MINISTÈRE
DE LA JUSTICE
Liberté
Égalité
Fraternité

Direction des affaires civiles
et du sceau

Comment déposer une demande de nomination dans un office à créer ?

Principaux textes applicables :

- Décret n° 73-609 du 5 juillet 1973 relatif à la formation professionnelle dans le notariat et aux conditions d'accès aux fonctions de notaire ;
- Décret n° 2019-1185 du 15 novembre 2019 relatif à la formation professionnelle des commissaires de justice et aux conditions d'accès à cette profession
- Décret n° 2022-949 du 29 juin 2022 relatif aux conditions d'exercice des commissaires de justice

1. Vérifiez que vous remplissez les conditions d'aptitude

Si vous êtes déjà titulaire d'un office ou associé exerçant au sein d'une société titulaire d'un office, vous devez avoir, au plus tard au jour du dépôt de votre demande de création d'un office et selon votre situation, déposé une demande de démission ou de retrait de la société, dans les conditions prévues par les textes applicables.
Par ailleurs, chaque demandeur, personne physique ou morale, ne peut déposer qu'une seule demande par zone.

2. Créez un compte personnel sur le Portail OPM

Voir la notice « Comment créer un compte personnel sur OPM ».

3. Identifiez-vous

L'onglet de connexion se trouve en haut à droite de l'écran du Portail OPM :

Utilisez l'adresse courriel et le mot de passe renseignés lors de la création de votre compte.

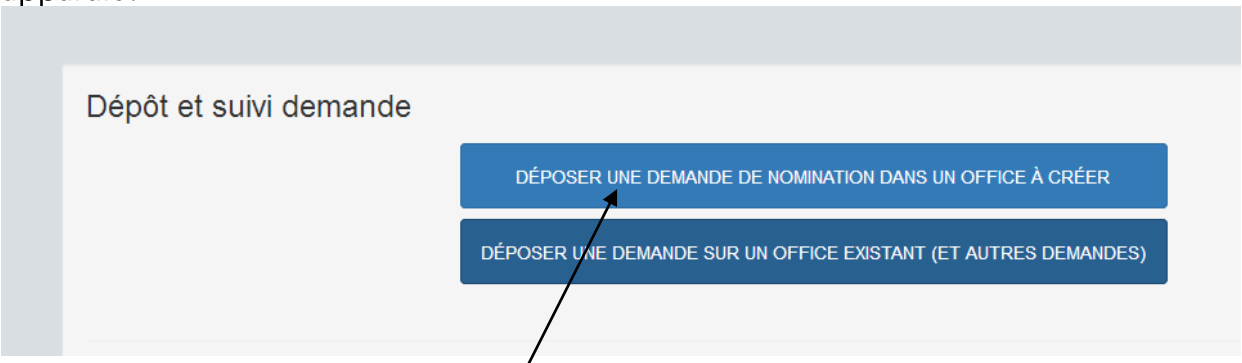
Pour les huissiers de justice et les commissaires-priseurs judiciaires, devenus commissaires de justice, vous ne devez pas créer un nouveau compte sur OPM et conserver celui que vous aviez avant le changement de profession.

4. Déposez votre demande

Vous pouvez déposer une demande à partir des onglets suivants : « dépôt et suivi demande » (a) ou « cartes » (b). Il est possible d'utiliser indifféremment l'un des deux onglets.

