

A

Identification du déposant

téléphone _____
courriel _____
nom du correspondant _____
signature du déposant _____
à _____
le _____

1 | Nom (ou raison sociale) et adresse*

* La loi N° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés s'applique aux données nominatives portées sur ce formulaire. Elle garantit un droit d'accès et de rectification pour ces données auprès de la Bibliothèque nationale de France. Si vous ne souhaitez pas que votre adresse personnelle apparaisse dans les produits bibliographiques diffusés, en particulier sur le site Internet de la BnF, veuillez cocher la case ci-contre

2 | fonction éditeur producteur commanditaire distributeur

B

Descriptif du document déposé dépôt obligatoire en 2 exemplaires

titre du document _____

3 | auteur[s] nom, prénoms _____

4 | nom (ou raison sociale) et adresse des responsables de la publication _____

5 | titre de la collection _____

n° dans la collection _____

6 | édition nouveauté nouvelle édition

7 | nb d'exemplaires déposés

8 | chiffre déclaré du tirage ou de l'importation _____

prix de vente au public _____

date de mise à disposition du public _____

9 | nb d'unités physiques _____

environnement matériel et logiciel requis _____

nature du support _____

indication de la documentation fournie _____

10 | système de protection _____

C

Lieu de dépôt

11 | Bibliothèque nationale de France
Dépôt légal - Multimédias T3N3
Quai François Mauriac - 75706 Paris Cedex 13

Téléphone : 01 53 79 53 18
Télécopie : 01 53 79 47 21
depotlegal.multimedia@bnf.fr

dépôt légal - logiciels et bases de données

La version électronique de ce formulaire est disponible sur le site Internet de la BnF à l'adresse : bnf.fr > professionnels > dépôt légal

Quelques conseils pour remplir votre déclaration de dépôt légal

A quoi sert la déclaration de dépôt légal ?

Conformément au décret n° 93-1429 du 31 décembre 1993 relatif au dépôt légal, « le dépôt des documents doit être accompagné d'une déclaration dont les mentions sont fixées par arrêté du ministre chargé de la culture ».

La déclaration sera archivée et pourra être librement consultée par les déposants, les auteurs et leurs ayants cause respectifs ». (décret n° 93-1429 du 31 décembre 1993).

Comment renseigner les zones ?

- 1** — **Personne physique ou morale** responsable de la mise à disposition du public d'un document et/ou de sa commercialisation, personne à qui il incombe d'effectuer le dépôt légal. Inscrivez ici les nom et adresse de la personne ou du siège social de l'entreprise qui produit, diffuse ou commercialise le document. Cette adresse servira à l'envoi de l'accusé de réception, il importe donc de l'inscrire lisiblement en se conformant aux normes postales.
- 2** — On entend par **producteur** la personne morale ou physique qui prend l'initiative et la responsabilité de la réalisation d'un logiciel, par **éditeur** la personne physique ou morale qui prend en charge ou commande les opérations de duplication et sa mise en forme afin d'en assurer la publication, par **commanditaire** la personne morale qui passe commande d'une oeuvre dont elle détermine l'objectif et parfois le contenu et dont elle finance la production et par **distributeur** la personne morale qui, par contrat avec l'éditeur, a la charge de la gestion des stocks et de l'acheminement des exemplaires vers les points de vente.
- 3** — **Auteur[s]**, indiquez aussi précisément que possible les renseignements concernant les différents auteurs (chef de projet, programmeur...). Les dates de naissance peuvent être ajoutées afin de permettre d'identifier de manière certaine les auteurs dans le catalogue de la BnF dans les cas d'homonymie.
- 4** — Mentionnez ici les **responsables de la publication** autres que le déposant (éditeur, producteur, commanditaire, distributeur). Se reporter aux définitions données en *note 2*.
- 5** — Les données qui concernent la **collection** (titre, numéro du document dans la collection) sont à compléter s'il y a lieu.
- 6** — **Edition** : inscrivez s'il s'agit d'un document édité pour la première fois ou d'une nouvelle édition d'un titre déjà publié.
- 7** — Précisez ici le **nombre d'exemplaires déposés** en fonction du pays d'édition. Rappel :
 - pour les documents **produits ou édités en France**, le dépôt se fait en **2 exemplaires** quel que soit le chiffre du tirage
 - pour les documents **édités à l'étranger**, le dépôt se fait en **1 exemplaire** quel que soit le nombre d'exemplaires diffusés sur le sol français.
- 8** — **Tirage** : inscrivez la quantité d'exemplaires produits **lors du premier tirage**.
- 9** — Mentionnez ici le **nombre d'éléments** qui constituent le document.
- 10** — Indiquez ici tout **système de protection** (code d'accès, dispositif anti-copie) susceptible d'entraver la consultation du document sur le long terme.
- 11** — **Lieu de dépôt**
les dépôts se font :
 - par **courrier**, en franchise postale (dispense d'affranchissement), à l'adresse inscrite au recto indiquer sur l'envoi : **Franchise postale – dépôt légal – Code du patrimoine Art. L. 132-1 sur place**, à la Bibliothèque nationale de France, site François-Mitterrand
 - **au service du courrier**, du lundi au vendredi de 9h à 17h
 - l'accès des véhicules se fait par la rue Emile Durkheim
 - l'accès des piétons se fait par l'esplanade, Tour des Temps [T1].
 - **au service Multimédias**, sur rendez-vous au 01 53 79 53 18
 - l'accès des piétons se fait par l'esplanade, Tour des Nombres [T3].