

## Notice

# Déclaration de retrait sans nouvelle nomination d'un associé exerçant

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

### Dans quel cas choisir cette déclaration ?

Lorsque vous êtes associé exerçant au sein d'une société et que vous souhaitez vous retirer de celle-ci et céder l'intégralité de vos parts sociales ou actions à un ou des associés de la société ou à la société elle-même.

Vous ne sollicitez pas concomitamment une nouvelle nomination dans un autre office.

**Pour être valable, cette déclaration doit impérativement être déposée par le retrayant. Un dépôt par un autre associé ou un tiers ou un conseil sera classée sans suite.**

### **Nota :**

*Si la déclaration de retrait sans nouvelle nomination de l'associé exerçant 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 vous souhaitez ne plus exercer en qualité d'OPM associé sans céder vos parts sociales ou annuler vos parts en industrie, vous devez déposer une demande en choisissant dans la catégorie « type de demande » : Autre demande. Ce type de demande donnera lieu à la parution d'un arrêté.*

**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](mailto: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 déclaration », choisissez : « **Retrait sans nouvelle nomination d'un associé exerçant** »

### Quelles sont les pièces à joindre à votre déclaration ?

#### 1. Identité de l'associé retrayant :

- 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 retrayant et de l'associé cessionnaire datée et signée ;
- Une supplique des autres associés de la société acceptant l'opération envisagée : 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 succincte sur l'opération envisagée (facultative)

Cette note vise à compléter en tant que de besoin les suppliques. 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 actualisés faisant suite à la réalisation de l'opération

Les nouveaux statuts doivent notamment acter le retrait de l'associé cédant 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 ou les cessionnaires déjà associés 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.