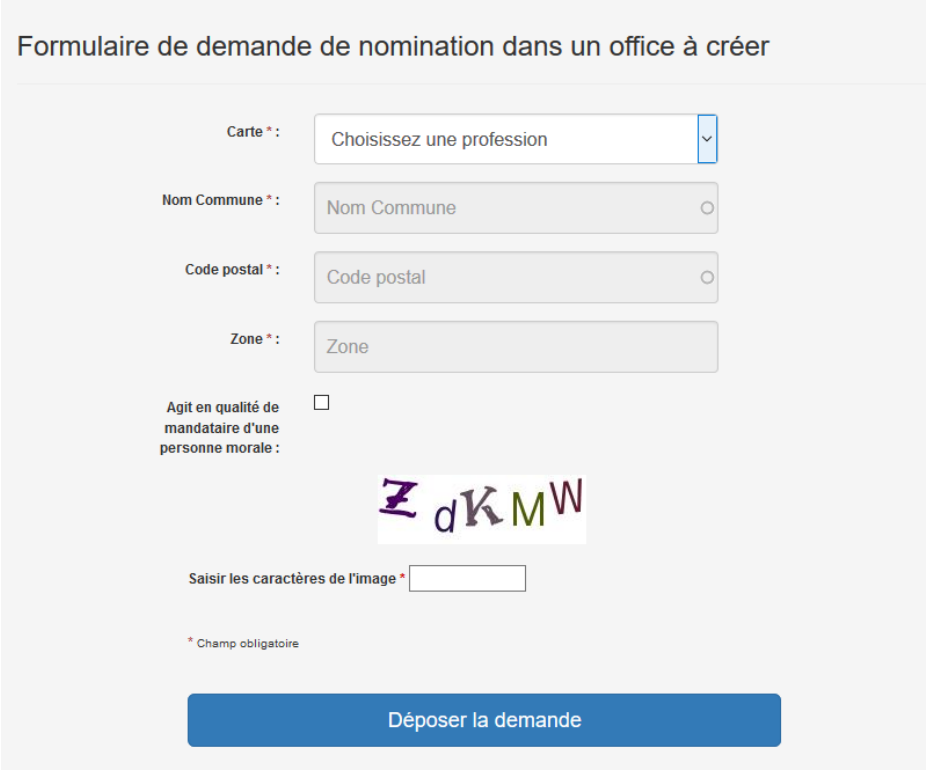
(a). Dépôt d'une demande <u>à partir de l'onglet « dépôt et suivi demande »</u>

Lorsque vous cliquez sur l'onglet « dépôt et suivi demande », l'écran suivant apparaît :



Cliquez sur le bandeau « déposer une demande de création d'office ».

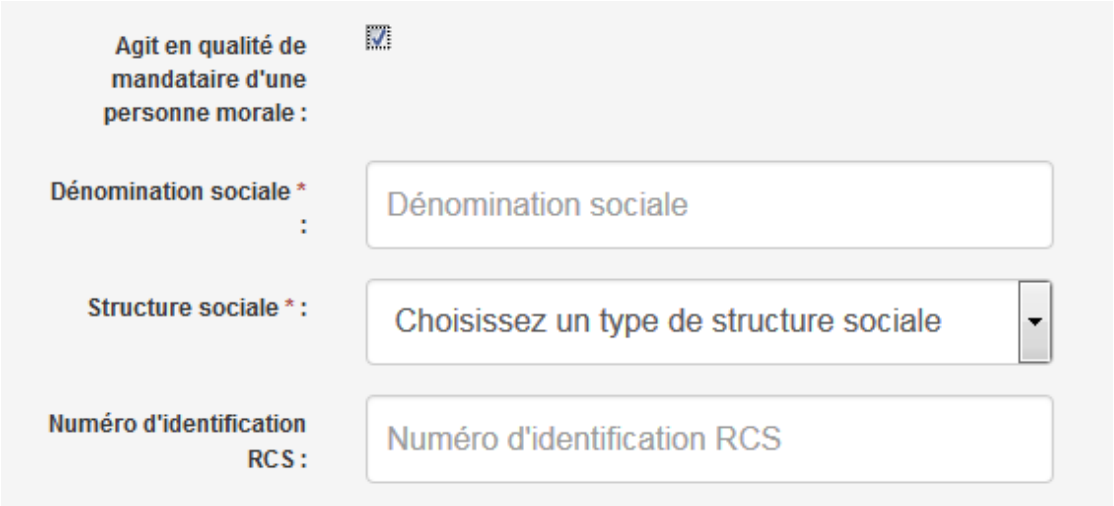
L'écran suivant apparaît :



Choisissez la profession, le nom de la commune ou le code postal de la commune au sein de laquelle vous demandez la création d'un office. Le champ « zone » est automatiquement complété.

<u>Si vous déposez votre demande pour le compte d'une personne morale</u> : cochez la case « Agit en qualité de mandataire d'une personne morale ».

Le pavé suivant apparaît :



Renseignez les différents champs qui apparaissent.

