

**ESPACE  
DES POSSIBLES**  
dans La Petite-Patrie

# Guide du lieu



**Tu cherches une information  
sur l'utilisation de l'espace?  
La réponse est par ici**



# **GUIDE**

## **ESPACE DES POSSIBLES**

### **dans la Petite-Patrie**

<b>Localisation du local</b>	<b>1</b>
<b>Disponibilité du local</b>	<b>1</b>
<b>Réservation</b>	<b>2</b>
<b>Accès aux lieux</b>	<b>2</b>
<b>Capacité d'accueil</b>	<b>2</b>
<b>Matériel disponible sur place</b>	<b>3</b>
<b>Entretiens après utilisation</b>	<b>5</b>
<b>Personnes ressources</b>	<b>5</b>

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

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

- Une grande aire ouverte au rez-de-chaussée.
- Une mezzanine directement communicante avec le rez-de-chaussé.
- La salle fermée se trouve à l'étage qui peut être fermé par 2 portes.

# 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 le comité citoyen et Alexia

Aux adresses courriels suivante pour validation : [edppetitepatrie@solon-collectif.org](mailto:edppetitepatrie@solon-collectif.org) et [awildhaber-riley@solon-collectif.org](mailto:awildhaber-riley@solon-collectif.org)

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

## 3. Remplir et signer l'entente

*à venir - entente d'utilisation et tarification inclusive*

## 4. Après votre activité

Remplir le [Questionnaire Post-activité](#)

# Accès aux lieux

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

**Écrire à [Alexia](#) pour avoir accès au code**

(pour les employés Solon, c'est également sur le keepass)

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


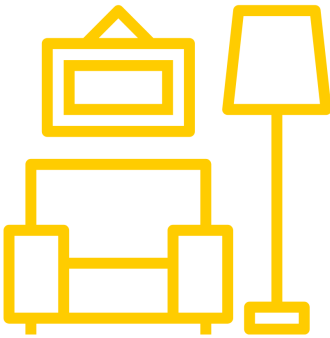
# Capacité d'accueil

L'espace a une capacité d'accueil totale de 30 personnes

La mezzanine et la salle à l'étage sont plus adapté pour des groupes de 5 à 10 personnes

L'espace a également une cours arrière qui peut accueillir une dizaine de personnes

## Matériel disponible sur place

	<p><b>Salle principale</b> Réseau : <b>ML</b> Mot de passe : <b>agilement</b></p>
 <p><b>Mobilier</b></p>	<p><b>Rez-de-chaussée</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• 1 grande table</li><li>• Un canapé et 2 fauteuils</li><li>• 1 grand tableau noir</li><li>• Un baby foot</li><li>• Porte manteau et cintres</li></ul> <p><b>Mezzanine</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• 2 petites tables</li><li>• 2 bureaux avec ordinateurs</li><li>• 2 canapés</li><li>• Une salle fermée avec table de ping-pong</li></ul> <p><b>Général</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• 24 chaises</li><li>• Une table pliante rangée derrière le canapé</li><li>• Papier, crayons</li><li>• Machines à coudre et retailles de tissus</li></ul> <p><b>Les interrupteurs pour la lumière se trouvent au rez-de-chaussée derrière l'escalier.</b></p> <p>Vous pouvez allumer les chaufferettes suspendues et d'appoint si vous avez froid, merci de les couper en partant.</p>



## Projecteur et système de son

**Un projecteur est disponible avec un câble de branchement entrée HDMI et un adaptateur Mac à côté de la bibliothèque.**

Le projecteur est accroché au-dessus de la table au rez-de-chaussé. Une télécommande blanche pour l'allumer se trouve dans le tiroir Espace des Possibles dans le meuble de rangement blanc à gauche de la grande table. D'autres adaptateurs sont disponibles dans ce même tiroir.

Il suffit que d'appuyer sur le bouton *Démarrer* de la télécommande blanche et de brancher votre ordinateur pour faire fonctionner le projecteur.

L'écran est accroché en face du projecteur juste avant la cuisine, merci de tirer doucement sur la ficelle pour le descendre, maintenir l'écran 5 secondes pour le bloquer à la hauteur désirée. Pour le remonter il suffit de tirer à nouveau dessus et d'accompagner la remontée en douceur en maintenant la ficelle.

Le système de son fonctionne via Bluetooth et est placé sur la table en bois basse sous la bibliothèque. Il y a une télécommande noire pour allumer l'enceinte verticale. Le nom du Bluetooth est [*Samsung*] *Soundbar J-Series*.



## 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
- 1 bouilloire
- 1 machine à café filtre
- Sacs poubelles/recyclage



## 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.



## Salle de bain

La salle de bain est située à l'arrière.

- Produits menstruels sous l'évier en libre service
- Le papier toilette se trouve dans la première armoire en sortant de la salle de bain.



## 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.

## Activité ouverte au public

Si votre activité est ouverte au public, vous pouvez utiliser les craies et le tableau sandwich disponibles pour en faire l'affichage dehors pendant l'événement. Si des personnes entrent dans l'EdP juste par curiosité, vous pouvez leur offrir le tract vert *Espace des Possibles* qui se trouve sur la table à tracts à l'entrée. Si vous vous sentez à l'aise, les personnes peuvent aussi rester dans le local, en utilisant les installations (wifi, cuisinette, etc.) tant que cela ne nuit pas à vos activités. Par contre, vous devez être la dernière personne à quitter le local. N'oubliez pas d'inviter toutes à organiser des activités pour les causes environnementales et sociales dans l'EdP!

## Entretiens après utilisation

- Remettre le mobilier dans la disposition trouvé 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)

**IMPORTANT - après votre événement** : Remplir le Formulaire [Post-activité](#)

## Personnes ressources

Pour toute question supplémentaire ou urgence :

Alexia Wildhaber Riley - [awildhaber-riley@solon-collectif.org](mailto:awildhaber-riley@solon-collectif.org) - 819-329-3864

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

Marc-Alexandre Prud'homme de Mont-Libre - [mprud15@gmail.com](mailto:mprud15@gmail.com) - 514-668-6254