



MONETA, GUIDE DES ARCHIVES DES FINANCES DE 1830 À NOS JOURS





Table des matières

| | |
|--|----|
| Moneta, Guide des archives des Finances de 1830 à nos jours..... | 1 |
| Le concept et sa genèse | 3 |
| Structure et fonctionnement du guide | 5 |
| Première partie: guide par compétence | 6 |
| Seconde partie : Description des fonds..... | 10 |
| Choix des fonds | 10 |
| Une description concise et systématique des fonds..... | 11 |
| Un outil évolutif et un travail en cours | 14 |
| Mise en ligne progressive..... | 14 |
| Mises à jour des données..... | 14 |
| Liste des institutions de conservation citées | 14 |
| Partenaires et collaborateurs..... | 15 |
| Partenaires | 15 |
| Collaborateurs | 15 |
| Illustration de couverture | 15 |





LE CONCEPT ET SA GENÈSE

« Moneta » fait d'abord référence à une divinité romaine : c'est le surnom donné à Junon, femme et conseillère de Jupiter. Outre son rôle de conseillère, Junon Moneta deviendra rapidement la protectrice de la frappe de la monnaie, tant et si bien qu'elle finira par donner son nom aux pièces de métal produites sous sa protection. « Moneta », c'est donc également un nom et un acronyme tout indiqués pour le présent projet : **Manual and Overview eNabling Efficient use of Transferred/-able Archives**. Le [projet Moneta](#) a été lancé aux Archives de l'État en avril 2015. Plusieurs chercheurs se sont succédés depuis et ont contribué à faire progresser ce vaste projet à l'heure actuelle [toujours en cours](#).

L'objectif du projet Moneta est la réalisation d'un guide des archives produites par - ou liées aux - services centraux du Ministère des Finances (désormais SPF Finances) depuis sa création. Nous avons conçu ce guide comme un outil devant permettre au chercheur, peu importe qu'il soit amateur ou professionnel, généalogiste ou historien, de trouver son chemin dans le véritable dédale que constituent ces abondantes archives. Le SPF Finances étant l'une des plus anciennes administrations du Royaume et un de ses plus gros employeurs, on imagine en effet aisément la quantité d'archives produites et le nombre de fonds concernés. Moneta vient en cela combler une lacune : aucune vue d'ensemble des missions et des archives des Finances n'existait jusqu'ici. Il s'agit également de répondre aux attentes des chercheurs et de valoriser ces vastes collections dont la richesse et la variété restent largement méconnues et souvent sous-estimées.

Ces sources nous éclairent sur de nombreux aspects de notre vie quotidienne, mais aussi de l'Histoire, et recèlent des trésors insoupçonnés. Elles sont très diverses par leur nature : cartes et plans, matériel iconographique, registres du personnels, fichiers, correspondance, textes législatifs, rapports d'activité, etc. Mais surtout, leur contenu nous informe parfois sur des thématiques *a priori* éloignées du monde des Finances : histoire des femmes, de l'administration, de l'après-guerre, prosopographie, recherches généalogiques, etc. Il nous a donc semblé utile de donner une visibilité à ces sources jusqu'ici sous-exploitées et d'en faciliter l'accès. Pour ce faire, nous avons conçu un guide aussi facile d'utilisation que possible et permettant des recherches sous plusieurs angles. Au lieu de partir des différents fonds d'archives et d'en décrire le contenu ou certaines pièces, nous avons opté pour une perspective novatrice : prendre pour point de départ les différentes missions (ou compétences) du SPF et renvoyer aux fonds qui peuvent documenter leur fonctionnement, leur organisation et leur histoire.

