

## CONDITIONS DE DEPOT

**1) Durée de validité du dépôt** : cinq ans à compter de la date figurant sur le récépissé de dépôt. En cas de règlement par chèque ou par carte bancaire, le dépôt est enregistré à ladite date, sous réserve de l'encaissement effectif du chèque ou du débit du compte.

**2) Obligation du déposant** : lorsque le dépôt est effectué par une autre personne que le(s) auteur(s), ou par l'un d'eux, le déposant est tenu de remettre une copie du récépissé de dépôt à ce(s) dernier(s) afin de le(s) informer des présentes conditions dont il(s) bénéficie(nt).

**3) Renouvellement du dépôt** : à l'expiration de la durée de validité du dépôt, il peut être renouvelé à l'initiative du déposant ou de l'auteur<sup>1</sup>, aux conditions alors en vigueur.

**4) Restitution du dépôt** : à défaut de renouvellement et pendant une durée de trois mois suivant l'expiration du dépôt, le document déposé peut être restitué à l'auteur<sup>1</sup> ou au déposant, sur demande accompagnée du récépissé de dépôt, d'une photocopie de la pièce d'identité de l'auteur<sup>2</sup> et le cas échéant d'une procuration de l'auteur<sup>2</sup> datant de moins de trois mois. La restitution se fait au siège de la SACD ou par voie postale, sur demande écrite de l'auteur ou du déposant accompagnée des documents ci-dessus indiqués ainsi que d'un chèque de 5.98 euros correspondant aux frais postaux d'envoi en recommandé avec accusé de réception.

**5) Destruction du dépôt** : le document est détruit trois mois suivant la date d'expiration du dépôt à défaut d'une demande de restitution dans ce délai.

**6) Retrait du dépôt** : le document peut être retiré à tout moment pendant la durée de validité du dépôt :

- sur demande écrite de(s) l'auteur(s) ou du déposant, accompagnée du récépissé de dépôt, d'une photocopie de la pièce d'identité de l'auteur<sup>2</sup> et le cas échéant d'une procuration datant de moins de trois mois signée par l'auteur<sup>2</sup>. Le retrait du dépôt intervient dans un délai maximum de dix jours à compter de la réception de la demande. La somme acquittée lors de la constitution du dépôt reste acquise à la SACD ;

- sur la base d'une décision judiciaire mandatant un huissier de justice pour prendre copie du dépôt.

**7) Finalité du dépôt** : compte tenu des dispositions légales en vigueur, le dépôt ne saurait être considéré comme attributif d'un droit quelconque. La finalité du dépôt réside principalement dans la constitution d'un moyen de preuve de la date et du contenu de l'œuvre créée par un (des) auteur(s). A ce titre, le dépôt ne doit comporter qu'une copie de l'œuvre, et non l'original que l'auteur ou le déposant est tenu de conserver. Il ne peut en aucun cas être procédé à l'ouverture d'un dépôt pour y ajouter un document qui compléterait ou modifierait le texte initial. Les changements ou adjonctions doivent faire l'objet d'un nouveau dépôt si l'auteur veut se ménager à leur propos le même moyen de preuve. Pour cette raison, il est conseillé de ne procéder au dépôt que lorsque l'œuvre a atteint sa forme la plus achevée.

**8) Responsabilités** : le dépôt est confidentiel et remis sous l'entière responsabilité du (des) auteur(s) et du déposant. La SACD ne prend à aucun moment connaissance du document remis sous pli fermé. De cela il résulte tout d'abord que le dépôt ne préjuge pas de l'originalité du texte, qui est l'unique condition de sa protection, et que les tribunaux ont seuls le pouvoir d'apprécier ; ensuite que la responsabilité de la SACD ne saurait être engagée si le texte constitue une atteinte aux droits d'un tiers (plagiat ou quelque contrefaçon, non-respect des droits de la personnalité...) ; enfin que le dépôt ne permet en aucune façon à la SACD de se substituer à l'auteur si ce dernier décide d'intenter des poursuites judiciaires pour atteinte à ses droits moraux ou pécuniaires. En cas de dépôt effectué sur support magnétique ou numérique (disquette informatique, CD, DVD, cassette audio ou vidéo, etc.), la responsabilité de la SACD ne pourra être recherchée au motif d'une illisibilité de ces supports à l'issue de la période de dépôt.

En cas de disparition, destruction ou détérioration du document pendant la durée du dépôt, la responsabilité de la SACD ne saurait excéder le coût HT du dépôt en vigueur à la date de constatation du sinistre dès lors qu'aucun préjudice consécutif n'aura été occasionné.

**9) Titres** : les tribunaux sont seuls compétents pour apprécier l'originalité des titres, condition nécessaire pour que s'appliquent les lois sur la propriété littéraire et artistique. En aucun cas le dépôt d'un titre ne confère au déposant un quelconque monopole sur son utilisation.

**10) Adhésion à la SACD** : le dépôt n'entraîne pas l'adhésion de son auteur à la SACD. En cas de représentation ou de diffusion de l'œuvre, l'auteur qui désire que la SACD intervienne pour son compte, doit la déclarer au répertoire de celle-ci et adhérer à ses statuts.

### Gestion des données personnelles dans le cadre du dépôt

**Données personnelles collectées et traitées** : nom, prénom, adresse postale et courriel du déposant, nom et prénom des coauteurs, le cas échéant leur identifiant de membre SACD et/ou le nom de l'organisme de gestion collective dont ils sont membres.

**Responsable du traitement** : la SACD (sise 11 bis rue Ballu, 75009 Paris)

**Finalité** : la gestion du contrat de dépôt

**Fondements** : l'exécution du dépôt et la relation contractuelle SACD – auteurs membres (Statuts)

**Destinataires des données** : dans la limite de leur attribution respective, le personnel de la SACD en charge de la gestion des dépôts, les

huissiers de justice régulièrement mandatés (constats), les prestataires informatiques et logistiques intervenant pour le compte de la SACD

**Durée de conservation** : la durée de validité du dépôt et de ses renouvellements successifs. Les enveloppes de dépôt sont détruites dans l'année qui suit cette échéance.

**Exercice des droits** : accès, rectification, effacement, portabilité des données ; opposition, limitation du traitement, droit de définir des directives relatives au sort des données après le décès, auprès de la SACD, Service Dépôt, par courriel à [depot@sacd.fr](mailto:depot@sacd.fr) ou du Délégué à la Protection des Données (DPO) de la SACD par courriel à [dpo@sacd.fr](mailto:dpo@sacd.fr) ou par voie postale à SACD-DPO 11 bis, rue Ballu Paris (75009).

Réclamation possible auprès de la Commission Nationale Informatique et Libertés (CNIL).

<sup>1</sup> ou un des auteurs s'il y en a plusieurs

<sup>2</sup> ou de tous les auteurs si il y en a plusieurs