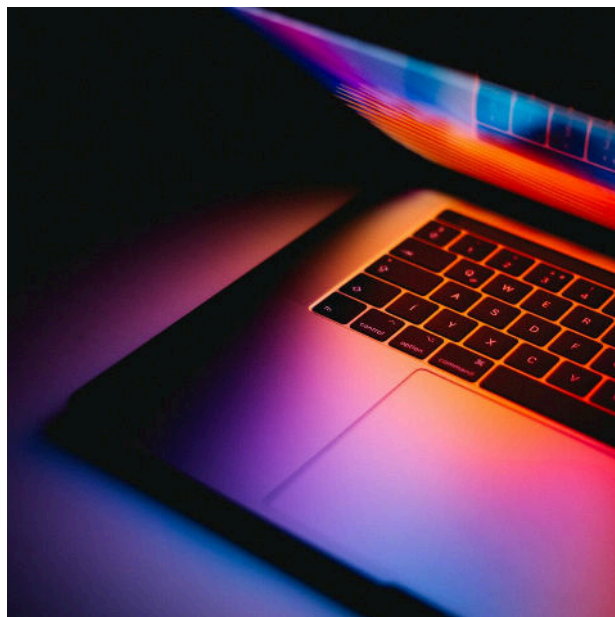

Centre national
de la musique



L'affiliation au CNM

Guide pour remplir le formulaire de demande en ligne

Sommaire



L'affiliation c'est quoi?

Préparez votre affiliation au CNM

Accédez directement au formulaire d'affiliation dès le tableau de bord de votre espace

Le formulaire en 4 étapes

1 - Identité de la structure

2 - Activités et esthétiques

3 - Données économiques et sociales

4 - Pièces justificatives

Spécificités pour les auteurs -compositeurs

Contrôle et validation de vos informations

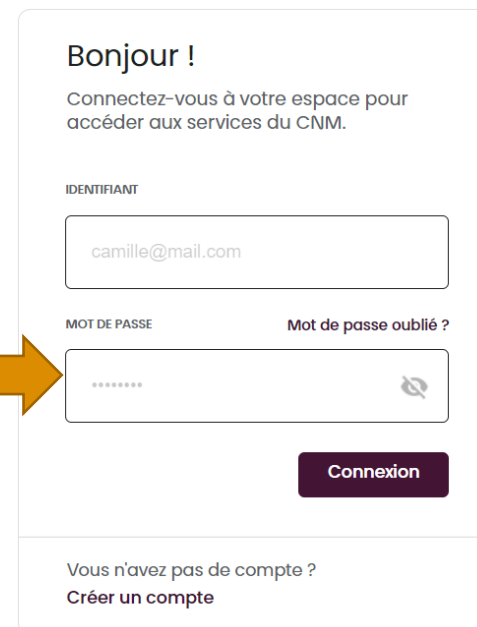
L'affiliation c'est quoi ?

Un accès toute l'année aux programmes d'aides de l'établissement

Depuis le 1^{er} janvier 2022, les conditions générales d'accès aux programmes d'aides sont unifiées et soumises pour tous les porteurs de projets à une affiliation à l'établissement.

Cette démarche gratuite est accessible à tout porteur de projets, résidant fiscalement en France, quelle que soit son activité dans le domaine ou en lien avec la musique et des variétés.

Le formulaire de demande d'affiliation est disponible via votre espace professionnel (monespacepro.cnm.fr) accessible à partir de cnm.fr.

A screenshot of the login page. It features a white background with a dark purple header. The text reads: 'Bonjour ! Connectez-vous à votre espace pour accéder aux services du CNM.' Below this are two input fields: 'IDENTIFIANT' containing 'camille@mail.com' and 'MOT DE PASSE' with a 'Mot de passe oublié ?' link. A dark purple 'Connexion' button is positioned below the password field. At the bottom, there is a link for 'Vous n'avez pas de compte ? Créer un compte'.

Si vous avez oublié votre mot de passe, vous pouvez le réinitialiser en suivant la procédure >> Vous avez oublié votre mot de passe

Vous n'avez pas de compte monespacepro.cnm.fr, ni de compte monespace.cnm.fr, consultez la page « [mon espace en ligne](https://cnm.fr/mon-espace-en-ligne) » sur cnm.fr

!/ Attention nous vous recommandons de privilégier les navigateurs Chrome, Edge ou Firefox.

Accédez directement au formulaire d'affiliation dès le tableau de bord de votre espace [cnm.fr](#)

N° CNM et statut de votre affiliation

Une fois connecté à « monespacepro.cnm.fr », le tableau de bord vous permet un accès direct aux principaux services en ligne du CNM (affiliation, demande d'aide, déclaration de la taxe sur les spectacles de variétés et de

musiques actuelles).

