



SOCIÉTÉ FRANÇAISE DES INTÉRÊTS  
DES AUTEURS DE L'ÉCRIT

# Droit de prêt

## Vous êtes fournisseur de livres

### Comment **vous mettre en règle** avec les obligations du droit de prêt

**C**omme fournisseurs de livres, libraire, grossiste, soldeur, éditeur, grande surface..., vous servez des bibliothèques et des centres de documentation assujetties au droit de prêt. Pour les catégories concernées, vous êtes, à ce titre, redevable de la rémunération prévue par la loi.

*Ce guide vise à faciliter les déclarations obligatoires auxquelles vous devez procéder.*

**2-3**

Champ d'application

**4-5**

Les déclarations

**6-7**

Procédure à suivre pour m'enregistrer et obtenir mon mot de passe

**8-9**

Comment réaliser mes déclarations simplifiées par saisie en ligne sur le site

**10-11**

Déclaration simplifiée 2003-2005

**12-14**

Déclaration détaillée à partir de 2006

**15**

Lecteur code-barre pour déclaration détaillée

# Champ d'application

**L**a loi du 18 juin 2003 relative à la rémunération au titre du prêt en bibliothèque (codifiée aux articles L. 133-1 à L. 133-4 du code de la propriété intellectuelle) oblige les fournisseurs de livres et les bibliothèques accueillant du public pour le prêt à déclarer l'ensemble des factures de livres émises depuis le 1<sup>er</sup> août 2003.

Depuis le 1<sup>er</sup> août 2004, les rabais étant plafonnés à 9 pour cent, le fournisseur de livres est redevable, envers la société de gestion collective agréée, d'une part de la rémunération calculée au taux de 6 pour cent du prix public hors taxes de chaque livre vendu à un organisme de prêt (3 pour cent pour la période du 1<sup>er</sup> août 2003 au 31 juillet 2004). L'autre part, déterminée sur une base forfaitaire, est versée par l'État à raison du nombre d'usagers inscrits en bibliothèque de prêt.

## LES ORGANISMES DE PRÊT ASSUJETTIS

### Les critères réglementaires

En vertu du décret n° 2004-920 du 31 août 2004 (codifié à l'article Art. R. 133-1 du code de la propriété intellectuelle), sont assujettis à déclaration de leurs achats de livres :

« 1° Les bibliothèques des collectivités territoriales désignées aux articles L.310-1 à L.310-6 et L.320-1 à L. 320-4 du code du patrimoine »

- Sont ainsi assujetties les bibliothèques municipales, les bibliothèques intercommunales et les bibliothèques départementales de prêt ;

« 2° Les bibliothèques des établissements publics à caractère scientifique, culturel et professionnel et des autres établissements publics d'enseignement supérieur relevant du ministre chargé de l'enseignement supérieur »

- Elles sont constituées majoritairement de bibliothèques des universités :  
- bibliothèques universitaires et bibliothèques de composantes,  
- accueillant des étudiants,  
- qu'elles aient ou non une activité de prêt.

- Elles comportent également les bibliothèques de grands établissements régis par le même statut sous la même tutelle, comme, par exemple, la bibliothèque de l'Institut National d'Histoire de l'Art.

« 3° Les bibliothèques de Comités d'entreprise »

« 4° Toute autre bibliothèque ou organisme mettant un fonds documentaire à la disposition d'un public, dont plus de la moitié des exemplaires de livres acquis dans l'année est destinée à une activité organisée de prêt au bénéfice d'usagers inscrits individuels ou collectifs »

- Entrent notamment, dans cette catégorie, si elles remplissent ces conditions cumulatives, les bibliothèques suivantes :

- Centres de Documentation et d'Information (CDI) des lycées et collèges,
- bibliothèques de centres de formation,
- bibliothèques pour tous,
- autres bibliothèques associatives,
- bibliothèques des hôpitaux<sup>(1)</sup> à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2006.

