

**Collecter, classer, conserver, communiquer et valoriser sont les missions des archives municipales.**

Les archives municipales de Tarnos conservent des documents produits ou reçus par les services municipaux de la ville depuis le début du XIX<sup>ème</sup> siècle à nos jours, ainsi que les registres paroissiaux depuis 1604.

Elles accueillent également des fonds privés, de particuliers, d'associations, d'entreprises qui illustrent l'histoire de la ville.

**Participez vous aussi à la constitution de la mémoire tarnosienne** en confiant vos documents personnels ! Par don ou legs, vous pouvez contribuer à l'enrichissement des collections d'archives et à l'histoire de Tarnos. Vos documents, photographies ou cartes postales seront classés, protégés et conservés. Vous pouvez également simplement les prêter aux archives municipales qui en feront des copies et vous les restitueront immédiatement.

Le traitement de documents d'archives répond à un classement précis; les dossiers sont répartis dans des séries thématiques désignées par des lettres suivant un ordre chronologique pré-établi:

## → Archives Anciennes (antérieures à 1790)

Série GG- Cultes, instruction publique, assistance publique : registres paroissiaux depuis 1604

## → Archives Modernes (1790- 1958)

Série B- Actes de l'administration départementale

Série C- Bibliothèque administrative

Série D- Administration générale de la commune

Série E- État Civil

Série F- Population- Statistiques- Travail

Série G-Contributions- Administrations financières

Série H- Affaires militaires- Guerres- Protection civile

Série I- Police- Justice- Hygiène et salubrité publique

Série K- Élections- Personnel- Distinctions honorifiques

Série L- Finances communales

Série M- Édifices communaux

Série N- Biens communaux non bâtis- Eaux- Terre- Bois

Série O- Travaux publics- Voirie- Moyens de transport

Série Q- Assistance publique- Prévoyance

Série R- Instruction publique- Sciences- Lettres et Arts

## → Archives Contemporaines (depuis 1959)

Série W- Les documents sont classés par ordre d'arrivée aux Archives.

## → Archives entrées par voie extraordinaire

Série Z - Les documents d'archives, donnés ou déposés par des familles, associations, ou entreprises locales

## → Photothèque

Les archives municipales disposent également d'une photothèque composée de documents iconographiques (photographies, cartes postales...), qui constituent de précieux témoignages sur l'évolution de la ville.



## Recherches administratives et généalogiques

La consultation des archives est **gratuite et ouverte à tous**.

Une **salle de lecture de 10 places** est mise à la disposition du public.

L'inscription annuelle et la présentation d'une pièce d'identité sont obligatoires

Ouverture au public les  
**mardis et jeudis matin de 8h30 à 12h**  
ou sur prise de rendez-vous

**Fermetures annuelles = se renseigner**

Permanences de l'**Association de Généalogie et Histoire Locale du Bas Adour** le vendredi après midi.

## Les demandes par correspondance

Toute demande de recherche à distance doit être suffisamment renseignée : objet, date, type de document recherché.

## Photocopies

- La **délivrance de photocopie est une possibilité offerte et non une obligation**. Elle reste interdite pour les documents reliés (circulaire AD14114).
- Les chercheurs peuvent néanmoins obtenir une copie d'un document sous le tarif en vigueur, sous format numérique.
- La photographie à l'aide d'un **appareil photo numérique sans flash** est autorisée.

**Hôtel de Ville de Tarnos**  
**14 Bd Jacques Duclos**  
**40 220 TARNOS**  
**[www.ville-tarnos.fr](http://www.ville-tarnos.fr)**

**Archives Municipales**  
**Direction des Ressources**  
**05 59 64 00 40**  
**[archives@ville-tarnos.fr](mailto:archives@ville-tarnos.fr)**

*Archives départementales des Landes*  
*Registres paroissiaux et d'état civil de Tarnos*  
*numérisés et disponibles en ligne (1604-1884)*  
*[www.archives.landes.org](http://www.archives.landes.org)*



*Réalisation Ville de Tarnos*  
*2008- 2017*  
*Ne pas jeter sur la voie publique*

