



Programme d'art mural dans les quartiers (volet 1) - Demande de soutien financier 2026

Formulaire de demande de soutien financier

2 février 2026 à 23 h 59 : fin du dépôt des demandes de soutien financier.
23 février 2026 : réponse de la Division art et patrimoine de la Ville de Laval.
1er novembre 2026 : Date de clôture des projets.

Pour toutes questions, écrire à artpublic@laval.ca

* Obligatoire

Informations générales sur l'organisme

1. Nom légal de l'organisme *

2. Adresse complète de l'organisme *

3. Numéro de téléphone de l'organisme *

4. Nom de la personne responsable de la demande *

Note : La personne responsable de la demande est habilitée par une résolution de son conseil d'administration à remplir le formulaire et à signer la convention au nom de l'organisme.

5. Pronom associé à la personne responsable de la demande

- Féminin
- Masculin
- Autre

6. Adresse courriel de la personne responsable de la demande *

7. Numéro de téléphone de la personne responsable de la demande *

Ne pas remplir
Pour consultation seulement

Description du projet

8. Titre du projet *

9. Description du projet *

En quoi la réalisation de la murale vient-elle répondre à des besoins particuliers identifiés par le milieu ? Pourquoi ce site est-il propice à la réalisation de votre murale (visibilité, achalandage, etc.) ? Est-ce un lieu de vitalité culturelle ou est-ce un secteur peu desservi en art mural ? Quelles sont les grandes orientations artistiques envisagées pour la création de la murale ? Avez-vous des partenaires dans le projet et, si oui, lesquels ? Etc.

*Nous remplir
Pour consultation seulement*

Lieu de réalisation du projet

10. Nombre de murales à réaliser *

11. Adresse du mur visé *

Si le projet se déploie sur plusieurs murs n'ayant pas la même adresse, inscrire toutes les adresses.

12. Le mur est-il visible de l'espace public ou de la rue ? *

- Oui
- Non
- Autre

13. La murale aura-t-elle un impact visuel dans son environnement ?

Décrivez dans quelle mesure la murale sera visible et aura un impact sur l'environnement immédiat.

14. Quartier dans lequel se trouve le ou les murs visés *

15. Superficie estimée de la murale (en m²) *

S'il y a plusieurs murales, inscrire la superficie estimée de chacune d'elle.

Note importante : Lorsque le mur est en ouvrage de maçonnerie (brique, bloc ou pierre), 30 % de la surface du mur doit demeurer non peinte afin de contrer l'effet pare-vapeur.

16. Le mur est-il en bon état? *

- Oui
- Non
- Autre

17. Type de mur *

- Public
- Privé

18. Photos du ou des murs visés (obligatoire) *

Indiquer le nombre de photos qui seront jointes à la demande.

19. Y a-t-il des enjeux de graffitis ou de vandalisme ?

Proposition artistique

20. Nom de l'artiste professionnel associé (prénom nom et/ou nom d'artiste) *

Si plus d'un ou d'une artiste, inscrire les noms de chaque personne.

21. Site Web de l'artiste *

Si plus d'un ou d'une artiste, inscrire tous les sites Web, incluant les réseaux sociaux associés à la pratique artistique de l'artiste.

22. Démarche artistique *

23. Expérience de l'artiste dans la réalisation de projets de murale comparables *

24. Description de l'œuvre murale projetée *

Quel est le concept envisagé (thématisques, effets, éléments représentés, composition, techniques particulières)? Quelle est la démarche artistique et de quelle manière la murale s'intégrera-t-elle à l'architecture et à son contexte (fenestration, végétation avoisinante, etc.) ? Est-ce que les caractéristiques du secteur ont eu un impact dans le concept artistique de la murale ? Etc.

25. Maquette de l'œuvre murale

L'artiste doit obligatoirement être identifié et l'œuvre murale projetée décrite au point 21.

Si la maquette est disponible, nous la déposer sur Dépôt Laval.

Sinon, merci d'indiquer ci-dessous quand elle sera disponible.

N. B. : elle devra être fournie pour approbation une fois l'aide financière confirmée. À noter que le premier versement de 90 % est conditionnel l'approbation de la Division art et patrimoine de la Ville de Laval.

Ne pas remplir
Pour consultation seulement

Partenaires

26. Partenaires confirmés

Inscrire le nom et l'adresse complète de chacun.

Si vous avez une ou plusieurs lettres de soutien financier, voir Section 11 Documents à envoyer.

27. Partenaires potentiels

Inscrire le nom et l'adresse complète de chacun.

Ne pas remplir
Pour consultation seulement

Évaluation du montant de l'aide financière demandée

28. Montage financier

Compléter le *Montage financier - Programme d'art mural - volet 1*, l'enregistrer et nous le déposer ici : <https://depot.laval.ca/index.php/s/D2qAr3KNgz6TN8>

Vous trouverez le tableau du *Montage financier - Programme d'art mural - volet 1* ici : https://www.laval.ca/culture/art-public-collection-oeuvres/art_public/programme-art-mural/

Informations complémentaires sur votre montage financier (facultatif) :

Ne pas remplir Pour consultation seulement

Échéancier

29. Date prévue du début de réalisation de la murale *



30. Date prévue de fin de réalisation de la murale *



31. Dates ou périodes prévues des activités impliquant des résidents et des résidentes du quartier

Ne pas remplir
Pour consultation seulement

Capacité à mener le projet

32. Démontrer la capacité de l'organisme à mener ce projet *

Inclure expériences passées, de coordination de l'artiste, qualifications, etc.

