

Marque collective « GENTIANE – FILIÈRE DÉVELOPPEMENT DURABLE » Mode d'emploi

Vous avez fait une nouvelle **demande de droit d'usage de la marque** « **Gentiane – Filière développement durable** », ou êtes déjà engagé dans la démarche :



1. VOUS RECEVEZ VOTRE « KIT DE LA MARQUE » :

En février/mars de chaque année, l'association vous envoie un ensemble de documents qui correspondent au collège auquel vous appartenez. Conservez-les précieusement, ils vont vous servir tout au long de l'année :

Documents	Collèges				
	1 Propriétaire / gestionnaire foncier / expl. agricole	2 Arracheur de gentiane (CA < 60 000 €)	3.1 Exploitant en gentiane (CA ≥ 60 000 €) / collecteur	3.2 Grossiste / négociant	4 Utilisateur / metteur en marché
1 Formulaire d'engagement (col. 1, 2, 3 ou 4)	X	X	X	X	X
2 Règlement d'usage GDD	X	X	X	X	X
3a Guide de bonnes pratiques	X	X	X	X	X
3b Annexe réglementaire (AR cueillette + espaces protégés)	X	X	X		
3b1 AR cueillette Savoie – 2021 (en complément de 3b)	X	X	X		
3c Formulaire de contrat-type d'exploitation de racine de gentiane	X	X	X		
3d Formulaire de fiche-de-parcelle	X				
3e Formulaire de fiche-de-chantier		X	X		
3f Registre des achats / production / ventes (format papier)		X			
4a Classeur économique version exploitant en gentiane et collecteur			X		
4b Classeur éco. Version acheteur de racine (négoce ou utilisation)				X	X
4c Classeur économique – notice logiciel requis			X	X	X
4d Classeur économique - notice aide à la saisie			X	X	X
4e Classeur économique – notice éditer la synthèse			X	X	X

2. VOUS ADHÉREZ À L'ASSOCIATION GENTIANA LUTEA : le droit d'usage de la marque est réservé aux adhérents de l'association qui s'engagent à respecter son règlement d'usage. La première étape consiste donc à adhérer à l'association, ou à vous acquitter de votre cotisation si vous êtes déjà membre.

3. VOUS VOUS ENGAGEZ : à respecter la liste des points figurants sur le « formulaire d'engagement » du collège auquel vous appartenez et le transmettez à l'association, avec la synthèse du classeur économique si vous appartenez au collège 3 ou 4 (l'envoi par mail est recommandé) :

Documents	Collèges	1	2	3.1	3.2	4
Renseignez, signez et renvoyez le formulaire d'engagement de l'année en cours		X	X	X	X	X
Dès clôture des comptes de l'année N-1, renseignez le classeur économique, éditez et renvoyez la « synthèse »				X	X	X

4. VOUS RECEVEZ VOTRE FACTURE de redevance annuelle de la marque, calculée sur la base de votre collège d'appartenance et de votre chiffre d'affaires « Gentiane » de l'année N-1, déclaré sur votre formulaire d'engagement :

Collège 1	Collège 2	Collège 3.1	Collège 3.2	Collège 4
Propriétaire / gestionnaire foncier / expl. agricole	Arracheur de gentiane (CA < 60 000 €)	Exploitant en gentiane (CA ≥ 60 000 €) / collecteur	Grossiste / négociant	Utilisateur / metteur en marché
Gratuit (pris en charge par la filière)	Forfait 0 = 20 €	Forfait 1 : Chiffre d'Affaire Gentiane < 60 000 € = 150 €		
		Forfait 2 : Chiffre d'Affaire Gentiane ≥ 60 000 € et < 100 000 € = 300 €		
		Forfait 3 : Chiffre d'Affaire Gentiane ≥ 100 000 € et < 200 000 € = 350 €		
		Forfait 4 : Chiffre d'Affaire Gentiane ≥ 200 000 € et < 300 000 € = 400 €		
		Forfait 5 : Chiffre d'Affaire Gentiane ≥ 300 000 € et < 400 000 € = 450 €		
		Forfait 6 : Chiffre d'Affaire Gentiane ≥ 400 000 € et < 500 000 € = 500 €		
		Forfait 7 : Chiffre d'Affaire Gentiane ≥ 500 000 € et < 600 000 € = 550 €		
		Forfait 8 : Chiffre d'Affaire Gentiane ≥ 600 000 € et < 700 000 € = 600 €		
		Forfait 9 : Chiffre d'Affaire Gentiane ≥ 700 000 € et < 800 000 € = 650 €		
		Forfait 10 : Chiffre d'Affaire Gentiane ≥ 800 000 € et < 900 000 € = 700 €		
		Forfait 11 : Chiffre d'Affaire Gentiane ≥ 900 000 € et < 1 000 000 € = 750 €		
		Forfait 12 : Chiffre d'Affaire Gentiane ≥ 1 000 000 € = 800 €		

C'est le paiement de cette facture qui déclenche la prise de rendez-vous pour l'**audit administratif à prévoir entre mars et juin**. Pour des raisons d'organisation, il est préférable d'anticiper ce rendez-vous au maximum.

