

dépôt légal – éditeur périodiques déclaration globale annuelle

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

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 ».

Pour les documents périodiques deux types de déclaration existent :

– la déclaration initiale

elle accompagne obligatoirement le premier numéro d'une publication (ou le premier numéro déposé). Elle doit être à nouveau remplie si la publication change de titre.

– la déclaration globale annuelle

elle accompagne obligatoirement le dernier numéro déposé dans l'année. Si l'ensemble des numéros parus au cours de l'année a effectivement été déposé, la déclaration globale vous sera retournée, portant le cachet du dépôt légal pouvant servir de justificatif de dépôt.

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.
- 2** † **ISSN** code normalisé de huit chiffres, identifiant de façon brève, unique et univoque les publications en série. Un ISSN est attribué à votre publication, sous réserve qu'elle entre dans le champ d'application de l'ISSN, lors du dépôt légal du premier numéro. Il vous est ensuite communiqué par courrier dans un délai d'un à deux mois. Si vous ne connaissez pas les ISSN attribués à vos autres publications, vous pouvez en demander communication au Centre ISSN France [jissn.france@bnf.fr].
- 3** † **Titre** apparaissant sur la première page du document ou, à défaut sur la couverture ou dans l'ours (encadré documentaire publié dans chaque numéro d'une publication de presse, qui rassemble l'ensemble des renseignements administratifs).
- 4** † Zone facultative à ne remplir que si votre publication comporte un sous-titre, plusieurs parties ou séries.
- 5** † Mentionnez ici les autres éditions éventuelles de votre publication, par exemple : éd. anglaise, éd. pour les professionnels, éd. régionales.
- 6** † **Le directeur de la publication** est le représentant légal de l'entreprise éditrice. Sa mention est obligatoire sur la publication.
- 7** † Mentionnez ici l'année civile pour laquelle vous rédigez votre déclaration.
- 8** † Si votre publication a changé de titre au cours de l'année déclarée, précisez ici le titre et l'ISSN de la publication précédente.
- 9** † Dans le cas où l'entreprise éditrice serait différente de la personne physique ou morale ayant en charge la gestion matérielle de la publication (incluant les obligations de dépôt légal), précisez ici les coordonnées de cette entreprise éditrice.
- 10** † Précisez ici le **nombre total de numéros déposés correspondant à l'année de dépôt déclarée**, par exemple : 4 pour un trimestriel.
- 11** † **Lieu de dépôt**
Les dépôts se font en un exemplaire :
par courrier, en franchise postale (dispense d'affranchissement),
indiquer sur l'envoi : **Franchise postale – dépôt légal – Code du patrimoine art. L132-1**
sur place à la Bibliothèque nationale de France sous conditions.
Contacter le service aux coordonnées indiquées au recto.

RAPPEL : Le dépôt se fait en un exemplaire.

Il est obligatoire pour les ouvrages édités :

- en France,
- à l'étranger et diffusés en France à plus de cent exemplaires.