



Pour plus d'informations,

### Contacteur :

Magalie CLAVEAU et Marie-Aimée LIVETY

Archives départementales de la Martinique  
19 avenue Saint John Perse  
BP 649  
97263 Fort-de-France Cedex  
Tél : 0596 55 43 43  
Fax : 0596 70 04 50  
Mél : archives@cg972.fr

### Site Internet :

accessible à partir de  
[www.cg972.fr](http://www.cg972.fr)  
rubrique *Espaces culturels*

### Mél :

claveau@cg972.fr  
livety@cg972.fr

### Heures d'ouverture :

lundi, mardi, jeudi 7h30-17h30  
mercredi, vendredi 7h30-13h00

## ISSN et ISBN

### Que sont les numéros d'ISSN et d'ISBN ?

L'ISSN (International Standard Serial Number) est un numéro international qui identifie le titre de toute publication en série éditée. Il a été créé pour répondre au besoin d'une identification brève, unique et univoque des publications en série. L'ISSN est attribué automatiquement, sans formalité, aux périodiques et collections qui font l'objet d'un dépôt légal à la Bibliothèque nationale de France.

L'ISBN (International Standard Book Number) est un numéro international normalisé permettant l'identification de tout livre publié quel qu'en soit le support de publication. Pour obtenir un ISBN, s'adresser à l'AFNIL (Agence francophone pour la numérotation du livre) :

AFNIL

35, rue Grégoire de Tours  
75279 Paris cedex 06  
tél. : 01 44 41 29 19

(Boîte vocale d'informations uniquement,  
les demandes sont à faire par fax, courriel ou courrier)  
télécopie : 01 44 41 29 03  
courriel : [afnil@electre.com](mailto:afnil@electre.com)  
(<http://www.afnil.org>)

### L'ISSN s'applique-t-il à toutes les publications en série ?

Depuis avril 2002, la numérotation ISSN ne s'applique pas aux catégories de publications suivantes :

Publications en série commercialisées ne répondant pas aux critères définis par le décret 97-273 du 21 mars 1997 du code général des impôts, sans aucune exception.

Publications en série diffusées à titre gratuit appartenant aux catégories suivantes : journaux d'annonces, publications périodiques à caractère commercial ou publicitaire, programmes culturels, sportifs, commerciaux, publications saisonnières ou intermittentes, journaux événementiels, dont les délais de parution sont limités dans le temps, journaux électoraux, publications internes à une entreprise, un établissement, une administration, statistiques internes et bilans des entreprises publiques et des personnes morales de droit privé, bulletins culturels, bulletins municipaux

(publications officielles de la municipalité), publications scolaires et péri-scolaires au niveau local, publications syndicales au niveau local, guides pratiques et répertoires au niveau local, publications administratives d'archives, catalogues, horaires et tarifs.

## Questions / Réponses

### Quelles sanctions peuvent être prises contre celui qui ne se conforme pas à l'obligation de dépôt légal ?

Les personnes qui se soustrairaient volontairement à l'obligation de dépôt sont passibles d'une peine d'amende de 1 500 € à 75 000 € (Art. L133-1 du code du patrimoine).

### Le dépôt légal assure-t-il une protection de l'œuvre au regard du droit sur la propriété intellectuelle et artistique ?

Le dépôt légal a donc avant tout un but patrimonial. Il ne confère pas de droit de propriété sur le titre ni sur le contenu des documents déposés, mais peut, en cas de litige, servir d'élément de preuve d'antériorité.

### Y a-t-il des mentions obligatoires à faire figurer sur les publications ?

Il convient en effet de faire figurer certaines mentions sur les ouvrages et les périodiques avant leur impression. Il s'agit :

#### Pour les livres :

- ✓ Le nom (ou raison sociale) et adresse de l'éditeur
- ✓ Le nom (ou raison sociale) et adresse de l'imprimeur
- ✓ La date de l'achèvement du tirage
- ✓ La mention de l'ISBN et éventuellement de l'ISSN
- ✓ La mention « dépôt légal » suivie du mois et de l'année

#### Pour les périodiques :

- ✓ Le nom (ou raison sociale) et l'adresse de l'éditeur
- ✓ Le nom du directeur de la publication
- ✓ Le nom (ou raison sociale) et l'adresse de l'imprimeur
- ✓ La date de parution et de dépôt légal
- ✓ Le numéro ISSN

Questions / réponses

Numéros ISSN et ISBN



# Archives départementales de la Martinique

# Le dépôt légal

## Pour un enrichissement des collections régionales et nationales

à l'usage des éditeurs et des imprimeurs



Conseil Général de la Martinique

## Textes juridiques de références :

Le code du patrimoine (articles L131-1 à L133-1) et le décret d'application du 31 décembre 1993 (n°93-1429) modifié par le décret du 13 juin 2006 (n°2006-696) régissent actuellement le dépôt légal sur le territoire français métropolitain et sur les territoires d'outre-mer. Institué par François 1er en 1537 (ordonnance de Montpellier), visant à l'exhaustivité, le dépôt légal permet :

- ✓ la collecte et la conservation des documents de toute nature publiés, produits ou diffusés en France, afin de constituer une collection de référence,
- ✓ la constitution et la diffusion de la Bibliographie nationale française,
- ✓ la consultation des documents dans les salles de la bibliothèque, sous réserve des secrets protégés par la loi, dans des conditions conformes à la législation sur la propriété intellectuelle et compatibles avec leur conservation.