La genèse du projet Moneta s'inscrit dans le contexte d'un autre vaste chantier lancé par les Archives de l'État en février 2013 : le projet [SATURN](#) (Selection of Archives and Transfer Under Right coNditions). Il s'agit d'un projet de rationalisation de la gestion des archives du SPF Finances, qui doit permettre au SPF de réaliser des économies en réduisant les coûts liés au stockage des documents, mais aussi de remplir ses obligations légales en matière d'archives. Grâce à ce projet, plus de 18 kilomètres linéaires d'archives du SPF Finances ont d'ores et déjà été traitées, dont une grande a été versée aux Archives de l'État. Suite à ces





résultats encourageants, le projet SATURN vient d'être prolongé et se poursuivra donc au moins jusqu'en 2022.

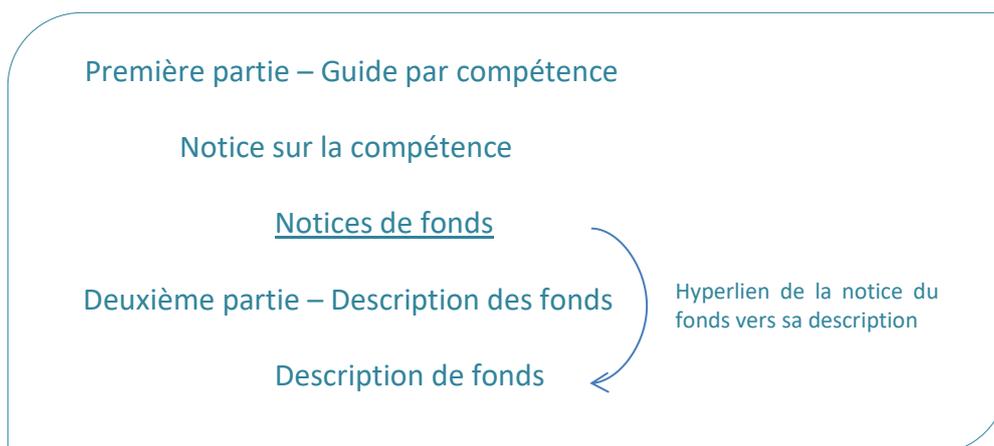
C'est donc aussi dans ce contexte que s'inscrit la conception du présent guide dont l'ambition est d'orienter le chercheur parmi les riches collections archivistiques du SPF Finances et de dévoiler certains des trésors qu'elles recèlent. Le lecteur trouvera dans cette introduction des informations essentielles à la bonne utilisation du guide.



STRUCTURE ET FONCTIONNEMENT DU GUIDE

Au total, nous avons défini 17 compétences qui couvrent l'ensemble des activités des services centraux du SPF Finances depuis sa création¹. Au vu de l'étendue de l'Administration des Finances et de ses compétences, nous avons fait le choix de nous concentrer dans ce guide sur les missions incombant aux services centraux du SPF Finances. Ces compétences sont de natures diverses et vont de la gestion pratique et en interne du SPF (gestion du personnel, des bâtiments, etc.) aux missions clés qui forment le cœur des activités des Finances (lutte contre la fraude fiscale, entrée et sortie des marchandises sur le territoire, etc.). Chacune des compétences définies fait l'objet d'un chapitre.

Dans un souci de clarté et de facilité d'utilisation, ce guide offre au chercheur une structure en deux parties. La première, le guide à proprement parler, est composée des 17 chapitres correspondant à chacune des compétences définies. La seconde reprend tous les fonds mentionnés dans le guide et en propose une description systématique comportant 7 champs descripteurs. Des liens hypertexte permettent en outre au lecteur de naviguer entre ces deux parties.



¹ Définir ces thématiques ou compétences représente en soi un défi intellectuel non négligeable. Nous nous sommes largement inspirés à cet égard de l'étude de Pascale Bourgeois parue en 1996 aux Archives générales du Royaume: *Le Ministère des Finances (1830-1994), III. Aperçu des compétences*. Dans ce volume, Pascale Bourgeois distingue deux types de compétences : internes, liées à l'organisation et au fonctionnement des administrations, et spécifiques, « raison d'être des ministères, qui justifient leur création et leur existence ». Là où elle définit plus de 40 compétences spécifiques au SPF (alors Ministère des) Finances, nous avons tâché de définir des ensembles plus larges afin de gagner en intelligibilité, tout en couvrant l'ensemble de ses missions.