### Les organismes de prêt non assujettis

Ne sont pas assujetties à déclaration de leurs achats de livres :

- les bibliothèques des territoires d'outre-mer,
- les bibliothèques situées à l'étranger.

### Les organismes de prêt exemptés temporairement

Les bibliothèques suivantes sont exemptées temporairement de la perception du droit de prêt :

- les Bibliothèques et Centres Documentaires (BCD) des écoles maternelles et élémentaires<sup>(2)</sup> *sine die*,
- les bibliothèques des hôpitaux pour les acquisitions effectuées entre le 1<sup>er</sup> août 2003 et le 31 décembre 2005 (cf. *supra* "Les critères réglementaires", 4°, n. 3).

Quand la perception du droit de prêt leur sera appliquée, il n'y aura pas de rattrapage pour les années précédentes.

## LES CATÉGORIES DE REDEVABLES

Sont assujettis aux déclarations détaillées des factures et au paiement de la part assise sur les ventes de livres tous les fournisseurs de livres :

- les commerçants de librairie, grossistes et détaillants,
- les soldeurs,

- les éditeurs et leurs distributeurs,
- les grandes surfaces généralistes et spécialisées,
- les points de vente de livres au sein d'activités commerciales diverses,
- les importateurs de livres étrangers,
- les fournisseurs et libraires étrangers.

## LES SANCTIONS DU MANQUEMENT AUX OBLIGATIONS LÉGALES

Le défaut de déclaration par les organismes de prêt et les fournisseurs de livres comme le non-respect du plafonnement des rabais entraîne des effets de distorsion sur le marché intérieur du livre. Ils exposent à des sanctions pénales.

### Le manquement aux obligations relatives au droit de prêt

L'article L.335-4 du code de la propriété intellectuelle prévoit « [qu'] est puni de la peine d'amende prévue au premier alinéa le défaut de versement du

prélèvement mentionné au troisième alinéa de l'article L.133-3 » – c'est-à-dire « 300 000 euros d'amende ».

### Les infractions à la loi sur le prix du livre

Les infractions à la loi n° 81-766 du 10 août 1981 modifiée, dite « Loi Lang », sont passibles des peines d'amende prévues pour la troisième classe de contraventions (amendes de 91 euros à 198 euros par infraction constatée). L'amende s'applique à chaque exemplaire vendu.

## LES LIVRES ASSUJETTIS AU DROIT DE PRÊT

### Le livre au sens de sa définition fiscale

Est considéré comme livre tout document imprimé soumis à un taux réduit de TVA de 5,5 %, en France métropolitaine, en vertu de l'article 278 bis 6° du code général des impôts, de la doctrine administrative DB 3C-215 et de l'instruction n° 82 du 12 mai 2005 (BOI 3C-405). Sont donc visés tous les livres vendus à des bibliothèques et centres de documentation assujettis au droit de prêt, qu'il s'agisse ou non de marché public.

Sont notamment compris :

- les ouvrages en souscription,

- les livres-CD pour la part de leur prix relevant de la TVA du livre en cas de TVA mixte,
- les livres soldés par les revendeurs en application de l'article 5 de la loi du 10 août 1981 (livres édités ou importés depuis plus de deux ans, ayant fait l'objet d'un dernier approvisionnement depuis plus de six mois),
- les livres étrangers<sup>(3)</sup> facturés à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2007.

### Les livres non assujettis

Ne sont pas assujettis :

- les livres édités à compte d'auteur ou les livres autoédités, ainsi que les livres vendus par leurs propres auteurs,

- les livres-CD au taux plein de la TVA (actuellement, 19,6 % en France métropolitaine),
- les livres d'artistes,
- les ouvrages soldés en totalité par les éditeurs,
- les livres anciens et d'occasion,

### Les livres exclus temporairement

Sont exclus temporairement de la perception :

- la musique imprimée<sup>(4)</sup> (partitions musicales, cours de solfège...) *sine die*,
- les livres étrangers pour les ventes intervenues entre le 1<sup>er</sup> août 2003 et le 31 décembre 2006 (cf. supra "Le livre au sens de sa définition fiscale", n. 1).

