution du contrat. Elles pourront également être utilisées à des fins statistiques.

Le candidat est donc réputé avoir été informé que la personne publique est le responsable du traitement des données.

Vos données sont traitées au titre des obligations légales de la CUCM (respect des textes sur la commande publique). Elles servent à constituer le registre des retraits des dossiers de consultation et le registre des dépôts des offres et/ou candidatures, qui permettent à la personne publique de pouvoir communiquer avec les opérateurs économiques intéressés par la procédure de passation. Elles sont également collectées dans le but de préparer les éventuelles relations contractuelles.

Seules les personnes strictement habilitées, dans le cadre de leurs fonctions au sein du service de la commande publique, seront amenées à traiter vos données personnelles ; elles seront conservées pendant les durées fixées aux articles R2184-12 et R2184-13 du Code de la Commande Publique.

Vous pouvez accéder aux données vous concernant. Vous disposez également d'un droit d'opposition, d'un droit de rectification et d'un droit à la limitation du traitement de vos données (cf. [cnil.fr](http://cnil.fr) pour plus d'informations sur ces droits).

Pour exercer ces droits, ou pour toute question sur le traitement des données dans ce dispositif, vous pouvez contacter le délégué à la protection des données de la CUCM par voie électronique : [dpo@creusot-montceau.org](mailto:dpo@creusot-montceau.org).

Si vous estimez, après avoir contacté le délégué à la protection des données, que vos droits Informatique et Libertés ne sont pas respectés ou que le dispositif n'est pas conforme aux règles de protection des données, vous pouvez adresser une réclamation en ligne à la CNIL ou par courrier postal.