PREMIÈRE PARTIE: GUIDE PAR COMPÉTENCE

Chacun des chapitres correspond donc à un champ d'activité des services centraux du SPF Finances, que nous appelons compétence. Ces chapitres suivent la structure suivante :

CHAPITRE XX. COMPÉTENCE

Notice sur la compétence

Bibliographie

- A. Sources imprimées
- B. Travaux
- C. Ressources en ligne

Sources

- A. Fonds produits par le Ministère des / SPF Finances
 1. [Notice de fonds](#) (hyperlien vers description du fonds)
 2. [Notice de fonds](#) (hyperlien vers description du fonds)
 3. ...
- B. Fonds produits par d'autres institutions publiques liées au SPF Finances
 4. [Notice de fonds](#) (hyperlien vers description du fonds)
 5. [Notice de fonds](#)(hyperlien vers description du fonds)
 6. ...
- C. Fonds produits par des fonctionnaires ou hommes politiques liés au SPF Finances
 7. [Notice de fonds](#) (hyperlien vers description du fonds)
 8. [Notice de fonds](#) (hyperlien vers description du fonds)
 9. ...
- D. Sources complémentaires
 10. Autres sources utiles à l'étude d'une compétence
 11. ...

Voici une explication plus détaillée du contenu de chaque rubrique.

- **Notice sur la compétence**

Chaque chapitre débute par une **notice sur la compétence**. La notice explicite la nature de la compétence en question, son histoire et la manière dont elle est organisée et prise en charge par les services centraux du SPF Finances. Les principaux arrêtés et lois encadrant la





compétence sont cités dans le texte. Une bibliographie suit chaque notice, renvoyant aux sources imprimées, ouvrages et/ou ressources électroniques pertinentes.

- Notice sur la sous-compétence (éventuelle)

Dans le cas de compétences complexes, nous avons jugé utile de définir des **sous-compétences**, dont chacune fait elle-même l'objet d'une notice - et d'une bibliographie spécifique lorsque c'est opportun.

- Sources

Après cette notice introductive (de la compétence ou d'une sous-compétence), le lecteur découvrira les **sources** qui y sont liées. C'est dans cette rubrique « sources » que les fonds d'archives pertinents sont indiqués. Nous y mentionnons donc tous les fonds contenant des pièces d'archives documentant l'histoire et la mise en œuvre de chaque compétence, en respectant l'ordre suivant : d'abord, les fonds produits par les services centraux des Finances, sous la mention **Ministère/SPF Finances** ; ensuite, ceux produits par les institutions publiques directement liées aux Finances, sous la mention **Autres institutions publiques** ; enfin, ceux produits par des hommes politiques ou fonctionnaires qui ont joué un rôle notable au sein du SPF Finances, sous la mention **Hommes politiques et fonctionnaires**.

- Notices de fonds

Pour chaque fonds auquel nous faisons référence, le lecteur trouvera d'abord une **liste de références pertinentes**, le renvoyant à des numéros d'inventaire lorsque les fonds sont inventoriés. Dans le cas de fonds non inventoriés, les cotes et numérotations mentionnées renvoient aux bordereaux de versement ou aux tableaux de tri. Ces références sont suivies d'un **texte expliquant le contenu** des archives citées, leur nature et leur intérêt potentiel pour la recherche. En cliquant sur le noms du fonds, le lecteur est automatiquement renvoyé vers la [description du fonds](#) en question.





belge et les modalités selon lesquelles elle peut être décernée à des fonctionnaires. Ces informations nous éclairent dès lors sur le fonctionnement de l'Administration de la Monnaie en temps de guerre, mais nous donnent également un aperçu de la technologie et des machines utilisées durant les années 1940 et des réformes envisagées dans les années 1930.

