



Adonai-Yireeh House

Consultation Théologique - Publications Évangéliques – Émissions Radiophoniques – Bibliothèque théologique -
Évangélisation - Développement Holistique

S'engager pour transformer la société est une

2015/040/MISPC/CAB/SGM/DGAIC/DCCT/SC/SA du 09 février 2015

Éditions Adonai-Yireeh House

Descriptif des étapes du processus d'édition et d'impression

1. Nous recevons le manuscrit de l'auteur
2. Nous faisons la première lecture de toilettage pour voir la conformité à notre ligne éditoriale qui stipule la publication d'ouvrages qui rendent gloire à Dieu. (Nous vérifions s'il n'y a pas d'erreurs, des hérésies, etc.)
3. Nous décidons de l'acceptabilité et de la recevabilité du document
4. Nous envoyons le document en montage pour voir le format dans lequel il pourra tenir et nous imprimons le premier draft du livre.
5. Puis nous adressons la facture pro-forma à l'auteur suivant la quantité demandée (1000, 3000, 5000, 10.000, etc.) par ce dernier pour les travaux d'édition et d'impression. Exemple de présentation des données de la facture pro-forma : Livre de 240 pages de format 15/22 impression en noir sur du papier 70 grammes avec couverture en quadri sur papier *chromolus* 300 grammes et pelliculé.
6. Nous réceptionnons 75 % du montant.
7. Nous envoyons le manuscrit à nos lecteurs sous différents angles de lecture (théologique, histoire, français, concepts, statistiques, etc.) pour lectures.
8. Nous proposons l'image de couverture ou l'auteur nous propose l'image qu'il veut et nous échangeons là-dessus en tenant compte du titre, du public cible, du marketing, etc.
9. Du retour des différents lecteurs, nous intégrons toutes les corrections et nous passons à une nouvelle impression du draft du livre qui est encore envoyé aux lecteurs
10. Du retour des différents lecteurs, nous intégrons toutes les corrections et nous passons à la troisième impression du draft du livre qui est encore envoyé aux lecteurs.
11. Nous échangeons avec l'auteur sur les modifications apportées et lui demandons de faire certains ajouts si nécessaire. Nous discutons sur les éléments de biographie, de résumé, etc., à mettre à la dernière page.
12. Nous imprimons une nouvelle copie corrigée
13. Nous apportons la copie à la Bibliothèque Nationale pour payer l'enregistrement du livre et prendre l'ISBN et le dépôt Légal.
14. Nous passons à l'impression du livre dans le nombre de copies demandées par l'auteur en y ajoutant 25 copies à notre charge (4 copies seront déposées à la Bibliothèque Nationale et le reste est offert à des personnalités clés en vue de la publicité du livre)
15. Nous livrons les livres à l'auteur. Si l'auteur n'est pas présent au Bénin, les frais d'envoi des livres sont à sa charge.
16. Nous encaissons les 25 % restants
17. Nous aidons l'auteur à fixer le prix de vente de son livre. L'auteur se charge de la promotion et de la vente de son livre.
18. Nous pouvons faire une conférence de lancement du livre à la charge de l'auteur.
19. Nous pouvons aider l'auteur dans la promotion et la vente de son livre selon le contrat de marketing que l'auteur signera avec nous.
20. Tout le processus de la réception du manuscrit à la publication du livre nous prend six (6) mois

Rev. Professeur Afolabi Ghislain AGBÈDÈ, PhD

Professeur de Théologie Holistique et de Théologie Urbaine Migratoire Africaine

Quartier Ouindodji, Tranche B, EL n° 0197, Lot 169, Parcelle A
Arrondissement d'Atchoukpa, Commune d'Avrankou, Département de l'Ouémé
01 BP 2724 Cotonou, Bénin – Phone : +229 0197119477 – Email : ghislain.agbede@gmail.com