## Le champ d'application du dépôt légal

Le dépôt légal est obligatoire pour les livres, brochures, périodiques, estampes, photographies et documents graphiques et cartographiques, partitions musicales et chorégraphiques, documents audiovisuels, progiciels, bases de données, systèmes experts, **quel que soit leur procédé technique de production ou de diffusion, dès lors qu'ils sont mis à la disposition d'un public, à titre gratuit ou onéreux.**

Ne sont pas soumis à l'obligation du dépôt légal :

- ✓ les travaux d'impression dits de ville, de commerce ou administratifs
- ✓ les documents électoraux mentionnés aux articles R26, R29 et R30 du code électoral
- ✓ les documents importés à moins de 300 exemplaires
- ✓ les partitions musicales et chorégraphiques importées à moins de 30 exemplaires
- ✓ les brevets, dessins ou modèles industriels
- ✓ les recueils de photocopies et de reproduction d'articles de presse ou d'autres textes
- ✓ les réimpressions à l'identique après le dépôt initial

Ne font pas partie du champ d'application du dépôt légal pour la BnF :

- ✓ les brevets et les thèses
- ✓ les documents de nature confidentielle sans indication de durée, documents de nature privée, documents manuscrits ou imprimés par l'auteur et non diffusés en nombre
- ✓ les cahiers d'écriture et de découpages
- ✓ les recueils de photocopies et de reproductions d'articles de presse ou d'autres textes
- ✓ le matériel pédagogique regroupé en mallettes, en classeurs

## Qui doit déposer ?

✓ L'éditeur ou l'importateur : tout éditeur ou toute personne physique ou morale qui en tient lieu (imprimerie, association, syndicat, société civile ou commerciale, auto-éditeur, dépositaire principal d'ouvrages importés, administrations et collectivités).

✓ L'imprimeur : tout imprimeur, graveur, photographe, ou toute personne produisant une oeuvre relevant des arts graphiques par quelque procédé que ce soit ; le brocheur relieur quand il s'agit d'un ouvrage exécuté par plusieurs façonniers.

«Lorsque la confection d'un ouvrage nécessite la collaboration de plusieurs imprimeurs ou façonniers, le dépôt est effectué par celui d'entre eux qui effectue la livraison définitive à l'éditeur».  
(Art. 8.2 du décret du 31 décembre 1993 modifié par l'art. 6 du décret du 13 juin 2006).

## Quand doit-on déposer ?

✓ L'éditeur : au plus tard le jour de la mise en circulation du document. Toutefois, les éditeurs de périodiques sont admis à grouper les déclarations en une déclaration globale annuelle en triple exemplaire qui accompagne le dernier numéro de chaque année (art. 9 du décret n° 93-1429 du 31 décembre 1993 modifié par l'art. 7 du décret du 13 juin 2006).

✓ L'imprimeur : dès l'achèvement du tirage ou de la fabrication.

## Comment doit-on déposer ?

L'éditeur et/ou l'imprimeur peuvent envoyer leurs exemplaires accompagnés d'une déclaration de dépôt légal remplie en 3 exemplaires aux Archives départementales de la Martinique, pôle associé de la Bibliothèque nationale de France pour la collecte du dépôt légal en région Martinique. L'expédition du dépôt légal par les imprimeurs et les éditeurs se fait en franchise postale, sans frais de timbres, en indiquant sur l'envoi : « franchise postale - Code du patrimoine, Article L132-1 - Dépôt légal ».

Les envois se font à l'adresse suivante :

Archives départementales de la Martinique  
Franchise postale - Code du patrimoine, article L132-1 - Dépôt légal  
19, avenue Saint-John Perse BP 649  
97263 Fort-de-France Cédex

L'éditeur et/ou l'imprimeur peuvent déposer directement leurs exemplaires accompagnés d'une déclaration de dépôt légal remplie en 3 exemplaires aux Archives départementales pendant les heures d'ouverture du service.

Les formulaires de déclarations de dépôt légal sont disponibles aux Archives départementales, ils sont aussi téléchargeables sur le site de la Bibliothèque nationale de France à l'adresse <http://www.bnf.fr> :

✓ Pour les éditeurs, rubriques *Professionnels, Dépôt légal, Tous les formulaires de déclaration, Formulaires de déclaration de dépôt à la BnF*

✓ Pour les imprimeurs, rubriques *Professionnels, Dépôt légal, Tous les formulaires de déclaration, Formulaires de déclaration dans les départements d'outre-mer*.

## Et en combien d'exemplaires ?

✓ Pour le dépôt légal éditeur : 2 exemplaires (1 seul exemplaire si le tirage est inférieur à 300 exemplaires) accompagnés d'une déclaration de dépôt légal remplie en 3 exemplaires.

✓ Pour le dépôt légal imprimeur : 1 exemplaire accompagnés d'une déclaration de dépôt légal remplie en 3 exemplaires.

Dans l'hypothèse d'un éditeur assurant lui-même l'impression du document, il est rappelé que cette personne (physique ou morale) doit satisfaire aux deux obligations de dépôt et doit donc verser, en tant qu'éditeur, deux exemplaires (ou 1 si tirage inférieur à 300) et, en tant qu'imprimeur, un exemplaire aux Archives départementales de la Martinique.

