

**PROTOCOLE D'AGREMENT 'PVA'  
POUR LE PAIEMENT ELECTRONIQUE DES AMENDES ET  
LA DELIVRANCE DE TIMBRES FISCAUX DEMATERIALISES**

*Bien vouloir compléter les zones grisées*

**Article 1 : Identification des signataires**

Le présent protocole est conclu entre M ..... , dénommé «le  
buraliste», exploitant en nom personnel (ou gérant de la Société en Nom Collectif  
.....), d'une part

et

La Direction Générale des Finances Publiques (DGFIP) – représentée par la Direction Régionale des  
des Finances Publiques de Bretagne et du département d'Ille-et-Vilaine (ci-après dénommée « le  
comptable public ») , d'autre part. *Adresse : Division opérations comptables de l'Etat - Service du  
Timbre électronique - PVA – Cité Administrative - Avenue Janvier – BP 72102 – 35021 RENNES  
Cedex 9*

**Article 2 : Objet du protocole**

Ce protocole a pour objet de définir les conditions de l'agrément, les modalités de mise en œuvre du  
télépaiement, les droits et obligations réciproques des parties et d'agrément le buraliste, en sa qualité de  
préposé de l'administration, à utiliser l'application Paiement électronique des amendes et délivrance de  
timbres fiscaux dématérialisés auprès d'un Point de Vente Agréé, dénommée PVA. L'agrément  
autorise le buraliste à traiter le paiement ou la consignation des amendes ou la délivrance de timbres  
fiscaux, sous forme dématérialisée, via PVA, à en délivrer les reçus prévus pour chaque nature  
d'opération, et à reverser à la DGFIP, par prélèvement bancaire, les fonds perçus déduction faite d'une  
commission.

**Article 3 : Fondement juridique**

Le protocole est établi en application :

- des articles 568 et 887 du code général des impôts ;
- du décret n° 2010-720 du 28 juin 2010 relatif à l'exercice du monopole de la vente au détail des  
tabacs manufacturés ;
- du contrat de gérance (article 3 notamment) signé entre le buraliste et le directeur général des  
Douanes et Droits Indirects, référencé à l'article 14 ci-après ;
- de la convention PVA (paiement électronique des amendes auprès d'un point de vente agréé) du 17  
avril 2014, conclue entre la Confédération nationale des buralistes de France et l'Administration  
(Agence Nationale de Traitement Automatisé des Infractions – ANTAI - et Ministère chargé du  
budget représenté par la Direction Générale des Finances Publiques – DGFIP) et devenue par avenant  
du 21 mai 2015 'convention PVA (paiement électronique des amendes et délivrance de timbres fiscaux  
dématérialisés auprès d'un Point de Vente Agréé)'.

Cet agrément ne peut être donné ou maintenu que si le buraliste est et demeure titulaire d'un contrat de  
gérance, en cours de validité, avec l'administration des Douanes.

La perception du paiement ou de la consignation d'amendes par télépaiement et la délivrance de  
timbres fiscaux par voie dématérialisée s'inscrivent dans les missions de service public que le buraliste  
exerce en qualité de préposé de l'administration, au titre du contrat de gérance précité.

Les fonds qui résultent de l'acquittement par voie électronique des amendes et consignations et de la  
délivrance de timbres fiscaux dématérialisés constituent des fonds publics.

**Paraphe**

#### **Article 4 : Conditions de l'agrément**

Le buraliste atteste sur l'honneur qu'il est à jour de ses obligations douanières, fiscales (impôts directs et indirects) et bancaires, notamment au regard des conditions d'honorabilité prévues par le contrat de gérance.

Le buraliste s'engage à faire connaître au comptable public, sans délai, tout changement dans sa situation professionnelle, dans les conditions d'exercice de son activité ou dans ses références bancaires. Le buraliste autorise l'administration à informer la Confédération nationale des buralistes de France ainsi que l'administration des Douanes du statut de son agrément.

Un numéro de référence est attribué au protocole lors de sa signature. Il sert à identifier le contrat d'agrément du buraliste.

Le buraliste doit disposer d'une adresse électronique valide. Dès son agrément, le buraliste reçoit, par courriels séparés, son identifiant et son mot de passe nécessaires à la connexion informatique au système PVA de télépaiement des amendes et de délivrance de timbres fiscaux. Le buraliste fait en outre usage d'un certificat délivré par l'autorité de certification de l'ANTAI servant à l'identifier et l'authentifier. L'agrément est clôturé automatiquement lorsqu'il est constaté que le buraliste n'a pas activé informatiquement son compte PVA dans les deux ans suivant l'agrément.

