

## 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

dépôt obligatoire en 2 exemplaires (1 exemplaire si le tirage est inférieur à 300 exemplaires)

2 ISBN

3 auteur[s] nom, prénoms

date de naissance

pseudonyme

## 4 document

titre

titre de la collection

numéro dans la collection

ISSN  -

5 édition  nouveauté  nouvelle édition  
 broché  relié

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

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 Départementale de La Réunion  
Régie du dépôt légal  
52, rue Roland Garros  
97400 Saint-Denis

Téléphone : 0262 21 13 96  
Télécopie : 0262 21 54 63  
depot.legal@cg974.fr

# 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](http://bnf.fr) > professionnels > dépôt légal

## Quelques conseils pour remplir votre déclaration de dépôt légal

### A quoi sert la déclaration de dépôt légal ?

Le décret n° 93-1429 du 31 décembre 1993 relatif au dépôt légal 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 ». (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 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](http://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** **Edition**, 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 **supérieur à 300 exemplaires** ou en **1 exemplaire** pour tout tirage **inférieur ou égal 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. L. 132-1**  
**à la Bibliothèque Départementale de La Réunion** (adresse indiquée au recto de ce document), du lundi au samedi de 10 h à 17h :  
- l'accès des véhicules se fait par la rue Jean Chatel