

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°75-770 du 14 août 1975 relatif aux conditions d'accès à la profession d'huissier de justice ainsi qu'aux modalités des créations, transferts et suppressions d'offices d'huissier de justice et concernant certains officiers ministériels et auxiliaires de justice](#) ;
- [décret n°73-541 du 19 juin 1973 relatif à la formation professionnelle des commissaires-priseurs judiciaires et aux conditions d'accès à cette profession](#)

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, vous ne pouvez déposer qu'une seule demande par zone pour un même demandeur.

2. Créez un compte personnel sur le Portail OPM

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

3. Identifiez-vous

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

Se connecter

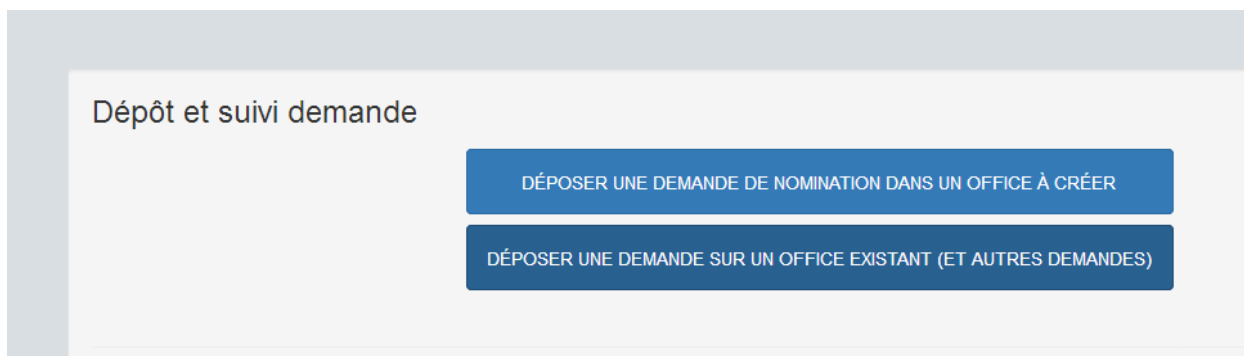
Utilisez l'adresse courriel et le mot de passe renseignés lors de la création de votre compte.

4. Déposez votre demande

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



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

Formulaire de demande de création d'office

Profession * :

Nom Commune * :

Code postal * :

Zone * :

Agit en qualité de mandataire d'une personne morale :



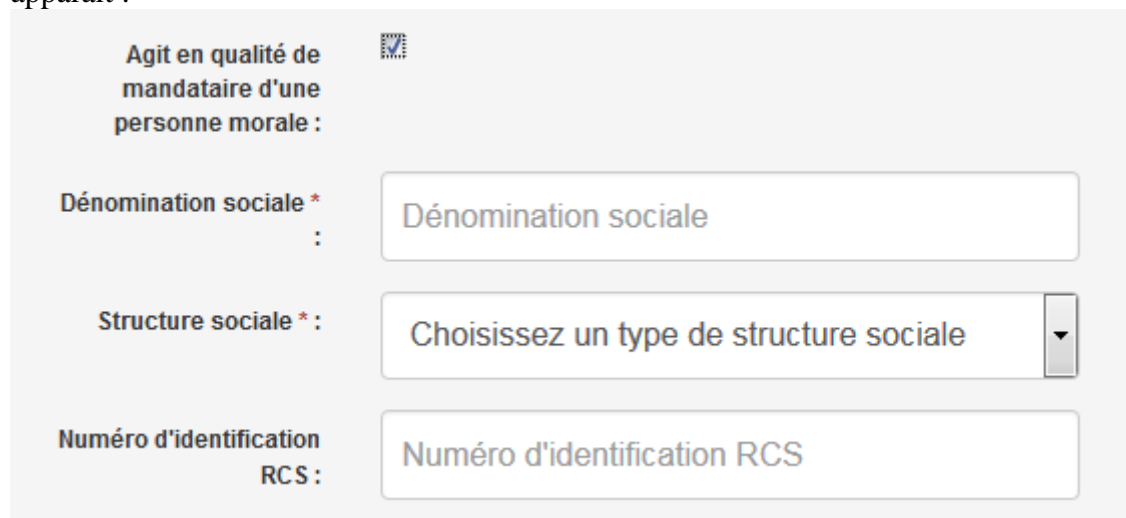
Saisir les caractères de l'image *

* Champ obligatoire

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.

