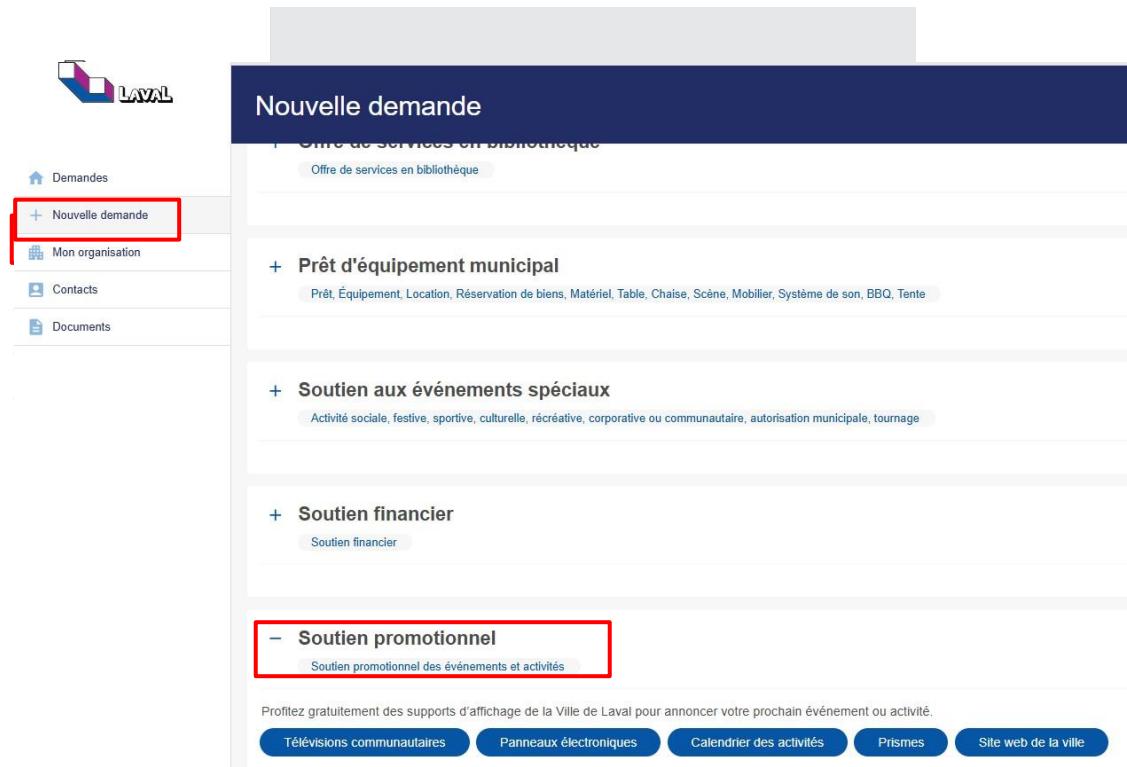


Demande de soutien promotionnel

En tant qu'organisme, vous pouvez profiter gratuitement des supports d'affichage de la Ville de Laval pour promouvoir vos événements ou activités. Ces supports incluent les **télévisions communautaires**, les **panneaux électroniques**, le **calendrier des activités** et les **prismes**. Ce guide vous explique comment soumettre une demande.

1. Accéder au portail des organismes, puis cliquer sur « **Nouvelle demande** ».



The screenshot shows the 'Nouvelle demande' (New Request) page. On the left, a sidebar lists 'Demandes' (with 'Nouvelle demande' highlighted), 'Mon organisation', 'Contacts', and 'Documents'. The main content area shows several service categories: 'Offre de services en bibliothèque', 'Prêt d'équipement municipal', 'Soutien aux événements spéciaux', 'Soutien financier', and 'Soutien promotionnel'. The 'Soutien promotionnel' section is highlighted with a red box. Below it, a sub-section 'Soutien promotionnel des événements et activités' is also highlighted with a red box. At the bottom, there are buttons for 'Télévisions communautaires', 'Panneaux électroniques', 'Calendrier des activités', 'Prismes', and 'Site web de la ville'. The 'Télévisions communautaires' button is also highlighted with a red box.

2. Cliquer sur « **Soutien promotionnel** », puis sur « **Télévisions communautaires**, **Panneaux électroniques**, **Calendrier des activités** ou **Prismes** ».
3. Remplir le champ dédié au sujet de la demande, sélectionner le nom souhaité dans la liste déroulante du « **Contact principal** », puis cliquer sur « **Initier la création** ».

Télévisions communautaires

Vous serez redirigé vers la page de détails de la demande pour compléter les informations spécifiques.
Les images déposées dans le formulaire doivent être au maximum de 1920X1080.

Sujet de la demande *

Contact principal *

- Dans la section « **Informations spécifiques** », compléter les champs selon les informations de votre organisme et ajouter les pièces justificatives requises. Les champs marqués d'un **astérisque rouge sont obligatoires**. Une fois terminé, cliquer sur « **Enregistrer** ». Pour les demandes de soutien promotionnel, un lien « **Processus de demande** » est disponible. Il présente le déroulement complet et fournit des informations supplémentaires au besoin.
- Votre demande est maintenant au statut « **En création** ». À ce stade, vous pouvez encore la modifier, la supprimer ou la soumettre. Un **numéro de demande** est automatiquement généré dès la création (ici : 20251003-1309). Dans la section « **Informations générales** », vous retrouverez les données de base liées à votre demande : le numéro, le sujet ainsi que les dates de création et de modification. La section « **Informations spécifiques** » présente le contenu du formulaire que vous avez rempli ainsi que les pièces jointes que vous avez fournies. **Pour finaliser, cliquer sur « Soumettre ».**

- Votre demande est maintenant au statut « **Soumise** ». Vous pouvez en suivre le traitement dans l'historique et consulter les informations générales, l'identité du requérant, le responsable de la demande et, au besoin, les pièces justificatives partagées par la Ville. Pour y accéder, vous rendre dans l'onglet « **Demandes** » et sélectionner la demande que vous venez de créer.