

GUIDE

ESPACE DES POSSIBLES

de la Petite-Patrie

6790 rue St-Hubert

Localisation du local	1
Disponibilité du local	1
Processus de réservation	2
Logistique d'accès aux lieux	2
Capacité d'accueil et mesures covid	2
Matériel disponible sur place et aménagement de l'espace	3
Entretiens après utilisation	4
Personnes ressources	5

Localisation du local

Le local est situé sur la Plaza St-Hubert de l'arrondissement de Rosemont-La-Petite-Patrie.

Adresse : **6790 Rue St-Hubert, Montréal, QC, H2S 2M6.**



Disponibilité du local

Le local est partagé avec l'organisme [Mont Libre](#), un centre d'éducation agile qui accueille des jeunes de 9 à 16 ans. Ils l'occupent présentement de 9h à 17h les jours suivants : lundi, mardi, mercredi et vendredi.

Les horaires d'accès du local sont :

- Lundi** dès 17h
- Mardi** toute la journée
- Mercredi** dès 17h
- Jeudi** dès 17h
- Vendredi** dès 17h
- Samedi** toute la journée
- Dimanche** toute la journée

L'espace peut-être divisible en deux sous espaces :

Le local qui comprend la mezzanine et l'aire ouverte au rez-de-chaussée

Le bureau qui se trouve à l'étage qui peut être fermé par 2 portes

Processus de réservation

1. Réservez une plage horaire à travers le [calendrier team up suivant](#)

Merci de mentionner dans votre réservation :

- L'espace ou les espaces que vous réservez
- Le nom de la personne responsable
- L'organisme pour lequel vous effectuez la réservation
- Un contact : courriel ou téléphone (si hors équipe Solon)
- Une courte description

2. En informer Elora

À l'adresse courriel suivante pour validation : evix@solon-collectif.org

Idem si conflit d'horaire avec une autre activité ou l'utilisation du local pour le travail.

3. Après votre activité

Remplir le [Questionnaire Post-activité](#)

Logistique d'accès aux lieux

Une boîte à code du côté de l'entrée sur Saint-Hubert permet d'accéder à la clé

Écrire à [Elora](#) pour avoir accès au code (pour les employés Solon, c'est également sur le keypass)

Pensez à débarrer la sortie de secours en haut de la mezzanine en arrivant.

Accessibilité universelle

Le local ne répond pas actuellement aux normes d'accessibilité universelle

Capacité d'accueil et mesures covid

Rez-de-chaussée

Avec une distanciation de 2m - 7 personnes

Avec une distanciation de 1m avec masque - 14 personnes

Mezzanine

Avec une distanciation de 2m - 6 personnes

Avec une distanciation de 1m avec masque - 12 personnes

Matériel disponible sur place



Salle principale

Réseau : **ML**

Mot de passe : **agilement**



Mobilier

Rez-de-chaussée

- 1 grande table (6 places avec port du masque)
- Un canapé et 2 fauteuils
- 1 grand tableau noir
- Un baby foot
- Porte manteau et cintres

Mezzanine

- 2 petites tables
- 2 bureaux avec ordinateurs
- 2 canapés
- Une salle fermé avec table de ping-pong

Les interrupteurs pour la lumière se trouvent au rez-de-jardin derrière l'escalier.

Vous pouvez allumer les chaufferettes suspendues et d'appoint si vous avez froid, merci de les couper en partant.



Un projecteur est disponible avec un câble de branchement entrée HDMI et un adaptateur Mac

Le projecteur est rangé à l'étage dans le meuble à tiroir beige à côté de l'ordinateur, dans le tiroir du bas.



Coin cuisine

Le local possède un petit coin cuisine:

- Vaisselles
- 1 Micro-ondes
- 1 petit frigo
- 1 Four toaster
- 1 rond de cuisinière d'appoint
- Bouilloire
- Machine à café filtre



Café et Thé

Café et thé en libre-service à contribution volontaire. Servez-vous !

Prix conseillé : 50¢ par tasse.

Déposez votre contribution dans le pot à côté de la machine à café.



Coin impression

Le local possède un petit coin impression à l'étage à côté de l'ordinateur. Il est possible de s'y connecter par wifi.

Utilisation en **libre-service à contribution volontaire.**

Prix conseillés :

- 0,25\$ par copie couleur
- 0,10\$ par copie noir et blanc.

Déposez votre participation dans le pot à côté de l'imprimante.

Entretiens après utilisation

- Remettre le mobilier dans la disposition trouvée avant utilisation
- Nettoyer tant que possible les surfaces utilisées
- Faire et ranger la vaisselle utilisée
- Ne pas laisser d'alcool, canette ou bouteille dans le local

- Tout bien refermer (lumières, sorties de secours à l'étage avec la barre de fer, portes, etc)
- Remettre la clé dans la boîte à code
- Chauffage : ne pas éteindre le chauffage principal en quittant mais couper les 2 chaufferettes
- Laisser un petit filet d'eau couler dans le lavabo de la toilette (pour éviter le gel des tuyaux en hiver)

Après votre événement : Remplir le [Questionnaire Post-activité](#)

Personnes ressources

Pour toute question supplémentaire ou urgence :

Elora Vix - evix@solon-collectif.org - 514 999 7586

En cas d'urgence concernant l'espace (Si Elora ne réponds pas : bris, problème de clé, etc) :

Marc-Alexandre Prud'homme de Mont-Libre - mprud15@gmail.com - 514 566 0141