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

Le pavé suivant apparaît :



The screenshot shows a form with the following elements:

- A checkbox labeled "Agit en qualité de mandataire d'une personne morale" with a small icon to its right.
- A text input field labeled "Dénomination sociale *" containing the text "Dénomination sociale".
- A dropdown menu labeled "Structure sociale *" with the text "Choisissez un type de structure sociale" and a downward arrow.
- A text input field labeled "Numéro d'identification RCS" containing the text "Numéro d'identification RCS".

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
- autres

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

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.

Renseigner les caractères de l'image :



The screenshot shows a CAPTCHA challenge with the characters "ErThH" displayed in a distorted font. Below the image is a text input field with the label "Saisir les caractères de l'image *" and a small asterisk.

Puis cliquer sur le bouton « déposer la demande ».

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

Pour information ×

Votre demande a bien été enregistrée.
Un email de confirmation a été envoyé à votre messagerie.

⚠ Vous devez déposer dans un délai de 10 jours les pièces nécessaires à son instruction en vous rendant dans la rubrique **Mes documents, section Demande(s) office(s) à créer.**

Fermer

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.

(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

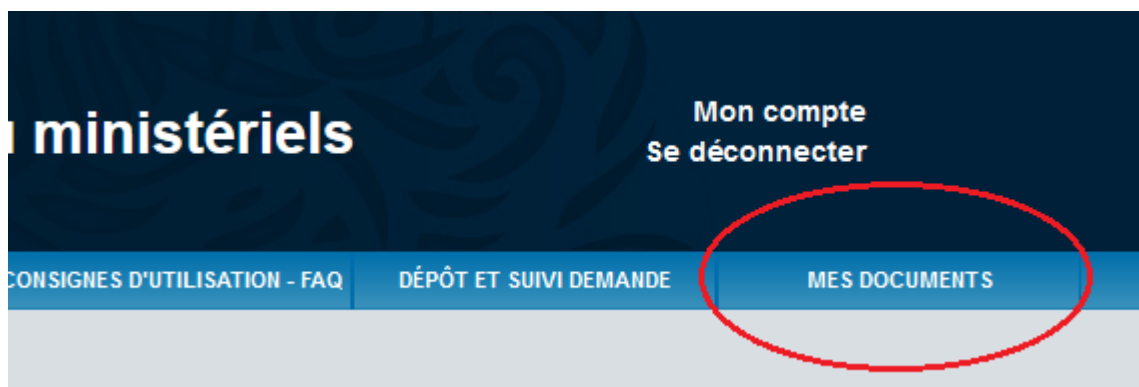
Vous disposez d'un délai de dix jours à compter de l'enregistrement de votre demande pour déposer sur votre espace personnel les documents nécessaires à son instruction.

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 prévu 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 28 décembre 2017 fixant la liste des pièces à produire pour une demande de nomination en qualité d'huissier de justice dans un office à créer et le délai prévu à l'article 29 du décret n° 75-770 du 14 août 1975 relatif aux conditions d'accès à la profession d'huissier de justice ainsi qu'aux modalités des créations, transferts et suppressions d'offices d'huissier de justice et concernant certains officiers ministériels et auxiliaires de justice](#) ;
- [l'arrêté du 28 décembre 2017 fixant la liste des pièces à produire pour une demande de nomination en qualité de commissaire-priseur judiciaire dans un office à créer et le délai prévu à l'article 29 du décret n° 73-541 du 19 juin 1973 relatif à la formation professionnelle des commissaires-priseurs judiciaires et aux conditions d'accès à cette profession.](#)

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

1. Depuis l'onglet « mes documents ».



2. 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.

Accueil


Mes documents

[Aptitude personne physique](#)
 [Identification personne morale](#)
 [Demande\(s\) office\(s\) à créer](#)

^ Mes documents

Demande 00000018 - 12-08-2016 18:29:57.451513 1

Rechercher :

Document	Type de document	Personne physique/morale	N° demande
 AR_00000018.pdf	Accusé de réception	un prénom un nom de famille	00000018

Précédent 1 Suivant

▼ Ajouter un document

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.

▲ Ajouter un document

Type de document *:
- Sélectionner -

Document *:
Parcourir... Aucun fichier sélectionné.
Formats de fichier autorisés : pdf, doc, docx, odt, jpg, jpeg, png, xls, xlsx, ods.
Taille maximale des fichiers: 2 Mo.

Personne physique ou morale *:
?

N° demande *:
- Sélectionner -

Envoyer

* Champ obligatoire

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 ; etc.

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

Une fois votre / vos demande(s) déposée(s), vous pouvez en suivre l'état : voir la fiche « suivre l'état d'instruction de ma demande ».