(1) La restriction énoncée a été apportée, en accord avec le ministère de la Culture, pour des raisons pratiques de mise en œuvre, beaucoup de ces bibliothèques étant gérées de façon intermittente par des bénévoles.

(2) Les BCD ont été temporairement exonérées pour des raisons pratiques, Sofia concentrant principalement ses moyens sur les bibliothèques dotées de personnel dédié.

(3) La restriction énoncée a été apportée, en accord avec le ministère de la Culture, pour des raisons pratiques de mise en œuvre et dans un souci d'égalité de traitement des assujettis.

(4) En accord avec le ministère de la Culture, la musique imprimée a été temporairement exclue, pour des raisons pratiques de mise en œuvre (caractère international de la production, absence de base de données permettant le traitement...).

# Les déclarations

Remplir en ligne sur le site de Sofia, société de perception et de répartition de droits agréée par arrêté du Ministre de la Culture, les formulaires de renseignements vous concernant (voir pp. 6 et 7 de ce guide : *Procédure à suivre pour m'enregistrer et obtenir mon mot de passe*).

Vérifier le référencement (Gencod) des bibliothèques ou centres de prêt dont vous êtes fournisseur de livres. Saisir en ligne (voir pp. 8 et 9 de ce guide : *Comment réaliser mes déclarations simplifiées par saisie en ligne sur le site*).

Transmettre par un automate connecté au serveur de DILICOM (voir p. 5 de ce guide : *Transmission*

*automatique par EDI*) les informations relatives à toutes les factures de livres.

Si vous avez plus de cent organismes de prêt-clients, nos services peuvent effectuer leur référencement à votre place. Pour cela, contactez-les aux coordonnées figurant au dos du présent guide.

**ATTENTION :** deux situations sont à considérer :  
- celle concernant la période du 1<sup>er</sup> août 2003 au 31 décembre 2005 pour laquelle des déclarations simplifiées sont suffisantes,  
- celle commençant au 1<sup>er</sup> janvier 2006 pour laquelle toutes vos déclarations comporteront le détail des titres et des quantités.

**DROIT DE PRÊT**

**sofia**

## IDENTIFICATION

En validant cette page après avoir précisé votre gencod et votre mot de passe, vous accédez à votre espace privé sur le site de la Sofia.

Merci de saisir votre Gencod et votre mot de passe :

Gencod :

Mot de passe :

Vos initiales :

→ Valider

**Gencod inconnu ?**  
Vous ne connaissez pas votre Gencod ?

**Mot de passe inconnu ?**  
Vous n'êtes pas référencé sur la Ciiil ?

**Vous ne connaissez pas votre mot de passe ?**  
Vous avez oublié votre mot de passe ?

→ Faites une recherche sur

→ Demande de référencement

→ Demande de mot de p

→ Retrouvez votre mot

→ Guide pratique de

→ Mentions légales

## LES MODES DE DÉCLARATION

Chaque fournisseur de livres peut choisir le mode de déclaration qui lui convient le mieux. Sofia encourage le mode de déclaration automatique par Échange de Données Informatisées dit EDI, qui permet l'échange direct entre votre ordinateur et celui de Dilicom, partenaire technique de Sofia dans la collecte des données.

Les déclarations sont à effectuer à un rythme régulier : automatiquement en EDI, mensuellement ou trimestriellement. **Idéalement, toutes les déclarations de vente de l'année en cours doivent être effectuées avant le 31 janvier de l'année suivante.** Chaque fournisseur peut, sur simple demande auprès des services de Sofia, obtenir un récapitulatif des ventes et des sommes déclarées.

### Transmission automatique par EDI

La Société de Services en Ingénierie Informatique (SSII) qui fournit votre logiciel de gestion spécialisé pour librairies ou qui a développé un module qui permet l'envoi automatique des déclarations à Dilicom. Vérifiez avec votre fournisseur que la procédure d'échange automatique est bien en place et qu'elle fonctionne.