L'entête du tableau de bord affiche le n° CNM attribué à la structure à la création de son espace ainsi que son statut (affilié / non-affilié).

Vos principaux services accessibles en un clic !



The screenshot shows the user dashboard interface. At the top left is the cNM logo and the text 'Centre national de la musique'. A hamburger menu icon is next to it. A purple notification banner reads: '/!\ Le n° CNM sera à rappeler dans tous vos échanges avec les services de l'établissement.' Below the banner, the text 'Bienvenue Prénom NOM sur votre espace personnel.' is displayed. To the right of this text is a dropdown menu showing 'Raison sociale (non affilié)'. On the left side, there is a box with a briefcase icon and the text 'N° CNM - Raison sociale'. Below the notification banner are three main service buttons: 'S'affilier' (dark purple), 'Déclarer de nouvelles représentations' (dark blue), and 'Demander une aide' (orange). Each button has an icon representing its function.

Préparez votre affiliation au CNM

L'affiliation au CNM nécessite la fourniture de données et de documents administratifs, économiques et sociaux

Vous êtes sur le point de renseigner le formulaire d'affiliation au Centre national de la musique, afin d'en faciliter le remplissage, nous vous conseillons de **préparer et rassembler les éléments ci-après** :

> Les données à renseigner

- Pour les structures, le n° de **Siret** ou **RNA**, le code **INSEE**, **APE**;
- la **date de création** de l'établissement (ou de début d'activité pour les personnes physiques) ;
- un **contact administratif**, si ce n'est pas vous, pour les échanges liés à votre affiliation;
- votre **n° de licence** en cas d'activité dans le champ du spectacle vivant, adhésion au SIBIL*;
- vos données d'emploi CDI, CDD, CDDU, vos données simplifiées de compte de résultat et bilan (pour les personnes morales);

> Les pièces à fournir

Pour les personnes morales

- attestations de moins de 6 mois des organismes sociaux : URSSAF, AUDIENS, Guichet Unique, Pôle Emploi cinéma spectacle, etc.
- votre liasse fiscale ou bilan et compte de résultat ou compte administratif ou de gestion ;
- KBIS ou déclaration en préfecture et/ou parution au Journal Officiel, liste à jour des membres du conseil d'administration (datée et signée) ;
- protocole de lutte contre les VHSS signé ;

Pour les personnes physiques

- justificatif de domicile ;



Une fois votre affiliation validée par le service, vos données devront être mises à jour chaque année avant votre date anniversaire. À défaut, la désaffiliation vous sera notifiée par courrier au lendemain de cette date. Pour vous permettre d'anticiper votre mise à jour et son traitement par le CNM, nous rendons le formulaire disponible sur votre espace 3 mois avant le terme de votre affiliation.

À tout moment vous pouvez mettre en attente votre demande d'affiliation, les informations déjà renseignées seront enregistrées.

* Adhésion au SIBIL (Système d'Information de Billetterie)

Toute personne physique ou représentant légal d'une personne morale détenant une licence d'entrepreneur de spectacle vivant doit avoir au préalable créé un compte sur le Système d'Information de Billetterie (SIBIL) conformément au décret n° 2017-926 du 9 mai 2017.

[>>SIBIL](#)

S'affilier au Centre national de la musique

Le formulaire

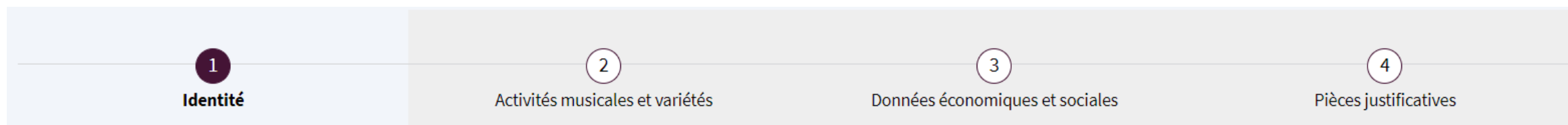


LE FORMULAIRE

4 étapes

Le formulaire de demande d'affiliation varie selon votre statut juridique (personnes morales / personnes physiques).

- 1 recueil des principales données sur la structure ou la personne et son activité (Siret, siège social, contact, Fonction, etc.)
- 2 détail de votre activité
- 3 démarches en faveur de l'égalité femmes-homme, chiffres de bilan et compte de résultat, emploi etc.
- 4 dépôt des documents dans votre espace




!/\ À tout moment, vous pouvez mettre en attente la demande d'affiliation

!/\ Vous devez confirmer les informations de chaque volet du formulaire avant de passer à l'étape suivante :

- > Informations sur l'établissement
- > Adresses
- > Contacts
- > Activités & esthétiques

Les champs avec un * sont obligatoires
 Le bouton « **je confirme les informations** » s'active quand tous les champs requis du formulaire sont renseignés.
 Une coche verte s'affiche une fois le volet confirmé
 Lorsque tous les volets du formulaire sont renseignés, vous pouvez passer à l'étape suivante.