Ne pas remplir
Pour consultation seulement

Permis

33. Avez-vous entamé la demande d'obtention du permis auprès du Service d'urbanisme de la Ville de Laval ?

Le permis peut être obtenu après l'octroi du soutien financier au projet, mais veuillez noter que le soutien financier est conditionnel à son obtention. Lien vers le *Formulaire de demande du permis d'urbanisme*: <https://www.laval.ca/Pages/Fr/Citoyens/cdu-enseigne.aspx>

- Oui (voir Section 11 Documents à déposer)
- Non, mais je m'engage à vous l'acheminer une fois obtenu

*Nepas remplir
Pour consultation seulement*

Pistes d'implication de la communauté

Exemples de stratégies que vous pouvez envisager pour impliquer les résidentes et les résidents du quartier dans votre projet d'art mural :

- Ateliers participatifs (prévoir des sessions où les gens peuvent proposer des idées ou participer à la création)
- Séances d'information (organiser des rencontres pour expliquer le projet et recueillir des retours)
- Comité consultatif (former un groupe de résidentes et de résidents pour superviser le projet et donner des avis)
- Événements communautaires (intégrer le projet à des événements locaux pour mobiliser et informer le public)
- Collaborations avec des écoles ou des organismes locaux (impliquer les jeunes et les groupes communautaires)
- Sondages et votes (permettre aux résidentes de donner leur avis sur les esquisses ou les concepts)
- Vernissage du projet (permettre aux résidentes de rencontrer et échanger avec l'artiste)

34. Expliquez l'apport ou l'impact de la murale pour l'organisme et la communauté *

35. Détaillez les pistes d'implication envisagées

*

S'il y a lieu, écrire comment vous comptez mettre en œuvre ces idées et assurer la participation active des résidentes et résidents. Sinon, préciser : aucune.

36. Décrivez les moyens mis en œuvre pour l'intégration de la murale au sein du quartier et de la communauté *

Par exemple : création de dépliant ou de publications sur les réseaux sociaux expliquant la murale; ajout d'une plaque descriptive; ateliers de médiation artistique avec l'artiste; visites guidées etc..

Documents à déposer sur Dépôt Laval

Déposer les documents suivants sur <https://depot.laval.ca/index.php/s/D2qAr3KNgz6TN8> en prenant soin de nommer vos documents avec le nom de l'organisme et le type de document.

37. Documents à déposer pour compléter la demande *

Cocher les documents déposés ou qui le seront après avoir soumis le présent formulaire :

- Photos du ou des murs visés. Fichiers : *Organisme-photo-mur-1, Organisme-photo-mur-2, Etc.*
- Si le mur est privé : Autorisation du ou de la propriétaire. Fichier : *Organisme-Autorisation du proprietaire*
- Permis d'urbanisme si déjà obtenu. Fichier : *Organisme-Permis*
- Maquette de l'œuvre murale si disponible. Fichiers : *Organisme-Maquette-1, Organisme-Maquette-2, Etc.*
- Lettres de soutien financier confirmé du ou des partenaires, s'il y a lieu. Fichiers : *Organisme-Lettre de soutien-1, Organisme-Lettre de soutien-2, Etc.*
- Montage financier - Programme d'art mural - volet 1.* Fichier : *Organisme-Montage financier*

38. Documents à déposer par les organismes dont le dossier administratif n'est pas à jour auprès l'équipe de la vie associative de la Division administration et soutien de la Ville de Laval

Cocher les documents déposés ou qui le seront après avoir soumis le présent formulaire :

- Copie des lettres patentes de l'organisme
- Copie de la résolution du conseil d'administration désignant la personne habilité à signer le formulaire
- Copie des règlements généraux de l'organisme
- Liste des membres du conseil d'administration
- Copie de l'assurance responsabilité civile de 2 M\$
- Tout autre document lié au projet pouvant contribuer à justifier sa qualité et sa pertinence. Fichiers : *Organisme-Artiste-CV, Organisme-Artiste-Portefolio, Organisme-Representant-CV, Etc.*

Déclaration

39. Merci de cocher les cases après avoir pris connaissance des règles du programme : *

Sélectionnez 3 options.

Je soussigné(e) déclare que toutes les informations fournies dans ce formulaire sont exactes et complètes. J'accepte que la Ville de Laval utilise ces informations dans le cadre de l'évaluation de ma demande.

Je comprends que 10 % de l'aide financière sera versée après réception d'un bilan d'activité et d'une reddition de compte. La date limite pour soumettre le bilan, le rapport et la reddition de compte est de 30 jours après la fin du projet. Aucune nouvelle demande ne sera acceptée tant qu'ils n'auront pas été remis.

Je comprends que je dois réaliser le projet tel que déposé. Si je ne peux pas remplir mon engagement ou je dois changer sa nature, ses objectifs, son échéancier ou son budget, je dois en aviser la Division art et patrimoine dans les plus brefs délais.

Ce contenu n'a pas été créé ni n'est approuvé par Microsoft. Les données que vous soumettez sont envoyées au propriétaire du formulaire.

 Microsoft Forms