Si vous vous posez des questions à ce sujet, n'hésitez pas à nous appeler au N° Azur 0 810 034 034 après avoir consulté votre SSII.

L'EDI présente pour Sofia l'intérêt de diminuer ses coûts de gestion au profit des ayants droit. L'EDI présente pour le libraire l'avantage d'extraire et de transmettre de façon automatique les déclarations de factures correspondant au droit de prêt. Plus généralement, l'EDI présente les avantages suivants :

- ▶ **rapidité** : une fois l'outil paramétré, les données comptables sont traitées sans nécessiter d'intervention humaine fastidieuse ;
- ▶ **fiabilité** : l'absence de nouvelle saisie permet d'éviter les risques d'erreurs ou d'omissions ;
- ▶ **économie** : l'envoi du message télématique n'absorbe pas de coûts humains et les coûts de réception et de traitement sont assumés par Sofia. Le libraire ne règle rien à Dilicom pour ses déclarations de droit de prêt.

### Saisie en ligne sur [www.la-sofialibrairie.org](http://www.la-sofialibrairie.org)

Si vous n'utilisez pas de logiciel spécialisé pour librairies en mode EDI, disposant d'une connexion externe, vous pouvez opérer manuellement par Internet.

Après vous être identifié, vous accédez à un espace qui vous est personnel, dans lequel vous vérifiez le Gencod des bibliothèques clientes, puis saisissez les éléments clés (date, numéro, total HT et TTC) de chaque facture émise entre le 1<sup>er</sup> août 2003 et aujourd'hui. Les pages suivantes présentent l'enchaînement des écrans que vous aurez à renseigner.

Si vous disposez d'un grand nombre de clients organismes de prêt (supérieur à 100), nos services peuvent effectuer, sur simple demande, leur référencement à votre place.

### Déclarations sur formulaires papier

Exceptionnellement, si vous ne disposez pas de connexion Internet, vous pouvez opter pour le mode de déclaration sur formulaires papier. Nous vous adresserons ces formulaires sur simple demande de votre part (voir coordonnées en dernière page). Nous tenons, cependant à vous préciser que la procédure papier n'est pas plus allégée. Il peut être opportun, si vous en avez la possibilité, de réaliser un premier essai en ligne.

Nos services ne sont pas en mesure de traiter toute autre forme de déclarations (photocopies de factures, montants de factures sur papier libre...).

En cas de difficulté, nos services restent à votre disposition, aux coordonnées figurant au dos de ce guide, pour vous proposer des solutions adaptées à votre situation.

# Procédure à suivre pour m'enregistrer et obtenir mon mot de passe

*Inscription en ligne obligatoire pour les librairies, grossistes, soldeurs, éditeurs, grandes surfaces servant des bibliothèques et des centres de documentation assujettis au droit de prêt.*

1

- 1.1 Je vais sur le site [www.la-sofiainscription.org](http://www.la-sofiainscription.org)
- 1.2 Pour accéder à mon espace privé : je m'identifie avec mon numéro de pré inscription et mon Gencod
- 1.3 Je clique sur *Valider*

2

- Je suis reconnu
- Ou** Il y a une erreur et je clique sur *Modifier*
  - Ou** Tout est correct et je clique sur *Valider*

3

Dans les deux cas (ci-dessus : modification à gauche, ou validation à droite), je complète les cases vides. Les cases précédées d'un astérisque sont obligatoires. Les autres sont utiles. Je termine par Valider

4

S'il y a un problème : les cases obligatoires oubliées ou les informations à corriger sont indiquées en jaune. Je complète, corrige puis valide

5

5.1 Quand tout est OK, je désigne le destinataire du mot de passe et le mode d'expédition souhaité. Je valide

5.2 Sofia me confirme qu'elle a bien enregistré ma demande de mot de passe

# Comment réaliser mes déclarations simplifiées par saisie en ligne sur le site

## 1. Gérer mon profil

1.1



1.1 Je vais sur le site [www.la-sofialibrairie.org](http://www.la-sofialibrairie.org)

1.2 Pour accéder à mon espace privé : je m'identifie avec mon Gencod, mon mot de passe et mes initiales

1.3 Je clique sur *Valider*

1.2



Je retrouve les coordonnées de mon établissement.