 Je confirme les informations

 Je confirme les informations

Mettre en attente la demande d'affiliation

Suivant

1- Identité de la structure

Complétez les informations

S'affilier au Centre national de la musique

- Tableau de bord
- Administration
- Mon compte
- Messages (0)
- Etablissement
 - Informations administratives
 - Affiliation

En dehors des périodes consacrées à vos démarches d'affiliation (première affiliation, renouvellement de votre affiliation), l'onglet Informations sur l'établissement peut être mis à jour à tout moment dans l'année dans la rubrique Etablissement / informations administratives.

Certaines modifications comme le siège social ou le représentant légal, feront l'objet d'un contrôle de la part du CNM et pourront donner lieu à une demande de justificatif.

Remplir le formulaire Etape 1 – identité



1 Identité

- Informations sur l'établissement
- Adresses
- Contacts
- Activités & esthétiques

Je confirme les informations

Le volet **informations sur l'établissement** est à compléter, il affiche les informations déjà enregistrées par le CNM au moment de la création de votre espace

Le volet **adresses** vous permet d'indiquer en plus du siège social, une adresse de réception des courriers du CNM

Le volet **contact** vous permet de préciser le représentant légal et d'ajouter des personnes référentes d'un service du CNM (administratif, aides, taxe, communication, international)

Le volet **activités & esthétiques** vous permet de décrire vos différentes activités et d'en désigner une comme principale.

2- Activités et esthétiques

Complétez les informations

S'affilier au Centre national de la musique

2

Activités musicales et variétés

- [> Licences entrepreneurs](#)
- [> Lieu de diffusion](#)
- [> Festival](#)
- [> Activité à l'international](#)

Pour les lieux et les festivals, il vous suffit de cliquer sur le bouton ajouter un lieu de diffusion ou un festival.

Le champ nom bénéficie de la saisie semi-automatique et vous remonte les noms déjà identifiés et qui pourraient correspondre à votre recherche.

Remplir le formulaire - Etape 2 – Activités et esthétiques



[+ Ajouter une licence](#)

[+ Ajouter un lieu](#)

[+ Ajouter un festival](#)

/!\ Pensez à confirmer les informations de tous les volets avant de passer à l'étape suivante.

[Je confirme les informations](#)

Si vous cochez que vous avez un **lieu de diffusion**, un **festival**, ou une **activité à l'international**, vous devrez renseigner des informations complémentaires.

Si votre activité nécessite la détention d'une ou plusieurs **licences d'entrepreneur** de spectacles, vous devez indiquer vos numéros de licence. Le formulaire vous propose une liste des licences rattachées au n° de Siret que vous aurez indiqué à l'étape « Identité ».

/!\ Attention aux dates de validité de vos licences.

L'expiration de votre licence d'entrepreneur de spectacles pendant votre période d'affiliation ne la rend pas caduque mais pourra bloquer le passage en commission des dossiers qui en demandent la détention .

3- Données économiques et sociales

Complétez les informations

S'affilier au Centre national de la musique

The screenshot shows a light blue interface with a dark blue circle containing the number '3' at the top. Below it, the title 'Données économiques et sociales' is displayed. There are four menu items, each with a right-pointing chevron: 'Egalité femmes - hommes', 'Données Emploi', 'Compte de résultats/Bilan', and 'Adhésions organismes'.

Téléchargez le protocole VHSS, une fois signé, ajoutez le directement dans le volet **Egalité femmes-hommes**.

Télécharger le fichier

+ Ajouter le protocole signé

!/ \ Si votre structure a moins d'un an d'existence, vous êtes dispensé de remplir les tableaux d'emploi, de bilan, de compte de résultats (indiquer 0).

Remplir le formulaire Etape 3 – Données économiques et sociales



!/ \ Pensez à confirmer les informations de tous les volets avant de passer à l'étape suivante.

Je confirme les informations

Le volet **égalité femmes-hommes** est constitué de champs à remplir et du protocole d'engagement contre les violences le harcèlement sexiste et sexuel à télécharger et à déposer signé avec les pièces justificatives.

Le volet **données de l'emploi** vous demande de saisir le nombre d'emplois, le volume d'heures, la masse salariale ainsi que la répartition femmes-hommes et le type de contrats.

L'onglet **compte de résultats/bilan** vous demande les grandes masses de votre liasse fiscale

L'onglet **adhésion organismes**, vous demande de renseigner les réseaux, fédérations et syndicats auxquels vous ou votre structure appartenez.

