

CDI

COMMENT VOUS METTRE EN RÈGLE AVEC LES OBLIGATIONS DU DROIT DE PRÊT ?

Qu'est-ce que le droit de prêt ?

Par arrêtés en date du 7 mars 2005 et du 9 mars 2010, le ministère de la Culture et de la Communication a agréé la Société Française des Intérêts des Auteurs de l'écrit (Sofia) pour la gestion de la rémunération au titre du prêt en bibliothèque.

La loi du 18 juin 2003 relative à la rémunération au titre du prêt en bibliothèque et renforçant la protection sociale des auteurs prévoit l'obligation, pour les bibliothèques accueillant du public pour le prêt et pour leurs fournisseurs de livres, de transmettre les informations sur leurs achats ou ventes de livres, pour permettre la perception des sommes auprès des fournisseurs et la répartition des droits entre les bénéficiaires.

Aux termes du décret du 31 août 2004 codifié à l'article R. 133-1 du code de la propriété intellectuelle, **sont concernés les centres de documentation** qui :

- mettent un fonds documentaire à la disposition d'un public,
- destinent au prêt plus de la moitié des exemplaires de livres acquis dans l'année,
- ont une activité organisée de prêt au bénéfice d'usagers inscrits individuels ou collectif.

En pratique, si plus de la moitié du stock de livres est disponible au prêt, le CDI est assujéti au droit de prêt et doit procéder à la déclaration de ses achats auprès de la Sofia.

Il s'agit d'une obligation légale qui n'a aucune incidence financière pour les établissements mais qui est essentielle à la bonne application de la loi.

Comment procéder ?

Chaque établissement a reçu, de la part de nos services, une fiche de renseignements à remplir concernant les pratiques de prêt dans son CDI.

À réception des informations, la Sofia détermine l'assujettissement ou non de l'établissement considéré. Le cas échéant, la Sofia lui adresse les identifiants lui permettant d'effectuer les démarches suivantes :

- **S'enregistrer auprès de la Sofia sur le site www.la-sofiainscription.org** à l'aide de son numéro de préinscription et de son GLN (ancien GENCOD).
 - Une fois inscrit, réception d'un mot de passe selon le mode choisi (par courriel, télécopie ou courrier).
- **Effectuer les déclarations de ses factures de livres** destinés au CDI en se connectant à www.la-sofiabibliotheque.org à l'aide de son GLN (ancien GENCOD) et de son mot de passe.
 - Les informations à renseigner sont :
 - ✓ Le GLN (ancien GENCOD) de chaque fournisseur de livres
 - ✓ Les dates et numéros de factures
 - ✓ Leurs montants HT et TTC (sans le détail des achats)

Sur la page d'accueil du site, un guide pratique à télécharger indique les différentes étapes pour accomplir ses déclarations. Il est également disponible en version papier sur simple demande.

→ Si l'établissement n'a pas reçu ou s'il a égaré ses identifiants, il est invité à contacter la Sofia, soit par courriel à l'adresse droitdepret@la-sofia.org, soit par téléphone au **0 810 034 034**.

→ S'il ne dispose pas d'un accès à Internet, la Sofia peut exceptionnellement lui envoyer des formulaires papier sur simple demande. En revanche, la Sofia ne traite pas les photocopies de factures ou les déclarations effectuées sur papier libre.