**J'enclenche successivement les trois étapes présentées sur l'écran.**

### Vous avez perdu votre mot de passe ?

1.1(2)



Dans *Générer un nouveau mot de passe*, je clique sur *Oui* pour changer et générer un nouveau mot de passe. Je clique sur *Non* pour que mon mot de passe habituel me soit renvoyé.

1.1(3)



J'ai la confirmation de la prise en compte de ma demande.



# Déclaration simplifiée 2003-2005

1

The screenshot shows the Sofia web interface with a navigation bar and a main content area. A prominent orange button labeled 'Créer une nouvelle déclaration' is visible in the top right corner of the main content area.

Je clique sur *Créer une nouvelle déclaration*.  
Je saisis le Gencod d'une bibliothèque cliente ou je choisis dans la liste de mes clients et je valide

2

The screenshot shows the Sofia web interface with a date selection field. A red banner at the top of the form area reads 'LA DATE DE FACTURE DOIT ETRE COMPRISE ENTRE LE 1ER AOÛT 2003 ET LA DATE DU JOUR'. The date field is set to 25 / 05 / 2003.

Pour la déclaration simplifiée, je dois indiquer une date de facture comprise entre le 1<sup>er</sup> août 2003 et le 31 décembre 2005.

Je valide

3

The screenshot shows the Sofia web interface with a detailed form for entering invoice details. The form includes fields for 'Références de la facture', 'Références du marché', 'Total net avant taxes', and 'Total net TTC'. The 'Total net TTC' field is set to 490,00.

Je remplis dans tous les cas, facture après facture, les cases de la colonne de gauche. S'il y a lieu, je renseigne les références marché.

Le bloc *Ventes concernées par le droit de prêt* permet de renseigner le total prix public des livres vendus, base de la rémunération

4

The screenshot shows the Sofia web interface with a confirmation message. The message reads: 'La déclaration 305620594008 de 305620594008 concernée 305620594008 - BIBLIOTHEQUE DM ADP TEST - 04100 - ST MAUR a été validée.' Below the message are three buttons: 'Retour à la page d'accueil', 'Créer une nouvelle déclaration', and 'Annuler la déclaration'.

Sur le tableau récapitulatif, je vérifie que tout est correct.

Je peux modifier, puis envoyer

5

Vous n'avez pas terminé votre déclaration la dernière fois que vous avez été connecté. Merci de terminer votre déclaration en cliquant sur l'icône «> Voir/Modifier >>» en fin de ligne.

| N° de déclaration | Date pièce | N° de facture | Montant | Statut | Libellé                                       | Statut | Statut |
|-------------------|------------|---------------|---------|--------|---|--------|--------|
| 10000000          | 10/10/2005 | 10000000      | 1.71    | OK     | BIBLIOTHÈQUE EN ADP TEST (0000000000) ST NAUR | OK     | OK     |
| 10000000          | 10/10/2005 | 10000000      | 1.71    | OK     | BIBLIOTHÈQUE EN ADP TEST (0000000000) ST NAUR | OK     | OK     |
| 10000000          | 10/10/2005 | 10000000      | 1.71    | OK     | BIBLIOTHÈQUE EN ADP TEST (0000000000) ST NAUR | OK     | OK     |

Toutes vos déclarations sont en ligne sans problème. Elles peuvent être transférées en automatique à votre banque tant que vous n'avez pas validé leur envoi. Vous pouvez les envoyer manuellement en cliquant sur l'icône «> Voir/Modifier >>» en fin de ligne.