En fonction du logiciel de caisse dont il dispose, le buraliste accède au format HTML classique de PVA via un navigateur WEB, ou au Web services PVA.

Le buraliste agréé s'engage à mettre en place les dispositifs techniques, tant matériels que logiciels, empêchant l'accès aux données de PVA par des personnes non autorisées.

Il est souligné que dans la configuration Web Services PVA :

- le certificat électronique sert à la signature de chaque opération réalisée dans le système PVA, ce qui dispense de la saisie systématique de l'identifiant et du mot de passe pour chaque opération d'encaissement ;
- le certificat est délivré pour être installé sur une caisse ; l'éditeur de logiciel étant chargé de générer sa clé privée sur ladite caisse ;
- il incombe au buraliste de veiller à la cohérence des informations fournies par l'utilisateur avec celles fournies par le Web services PVA au logiciel de caisse.

#### **Article 5 : Encaissement par le buraliste**

Le règlement des amendes et consignations ou des timbres fiscaux dématérialisés est fait directement au buraliste, selon les moyens légaux de paiement. Il opère, en fonction des moyens de règlement utilisés, les contrôles qui lui incombent, et assume la totale responsabilité de ces encaissements et de la délivrance des reçus. Ainsi, les chèques bancaires sont à établir à son ordre et il assume la charge des opérations impayées (chèques, cartes bancaires, validation à tort d'une transaction sans contrepartie financière).

Le buraliste peut refuser les paiements par chèque : dans ce cas, il doit en informer sa clientèle de manière visible.

Il ne peut y avoir de règlement partiel, le buraliste encaisse pour le montant affiché par l'application PVA au moment de la transaction, et matérialise l'opération par la validation dans PVA de l'amende comme étant réglée ou du timbre comme étant acheté et par l'enregistrement dans sa comptabilité de la somme versée par l'utilisateur.

Quel que soit le mode de paiement utilisé, la validation du règlement de l'amende ou du timbre dans PVA ne doit être effectuée par le buraliste qu'après que ce dernier se soit assuré que l'utilisateur dispose des fonds (en cas de paiement en numéraire) ou des moyens de paiements (en cas de paiement par

chèque bancaire ou par carte bancaire) nécessaires au règlement de l'amende ou du timbre dédié au type de formalité pour lequel il est acquis.

Pour toute amende ou tout timbre dont l'encaissement est constaté via l'application PVA, celle-ci restitue au buraliste les informations constitutives du justificatif de paiement amende ou du timbre dématérialisé. L'application de gestion utilisée par le buraliste produit le reçu destiné à l'usager par reproduction à l'identique de toutes les rubriques d'information fournies par PVA.

En matière d'amende, le reçu comporte nécessairement la date du jour et fait notamment apparaître le montant payé ou consigné, le numéro complet (14 chiffres) de l'amende concernée et le numéro d'agrément PVA du buraliste.

En matière de timbre, l'usager reçoit du buraliste le timbre matérialisé par un document comportant le code numérique sécurisé et unique, composé de 16 chiffres ; ce code numérique pourra aussi prendre la forme d'un code 2D (flashcode).

#### **Article 6 : Prélèvement des sommes encaissées**

Les sommes à reverser par le buraliste à la DGFIP sont prélevées mensuellement, à l'initiative de la DGFIP, sur le compte bancaire dont le buraliste a la pleine jouissance et a fourni le relevé d'identité, en temps utile, au comptable public.

Le buraliste autorise la DGFIP à prélever les sommes dues sur le compte bancaire désigné. Un mandat de prélèvement signé par le buraliste et un relevé d'identité bancaire au format IBAN BIC sont joints au présent protocole.

Le montant de chaque prélèvement correspond à l'arrêté des sommes dues par le buraliste à l'Etat au titre des encaissements effectués au cours du mois écoulé. Le prélèvement mensuel est justifié par le relevé dématérialisé des amendes ou des timbres encaissés, qui est mis à disposition du buraliste agréé. Ce relevé détaillera, d'une part pour chacune des transactions 'amendes' : la date et l'heure de transaction, le montant de l'amende acquittée et le montant de la commission revenant au buraliste ; d'autre part pour chacune des transactions 'timbres' : la date et l'heure de transaction, le montant de timbre acquitté et le montant de la commission revenant au buraliste.

Le prélèvement mensuel au profit de la DGFIP est effectué par le comptable public le 10 du mois suivant celui au cours duquel le point de vente agréé aura constaté via PVA l'encaissement des sommes correspondantes au titre des amendes et des timbres. Lorsque le 10 du mois est un jour non ouvré, le prélèvement intervient le premier jour ouvré qui suit. L'application PVA précise les données comptables relatives au prochain prélèvement en indiquant :

- la date du prochain arrêté de compte ;
- la date et le montant du prochain prélèvement ;
- les encaissements d'amendes et de timbres effectués sur le point de vente n'ayant pas encore fait l'objet d'un arrêté de compte PVA.

