



GUIDE DE BONNES PRATIQUES POUR PUBLIER UNE ANNONCE

Objectif :

Aider les agents à publier des annonces claires, attractives et conformes, pour accélérer le réemploi et réduire les échanges infructueux.

1. Soigner les photos

- 3 photos minimum conseillées : face, côtés, détails, défauts
- Lumière naturelle si possible
- Fond neutre (mur blanc, sol propre)

2. Rédiger un titre clair

- Un bon titre = Type de matériel + Marque
- Ne pas mettre le prix ni la localisation dans le titre (présents dans les caractéristiques)

3. Renseigner les caractéristiques

- Type d'annonce
- Catégorie
- Etat
- Année d'achat
-

4. Décrire précisément

- Inclure les dimensions
- Défauts connus
- Quantité
- Usage précédent
- Conditions de retrait (transport, démontage, accès)

5. Mentionner les contraintes

- Poids lourd → prévoir 2 personnes
- Nécessite démontage
- Nécessite véhicule adapté
- Risques / sécurité

6. Pour les lots

- Indiquer si le lot est indissociable ou fractionnable
- Donner la quantité totale
- Ajouter une photo du matériel seul et du lot

7. Pour les véhicules

- Indiquer le kilométrage
- Le type de motorisation
- Date du contrôle technique
- Défauts mécaniques connus

8. Pour les matériels techniques

- Indiquer la puissance, la capacité, la compatibilité
- Mentionner les EPI nécessaires
- Préciser si l'outil est fonctionnel, à réparer, ou HS pour pièces

9. Disponibilité

- Date de disponibilité
- Date limite de retrait

10. Conditions de retrait

- Adresse exacte
- Horaires
- Contact sur place
- Accès camion / parking