5. VOUS PRÉPAREZ VOTRE AUDIT ADMINISTRATIF (au siège de l'entreprise ou en visio) :

Documents	Collèges				
	1 Propriétaire / gestionnaire foncier / expl. agricole	2 Arracheur de gentiane (CA < 60 000 €)	3.1 Exploitant en gentiane (CA ≥ 60 000 €) / collecteur	3.2 Grossiste / négociant	4 Utilisateur / metteur en marché
Préparer le stock afin qu'il soit contrôlable (consignes sur le classeur économique pour le collège 3)		X	X	X	X
Préparer les documents comptables N-1 (livre des comptes, factures, bons d'achats, ...). Si besoin, créer une ligne comptable spécifique à la gentiane	X	X	X	X	X
Préparer les fiches-de-parcelles N-1	X				
Préparer le registre papier des achats / production / ventes N-1		X			
Préparer les fiches-de-chantiers N-1		X	X		
Préparer les contrats d'achat de gentiane (propriétaire / arracheur ou exploitant en gentiane) N-1	X	X	X		
Préparer les contrats de travail ou de prestation		X	X		
Préparer le classeur économique et éditer la synthèse			X	X	X

6. APRÈS LE CONTRÔLE l'auditeur rédige le RAPPORT D'AUDIT, document confidentiel qui ne contient pas de données sensibles. Celui-ci est étudié par la COMMISSION DE CONTROLE qui statue sur votre droit d'usage de la marque. Deux réunions de la commission de contrôle sont programmées au printemps (avant le 30/06).

7. SI TOUT EST BON, vous recevez votre ATTESTATION DE DROIT D'USAGE DE LA MARQUE (ou le cas échéant votre ATTESTATION DE CONVERSION) valable du 01/07 de l'année en cours (N) au 30/06 de l'année suivante (N+1). Votre numéro d'attestation change chaque année. La liste des opérateurs habilités ou en conversion, ainsi que leur numéro d'attestation peuvent être vérifiés à tout moment sur <https://www.interprogentiane.org/acteurs-labellises-filiere-gentiane-developpement-durable/>

A partir de ce moment-là, vous devrez obligatoirement inscrire la MENTION qui vous sera indiquée, sur toutes vos factures et bons de livraisons de produits bruts ou transformés :

- « *En conversion pour la filière Gentiane – Développement durable et contrôlé par Gentiana Lutea* www.cpparm.org/la-gentiane/ »

ou

- « *Issu de la filière Gentiane – Développement durable et contrôlé par Gentiana Lutea* : www.cpparm.org/la-gentiane/ »

8. S'IL Y A DES NON-CONFORMITÉS vous êtes invité à les corriger et le cas échéant à prendre rendez-vous avec la commission de contrôle qui peut vous accompagner dans une démarche de progrès (voir article 8 du règlement d'usage de la marque).

9. PÉRIODE DE CONVERSION : lors d'une nouvelle demande de droit d'usage de la marque, vous êtes soumis à une période de mise en conformité d'au moins un an avec une campagne de production complète (de juin à octobre). Durant cette période vous n'êtes pas autorisé à utiliser le logo de la marque. Le collège 1 est dispensé de période de conversion.

10. L'UTILISATION DU LOGO : passée la période de conversion, vous pouvez utiliser le logo de la marque. Vous avez alors la possibilité de commander, à l'occasion de l'audit administratif, un ou plusieurs autocollant(s) du logo avec votre n° d'attestation en cours de validité. Le coût vous sera facturé. L'usage de cet autocollant vous est strictement réservé.

Notez que l'utilisation du logo devient ensuite obligatoire pour les entreprises du collège 4. Pour plus de détails, voir le règlement d'usage de la marque.

11. ORGANISATION DES AUDITS :

Audits	Collèges				
	1	2	3.1	3.2	4
1 audit administratif annuel (entre mars et juin). Systématique et programmé. Au siège de l'entreprise. La possibilité de visioconférence est réservée aux acteurs qui ne sont pas directement liés à la production de racines	X	X	X	X	X
Au moins 1 audit de chantier systématique (durant la saison de production). Organisé 1 à 2 jours avant avec le bénéficiaire		X	X		
1 audit de parcelle possible mais non systématique, au cours de l'année. À la demande du bénéficiaire (appui à la mise en place d'un plan de gestion)	X				
Audit inopiné : peut avoir lieu à tout moment durant l'année, sur le terrain ou au siège de l'entreprise	X	X	X	X	X

12. AUDITS DE CHANTIERS ET DOSSIER ADMINISTRATIF:

Si vous appartenez aux collèges 2 ou 3 et que vous êtes en lien direct avec la production de racine, vous êtes également audité sur votre chantier d'arrachage. Vous devez alors être en mesure de présenter à l'auditeur un dossier administratif dont la vocation est de légitimer votre présence sur le chantier d'arrachage. Le dossier administratif comprend : les contrats (de vente, de travail, de prestation), les documents d'identité (de l'entreprise, des arracheurs), les autorisations (de séjour, de travail, de la DDT, ...), l'attestation de droit d'usage de la marque, le guide de bonnes pratiques, et tout autre document jugé utile (photos, ...).

13. AUDITS DE PARCELLES :

Si vous appartenez au collège 1, ces audits non-obligatoires sont pour vous la possibilité de bénéficier de conseils et d'un accompagnement dans la mise en place de votre plan de gestion de la ressource gentiane sur votre parcellaire. Ils sont organisés à votre demande.

14. CHANGEMENT DE SITUATION :

Durant l'année, vous êtes tenu de communiquer au plus vite tout changement de situation (lieu de stockage de racine, ...)

Pour plus de renseignements :

Contact : *Stéphanie Flahaut, en charge de la gestion de la marque « Gentiane – Filière développement durable »*

Association Gentiana Lutea – 45 rue de la mairie – 63113 Picherande (siège administratif)

Tél : 06 05 28 12 00 – Mail : stephanie.flahaut@cpparm.org

Site : <https://www.interprogentiane.org/> et <https://www.cpparm.org/la-gentiane/>

Le kit complet à retrouver sur votre espace adhérents : <https://portail.interprogentiane.org/apps/files/files> (pour les bénéficiaires de la marque)