Le buraliste s'engage à approvisionner le compte bancaire désigné, à concurrence du montant à reverser au comptable public à la date du prélèvement,

Toute modification concernant les données du mandat doit impérativement être signalée au comptable public ; en particulier, dans tous les cas de changement de domiciliation bancaire, les nouvelles coordonnées (IBAN BIC) doivent être fournies. Sauf accord express du comptable public, la modification de domiciliation des prélèvements ne prendra effet que le mois suivant.

Par ailleurs, la réglementation SEPA impose la caducité automatique du mandat pour lequel aucun ordre de prélèvement SEPA n'a été présenté pendant une période de 36 mois (à compter du dernier prélèvement SEPA émis). Dans cette hypothèse, le buraliste est informé par le comptable public du retrait de l'agrément consécutif à l'absence de mandat de prélèvement valide.

Le comptable public constitue le point de contact qu'il convient de solliciter pour toute modification ou pour toute réclamation relative au prélèvement SEPA.

### **Article 7 : Équipement, maintenance et support**

L'équipement nécessaire (matériel, logiciel, téléphonie...) et le dispositif de support sont fournis et validés selon les termes de la convention PVA précitée.

Une assistance à distance est assurée par le comptable public. Elle est limitée aux questions relatives à l'encaissement des amendes ou des timbres (prélèvements...) et à la gestion des authentifications informatiques (identifiant, mot de passe et certificat de sécurité).

Elle est accessible par appel téléphonique de 8h30 à 12h et de 14h à 17 heures, du lundi au jeudi et de 8h30 à 12h et de 14h à 16 heures le vendredi (hors jours de fermeture), au **02 99 78 59 09**, par courriel à l'adresse [drfip35.pgp.pva@dgifp.finances.gouv.fr](mailto:drfip35.pgp.pva@dgifp.finances.gouv.fr). Le numéro de référence attribué au protocole lors de sa signature et identifiant le contrat doit être précisé lors de toute demande de support.

### **Article 8 : Commissionnement du télépaiement**

Les opérations de paiement des amendes ou délivrance de timbres fiscaux par voie électronique auprès des débitants de tabac agréés donnent lieu à une commission dont le taux est fixé par arrêté ministériel.

Le montant de la commission est déduit des sommes encaissées par le buraliste, au moment où le prélèvement des sommes dues à l'État est effectué. Le montant de la commission afférente à une période mensuelle de vente est acquis au buraliste lorsque le prélèvement par la DGFIP a pu être effectué sans incident.

La commission est supprimée de plein droit si les versements correspondants ne sont pas obtenus spontanément.

La commission n'est pas assujettie à la TVA.

### **Article 9 : Incidents**

Les rejets éventuels de prélèvements font l'objet de relevés d'incidents qui sont notifiés au buraliste par la DGFIP.

Le buraliste régularise la situation du compte bancaire sans délai, dès qu'il a connaissance de l'impayé.

Tout prélèvement qui n'a pas été honoré pour défaut ou insuffisance de provision fait l'objet d'une nouvelle présentation automatique au plus tôt le cinquième jour ouvré qui suit la constatation de l'impayé. Pour les autres motifs de rejet, sauf lorsque le comptable public et le buraliste en conviennent différemment, le prélèvement qui n'a pas été honoré fait l'objet d'une nouvelle présentation, après confirmation par le buraliste.

A défaut, la régularisation peut intervenir en numéraire au guichet d'un centre des finances publiques, pour le compte du comptable public, ou par virement, ou par chèque. L'incident est considéré comme dénoué à la date à laquelle le comptable public constate que les fonds sont crédités sur son compte.

Le non-respect des autres clauses de l'agrément, notamment une situation douanière, fiscale ou bancaire irrégulière, constitue également un incident au sens du présent protocole.

### **Article 10 : Suspension et retrait de l'agrément**

La **suspension** de l'agrément par le comptable public intervient dans les situations suivantes :

- défaut de régularisation d'un rejet de prélèvement ou de règlement de toute créance de l'État consécutive à l'encaissement de fonds publics via PVA (cf article 11 suivant) ;
- informations non fournies ou changement de situation non communiqué au comptable public ;
- situation bancaire, fiscale ou douanière irrégulière ;
- demande du buraliste responsable ou, sur justifications, de ses ayants droits.

La levée de suspension intervient lorsque le motif de la suspension est régularisé.

