



## **Appel d'Offre pour la réalisation et la publication des Actes de la 1<sup>ère</sup> Semaine scientifique et de l'Assemblée générale 2008**

**Date d'ouverture de l'appel : 09 Novembre 2009**

**Date de clôture de l'appel : 30 Novembre 2009**

Le Conseil Ouest et centre Africain pour la recherche et le Développement agricoles (CORAF/WECARD) est une association internationale a but non lucratif.

Il a été créé en mars 1987 sous l'appellation de la Conférence des responsables de recherche agronomique africains et français, devenue la Conférence des responsables de la recherche agricole en Afrique de l'Ouest et du Centre en 1995, puis le Conseil Ouest et Centre africain pour la recherche et le développement agricoles en 1999.

Il regroupe actuellement 22 Systèmes Nationaux de Recherches Agricoles (SNRA) de l'Afrique de l'Ouest et du Centre.

Le CORAF/WECARD a pour vision et mission une réduction durable de la pauvreté et de l'insécurité alimentaire en Afrique de l'ouest et du Centre par une augmentation de la croissance économique induite par l'agriculture et une amélioration durable des principaux aspects du système de recherche agricole mais aussi d'apporter des améliorations durables à la productivité, à la compétitivité et aux marchés agricoles en Afrique de l'Ouest et du Centre par la satisfaction des demandes principales adressées aux systèmes de recherche de la sous région par les groupes cibles.

**Le CORAF lance un appel d'offre pour la réalisation et la publication des Actes la 1ère Semaine Scientifique Agricole et de l'Assemblée Générale 2008**, en versions française et anglaise, le CORAF/WECARD porte à la connaissance des Editeurs les Termes de Référence (TDR) de cette importante activité de son département Gestion de l'Information et de la Communication

## **1- Activités et Conditions à remplir :**

### **1-1 Concernant la rédaction**

L'Editeur doit :

- soumettre un projet de planning de réalisation et de livraison des 2 (deux) versions,
- soumettre un projet de méthode professionnelle de correction et de contrôle des articles, de la mise en pages, des diazos ou ozalids (photocopies en noir et en couleur épreuve imprimerie conforme mise en pages remise par l'Editeur) comportant différentes étapes de correction et de contrôle,
- corriger les articles rédigés, sur la base des étapes de la méthode professionnelle de correction et de contrôle retenues,
- soumettre les articles corrigés pour adoption par l'autorité compétente au CORAF/WECARD,
- assurer la révision ou le contrôle de la traduction en anglais de la version française, procéder aux corrections et soumettre la version corrigée pour adoption par l'autorité compétente au CORAF/WECARD,

### **1-2 Concernant la mise en pages**

L'Editeur doit :

- proposer un projet de feuille de style et un projet de chemin de fer pour la réalisation de la maquette et de la mise en pages pour adoption par l'autorité compétente au CORAF/WECARD,
- déposer un projet de maquette originale, attrayante et dynamique, fait à partir de la feuille de style retenue, pour adoption par l'autorité compétente au CORAF/WECARD,

- réaliser et corriger la mise en pages, à partir de la feuille de style et du chemin de fer retenus,
- soumettre la mise en pages et obtenir la signature du bon à tirer 1 de chaque version auprès de l'autorité compétente au CORAF/WECARD,
- suivre les travaux d'impression et assurer la correction des sorties épreuves conformes par l'imprimeur et des diazos, sur la base de la méthode de correction professionnelle retenue.
- soumettre la mise en page et les diazos et obtenir respectivement la signature des bons à tirer 1 (sur mise en pages) et 2 (sur diazos) de chaque version par l'autorité compétente au CORAF/WECARD,
- suivre les travaux d'impression jusqu'à la livraison

## **2- Modalités de candidature**

Le dossier de candidature devra comporter des propositions concrètes et attrayantes avec une facture pro forma détaillée.

### **3-Le dossier de candidature doit être adressé au :**

Gestionnaire de l'Information et de la Communication du CORAF/WECARD, 7 avenue Bourguiba BP 48 Dakar-RP, République du Sénégal sous pli fermé.

Dans l'offre, le prestataire doit fournir des exemplaires de documents qu'il a eu à faire pour d'autres clients.

**Gestionnaire de l'Information  
et de la Communication**

Dr KONE Anatole