

Cahiers Mosellans – styleguide – REV_31_07_2025**General information for the authors:****1.1 Article**

- **File name.** The files should be named after the author and/or the article.
- **Rights.** The author grants *Cahiers Mosellans* and Melusina Press the exclusive right to distribute the article online and to publish it. The author undertakes to comply with the laws in force regarding intellectual property and publications. The author undertakes to ensure that any illustrations provided are free of copyright and/or that the necessary authorisations to publish them have been obtained.
- **General formatting.** Files should be in MS Word Format (*.doc or *.docx).
- **Author.** Author(s): on the first page, underneath the title of the article, the following information should be provided: name(s), forenames(s) of the author(s), professional e-mail address and (when appropriate) institutional affiliation (font size: 12, in bold).
- **Language.** Articles can be written in French, English, Luxembourgish or German
- **The text.** The text is ideally between 20,000- and 25,000-characters including spaces and notes, characters) A maximum of 30,000 to 35,000 characters is accepted after request.
- **Abstract.**

1.2 Text formatting

- **Font.** Times New Roman 12 for text and Times New Roman 10 for footnotes. Justify text alignment; indentation: 0,5 cm.
- **Hierarchy of headings:** Articles may have sections and sub-sections but avoid excessive sub-divisions. Settings should be as follows:
 - Title of the article:** in bold, font size 14
 - Title of a section of article:** in bold, font size 12, with Arabic numbering
 - Title of a subsection:** in bold, font size 12, in italic, with Arabic numbering
 - The introduction and the conclusion** must not be included in the numbering of section of the article.
- **Spacing:** set the paragraph spacing at 6 points after each paragraph. Also, introduce a blank line before and after each section title.
- **Notes.** Footnotes: render notes as footnotes, numbered consecutively. Footnote reference numbers should be located in the main text after punctuation marks and before a full stop. They should be marked with a superscript number (without brackets) using the automatic footnote functionality of your word-processing software.)
- **Quotations.** Short quotations within a text (less than four lines): should be enclosed in double quotation marks (“ ”), and run on with the main text.

Long quotation within a text (more than four lines): should be broken off by an increased space from the preceding and following lines of typescript, indented and in a smaller font (size 11), in

roman and without quotation marks, whether it is a quotation from an original source, an edited source or a text taken from the scientific literature.

1.3 Bibliography

For a book, use the following format: Surname, First name, Title of the book, Place, Publisher, date (if it is a quotation, indicate the page number).

Full form (First occurrence):

Olivier RICHARD, *Mémoires bourgeoises. Memoria et identité urbaine à Ratisbonne à la fin du Moyen Âge*, Rennes, 2009, pp. 67-78.

Abbreviated Form :

RICHARD, *Mémoires bourgeoises*, pp. 67-78.

For a contribution to a collective work: Surname, First name, 'Title of the article', in Surname, First name (ed.) Title of the book, Place, Edition, date, page number.

Full form (First occurrence):

Olivier RICHARD, Gabriel ZEILINGER (eds), *La participation politique dans les villes du Rhin supérieur à la fin du Moyen Âge / Politische Partizipation in spätmittelalterlichen Städten am Oberrhein*, Berlin, 2017

Abbreviated Form :

RICHARD, ZEILINGER, La participation politique

For a periodical article: Surname, First name, 'Title of the article', Name of the journal, issue or volume, year, page number.

Full form (First occurrence):

Thomas BRUNNER, "À la rencontre du troisième type: un sceau de Molsheim nouvellement repéré", *Revue d'Alsace*, 145 (2019), pp. 207-218.

Abbreviated Form :

BRUNNER, "À la rencontre du troisième type".

1.4 Archive source

Archive source. First occurrence: Location of repository (in the language of the article and in roman), Name of repository (in its native form and in roman), collection (in roman, when appropriate), number.

Short forms are allowed for the most well-known (or most frequently cited within the article) archives. Those abbreviations must however be indicated in a list placed before the first footnote.

Metz, Archives départementales, B 562, no 14.

1.5 Illustrations

- **Illustrations.** A maximum 5 to 6 must be sent by email as attachments (illustrations must not be included in the text file under any circumstances).
- **Placeholder.** In the text of the article. A placeholder consists of 2 lines. Line 1 contains the filename of the image in the assets folder. Line 2 contains the caption of the image, such as in the following example:
 - ctls_01_doeheimer_aspekte_01.png
 - Die Semperoper in Dresden im Jahr 1923
- **File.** Images need to have the png/jpg format and provide a width of 1024px or 1400px (print) Image filenames must be placed in the assets folder under the name pattern document-name + number, e. g.: ctls_01_doeheimer_aspekte_01.png)

1.6 Submission

- The submission should be sent to the editors. See below.

Dr. Adeline Karcher Musée „A Possen“ 2 Keeseschgässel L-5405 Bech-Kleinmacher Luxembourg Email: adeline.karcher@musee-possen.lu	Dr. Alberto Manzini Wäinhaus 115, route du Vin L-5416 Ehnen Luxembourg Email: alberto.manzini@museevin.lu
--	--

Cahiers Mosellan – Guide de style – REV_31_07_2025

Informations générales pour les auteurs :