3. Monnaie royale de Belgique

- Livre de délivrance des monnaies nationales : 1898-1924, n°60-64.
- Registre des matières d'argent mises en fonte : 1832-1840, n°71.
- Registres des monnaies produites : 1933-1941, n°83, 84, 85, 86-87.

Le fonds de la Monnaie royale de Belgique contient plusieurs séries de registres et livres documentant le monnayage et la manière dont la Monnaie se procure les métaux nécessaires à son accomplissement. Le dossier n°71 contient des informations relatives aux matières d'argent mises en fonte: le registre mentionne la date du dépôt des matières, leur désignation (lingot, monnaie etc.), le nom du déposant, leur poids brut et fin, leur titre et la somme que cela représente en francs.

Une fois les espèces monnayées, les chiffres de la production sont consignés dans les

Chaque mention de fonds est « cliquable » et ouvre automatiquement une nouvelle fenêtre avec la description du fonds au format .pdf

Figure 1: Extrait du Chapitre XV. Monnaie

Quelques mots d'explication s'imposent quant à la manière dont nous avons effectué ce référencement. Le relevé de références se veut précis: il mentionne des numéros d'inventaires, ou renvoie à des cotes spécifiques des tableaux de tri et bordereaux de versement. Il convient toutefois de noter que ces références ne constituent pas un relevé exhaustif de l'ensemble des pièces pertinentes que peut contenir un fonds. Il s'agit bien de proposer des pistes utiles au chercheur afin de trouver des informations sur une thématique particulière et d'illustrer la richesse des fonds. Dans ce relevé, nous avons tâché de tenir compte et de mettre en évidence les séries constitutives des fonds. Nos principaux outils de travail sont les inventaires, mais aussi les bordereaux de versement et les tableaux de tri. Dans ce cadre, le projet SATURN représente un apport conséquent en matière d'inventaires et d'instruments de recherche. Les bordereaux de versement sont des listes, dont le degré de détail et d'exhaustivité est très variable et qui accompagnent généralement les fonds versés aux Archives de l'État. Dans certains cas, ces bordereaux sont assez détaillés et nous y faisons référence dans les notices de fonds, lorsque nous ne disposons pas (encore) d'inventaire ou de tableau de tri. Les tableaux de tri sont des outils établis et publiés par les Archives de l'État qui indiquent aux administrations la manière dont elles doivent gérer leurs archives. Ces tableaux décrivent, au niveau de la série, les archives produites et déterminent lesquelles sont à éliminer et lesquelles sont à verser aux Archives de l'État une fois écoulé leur délai d'utilité administrative.

Le texte accompagnant le relevé de références, dans chaque notice de fonds, a pour vocation d'expliquer le contenu des pièces et série d'archives mentionnées en mettant à l'honneur des documents en raison de leur caractère exceptionnel ou au contraire représentatif du fonds, ou simplement en raison de leur pertinence. Lorsque cela était utile, nous avons également veillé à fournir des indications précises quant à la structure des documents et à la manière dont le lecteur pouvait accéder à l'information recherchée. C'est notamment le cas de certains registres du personnel dont le fonctionnement peut s'avérer



complexe et varier d'un service et d'une époque à l'autre, ou encore de procès-verbaux et rapports annuels qui reprennent systématiquement une série d'informations.

- **Sources complémentaires (éventuelles)**

Dans certains cas, des **sources complémentaires** sont également mentionnées. Il s'agit d'archives provenant de fonds non inclus dans notre liste des fonds et donc issus d'autres producteurs d'archives, mais dont nous avons jugé utile de les renseigner. À titre d'exemple, nous citons en sources complémentaires pour la compétence « Bâtiments » certains fonds cartographiques ou du Ministère des Travaux publics. Ces fonds ne rentrent pas dans les critères de sélection du présent guide, mais semblent incontournables pour qui s'intéressent à l'histoire des bâtiments du SPF Finances.