Filtrer les déclarations  
 Filtrer les factures  
 Filtrer les exceptions

| N° de déclaration | Date pièce | N° de facture | Montant | Statut | Libellé                                       | Statut | Statut |
|-------------------|------------|---------------|---------|--------|---|--------|--------|
| 10000000          | 10/10/2005 | 10000000      | 1.71    | OK     | BIBLIOTHÈQUE EN ADP TEST (0000000000) ST NAUR | OK     | OK     |
| 10000000          | 10/10/2005 | 10000000      | 1.71    | OK     | BIBLIOTHÈQUE EN ADP TEST (0000000000) ST NAUR | OK     | OK     |
| 10000000          | 10/10/2005 | 10000000      | 1.71    | OK     | BIBLIOTHÈQUE EN ADP TEST (0000000000) ST NAUR | OK     | OK     |

Je clique sur *Gérer et envoyer vos déclarations*.  
 Je cherche une facture déclarée.  
 Je renseigne l'un des 4 champs : *Date Pièce*, *N° de facture*, *Envoyé le*, *Facturé à*.  
 Je clique sur *Rechercher*

6

Vous n'avez pas terminé votre déclaration la dernière fois que vous avez été connecté. Merci de terminer votre déclaration en cliquant sur l'icône «> Voir/Modifier >>» en fin de ligne.

Filtrer les déclarations  
 Filtrer les factures  
 Filtrer les exceptions

Date Pièce:  N° de facture:   
 Envoyé le:  Facturé à:

Je vois la facture.  
 Je peux la modifier ou l'envoyer

*La solution simplifiée s'applique aux factures émises jusqu'au 31 décembre 2005. Pour les ventes de livres effectuées à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2006, le mode de déclaration comporte le détail des titres et des quantités.*

# Déclaration détaillée à partir de 2006

1

The screenshot shows the top navigation bar of the Sofia application with the logo and user profile. Below it is a menu with four items: 'Accueil', 'Généraliser les paramètres', 'Créer une nouvelle déclaration', and 'Gérer les déclarations'. The 'Créer une nouvelle déclaration' item is highlighted. Below the menu, there is a text block explaining the space and a form with fields for 'Date de facture' and 'N° de facture', and a red 'Créer' button.

Je clique sur *Créer une nouvelle déclaration*.  
Je tape le Gencod d'un client nouveau ou je retrouve mes clients déjà enregistrés dans la liste qui s'affiche en cliquant sur le menu déroulant *Liste des clients*

2

The screenshot shows the detailed declaration form. It has two main sections: 'RÉFÉRENCES DE LA FACTURE' and 'RÉFÉRENCES DU CLIENT'. The 'RÉFÉRENCES DE LA FACTURE' section includes fields for 'N° de facture', 'Date de facture', and 'Total net avant taxes'. The 'RÉFÉRENCES DU CLIENT' section includes fields for 'Référence du client', 'N° de facture', 'Date de facture', and 'Total net avant taxes'. There are also buttons for 'Ajouter' and 'Retour'.

Je retrouve l'écran de déclaration auquel je suis habitué. Je note qu'il s'est simplifié.  
Je renseigne les deux blocs, je valide

*Pour enregistrer le détail des livres de la facture, j'ai le choix entre trois modes, correspondant à 3 onglets :*

- Onglet *Recherche catalogue*
- Onglet *Saisie rapide*
- Onglet *Saisie manuelle*

## 2.1

## → Option Onglet Recherche catalogue



Pour retrouver un livre dans le catalogue, je me restreins au minimum (voir ci-dessous : *Pour faciliter la recherche catalogue*)



Je choisis le bon article dans la liste, je précise la quantité. Je valide. La ligne de déclaration est créée automatiquement dans la colonne de gauche

## Pour faciliter la recherche catalogue

J'indique le strict nécessaire : un ou deux mots parmi les moins communs du titre, et le nom de l'auteur si la liste des réponses est trop longue. Mais un seul champ de recherche suffit en général.

**J'évite les erreurs d'orthographe.** Elles empêchent de trouver le bon résultat. Je dispose d'un joker bien pratique, l'astérisque \* (par exemple si l'auteur s'appelle

Machinose et que je ne sais pas exactement comment l'écrire, je frappe MACH\*).

