**Les données retenues pour l'observatoire interministériel des restitutions**

Cet observatoire fournit des informations sur chaque demande de restitution  menée auprès d’un détenteur : date de l’action ou de la vente, nombre de lots concernés, description, types de documents, périodes concernées, services instructeur et destinataire et issue de l’action.

Une action en revendication consiste à signaler par courrier recommandé à un détenteur, qu’il s’agisse d’un mandataire (maison de ventes, librairie, expert) ou d’un détenteur individuel, que l’administration entend demander la restitution d’un ou de plusieurs documents mis en vente, en raison de leur caractère public.

|  |  |
| --- | --- |
| **Secteur** |  En matière de gestion d’archives, trois administrations sont habilitées à agir sur ce terrain : le ministère de l’Europe et des Affaires étrangères (Affaires étrangères), le ministère des Armées (Armées) pour leur périmètre propre, et le ministère de la Culture (Culture) pour l’ensemble des autres secteurs ministériels. |
| **Numéro d’action** | Numéro d’enregistrement de toute nouvelle demande de restitution effectuée auprès d’un détenteur par un acteur public pour un service public. |
| **Type d’opérateur** | Personne physique ou morale après de laquelle est effectuée la demande de restitution : maison de vente, site internet, libraire, particulier.  |
| **Nombre de lots** | Un lot proposé à la vente comporte un ou plusieurs documents. Il s’agit du nombre de lots visés par la demande de restitution – certaines actions ne touchant qu’une partie d’un lot proposé à la vente.  |
| **Description** |  Intitulé et description des documents. |
| **Typologie documentaire** |  Plusieurs typologies documentaires ont été retenues : archives administratives [*arch. Adm*.] (correspondance, rapports, notes y compris en format manuscrit ou à l’état de brouillon, produits ou échangés entre personnes exerçant une fonction publique et traitant de la conduite des affaires publiques), archives notariales [*arch. not*.] (en dehors des dossiers clients), *archives familiales et personnelles,* *papiers de fonction* (archives produites par une personne dans l’exercice de ses fonctions publiques), *iconographie* (cartes, plans, dessins, …), registres paroissiaux et d’état civil [*état civil*], *composite* (mélange de différentes catégories documentaires). |
| **Période chronologique** |  Plusieurs périodes chronologiques ont été définies : Ancien Régime (jusqu’en 1789), Révolution-Empire (1789-1815), 19e-20e siècles (1815-1999), période contemporaine (21e s.), composite (combinaison de plusieurs périodes). |
| **Service instructeur** | Service ayant émis et géré la demande de restitution : Service interministériel des Archives de France (SIAF), Ministère de l’Europe et des Affaires étrangères (MEAE), Direction du patrimoine, de la mémoire et de archives (DPMA), Archives départementales (AD), Archives municipales (AM), autres (autres institutions publiques : Institut de France, Académie des sciences, ….) |
| **Service destinataire** | Service destinataire des lots restitués en raison de la provenance des archives : Archives nationales (AN), Archives départementales (AD), Archives municipales (AM), autres (autres institutions publiques : Institut de France, Académie des sciences, ….) |
| **Issue de l’action** | Clôture finale de l’action : restitution effective au service destinataire (action achevée définitivement), négociation en cours, abandon (du fait de la non-pertinence de l’action après vérification), contentieux. |