

**PROGRAMME D'ENTRETIEN
DES MURALES – VOLET 2**
Édition 2026

Montréal 

Programme d'entretien des murales – volet 2 (PEMV2)

Pour contribuer à assurer la pérennité des murales réalisées dans le cadre du Programme d'art mural – volet 2 (PAMV2) du Service de la concertation des arrondissements et de l'expérience citoyenne de la Ville de Montréal, ce dernier déploie un programme en appui à leur entretien.

Objectifs visés :

- Prolonger la durée de vie des murales ;
- Nettoyer des murs où se trouvent des murales trop dégradées ;
- Libérer des murs pour permettre la réalisation d'autres murales ;
- Limiter la perception de malpropreté par la présence de murales trop dégradées.

Ce programme s'adresse :

- Aux organismes à but non lucratif (ONBL) montréalais **promoteurs** des projets initiaux de murales au PAMV2 ;
- Aux ONBL montréalais **mandatés** pour effectuer l'entretien par l'organisme promoteur au PAMV2 ou un arrondissement*.

*** Un arrondissement peut mandater un ONBL uniquement si celui qui était promoteur de la murale au PAMV2 a été dissout.**

1- Critères d'admissibilité

- Le montant demandé pour l'entretien ne doit pas dépasser 50 % du montant total de la contribution initiale obtenue au PAMV2 et ne peut être de plus de 25 000 \$.
- La murale visée n'est plus couverte par l'obligation d'entretien de cinq (5) ans prévue au PAMV2 et l'ONBL n'a pas reçu de contribution financière d'un autre service de la Ville ou d'un arrondissement au cours des cinq (5) dernières années pour cette même murale.
- Avoir l'accord de l'auteur(e) de la murale (artiste, muraliste ou collectif d'artistes). *
- Les organismes ou les partenaires de réalisation de l'entretien doivent avoir un minimum de deux (2) ans d'expérience.
- Avoir l'appui de l'arrondissement dans lequel se trouve la murale.
- Avoir l'autorisation du propriétaire de l'immeuble où apparaît la murale.
- L'entretien doit être réalisé durant l'année où le financement a été octroyé.
- L'ONBL ne doit pas avoir été identifié comme un organisme qui n'est pas admissible au Programme d'art mural – volet 2, édition 2025.
- Si l'entretien est un retrait complet de la murale, l'organisme doit disposer d'une assurance responsabilité couvrant les bris pouvant être occasionnés. S'il doit travailler avec une entreprise spécialisée, il doit s'assurer que celle-ci a une assurance responsabilité et qu'elle est en mesure de le prouver.

*** Qu'il soit promoteur ou mandaté, l'ONBL doit disposer d'un accord écrit de l'auteur(e) de la murale pour pouvoir procéder à l'entretien, et ce, d'autant plus si des retouches artistiques majeures doivent être effectuées par un(e) autre artiste que son auteur(e).**

2- Obligation de l'ONBL

L'ONBL a l'obligation de signaler toute détérioration majeure hors de son contrôle sur plus de 50 % de la murale si elle survient entre la demande de la contribution et le début de l'entretien.

Recommandation possible

Le Service de la concertation des arrondissements et de l'expérience citoyenne de la Ville de Montréal pourrait recommander d'apposer de l'enduit anti-graffitis sous réserve que cette action ne nuise pas à la qualité de la murale initiale.

3- Financement

Les éléments financés sont :

- Le retrait des graffitis ;
- Le retrait et la pose d'enduit anti-graffitis ;
- La peinture (s'applique lorsque le mur est déjà peint) ;
- Les retouches artistiques ;
- L'équipement temporaire nécessaire à l'entretien (ex. : location d'échafaudage) ;
- Le nettoyage complet (retrait).

Ne sont pas financés :

- La mission de l'OBNL (ex. : frais administratifs ou de contingence) ;
- Les salaires des employés déjà subventionnés dans le cadre d'ententes diverses (ex. : Emploi-Québec) ;
- Les frais liés aux obligations d'un employeur en termes de santé et de sécurité du travail ;
- Les frais de représentation ;
- Les frais liés à l'achat de nourriture ou de breuvages ;
- L'achat d'équipements à usage répétitif (ex. : cônes, barrières, etc.) ;
- Les travaux de maçonnerie, de crépi, d'isolation ou autres relevant de l'état du mur (ex. : apprêt) ;
- Les travaux de désherbage ou de même nature ;
- Les travaux amenant à bonifier ou à modifier la murale existante financée ;
- Les frais liés à l'assurance responsabilité ;
- Les frais de permis, si requis.

Autres sources de financement

L'organisme peut aussi financer l'entretien de murales par l'entremise d'autres contributions (dons, commandites, contribution du propriétaire de l'immeuble ou de partenaires, etc.). Si c'est le cas, il doit l'indiquer dans sa demande ainsi que les montants associés.

Demande(s) retenue(s)

Le financement sera octroyé à deux (2) moments : 70 % à la signature de la convention et 30 % suivant l'étude de la conformité de la reddition de comptes.