Les variables possibles du champ relatif à la structure sociale de la personne morale sont les suivantes :

- société civile professionnelle
- société d'exercice libéral
- société de participation financière des professions libérales
- société type II
- société à responsabilité limitée
- société anonyme
- société par actions simplifiée
- groupement d'intérêt économique
- société pluri-professionnelle d'exercice
- autres

La dénomination sociale de la personne morale doit être identique à celle définie dans les statuts de celle-ci.

Le champ relatif au numéro RCS n'est pas obligatoire, ce qui permet de déposer une demande pour une personne morale en cours d'immatriculation.

Renseignez les caractères de l'image :

Puis cliquer sur le bouton « Déposer la demande ».

Le message de confirmation d'enregistrement de la demande suivant apparaît :

Un courriel d'accusé d'enregistrement de votre demande est envoyé sur votre messagerie, comportant le numéro d'enregistrement de cette demande ainsi que son horodatage.
Cette messagerie est celle rattachée à votre compte OPM. Il convient donc de la consulter très régulièrement.

Il est important de signaler à votre service de messagerie (Gmail, Yahoo, Hotmail...) que les messages en provenance des boites opm.dacs-m2@justice.gouv.fr et opm-notif.dacs-m2@justice.gouv.fr ne sont pas des courriers indésirables, et ne doivent donc pas être bloqués en amont de votre boite de réception. Pour ce faire, vous devez ajouter ces adresses à une « liste blanche / expéditeurs approuvés ».

(b). Dépôt d'une demande à partir de l'onglet « cartes »

Vous pouvez également retrouver le formulaire de demande de création d'un office à partir de l'onglet « cartes » en recherchant une ville par son nom, son code postal ou son code commune.

5. Déposez les pièces nécessaires à l'instruction de votre demande

Vous disposez d'un délai de dix jours à compter de l'enregistrement de votre demande pour déposer, sur votre espace personnel, les documents nécessaires à son instruction, sous peine de caducité de la demande.

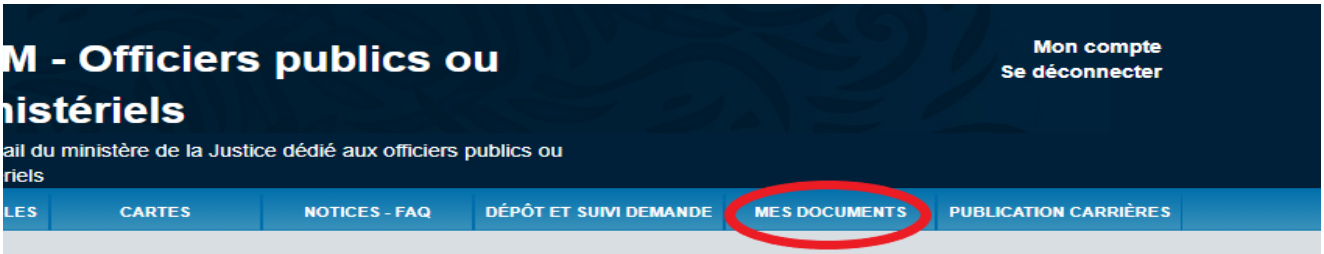
Selon la profession concernée, la liste des pièces est fournie par :

- l'arrêté du 16 septembre 2016 fixant la liste des pièces à produire pour une demande de nomination en qualité de notaire dans un office à créer et le délai prévus à l'article 51 du décret n° 73-609 du 5 juillet 1973 relatif à la formation professionnelle dans le notariat et aux conditions d'accès aux fonctions de notaire ;
- l'arrêté du 22 mai 2023 fixant la liste des pièces à produire pour une demande de nomination en qualité de commissaire de justice dans un office à créer

Une liste des pièces à produire à l'appui d'une demande de création d'un office de commissaire de justice et une autre pour celle d'un office de notaire sont disponibles sur le portail d'OPM dans l'onglet « Notices - FAQ ».

Vous pouvez accéder à l'écran de dépôt des pièces de deux façons :

- Depuis l'onglet « mes documents ».



- La dernière colonne du tableau « récapitulatif des demandes déposées », qui apparaît à la rubrique « dépôt et suivi demande », prévoit un renvoi vers la rubrique « mes documents ».