Majuscules et minuscules n'ont pas d'importance, mais il faut absolument éviter les accents. Je peux donc tout saisir en majuscules si je veux.

Je vérifie ma saisie, car l'erreur de frappe est une cause fréquente de non réponse.

## 2.2

## → Option Onglet Saisie rapide



Le plus simple, si je dispose des codes EAN13 ou ISBN (code barre du livre) est de choisir *saisie rapide*, de remplir *code* et *quantité*, et de valider. Si pour plus de commodité je souhaite utiliser une "douchette", je me reporte à la page 15 de ce guide, intitulée *Lecteur code barre pour déclaration détaillée*



La reconnaissance des codes est immédiate. Certains livres ne sont pas concernés par le droit de prêt. Ils sont signalés en jaune : je peux les supprimer. Puis, valider



Si un titre reste introuvable, je choisis l'onglet *Saisie manuelle*, et je donne – au contraire des deux cas précédents – le maximum de détails possible pour que le titre soit tout de même enregistré, puis retrouvé par Sofia. L'utilisation de la saisie manuelle doit rester exceptionnelle

Je clique sur *Recherche catalogue* ou *Saisie rapide* pour poursuivre la déclaration. Je valide à la fin

## Comment s'organiser pour rendre la procédure fluide

En profitant du moment où les livres sont physiquement présents dans la librairie (avant la livraison), j'ai sous la main tous les codes EAN13 à rentrer en mode *Saisie rapide*. Le plus simple est de les noter tout de suite, de les saisir avec une douchette si j'en suis équipé, ou même de faire immédiatement la déclaration sur le site en Saisie rapide.

Ce qui n'est qu'une formalité au moment favorable peut s'avérer un exercice fastidieux par la suite.

Rappelons que la déclaration par Internet est destinée aux librairies qui n'ont pas des volumes importants de ventes de livres aux bibliothèques, sinon la solution EDI est recommandée.

3



Sur le tableau récapitulatif, je vérifie que tout est correct. Je peux modifier, puis envoyer

# Lecteur code-barre pour déclaration détaillée



Si vous n'êtes pas encore équipé de lecteur code barre, et si votre ordinateur possède des entrées USB (forme rectangulaire, voir photo ci-dessus) préférez une douchette USB. L'installation se fait généralement d'elle-même. Après avoir positionné votre curseur dans le champ « saisie rapide », il vous suffira d'appuyer sur le contact et de diriger le rayon rouge sur le code barre à saisir.

1



Je positionne le curseur dans le champ de saisie.

J'appuie sur le contact du lecteur, je passe le rayon rouge sur le code barre et je vois s'inscrire le code du livre.

2



Je ne me préoccupe pas de l'affichage en jaune, ni de la mention « quantité erronée ». Je positionne le curseur dans le champ suivant et je saisis le code du livre suivant, et ainsi de suite, jusqu'à cinq.

3



Je saisis alors les quantités. Puis je valide.

4



Les codes se traduisent en titres. Je poursuis si nécessaire jusqu'à la fin de la facture. Prix et totaux se calculent automatiquement. Je valide la déclaration quand tout est en règle.

## Contacts Sofia droit de prêt

199 bis, boulevard Saint-Germain - 75345 Paris CEDEX 07

 **N° Azur 0 810 034 034**

PRIX APPEL LOCAL

TÉLÉCOPIE : 01 44 07 17 88

COURRIEL : [droitdepret@la-sofia.org](mailto:droitdepret@la-sofia.org)

**[www.la-sofia.org](http://www.la-sofia.org)**



*Sofia gère la perception du droit de prêt  
en coopération avec DILICOM pour la collecte  
des données*

**DILICOM**  
LE RESEAU DU LIVRE

[www.dilicom.net](http://www.dilicom.net)

**SOCIÉTÉ FRANÇAISE DES INTÉRÊTS  
DES AUTEURS DE L'ÉCRIT**

*Société civile à capital variable  
RCS 423 194 364 Paris*