SECONDE PARTIE : DESCRIPTION DES FONDS

Cette partie du guide permettra au chercheur de trouver rapidement une série d'informations utiles sur chacun des fonds d'archives auxquels renvoie le guide à proprement parler. Il s'agit donc d'une liste de tous les fonds mentionnés dans les notices des compétences comportant une série d'informations de manière systématique.

CHOIX DES FONDS

Nous avons pris le parti d'inclure dans ce guide l'ensemble des fonds produits par les services centraux du SPF Finances depuis 1830, en visant l'exhaustivité. Nous avons inclus les fonds non inventoriés qui sont encore conservés dans les administrations ou dans d'autres institutions. Nous ne nous sommes donc pas limités aux fonds ayant fait l'objet d'un inventaire et d'un versement aux Archives de l'État. Cela implique que certains des fonds que nous mentionnons ne sont pas consultables, mais ils le seront à terme et nous offrons ainsi au lecteur une vision globale et complète des sources existant. Au total, plus de 120 fonds d'archives publiques et privées, ont été répertoriés à ce jour.

Ces fonds sont répartis en trois catégories :

1) **Ministère / SPF Finances**

Cette rubrique reprend l'ensemble des fonds d'archives produits par les diverses administrations et services centraux du SPF Finances. Sont également incluses dans cette catégorie les archives produites par les institutions, commissions et autres comités placés directement sous la tutelle du SPF Finances. Ces fonds sont classés par ordre alphabétique d'administration, à quelques exceptions près. Ces exceptions sont d'une part les séries d'arrêtés ministériels et royaux, qui ont été placées en tête de notre liste au vu de leur caractère généraliste. D'autre part, les différents fonds d'archives produits par le Secrétariat général du Ministère/SPF Finances et ses divers services ont été placées à leur suite, en raison du caractère transversal et très diversifié des tâches qui leur incombaient. Mis à part ces exceptions, le classement des fonds suit donc l'ordre alphabétique de producteur d'archives.

2) **Autres institutions publiques**

Sont repris dans cette rubrique les fonds produits par d'autres institutions que le SPF Finances, qui sont également compétentes en matière de gestion des finances publiques et dont les activités sont en lien avec ledit SPF. On pense notamment à la Cour des Comptes ou à la Banque nationale de Belgique. Ces fonds sont classés par ordre alphabétique de producteur d'archives.

3) **Hommes politiques et fonctionnaires**

Nous avons rassemblé ici les archives d'hommes politiques et fonctionnaires ayant joué un rôle significatif dans l'histoire du SPF Finances. Nous avons sélectionné des fonds





d'archives produits par des Ministres des Finances ou des Secrétaires généraux, pour autant que ces fonds documentent leur activité au sein du SPF et informe dès lors le chercheur sur l'histoire ou le fonctionnement de l'institution.

UNE DESCRIPTION CONCISE ET SYSTÉMATIQUE DES FONDS

Chaque fonds fait l'objet d'une présentation en 7 points, repris systématiquement. Lorsque les informations ne sont pas disponibles, nous l'avons indiqué.

Voici donc comment se présente schématiquement chaque description de fonds :

Fonds produits par : Ministère/SPF Finances ; Autres institutions publiques ; Hommes politiques et fonctionnaires

1. Nom du fonds
 1. Dénomination du producteur d'archives
 2. Institution de conservation
 3. Dates extrêmes
 4. Importance matérielle
 5. Histoire des archives
 6. Publicité
 7. Inventaire

Explication du contenu des 7 champs de description de chacun des fonds référencés :

1. Dénomination du producteur

Indique le nom complet du producteur du fonds, en français et néerlandais le cas échéant.

2. Institution de conservation

Indique le lieu où est conservé le fonds. Il s'agit principalement des Archives générales du Royaume et des différentes administrations du SPF Finances, mais il peut aussi s'agir d'autres institutions.