1.1 Article

- **Nom du fichier.** Les fichiers doivent être nommés d'après l'auteur et/ou l'article.
- **Droits.** L'auteur accorde aux Cahiers Mosellans et à Melusina Press le droit exclusif de diffuser l'article en ligne et de le publier. L'auteur s'engage à respecter les lois en vigueur en matière de propriété intellectuelle et de publications. L'auteur s'engage à s'assurer que les illustrations fournies sont libres de droits et/ou que les autorisations nécessaires à leur publication ont été obtenues.
- **Mise en forme générale.** Les fichiers doivent être au format MS Word (*.doc ou *.docx).
- **Auteur.** Auteur(s) : sur la première page, sous le titre de l'article, les informations suivantes doivent être fournies : nom(s), prénom(s) de l'auteur/des auteurs, adresse e-mail professionnelle et (le cas échéant) affiliation institutionnelle (taille de police : 12, en gras).
- **Langue.** Les articles peuvent être rédigés en français, anglais, luxembourgeois ou allemand.
- **Le texte.** Le texte compte idéalement entre 20 000 et 25 000 caractères, espaces et notes compris. Un maximum de 30 000 à 35 000 caractères est accepté sur demande.
- **Abstract.**

1.2 Mise en forme du texte

- **Police.** Times New Roman 12 pour le texte et Times New Roman 10 pour les notes de bas de page. Aligement du texte justifié ; indentation : 0,5 cm.
- **Hiérarchie des titres** : Les articles peuvent avoir des sections et sous-sections mais éviter les subdivisions excessives. Les paramètres doivent être les suivants :
 - Titre de l'article** : en gras, taille de police 14
 - Titre d'une section d'article** : en gras, taille de police 12, avec numérotation arabe
 - Titre d'une sous-section** : en gras, taille de police 12, en italique, avec numérotation arabe
 - L'introduction et la conclusion** ne doivent pas être incluses dans la numérotation des sections de l'article.
- **Espacement** : définir l'espacement des paragraphes à 6 points après chaque paragraphe. Également, introduire une ligne vide avant et après chaque titre de section.
- **Notes.** Notes de bas de page : rendre les notes sous forme de notes de bas de page, numérotées consécutivement. Les numéros de référence des notes de bas de page doivent être situés dans le texte principal après les signes de ponctuation et avant un

point final. Ils doivent être marqués d'un numéro en exposant (sans parenthèses) en utilisant la fonctionnalité automatique de notes de bas de page de votre logiciel de traitement de texte.

- **Citations.**

Citations courtes dans un texte (moins de quatre lignes) : doivent être entourées de guillemets doubles (" "), et intégrées au texte principal.

Citations longues dans un texte (plus de quatre lignes) : doivent être séparées par un espace accru des lignes précédentes et suivantes du manuscrit, indentées et dans une police plus petite (taille 11), en romain et sans guillemets, qu'il s'agisse d'une citation d'une source originale, d'une source éditée ou d'un texte tiré de la littérature scientifique.

1.3 Bibliographie

Pour un livre, utiliser le format suivant : Nom, Prénom, *Titre du livre*, Lieu, Éditeur, date (s'il s'agit d'une citation, indiquer le numéro de page).

Forme complète (Première occurrence) :

Olivier RICHARD, *Mémoires bourgeoises. Memoria et identité urbaine à Ratisbonne à la fin du Moyen Âge*, Rennes, 2009, pp. 67-78.

Forme abrégée :

RICHARD, *Mémoires bourgeoises*, pp. 67-78.

Pour une contribution à un ouvrage collectif : Nom, Prénom, « Titre de l'article », dans Nom, Prénom (dir.) *Titre du livre*, Lieu, Édition, date, numéro de page.

Forme complète (Première occurrence) :

Olivier RICHARD, Gabriel ZEILINGER (dirs), *La participation politique dans les villes du Rhin supérieur à la fin du Moyen Âge / Politische Partizipation in spätmittelalterlichen Städten am Oberrhein*, Berlin, 2017

Forme abrégée :

RICHARD, ZEILINGER, *La participation politique*

Pour un article de périodique : Nom, Prénom, « Titre de l'article », *Nom de la revue*, numéro ou volume, année, numéro de page.

Forme complète (Première occurrence) :

Thomas BRUNNER, « À la rencontre du troisième type : un sceau de Molsheim nouvellement repéré », *Revue d'Alsace*, 145 (2019), pp. 207-218.

Forme abrégée :

BRUNNER, « À la rencontre du troisième type ».

1.4 Source d'archive

Source d'archive. Première occurrence : Localisation du dépôt (dans la langue de l'article et en romain), Nom du dépôt (dans sa forme native et en romain), collection (en romain, le cas échéant), numéro.

Les formes courtes sont autorisées pour les archives les plus connues (ou les plus fréquemment citées dans l'article). Ces abréviations doivent cependant être indiquées dans une liste placée avant la première note de bas de page.

Metz, Archives départementales, B 562, n° 14.

1.5 Illustrations

- **Illustrations.** Un maximum de 5 à 6 doit être envoyé par e-mail en pièces jointes (les illustrations ne doivent en aucun cas être incluses dans le fichier texte).
- **Espace illustration.** Dans le texte de l'article un espace pour illustration consiste en 2 lignes. La ligne 1 contient le nom de fichier de l'image dans le dossier annexe. La ligne 2 contient la légende de l'image, comme dans l'exemple suivant :
 - ctls_01_doeheimer_aspekte_01.png
 - Die Semperoper in Dresden im Jahr 1923
- **Fichier.** Les images doivent avoir le format png/jpg et fournir une largeur de 1024px ou 1400px (impression). Les noms de fichiers d'images doivent être placés dans le dossier annexe sous le modèle de nom document-name + numéro, par ex. : ctls_01_doeheimer_aspekte_01.png

1.6 Soumission

- **La soumission** doit être envoyée aux éditeurs. Voir ci-dessous.

Dr. Adeline Karcher Musée „A Possen“ 2 Keeseschgässel L-5405 Bech-Kleinmacher Luxembourg Email: adeline.karcher@musee-possen.lu	Dr. Alberto Manzini Wäinhaus 115, route du Vin L-5416 Ehnen Luxembourg Email: alberto.manzini@museevin.lu
--	--