

Notice

Déclaration d'augmentation du nombre d'associés exerçants déjà OPM avec augmentation de capital

Cette notice est à lire attentivement avant de déposer votre déclaration sur le portail OPM.

Dans quel cas choisir cette déclaration ?

Lorsque vous êtes déjà OPM en exercice (salarié ou associé) et que vous souhaitez devenir associé exerçant dans une autre société titulaire d'un office par augmentation de capital.

Dans cette hypothèse, le nombre d'associés au sein de la société d'arrivée augmente sans retrait concomitant.

Nota :

Si la déclaration est liée à une opération nécessitant la publication d'un arrêté au Journal Officiel, il convient de déposer une seule demande en choisissant dans le menu « type de demande » celle qui correspond à l'opération principale. En effet, dans ce cas, la déclaration suivra le régime de l'arrêté.

Si le nouvel associé n'exerce pas en qualité d'OPM le jour du dépôt de la demande alors il conviendra de choisir, « nomination d'un OPM associé exerçant » dans le menu « type de demande ».

Les demandes déposées sans pièce ou contenant une simple question seront classées sans suite. Vous pouvez transmettre vos éventuelles questions en écrivant à l'adresse opm.dacs-m2@justice.gouv.fr.

Comment déposer une déclaration sur office existant ?

Après avoir créé votre compte sur le portail OPM, vous allez pouvoir déposer votre déclaration en vous aidant si besoin de cette [notice](#).

Dans le menu déroulant « type de déclaration », choisissez : « **Augmentation du nombre d'associés exerçants déjà OPM avec augmentation de capital** »

Quelles sont les pièces à joindre à votre déclaration ?

1. Identité de l'associé entrant :

- Une copie intégrale de votre acte de naissance, datée de moins de trois mois, s'il y a eu un changement dans votre situation personnelle depuis votre dernier arrêté de nomination ;
 - Une copie de votre carte nationale d'identité (recto/verso) ou de votre passeport en cours de validité ;
- Pour ce qui concerne la société :
- Un extrait Kbis de moins de trois mois ;
 - Une copie des statuts à jour.

2. Supplique des parties :

- Une supplique de l'associé entrant sollicitant sa prise de fonctions, datée et signée. En cas de pluralité d'offices, la supplique doit préciser l'office attaché à cette prise de fonctions.

3. Note circonstanciée sur l'opération envisagée.

Cette note vise à compléter en tant que de besoin la supplique. Elle peut préciser notamment si la nomination d'un ou de plusieurs associés est conditionnée à leur démission d'un autre office. Elle peut également apporter des éléments ayant un caractère d'urgence.

4. Un tableau rappelant la répartition du capital entre associés avant et après l'opération.

5. Un projet de statuts faisant suite à la réalisation de l'opération

Les nouveaux statuts doivent notamment acter l'arrivée du nouvel associé et le cas échéant modifier la dénomination sociale de la société. Ils doivent mentionner la nouvelle répartition du capital social et éventuellement des parts en industrie.

6. Procès-verbal d'assemblée générale

Le procès-verbal d'assemblée générale approuve l'arrivée d'un nouvel associé et une augmentation du capital social sous condition suspensive de l'absence d'opposition du garde des sceaux dans un délai de **4 mois**.

7. Plan de financement

L'ensemble des documents justifiant du financement (prêt bancaire, offre de prêt définitive avec mention de l'acceptation et de la signature du ou des emprunteurs, attestation ou relevé bancaire justifiant de fonds personnels complémentaires si le montant du prêt est inférieur à l'apport, preuve de la disponibilité des fonds, ...).

Si l'une de ces pièces fait l'objet d'une signature électronique par l'un des signataires, il convient de joindre le certificat d'authentification de la signature.

Cette liste est donnée à titre indicatif et peut être complétée à la demande du bureau de la gestion des officiers ministériels.

Comment suivre le traitement de votre déclaration ?

Vous pouvez lire cette [notice](#).

Cette déclaration peut faire l'objet d'une opposition du garde des sceaux dans le **délai de quatre mois à compter de la constatation de la complétude de votre déclaration**. Le délai commence à courir à compter de la date mentionnée dans le statut de votre déclaration sur OPM « déclaration complète en date du ».

En l'absence d'opposition du garde des sceaux, la déclaration est ensuite publiée sur l'onglet « PUBLICATION CARRIERES » du portail OPM.

Depuis le 1er janvier 2023, vous n'avez pas à nouveau à prêter serment.