3. Dates extrêmes

Indique les dates les plus anciennes et les plus récentes auxquelles les documents présents dans le fonds ont été produits. Lorsqu'une période spécifique entre ces deux dates extrêmes est particulièrement représentée, elle est indiquée entre parenthèses après la mention « surtout ».

4. Importance matérielle





Indique le nombre d'articles décrits, suivi du métrage linéaire entre parenthèses.

5. Histoire des archives

Plus ou moins étoffée selon les cas et les informations disponibles, cette rubrique reprend des éléments d'informations relatifs à la production, à la conservation et aux éventuels transferts des archives en question. Lorsque c'est opportun, nous y renseignons également le lecteur sur la manière dont le fonds est classé et lui donnons des indications sur l'utilisation des instruments de recherche.

6. Publicité

Ce point – essentiel - informe le lecteur quant aux conditions de communicabilité auxquelles sont soumis les différents fonds d'archives. Un fonds d'archives non inventorié n'est par exemple pas consultable. La législation en matière de protection de la vie privée a récemment connu d'importants changements en Europe, avec la mise en application du Règlement Général sur la Protection des Données - mieux connu sous son acronyme RGPD. Ces changements ont bien entendu des conséquences sur la gestion des archives et la communicabilité des fonds. Les inventaires contiennent des indications sur la publicité des fonds qu'ils décrivent et nous nous y référons bien entendu. Toutefois, lorsque des changements quels qu'ils soient ont eu lieu depuis la publication de l'inventaire, il se peut que les informations sur la publicité d'un fonds ne soit pas les mêmes dans le présent guide que dans l'inventaire. Dans ce cas, les informations du guide prévalent, puisque plus récemment mises à jour.

La communicabilité des fonds est influencée par diverses restrictions légales, dont celles liées à la protection de la vie privée. La question est complexe et de nombreux cas particuliers existent en fonction de la nature publique ou privée des archives, des pratiques mises en place par le producteur d'archives et/ou les institutions de conservation, de la nature même des documents, etc. Nous pouvons toutefois dégager des **règles générales** en matière de communicabilité des documents, **applicable aux fonds produits par les services centraux du SPF Finances**:

Les archives de **moins de 30 ans** ne sont consultables qu'avec l'autorisation de l'administration qui les a produites.

Les **archives non sensibles** au niveau de la vie privée et non soumises à des restrictions légales sont librement consultables **après 30 ans**.

Les archives de plus de 30 ans contenant des **données à caractère personnel ou liées à la vie privée**, ou qui sont soumises à **d'autres restrictions légales** ne sont consultables que dans certaines conditions. Les archives contenant des données personnelles ou liées à la vie privée de personnes vivantes ne sont librement consultables que par la personne en question, à moins de disposer d'une autorisation écrite expresse de sa part. Des recherches de nature scientifique et/ou générale – par exemple statistiques – peuvent





toutefois être menée à condition d'anonymiser les résultats et de détruire les données à sensibles une fois la recherche finalisée. Quoi qu'il en soit, le chercheur souhaitant avoir accès à des documents soumis à des restrictions légales, liées ou non à la protection de la vie privée, doit en demander **l'autorisation préalable à l'Archiviste général du Royaume** ou son mandataire et signer une **déclaration de recherche**.

[Base légale : - Loi sur les archives du 24 juin 1955 modifiée en mai 2009 ; Loi sur la publicité de l'Administration du 11 avril 1994 ; RGPD ; Loi relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel du 30 juillet 2018]

N.B. : La publicité des fonds est donnée à titre indicatif. Nous tâchons de maintenir ces informations le plus à jour possible, toutefois le lecteur souhaitant consulter l'un ou l'autre de ces fonds doit bien entendu se plier aux pratiques et règles en vigueur dans l'institution de conservation. La législation relative à la communicabilité et à la consultabilité des fonds prévaut par ailleurs dans tous les cas.

7. Inventaire

Indique la référence exacte du/des instrument(s) de recherche disponible(s) pour le fonds. Il peut s'agir d'inventaires ou de tableaux de tri. Lorsque ces instruments de recherche sont disponibles en ligne, l'URL fixe est indiqué.