Le **retrait** de l'agrément est réalisé par le comptable public dans les cas suivants :

- en cas de caducité du mandat de prélèvement ;
- à l'expiration d'un délai de 2 ans à compter de la délivrance de l'agrément lorsqu'il est constaté que le buraliste n'a pas activé informatiquement son compte PVA durant ce délai ;
- en cas de manquement grave ou répété aux dispositions du protocole d'agrément (cas où, après une procédure de suspension, de nouveaux incidents, non régularisés dans le mois, sont constatés dans les douze mois qui suivent la première suspension) ;
- en cas de résiliation du protocole qui peut être demandée par le buraliste, par lettre simple ou par courriel, adressé(e) au comptable public 1 mois avant le terme.

Lorsqu'il prononce la suspension ou le retrait de l'agrément, le comptable public notifie cette décision, assortie d'une date d'effet, au buraliste.

Toute suspension ou retrait d'agrément se traduit par l'inactivation de l'application PVA, à sa date de prise d'effet. Le buraliste doit alors interrompre définitivement toute démarche visant à accepter le paiement ou la consignation d'amendes ou la délivrance de timbres fiscaux par voie dématérialisée.

### **Article 11 : Régularisation des sommes restant dues à l'État**

Lorsque le reversement des sommes dues à l'État n'a pu aboutir, le relevé dématérialisé des amendes ou des timbres encaissés ou les relevés d'incidents de prélèvements notifiés au buraliste et non régularisés matérialisent une créance à recouvrer par l'État.

A la demande du comptable public, un titre de perception est émis par l'ordonnateur territorialement compétent en fonction du siège social du buraliste. Le titre de perception est justifié par la référence au protocole et par les relevés susmentionnés. Le recouvrement du titre est poursuivi selon les règles applicables aux produits de l'État étrangers à l'impôt, aux amendes et au domaine. Les contestations relatives au titre de perception sont formulées, reçues et instruites selon ces mêmes règles. Lorsque la DGFIP doit procéder de cette manière au recouvrement de la créance, le buraliste ne pourra plus utiliser les services PVA jusqu'au paiement complet de toutes les sommes dues.

### **Article 12 : Durée de l'agrément**

L'agrément est donné pour une durée de deux ans. Il est renouvelable, par tacite reconduction, pour la même durée, sans limitation du nombre de reconductions. L'agrément, en ce qu'il concerne le timbre fiscal, produit ses effets à compter de la mise en service de la fonctionnalité correspondante dans PVA.

### **Article 13 : Recours**

En cas de refus d'agrément ou de renouvellement d'agrément, de suspension ou de retrait, le buraliste dispose d'un recours hiérarchique auprès du Directeur Général des Finances Publiques, dans le délai de 2 mois à compter de la décision contestée.

## Article 14 : Informations administratives du PVA

### **I - INFORMATIONS GENERALES SUR LE POINT DE VENTE DU BURALISTE**

Numéro SIREN : .....

Numéro contrat de gérance DGDDI : .....

Date de signature du contrat de gérance : .....

### **II - STRUCTURE JURIDIQUE DU POINT DE VENTE DU BURALISTE :**

Type de la structure : S N C - En nom propre (*rayez la mention inutile*)

Nom - Raison sociale : .....

Enseigne : .....

Numéro, Nature et Libellé voie : .....

Complément Adresse : .....

Code Postal : .....

Commune : .....

Téléphone : .....

Télécopie : ..... Courriel : .....

**\*Obligatoire pour recevoir les identifiants et mots de passe pour accéder à PVA**

### **III - IDENTITE ET ADRESSE DU RESPONSABLE (& ASSOCIES POUR LES SNC)**

	RESPONSABLE	ASSOCIES DE LA SNC
Mme, Mr	.....	.....
Nom patronymique	.....	.....
Prénom	.....	.....
Date de naissance	.....	.....
Lieu de naissance (Ville – département ou pays)	.....	.....
Adresse personnelle	.....	.....

**IV - UTILISATEURS** Nombre de collaborateurs autorisés, au sein de la structure, à accéder au télépaiement PVA par usage du certificat électronique identifiant le buraliste : .....  
(maximum : 10 ; un utilisateur correspond à une personne physique agissant pour le compte du buraliste agréé)

Mme ou M .....  
Gérant ou exploitant du débit de tabac  
ayant tous pouvoirs à cet effet,  
  
d'Ille-et-Vilaine

Le comptable public, responsable de la  
  
Direction Régionale des Finances  
Publiques de Bretagne et du département

A ..... le .....

A Rennes le .....

Signature

Les informations qui vous sont demandées sont nécessaires au traitement de votre demande d'agrément. Conformément aux dispositions de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification des données vous concernant. Ce droit s'exerce auprès du comptable public.