{BnF

déclaration de dépôt légal – éditeur livres et autres documents non périodiques

cerfa N° 10069*04 | Code du patrimoine art. L131-1 à L133-1 et R131-1 à R133-1
Arrêtés du 12 janvier 1995

réservé à l'administration

A Identification du déposant

téléphone

courriel

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 ☐

B Descriptif du document déposé

2 ⊢ ISBN

3 ⊢ **auteur[s]** nom, prénoms | date de naissance | pseudonyme

4 ⊢ **document**
titre

titre de la collection

numéro de la collection

ISSN |_|_|_|_| - |_|_|_|_|

5 ⊢ **édition** ☐ nouveauté ☐ nouvelle édition ☐ broché ☐ relié

6 ⊢ nom (ou raison sociale) et adresse de l'imprimeur

format en cm

nombre de pages

nom (ou raison sociale) et adresse du dernier façonnier

7 ⊢ chiffre déclaré du tirage

8 ⊢ nombre d'exemplaires déposés ☐ 1 ☐ 2

prix de vente au public

date de mise à disposition du public

C Lieu de dépôt

9 ⊢

Bibliothèque nationale de France
Dépôt légal – Livres
Quai François Mauriac
75706 Paris Cedex 13

Téléphone : 01 53 79 43 37
Télécopie : 01 53 79 45 60
depot.legal.livres@bnf.fr
bnf.fr > pour les professionnels > dépôt légal

*Déclaration à compléter et à joindre en **3** exemplaires **à chaque titre déposé***

T.S.V.P

dépôt légal – éditeur livres et autres documents non périodiques

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

Quelques conseils pour remplir votre déclaration de dépôt légal

À quoi sert la déclaration de dépôt légal ?

L'article R131-6 du Code du patrimoine précise que le dépôt des documents « est accompagné d'une déclaration établie en trois exemplaires dont les mentions sont fixées par arrêté du ministre chargé de la culture ».
Le premier exemplaire de votre déclaration vous sera retourné dès réception de votre document. Il portera un numéro de dépôt certifiant que vous vous êtes acquitté des obligations de dépôt légal.
Le deuxième exemplaire servira de support au traitement bibliographique de votre document. Les informations présentes dans la déclaration pourront être portées sur la notice bibliographique apparaissant dans le catalogue de la Bibliothèque nationale de France.
Le troisième exemplaire sera archivé et pourra être « librement consulté par les déposants, les auteurs et leurs ayants cause respectifs » (article R132-49 du Code du patrimoine).

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 qui diffuse ou commercialise le document. Cette adresse servira à la réexpédition de la déclaration, il importe donc de l'inscrire lisiblement en se conformant aux normes postales.
Dans le cas d'une autoédition, votre adresse personnelle apparaîtra dans les notices bibliographiques décrivant les documents que vous déposez et donc, dans les produits bibliographiques diffusés, en particulier sur le site Internet de la BnF. Si vous ne souhaitez pas que ce soit le cas, indiquez le de manière explicite en cochant la case prévue à cet effet.

2 ⊢ **ISBN**, *international standard book number* ou numéro international normalisé du livre, identifie de manière univoque chaque livre édité. La responsabilité de l'attribution de ce numéro incombe à l'AFNIL (Agence francophone pour la numérotation internationale du livre : www.afnil.org).

3 ⊢ **Auteur[s]**, indiquez aussi précisément que possible les renseignements concernant les différents auteurs (auteur, illustrateur, préfacier). Les dates de naissance sont utilisées pour identifier de manière certaine les auteurs dans le catalogue de la BnF dans les cas d'homonymie.

4 ⊢ **Document**, indiquez le titre apparaissant sur la page de titre ainsi que le titre original dans le cas d'une traduction. Les données qui concernent la collection (titre, numéro du document dans la collection et ISSN) sont à compléter s'il y a lieu.

5 ⊢ **Édition**, inscrivez s'il s'agit d'une nouveauté ou de la nouvelle édition d'un titre déjà publié (les réimpressions à l'identique ne sont pas soumises au dépôt légal).

6 ⊢ **Impression**, indiquez les nom et adresse du dernier façonnier seulement si l'ouvrage a nécessité plusieurs imprimeurs.

7 ⊢ **Tirage**, inscrivez la quantité d'exemplaires imprimés **lors du premier** tirage.

8 ⊢ **Nombre d'exemplaires déposés**, rappel :
- pour les ouvrages **édités en France**, le dépôt se fait en **2 exemplaires** pour tout tirage **égal ou supérieur à 300 exemplaires** ou en **1 exemplaire** pour tout tirage **inférieur à 300**.
- pour les ouvrages **édités à l'étranger et diffusés en France à plus de 100 exemplaires**, le dépôt se fait en **1 exemplaire**.

9 ⊢ **Lieu de dépôt**

Les dépôts se font :
par courrier, en franchise postale (dispense d'affranchissement),
indiquer sur l'envoi : **Franchise postale – dépôt légal – Code du patrimoine art. L132-1**
à la Bibliothèque nationale de France (adresse indiquée au recto de ce document),
du lundi au vendredi de 9 h à 17 h :
- l'accès des véhicules se fait par la rue Emile Durkheim
- l'accès des piétons se fait par l'esplanade, Tour des Temps [T1].