

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

3 — titre du document

ISBN - - - -

4 — auteur[s] nom, prénoms

5 — nom (ou raison sociale) et adresse des responsables de la publication

6 — nom du ou des titulaires des droits d'exploitation

7 — titre de la collection

ISSN -

n° dans la collection

8 — pour un périodique, périodicité

ISSN -

9 — édition nouveauté nouvelle édition

10 — nb d'exemplaires déposés 1 2

11 — chiffre déclaré du tirage ou de l'importation

prix de vente au public

12 — nb d'unités physiques

date de mise à disposition du public

dépôt légal - documents multimédias multisupports

(qui regroupent deux ou plusieurs supports dont un au moins est audiovisuel ou électronique)

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 produit multimédia, 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** — L'**ISBN** identifie de manière univoque chaque document édité. La responsabilité de l'attribution de ce numéro incombe à l'AFNIL (www.afnil.org).
- 4** — **Auteur[s]**, indiquez aussi précisément que possible les renseignements concernant les différents auteurs (concepteur, traducteur, illustrateur...). 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.
- 5** — Mentionnez ici les **responsables de la publication** autres que le déposant (éditeur, producteur, commanditaire, distributeur). Se reporter aux définitions données en *note 2*.
- 6** — **Les droits d'exploitation** comprennent le droit de reproduction, c'est-à-dire la fixation matérielle de l'oeuvre par tous les procédés qui permettent de la communiquer au public de manière indirecte, et le droit de représentation, c'est-à-dire la communication de l'oeuvre au public de manière directe et par un procédé quelconque.
- 7** — Les données qui concernent la **collection** (titre, numéro du document dans la collection et ISSN) sont à compléter s'il y a lieu.
- 8** — Pour les **périodiques**, il suffit de remplir une déclaration initiale qui accompagne le premier numéro (ou le premier numéro déposé).
- 9** — **Edition** : inscrivez s'il s'agit d'un document édité pour la première fois ou de la nouvelle édition d'un document déjà publié.
- 10** — 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.
- 11** — **Tirage** : inscrivez la quantité d'exemplaires produits **lors du premier tirage**.
- 12** — Mentionnez ici le **nombre d'éléments** qui constituent le document.
- 13** — Indiquez ici tout **système de protection** (code d'accès, dispositif anti-copie) susceptible d'entraver la consultation du document sur le long terme.
- 14** — **Lieu de dépôt**
les dépôts se font :
 - par **courrier**, en franchise postale (dispense d'affranchissement), à l'adresse inscrite en page 2 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].