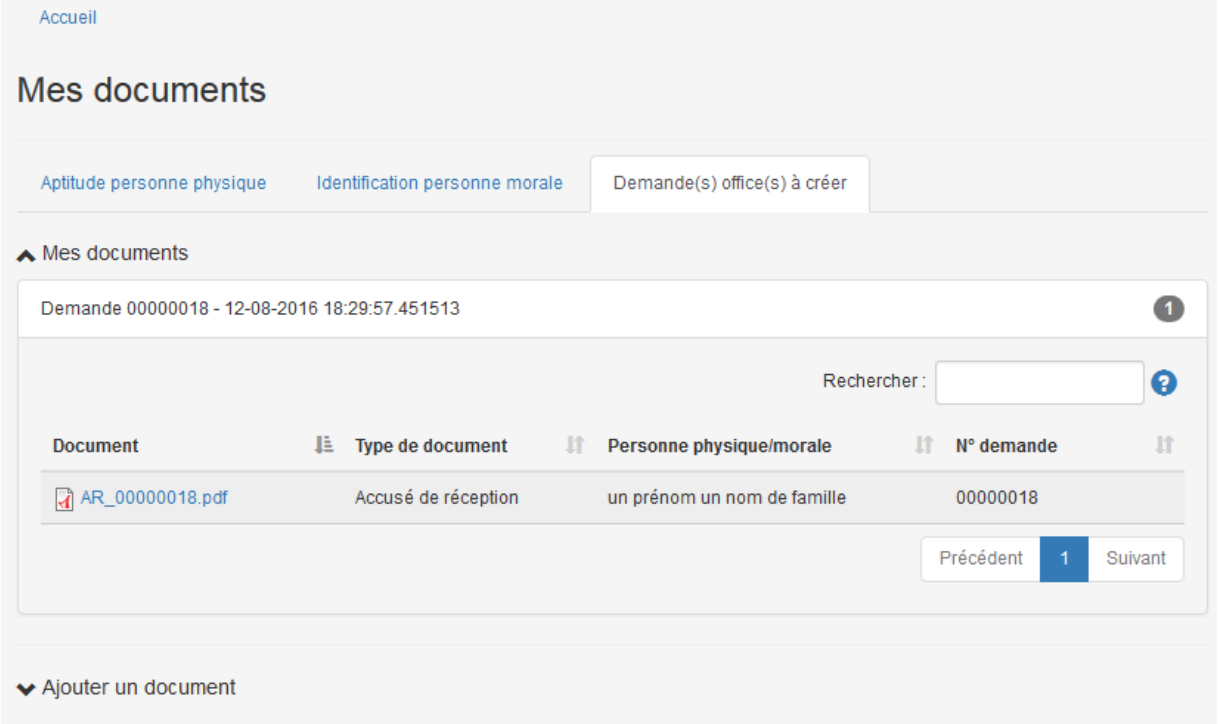
Rechercher :

Type demande	Profession	Zone	Commune	Classement suite à tirage au sort	Etat demande	Mes documents
Demande de création	Notaire	[redacted]	[redacted]		reçue	Ajouter document
Demande de création	Notaire	[redacted]	[redacted]		reçue	Ajouter document

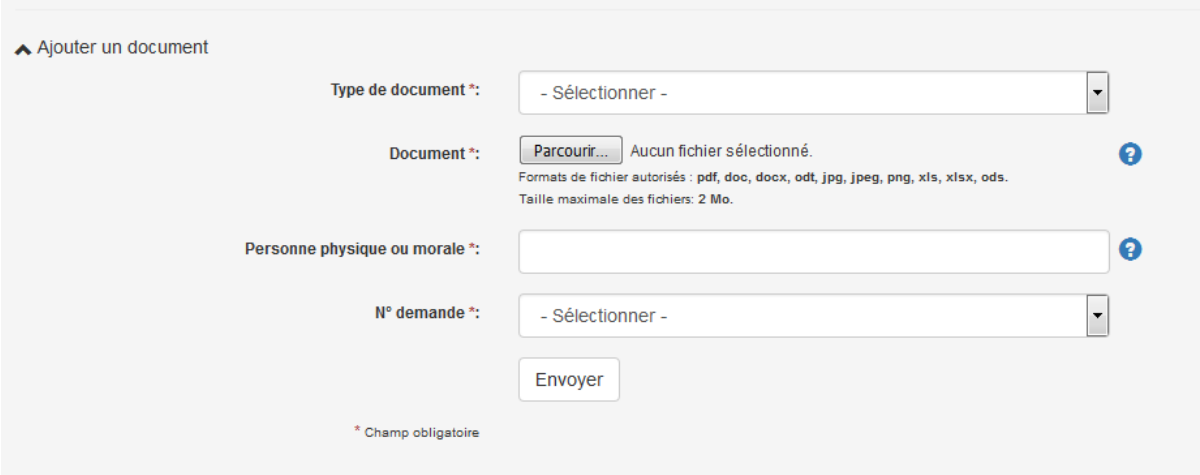
La bannette des documents se décompose en trois rubriques :

