

GUIDE PRATIQUE

Guide du déposant

Repères pratiques pour l'accomplissement des formalités de dépôt légal

Note : ce document est une fiche de présentation générale. Pour la version complète et à jour, contactez la direction technique compétente du MINAC ou la Délégation Régionale la plus proche.

Objet du dépôt légal

Le dépôt légal est l'obligation faite à tout producteur, éditeur, imprimeur ou diffuseur d'œuvres publiées ou reproduites sur le territoire national de remettre des exemplaires de ces œuvres à l'organisme désigné à cet effet. Il vise à assurer la conservation du patrimoine documentaire national, à constituer une mémoire durable de la production éditoriale, audiovisuelle et numérique, et à permettre l'établissement de la bibliographie nationale. Le présent guide s'adresse à toute personne physique ou morale tenue de procéder à cette formalité auprès des bibliothèques et services compétents du Ministère des Arts et de la Culture.

Qui est concerné

Sont en principe assujettis à l'obligation de dépôt légal les catégories d'acteurs suivantes, chacune selon les modalités qui lui sont propres :

- Les éditeurs de livres, périodiques et autres publications imprimées ou numériques ;
- Les imprimeurs, pour les documents qu'ils reproduisent sur le territoire national ;
- Les producteurs et distributeurs d'œuvres audiovisuelles, sonores ou multimédias ;
- Les organismes publics ou privés diffusant des documents à caractère officiel ou institutionnel.

Le déposant demeure responsable de la conformité et de la régularité du dépôt, y compris lorsque l'œuvre est produite ou diffusée conjointement par plusieurs intervenants.

Procédure de dépôt

Le dépôt s'effectue selon une procédure simple, articulée autour des étapes suivantes présentées à titre indicatif :

- Constitution du dossier de dépôt comprenant les exemplaires requis et les informations bibliographiques de base (titre, auteur, éditeur, date de production) ;
- Dépôt auprès du service désigné, dans le délai prévu par la réglementation applicable ;
- Délivrance d'un accusé de réception attestant de l'accomplissement de la formalité ;

- Enregistrement de l'œuvre aux fins de conservation et d'indexation bibliographique.

Les déposants sont invités à se rapprocher, avant tout dépôt, des services compétents afin de connaître les modalités précises en vigueur, notamment le nombre d'exemplaires requis selon le type de support.

Renseignements complémentaires

Pour toute question relative à l'application des présentes indications, les déposants peuvent s'adresser aux structures suivantes :

Type de démarche	Interlocuteur indicatif
Dépôt d'ouvrages imprimés	Service en charge des bibliothèques et du dépôt légal du MINAC
Dépôt d'œuvres audiovisuelles ou numériques	Direction technique compétente du MINAC
Renseignements généraux et suivi de dossier	Voir l'inventaire complet auprès de la direction compétente

Ce guide a une vocation strictement informative ; il ne saurait se substituer aux textes réglementaires régissant le dépôt légal, dont la version à jour reste seule opposable.