4- Dépôt d'une demande

Date butoir du dépôt de la demande : au plus tard le 18 mai 2026, 17 h.

Remplir le **formulaire de demande** et joindre les documents requis :

- Une (1) photo de la murale à entretenir (vue générale) ;
- Une (1) photo ou des photos de la murale à entretenir (vue détaillée des éléments à entretenir) ;
- Le formulaire d'appui rempli par l'arrondissement dans lequel se trouve la murale afin de confirmer son accord quant à l'entretien ou le retrait, le cas échéant ;
- La lettre signée par le propriétaire de l'immeuble (modèle à utiliser en annexe) ;
- Une preuve de l'accord de l'auteur(e) de la murale (artiste, muraliste ou du collectif d'artistes) ;
- Le détail des coûts d'entretien admissibles et des contributions d'autres partenaires, le cas échéant ;
- Dans le cas d'un organisme mandaté, le document attestant du mandat reçu de l'organisme promoteur ou d'un arrondissement pour procéder à l'entretien, le cas échéant ;
- La soumission de la firme spécialisée en cas de retrait complet de la murale.

Autres éléments

- Une fausse déclaration ou le non-respect des exigences requises au dépôt d'une demande pour le PEMV2 entraînera le rejet de celle-ci.
- Les demandes déposées, mais non retenues dans le cadre d'une édition antérieure du PEMV2, peuvent être soumises de nouveau à moins qu'elles ne répondent pas aux critères d'admissibilité.
- La murale, dont l'entretien a reçu une contribution au PEMV2, ne peut plus faire l'objet d'une

contribution de la Ville pour une période de cinq (5) ans suivant l'entretien.

5- Déroulement et reddition de comptes

- Les responsables du PEMV2 doivent être tenus informés de l'avancement de l'entretien.
- Aucun report de l'entretien ne sera accepté.
- Si l'organisme fait défaut de réaliser l'entretien tel que soumis initialement ou cesse de se conformer aux dispositions du programme avant la réalisation complète de l'entretien, la Ville peut exiger qu'il lui remette, en totalité, la contribution versée, et ce, dans les cinq (5) jours suivant une demande écrite à cet effet.
- L'organisme devra remettre la reddition de comptes dans un délai de 30 jours suivant la fin des travaux (une date maximale sera toutefois inscrite dans la convention de contribution). Au minimum et sans être limitatif, la reddition de comptes doit comprendre :
 - Deux (2) photos attestant de la réalisation de l'entretien (vue générale et vue détaillée) ;
 - Le détail précis des coûts d'entretien, incluant les factures détaillées (coût par item et taxes applicables).

Personne-ressource

Fedwa Lahlou
Conseillère en planification
Service de la concertation des arrondissements et de l'expérience citoyenne
Ville de Montréal
Artmural@montreal.ca

ANNEXE 1

PEMV2 – Lettre d'autorisation du propriétaire

Montréal, le

2026

Ville de Montréal
275, rue Notre-Dame Est
Montréal (Québec) H2Y 1C6

Objet : Autorisation pour des travaux d'entretien d'une murale

Madame,
Monsieur,

Je, soussigné(e),, propriétaire de l'immeuble situé à l'adresse
suivante,

Montréal (Québec)..... autorise les travaux d'entretien pour la murale située sur mon immeuble.

Je confirme que je ne compte pas apporter de modifications au bâtiment ou y faire réaliser des travaux qui pourraient avoir un impact sur l'intégrité de la murale ou sa visibilité au courant des deux prochaines années. Seuls des travaux d'urgence ou la vente de la propriété pourraient avoir un effet sur cet engagement.

Veuillez recevoir, Madame, Monsieur, mes cordiales salutations.

Nom, prénom :
Téléphone :
Adresse de courrier électronique :

Programme d'entretien des murales - volet 2

Formulaire de conformité

À remplir par l'arrondissement

Murale visée

Titre de l'œuvre :

Adresse du mur :

Auteur(e) de la murale (artiste, muraliste ou collectif) :

Nom de l'OBNL promoteur ou mandaté :

Conformité réglementaire

Le projet est conforme à la réglementation de l'arrondissement ?

- ☐ Oui
- ☐ Non

La visibilité de la murale et l'accessibilité au mur seront-elles compromises par des travaux au cours des 24 prochains mois ?

- ☐ Oui
- ☐ Non

L'OBNL devra-t-il faire une demande de permis ou de certificat d'autorisation ?

- ☐ Oui
- ☐ Non

Contribution au projet

L'arrondissement prévoit-il contribuer financièrement ou en services à la réalisation de ce projet ?

- ☐ Oui
- ☐ Non

Si oui, précisez la nature du soutien :

Contribution financière au montant de (\$) :

- ☐ Le financement est confirmé.
- ☐ Le financement reste à confirmer.

Contribution en services d'une valeur de (\$) :

Type de service (ex. : prêt de matériel, permis sans frais, soutien pour la médiation ou la liaison avec la population de l'arrondissement) :

Signature

Nom :

Titre :

Arrondissement :

☐ J'ai pris connaissance du projet et atteste de sa conformité.

Signature :

Date :