- Aptitude personne physique,
- Identification personne morale,
- Demande(s) office(s) à créer.

Dans l'exemple ci-dessous, dans la rubrique « Demandes(s) office(s) à créer », une demande a été déposée. Le dossier contient déjà un document de type Accusé de réception reprenant les données contenues dans le courriel d'enregistrement de cette demande.



Après avoir sélectionné la rubrique, vous pouvez cliquer sur « Ajouter un document » en précisant le type de document, la personne physique ou morale concernée et, le cas échéant, le numéro de demande à laquelle se rapporte ce document.



Dans la rubrique « **Aptitude personne physique** », sont à déposer tous les documents relatifs à l'identité et aux diplômes de la ou des personnes physiques concernées par l'opération projetée, quelle que soit la qualité (candidat, salarié, individuel ou associé). Ces fichiers seront communs à l'ensemble de vos demandes**.**

La rubrique « **Identification personne morale** » doit regrouper uniquement les pièces liées à la ou aux personnes morales intéressées, et non les documents d'aptitude des associés (qui sont à déposer dans la rubrique « Aptitude personne physique »). Ces fichiers seront communs à l'ensemble de vos demandes.

Les autres documents, spécifiques à votre demande, sont à déposer dans la rubrique « Demande(s) office(s) à créer ».

La taille maximale des fichiers pouvant être déposés est de **2 Mo**.

Il est préférable de déposer les fichiers au format pdf mais d'autres formats sont acceptés : doc, docx, odt, jpg, png, xls, xlsx et ods.
De même, il est demandé de respecter une cohérence dans la manière de nommer les fichiers suivant la règle : TypeNom.format

Exemple : MaitriseMARTIN.pdf ; CVHENRI.pdf ; StatutsSCPMARTINHENRI.pdf…

6. L'une de vos demandes a été classée par tirage au sort électronique

Conformément à l'article 10 du décret n° 2022-949 du 29 juin 2022 relatif aux conditions d'exercice des commissaires de justice et l'article 53 du décret n°73-609 du 5 juillet 1973 relatif à la formation professionnelle dans le notariat et aux conditions d'accès aux fonctions de notaire modifié par le décret n° 2020-949 du 30 juillet 2020, si votre demande de nomination dans un office de commissaire de justice ou de notaire à créer, en zone de libre installation, a été classée par tirage au sort électronique, vous devez confirmer le maintien de celle-ci dans un délai de dix jours francs suivant la publication du procès-verbal du tirage au sort sur le portail OPM.

A cet effet, vous devez déposer sur le portail OPM, un courrier précisant le numéro de la demande, la zone et la ville concernées, dans « demande(s) office(s) à créer » (voir modèle de courrier pour les commissaires de justice et modèle de courrier pour les notaires).

Votre fichier devra être dénommé : « Demande_Maintien_Nomination_Office à créer ».

Si vous avez plusieurs demandes de nomination dans un office de commissaire de justice ou de notaire à créer, qui ont été classées par tirage au sort électronique, quel que soit leur rang de classement, vous devez déposer un courrier sur OPM pour chaque demande classée par tirage au sort électronique.

En effet, l'absence de dépôt d'un tel courrier dans un seul dossier aura pour conséquence de rendre caduque la totalité de vos demandes de nomination dans un office de commissaire de justice ou de notaire à créer.

7. Suivez l'état d'instruction de vos demandes

Une fois votre / vos demande(s) déposée(s), vous pouvez en suivre l'état en consultant cette notice.
Vous pouvez suivre l'évolution des nominations sur l'onglet CARTES du portail OPM.