



En savoir plus sur les modalités du dépôt légal des journaux et écrits périodiques

Lors du premier envoi d'une nouvelle publication par l'éditeur, le dépôt doit être accompagné d'une déclaration en double exemplaire, datée et signée.

Par la suite, à chaque parution d'un numéro, l'éditeur doit déposer deux exemplaires (un seul si le tirage est inférieur à 300), directement à la Bibliothèque Nationale de France, Dépôt Légal Périodiques - Quai François Mauriac - 75706 PARIS CEDEX 13.

Tous les envois et la correspondance concernant le dépôt légal sont acheminés en **franchise postale**, en indiquant de façon apparente sur l'enveloppe :

« *Franchise postale - Dépôt légal - Code du patrimoine Art. L. 132-1* ».

Cas particulier des bulletins municipaux

La Bibliothèque nationale de France a décidé de ne collecter exclusivement que les bulletins municipaux des communes de la région Ile-de-France et des préfectures et sous-préfectures des départements des autres régions. **Toutes les autres communes sont donc dispensées du dépôt de leur bulletin auprès de la Bibliothèque nationale de France.**

Quelles sont les modalités du dépôt administratif des journaux et écrits périodiques par l'éditeur ?

Les trois premiers numéros de toute nouvelle publication doivent être déposés en quatre exemplaires.

Le dépôt prévu par la loi de 1881, dit dépôt administratif, modifié par l'arrêté du 22 novembre 2012, doit être effectué par le directeur de la publication au moment de la parution ou de la mise en vente des exemplaires, à raison de :

- dix exemplaires pour les journaux et écrits périodiques à diffusion nationale ayant le caractère d'information politique et générale, au sens de l'article D. 19-2 du code des postes et des communications électroniques et titulaires d'un numéro d'inscription délivré par la commission paritaire des publications et agences de presse codifié en C.

Les journaux et écrits périodiques à diffusion nationale remplissant les critères de l'article D. 18 du code des postes et communications électroniques et qui sont titulaires d'un numéro d'inscription délivré par la commission paritaire des publications et agences de presse codifié en I ou K ainsi que ceux dont le numéro est codifié en T et qui sont consacrés à l'actualité juridique, aux médias ou aux industries culturelles sont déposés :

- en six exemplaires pour les journaux et écrits périodiques à périodicité quotidienne ou hebdomadaire (de une à sept parutions par semaine)
- en 4 exemplaires pour les journaux et écrits périodiques d'une autre périodicité

Les suppléments, numéros spéciaux et hors-séries sont déposés dans les mêmes conditions et au même moment que la publication principale à laquelle ils sont rattachés.

Ces exemplaires doivent être rigoureusement identiques à ceux qui seront diffusés.

Ils sont à adresser ou à déposer au :

Ministère de la Culture et de la Communication
Direction générale des médias et des industries culturelles
Dépôt administratif des publications de presse
182, rue Saint-Honoré
TSA 40040
75033 Paris Cedex 01.

Quelles sont les modalités du dépôt légal « imprimeur » en Poitou-Charentes ?

L'imprimeur doit adresser un exemplaire de la publication accompagné d'un formulaire de déclaration à la Médiathèque François-Mitterrand - Service du dépôt légal - 158, rue Blaise Pascal - 86000 POITIERS CEDEX.

Que doit-on signaler sur la publication ?

Par ailleurs, des **mentions obligatoires** doivent figurer sur chaque exemplaire d'une publication, sur la dernière page ou sur la page précédant la page de titre :

- Si l'éditeur est une personne morale, sa dénomination ou sa raison sociale, sa forme juridique, l'adresse de son siège social, et le nom de son représentant légal et de ses trois principaux associés ;
- si l'éditeur n'est pas une personne morale, les nom, prénoms et adresse du propriétaire ou du principal copropriétaire ;
- le nom du directeur de la publication et celui du responsable de la rédaction ;
- le nom (ou raison sociale) et adresse de l'imprimeur ;
- la date de parution ;
- la mention « Dépôt légal », suivie du mois et de l'année du dépôt ;
- le prix en euros ;
- Le numéro ISSN (International Standard Serial Number).

L'ISSN est un numéro normalisé d'identification des publications en série : périodiques et collections de monographies.

Son attribution se fait après envoi de deux exemplaires de la première parution, accompagnés de la déclaration de dépôt légal et d'un formulaire de demande ISSN, aux services du dépôt légal de la Bibliothèque nationale de France.
Pour la première parution, noter la mention « ISSN en cours ».

Cependant, parmi les documents diffusés à **titre gratuit**, la numérotation ISSN ne s'applique pas aux catégories ci-dessous :

- ◆ bulletins municipaux (publications officielles de la municipalité)
- ◆ bulletins culturels, quelle qu'en soit la confession
- ◆ journaux d'annonces (généraux et spécialisés)
- ◆ journaux commerciaux (promotion de produits ou de services, publicité)
- ◆ programmes culturels, sportifs, commerciaux sans contenu documentaire (présentation des spectacles et des artistes, des manifestations...)
- ◆ presse saisonnière ou intermittente
- ◆ journaux événementiels, dont les délais de parution sont délimités dans le temps
- ◆ journaux électoraux
- ◆ journaux internes d'entreprises, d'établissement, d'administration destinés exclusivement aux personnels
- ◆ publications des comités d'entreprise et d'établissement, des associations de personnel : journaux, guides d'achat...
- ◆ presse scolaire et péri-scolaire infra-départementale et départementale
- ◆ presse syndicale infra-départementale et départementale
- ◆ répertoires et guides pratiques locaux
- ◆ publications administratives d'archives émanant des collectivités territoriales et de leurs services, des préfectures : recueils des actes administratifs, budgets primitifs, comptes administratifs...
- ◆ catalogues de vente par correspondance et de chaînes commerciales, catalogues d'éditeurs et de libraires
- ◆ horaires et tarifs.

Pour en savoir plus

Déclaration

http://www.bnf.fr/documents/declaration_dl_per_initiale.pdf

Formulaire de déclaration

<http://www.bnf.fr/pages/infopro/depotleg/dl-cerfa.htm#metropole>

Professionnels

<http://www.bnf.fr/pages/infopro/depotleg/dl-livr.htm>

Guide des formalités obligatoires avant et lors de chaque parution

http://www.ddm.gouv.fr/article.php3?id_article=703