UN OUTIL ÉVOLUTIF ET UN TRAVAIL EN COURS

MISE EN LIGNE PROGRESSIVE

Les chapitres que nous mettons en ligne aujourd'hui ne représentent qu'une partie de l'énorme travail collectif déjà fourni dans le cadre du projet Moneta. Nous pensons néanmoins qu'il serait dommage de ne pas communiquer les résultats obtenus jusqu'ici et qui sont d'ores et déjà exploitables. Autrement dit, nous partons du principe qu'il faut mettre à disposition du public ce qui peut déjà lui être utile. Étant donné l'ampleur de la tâche, nous avons donc opté pour une mise en ligne progressive des chapitres et descriptions de fonds, à mesure que nous les produisons.

MISES À JOUR DES DONNÉES

Dans le cadre du projet SATURN décrit plus haut, de nombreux fonds d'archives produits par le SPF Finances sont en cours de traitement. Cela signifie que certains d'entre eux font actuellement l'objet d'un tri et/ou d'un versement, ou encore d'instruments de recherche en cours de rédaction, finalisation ou publication. Ce processus a pour conséquence inévitable que certaines des notices que le lecteur trouvera dans ce guide sont vouées à l'**obsolescence** et devront être mises à jour à mesure que les fonds dont il est question sont décrits et/ou transférés. De la même manière, certaines informations reprises dans la description des fonds (telles que celles relative à l'institution de conservation, à la publicité ou aux inventaires), sont elles aussi sujettes à des changements. Ceux-ci peuvent avoir lieu en raison de nouveaux transferts, de la publication d'instruments de recherche, du dépassement de certains délais légaux – voire d'adaptation de la législation – en matière de communicabilités des documents, etc. Nous sommes conscients de la nature potentiellement éphémère de la validité de certaines informations contenues dans ce guide. C'est une des raisons pour lesquelles nous avons choisi le format de publication en ligne, qui nous permet de mettre à jour les fichiers en fonction des derniers développements. Le lecteur trouvera dans l'en-tête de chacun de ces fichiers la **date de sa mise en ligne**, qui lui indique donc également la dernière date de mise à jour des informations qu'il contient.

LISTE DES INSTITUTIONS DE CONSERVATION CITÉES

- [AMSAB – ISG](#) (Instituut voor sociale geschiedenis)
- [Archives générales du Royaume](#)
- [Archives de l'État à Mons](#)
- [Archives de l'État à Namur](#)
- [Archives du Palais Royal](#)
- [Archives de l'Université libre de Bruxelles](#)
- [KADOC](#) (Katholieke Universiteit Leuven Documentatie- en Onderzoekcentrum voor Religie, Cultuur en Samenleving)
- [Liberaal Archief](#) (Centrum voor de geschiedenis van het vrije denken en handelen)





PARTENAIRES ET COLLABORATEURS

PARTENAIRES

Le projet Moneta, ou **M**anual and **O**verview **e**Nabling **E**fficient use of **T**ransferred/-able **A**rchives, est mené par les [Archives de l'État](#) et financé par [Belspo](#).

Depuis le 1^{er} avril 2015, quatre chercheurs se sont relayés durant des périodes variables et par intermittence afin de mener à bien ce projet.

COLLABORATEURS

Coordination : Geert Leloup (AGR), Michel Trigalet (Archives de l'État à Arlon) et Marij Preneel (AGR)

Chercheurs : Camille Dohet, Romain Durieux, Anne Lannoye, Delphine Lauwers

Comité scientifique : Stijn Van de Perre (UGent/Arteveldehogeschool), Pieter De Reu (UGent/VUB)

ILLUSTRATION DE COUVERTURE

Logo réalisé par les AGR sur base d'une pièce romaine : « Monnaie romaine, Rome, 46 v.Chr » © Section Monnaies et Médaille de la Bibliothèque royale de Belgique.