4- Pièces justificatives

Déposez vos fichiers

S'affilier au Centre national de la musique

The screenshot shows a web interface for uploading documents. At the top, there is a blue header with a white circle containing the number '4' and the text 'Pièces justificatives'. Below this is a dark blue dropdown menu with a white arrow and the text 'Pièces justificatives'. Underneath, there is a section titled 'Liste des pièces à fournir' with a list of document types: 'Nom du justificatif', 'Attestations annuelles de paiement de organismes sociaux', 'Liasse fiscale et/ou le bilan et compte de résultat / administratif / de gestion', 'Extrait KBIS', and 'Autre document'. Each item is in a light grey box with a dark grey border.

Les pièces à fournir varient en fonction de l'activité que vous avez renseignée.

/!\ Les attestations de paiement des organismes sociaux doivent dater de moins de 6 mois.

/!\ TOUS Les documents doivent être envoyés au format PDF.

/!\ Si votre structure a moins d'un an d'existence, vous êtes dispensé de fournir votre liasse fiscale et les attestations de paiement des organismes sociaux.

Déposez vos fichiers - Etape 4 – Déposez vos pièces justificatives



/!\ Il est préférable d'attendre d'avoir réuni la totalité des pièces justificatives à jour avant d'envoyer votre demande. Tout dossier incomplet entrainera un temps de traitement supplémentaire et une désaffiliation éventuelle si le dossier ne peut être traité et validé avant la date anniversaire.

Chaque année, le formulaire de mise à jour de votre affiliation est disponible 3 mois avant votre date anniversaire d'affiliation.

+ Ajouter un document

Si toutes les étapes et les volets du formulaire sont confirmés, le bouton envoyer la demande s'active :

Pour les personnes morales

- attestations URSSAF, AUDIENS, GUSO, Pôle Emploi cinéma spectacle de moins de 6 mois
- liasse fiscale / bilan et compte de résultat / compte administratif ou de gestion ;
- pour les sociétés : KBIS

- pour les associations : déclaration en préfecture et/ou parution au Journal Officiel, liste à jour des membres du conseil d'administration (datée et signée) ;
- protocole de lutte contre les VHSS signé ;

Pour les personnes physiques

- justificatif de domicile ;

J'envoie la demande

J'envoie la demande

Spécificités pour les auteurs - compositeurs (personnes physiques)

S'affilier au Centre national de la musique



Déposez vos fichiers - Etape 4 – Déposez vos pièces justificatives



L'étape **identité - informations personnelles** vous demandera renseigner la date de **début d'activité**.

Il est impératif de sélectionner dans le menu déroulant du champ Fonction* l'entrée **Auteur-compositeur** si vous souhaitez faire une demande de bourse auteur.

le volet Activités et esthétiques vous demande de renseigner vos domaines d'activité, choisissez « Autres domaines »

- création, de l'organisation, de la diffusion de spectacles.
- édition musicale
- production et/ou la distribution phonographique
- **Autres domaines**

/!\ si votre activité principale est "Auteur-compositeur", cliquez sur cette activité dans le menu déroulant du champ « Avez-vous des activités dans d'autres domaines ? si oui précisez : » et indiquez ensuite que c'est votre activité principale.

La Création organisation, diffusion de spectacles. Si oui, précisez :

Sélectionner

L'Édition musicale. Si oui, précisez :

Sélectionner

La Production et distribution de musique enregistrée. Si oui, précisez :

Sélectionner

Avez-vous des activités dans d'autres domaines ? Si oui, précisez :

Auteurs, compositeurs

Parmi toutes les activités sélectionnées, laquelle est votre activité principale ? *

Cliquer sur le libellé de l'activité pour confirmer son statut d'activité principale (même si vous n'avez sélectionné qu'une seule activité).

Auteurs, compositeurs

Une fois validée votre demande d'affiliation est contrôlée

Vous recevez ensuite une notification d'affiliation pour l'année

/!\ Il est recommandé d'anticiper son affiliation (ou la mise à jour de son affiliation) de 20 jours ouvrés avant la date limite de dépôt de la demande pour une aide financière. En dessous de ce délai, le CNM n'est pas en mesure de garantir la validation de l'affiliation à temps, du fait du nombre important de demandes à traiter.



Motifs de refus d'affiliation ou de désaffiliation :

Vous n'exercez pas votre activité en lien avec la musique, votre structure ou vous-même n'êtes pas domicilié sur le territoire français.

Vous n'avez pas répondu aux relances du CNM dans le délai de 15 jours, votre demande pourra être refusée.

Contactez le service Affiliation :

Permanence téléphonique tous les jours de 14h à 17h00

Tel : 01 83 75 26 79

Utilisez la messagerie à votre disposition dans la rubrique affiliation de votre espace professionnel monespacepro.cnm.fr

Centre national
de la musique

cnm