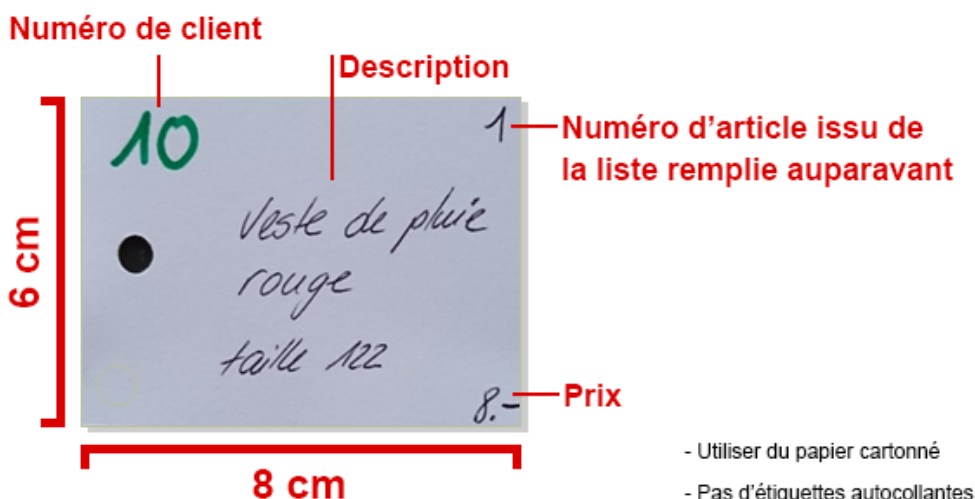


PRÉPARER SA VENTE PAS À PAS

pense-bête à imprimer

1. Ne vendez que des articles en bon état, propres et non démodés. Les articles qui ont des trous, des taches, des odeurs, auxquels il manque un bouton ou dont la fermeture Eclair n'est pas fonctionnelle seront refusés. Les poches doivent être vidées.
2. Respectez la limite de 150 articles par personne (voir [Modalités de notre FAQ](#)).
3. Respectez les saisons: les vêtements de printemps/été seront refusés à la Bourse d'automne/hiver, et vice-versa.
4. Etiquetez chaque article, ensemble ou par lots. Utilisez des étiquettes cartonnées volantes afin qu'elles ne se déchirent pas (les autocollantes sont refusées). Ecrivez lisiblement: les étiquettes avec trop de ratures/corrections seront refusées. Les étiquettes doivent être de **taille identique** telle que *l'exemple ci-dessous*:



5. Attribuez un numéro à chaque étiquette en haut à droite, le même que celui qui figure sur votre liste. Décrivez l'article, sa couleur et la taille l'un sous l'autre au centre de l'étiquette et mentionnez un prix en bas à droite.
6. La demande d'un numéro client se fait par e-mail: boursedefribourg@frc.ch. Il est disponible entre un mois et deux jours avant la manifestation. Ce numéro est à inscrire **en haut à gauche**, en grand et **en respectant la couleur** mentionnée par la collaboratrice FRC.
7. Si vous proposez des ensembles, attachez-les avec de la ficelle. Pour les petites pièces, les mettre dans un sachet transparent.
8. Dressez la liste des articles ([document à télécharger](#) et imprimer sur notre site internet) dans l'ordre des numéros qui figurent sur vos étiquettes.
9. Remettez toutes vos affaires aux collaboratrices de la FRC le jour de la réception des marchandises. Dates [mises à jour ici](#). Pour gagner du temps sur place, veillez à ranger et présenter vos articles dans l'ordre des numéros (1, 2, 3, ... 150).