

Notice

Déclaration de retrait avec arrivée d'un nouvel associé exerçant déjà OPM

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

Dans quel cas choisir cette déclaration ?

Lorsque vous êtes officier public et ministériel associé exerçant et que vous souhaitez vous retirer de la société et céder l'intégralité de vos parts sociales ou actions à un nouvel associé qui exercera au sein de la société et qui a déjà été nommé OPM précédemment par arrêté du garde des sceaux.

Cette déclaration est à sélectionner même dans le cas où le cessionnaire est actuellement OPM salarié dans cette société.

Nota :

Si la déclaration de retrait avec arrivée d'un nouvel associé exerçant déjà OPM est liée à une opération nécessitant la publication d'un arrêté au Journal Officiel, il convient de déposer une seule demande en choisissant celle qui correspond à l'opération principale dans le menu « type de demande ».

En effet, dans ce cas, le retrait avec arrivée d'un nouvel associé exerçant 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 pouvez déposer votre déclaration en vous aidant si besoin de cette [notice](#).

Dans le menu déroulant « type de demande », choisissez : « **Retrait avec arrivée d'un nouvel associé exerçant déjà OPM** »

Quelles sont les pièces à joindre à votre déclaration ?

1. Identité des parties : associé cédant et associé cessionnaire :

- 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 du 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 :

- Votre supplique sollicitant votre retrait de la société, datée et signée ;

- La supplique du nouvel associé, datée et signée. En cas de pluralité d'offices, la supplique doit préciser l'office attaché à cette nomination ;

- La supplique de la société acceptant le nouvel associé : la supplique doit être datée et signée par l'ensemble des associés. Elle peut être signée par un seul associé dès lors qu'il est dûment habilité par une décision de l'ensemble des associés. Le vote d'une délibération de l'assemblée générale de la société approuvant l'opération envisagée vaut supplique pour la société.

3. Note circonstanciée sur l'opération envisagée.

Cette note vise à compléter en tant que de besoin les suppliques. 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. Traité de cession

Le traité de cession doit être signé par le cédant et le nouvel associé cessionnaire et enregistré par les services fiscaux.

Ce traité est conclu sous condition suspensive, notamment l'absence d'opposition dans le délai de deux mois, du garde des sceaux.

L'intervention du conjoint du cédant est nécessaire en cas de régime légal de communauté réduite aux acquêts ou de régime de communauté universelle.

Les règles générales applicables au traité de cession sont rappelées dans cette [notice](#).

7. Plan de financement

L'ensemble des documents justifiant du financement de la cession (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 au prix de cession, 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 ne donne plus lieu à un arrêté mais peut faire l'objet d'une opposition du garde des sceaux dans le **délai de deux 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.