

LE RÉSEAU DES GRANDS PARCS DE MONTRÉAL



LA MAISON SMITH

La maison Smith, parc du Mont-Royal
1260, chemin Remembrance, Montréal (Québec) H3H 1A2
(À mi-chemin entre le lac aux Castors et le chalet du Mont-Royal adjacent au Belvédère)
514 843-8240, poste 235, du lundi au vendredi, de 9 h à 17 h

La maison Smith est une propriété publique de la Ville de Montréal qui héberge les bureaux des *Amis de la montagne*, un organisme à but non lucratif qui se consacre à la protection et à la mise en valeur du mont Royal en privilégiant l'éducation à l'environnement et l'engagement de la communauté. Construite en 1858, cette maison historique est située au cœur du mont Royal, à mi-chemin entre le lac aux Castors et le Chalet du Mont-Royal.

Le rez-de-chaussée comprend l'Accueil et la Boutique nature, le Café des Amis ainsi que la salle découverte de l'exposition *Le mont Royal, un territoire-exposition*. À l'étage, deux salles rénovées sont offertes en location au public pour des rencontres ou événements de toutes sortes. Tous les revenus des locations de salles sont réinvestis dans les activités et projets de conservation des *Amis de la montagne*.

Pour connaître l'histoire de la maison Smith, veuillez visiter notre site internet à l'adresse suivante : <http://www.lemontroyal.qc.ca> sous la rubrique 'Connaître le mont Royal' et 'Foire aux questions'.

- Pour se rendre à la maison Smith :

En voiture :

De l'est, prendre l'avenue du Mont-Royal et tourner à gauche sur la voie Camillien-Houde (première rue à l'ouest du chemin de la Côte-Sainte-Catherine).

De l'ouest, prendre le chemin de la Côte-des-Neiges puis tourner à gauche et prendre le chemin Remembrance.

En transport en commun :

Prendre l'autobus 11 au métro Mont-Royal ou sur le chemin de la Côte-des-Neiges. Descendre à l'arrêt près du Cimetière Mont-Royal et du stationnement de la maison Smith.

- SALLES À LOUER

Salle de réunion

- Capacité maximale de 20 personnes;
- Dimensions : 28,7 pieds de longueur (8,7 m) x 13,5 pieds de largeur (4,1 m) x 10 pieds de hauteur (3 m);
- Comprend tables (6' x 30" ou 183 cm x 76 cm) et chaises;
- Cuisine complète adjacente avec évier, cuisinière et réfrigérateur;
- Écran de projection inclus. Le locataire doit fournir son projecteur ainsi qu'un ordinateur portable;
- La vaisselle, les ustensiles et les nappes sont exclus;
- Service de traiteur : le Café des Amis peut agrémenter vos réunions sur demande seulement.

Salle de bal

- Capacité maximale de 100 personnes;
- Dimensions : 48,7 pieds de longueur (14,8 m) x 17,9 pieds de largeur (5,4 m) x 10 pieds de hauteur (3 m);
- Comprenant tables (6' x 30" ou 183 cm x 76 cm) et chaises;
- Réfrigérateur et îlot de cuisine comprenant un large comptoir et un évier;
- Équipement audio-visuel disponible sur demande moyennant un frais supplémentaire : système de son (avec six haut-parleurs fixes), écran de projection et projecteur. Le locataire doit fournir son ordinateur portable;
- La vaisselle, les ustensiles et les nappes sont exclus;

**Nos salles sont situées au 2^e étage et il n'y a pas d'ascenseur.
Les toilettes sont sur le même étage que les salles.**

- COÛTS :

Salle de réunion : 65 \$ l'heure, location minimum de 3 heures;
Salle de bal : 75 \$ l'heure, location minimum de 3 heures;
Dépôt de garantie : 250 \$.

- FRAIS SUPPLÉMENTAIRES :

- Agent de surveillance en dehors des heures d'affaires (soir et fin de semaine) : 15 \$/heure;
- Frais de stationnement (géré par Stationnement de Montréal) : 2,75 \$/heure ou 8 \$ pour la journée, payable comptant ou par carte de crédit dans les horodateurs du stationnement;
- Frais d'utilisation de la cuisine complète de la salle de réunion, lors de la location de la salle de bal : tarif forfaitaire de 40 \$ par jour;
- Frais d'utilisation de l'équipement audiovisuel de la salle de bal (système de son, écran de projection et projecteur) : tarif forfaitaire de 50 \$ par jour.

- RESPONSABILITÉS DU LOCATAIRE :

- Si l'événement comporte le **service d'alcool**, l'obtention d'un **permis réglementaire** auprès de la Régie des alcools, des courses et des jeux du Québec est **obligatoire** (nous vous remettrons les documents nécessaires pour faire votre demande);
- Si l'événement comporte une **activité à extérieur de la maison Smith** sur le domaine public du parc du Mont-Royal, l'obtention d'un **permis réglementaire** auprès de la Ville de Montréal est **obligatoire**;
- Assure la mise en place de la salle à votre arrivée;
- Fournit les éléments nécessaires au bon déroulement de l'événement (décorations, vaisselles, nappes, etc.). Les éléments de décoration doivent être amovibles (aucun matériel risquant d'abimer les murs et les boiseries). La pâte adhésive repositionnable de type 'TAC' (gommette) doit être utilisée comme alternative aux clous, agrafes, rubans et punaises;
- S'assure que personne ne fume dans la maison Smith;
- Remet les tables et les chaises dans le placard de rangement;

- S'assure de la propreté de la salle avant de quitter, notamment que les déchets et/ou matières recyclables soient jetés dans les poubelles appropriées;
- Respecte l'heure du couvre-feu dans le Parc du Mont-Royal fixée à minuit.

INTERDICTION : Les bougies, chandelles, cierges et toute nourriture flambée sont interdits dans toutes les pièces de la maison.

- FRAIS D'ANNULATION

- À 21 jours ou moins de l'événement : des frais de gestion correspondant à **50%** du montant de location, pour un minimum de 3 heures, vous seront facturés.
- À 7 jours ou moins de l'événement : des frais d'agent de surveillance pour un total de 3 heures (soit 45,00 \$) s'ajouteront aux frais de gestion si un agent de surveillance était prévu pour votre événement.

Pour tout complément d'information ou pour une visite sur rendez-vous, entre 9 h et 17 h du lundi au vendredi, veuillez communiquer avec :

Véronique Masse, Responsable des réservations

Téléphone : 514 843-8240, poste 235

Courriel : reservations@lemontroyal.qc.ca

ville.montreal.qc.ca/grandsparcs

Montréal 