



**Municipalité de Ripon**  
31, rue Coursol, Ripon, (Québec) J0V 1V0  
Téléphone 819-983-2000 – Télécopieur 819-983-1327  
Courriel : [reception@ripon.ca](mailto:reception@ripon.ca)  
[ripon.ca/urbanisme/](http://ripon.ca/urbanisme/)

## **CHANGEMENT OU AJOUT D'USAGE (B.9)** **DEMANDE DE PERMIS OU CERTIFICAT D'AUTORISATION**

(suite de la [partie A. identification](#))

### **4. DESCRIPTION DES TRAVAUX**

**4.1 Usage actuel du terrain :** \_\_\_\_\_

**4.2 Usage à ajouter :** \_\_\_\_\_

**Code de l'usage (selon le plan de zonage) :** \_\_\_\_\_

**4.3 Est-ce que l'usage à ajouter serait un nouvel usage principal ou alors un usage complémentaire à l'usage existant?**

- Remplacement de l'usage principal existant  
 Ajout d'un usage complémentaire à l'usage existant

**4.4 Vocation du bâtiment résultant du nouvel usage:**

- Résidentiel    Agricole    Commercial    Industriel    Institutionnel

**4.5 Nombre de cases de stationnement total prévues :** \_\_\_\_\_

*Un nombre de cases est requis en fonction de l'usage et de la superficie. Un permis est requis pour aménager de nouvelles cases. Pour le calcul du nombre de cases, référer au règlement de zonage.*

**4.6 Date du début des activités projetées :** \_\_\_\_\_

**4.7 Services supplémentaires utilisés:**    Aqueduc    Ordures    Recyclage

Décrivez le besoin en services : \_\_\_\_\_



### **Est-ce que mon projet est conforme aux règlements?**

*Voici seulement les règlements les plus fréquents. Pour plus d'informations, consultez [ripon.ca/urbanisme](http://ripon.ca/urbanisme).*

- ✓ La première chose à vérifier est de savoir si la classe d'usage prévue est possible dans la zone en question (voir plan de zonage au [ripon.ca/questions-urbanisme/#zonage](http://ripon.ca/questions-urbanisme/#zonage));
- ✓ Il est important de lire la définition de chaque usage puisqu'il y a plusieurs conditions à respecter spécifiques à cet usage;
- ✓ Joindre tout document professionnel pertinent;
- ✓ Joindre toute autre information pertinente;
- ✓ Un plan d'architecte est requis pour tout bâtiments commerciaux, industriels ou institutionnels qui présente une des caractéristiques suivantes :
  - Superficie brute totale des planchers égale ou supérieure à 300 m<sup>2</sup>.
  - 3 étages ou plus;
  - 2 étages de sous-sol ou plus;

**Municipalité de ripon - Demande de permis - Partie B.9 Changement ou ajout d'usage (suite)**

**4.8 DESCRIPTION COMPLÈTE DES TRAVAUX À RÉALISER**

*Décrivez toutes les mesures et composantes du projet.*



A series of horizontal lines for writing, forming a large text area for describing project measures and components.



## Municipalité de Ripon - Demande de permis - Partie B.9 Changement ou ajout d'usage (suite)

### 5. SIGNATURE

#### Notes

- ✓ Le présent formulaire vise à accélérer le processus de demande de permis et ne constitue en aucun temps une garantie que la demande est complète;
- ✓ Le présent formulaire ne peut être considéré comme une autorisation de commencer les travaux;
- ✓ Le fonctionnaire responsable peut exiger tout documents ou renseignements supplémentaires nécessaires à l'analyse de conformité du projet;
- ✓ Suite au dépôt d'une demande de permis complète, une réponse peut prendre jusqu'à 30 jours civils;
- ✓ La Municipalité ne garantit pas que le présent formulaire soit à jour en tout temps et elle n'assume aucune responsabilité quant aux différences qu'il peut y avoir entre le texte officiel et le texte apparaissant sur la version électronique du formulaire.

Je, soussigné(e), (*lettres moulées*) \_\_\_\_\_  
déclare que les renseignements ci-haut mentionnés sont exacts et que si le permis demandé m'est accordé, je réaliserai les travaux en conformité avec les lois et règlements en vigueur. Aussi, je comprends que le dépôt de cette demande ne constitue pas un permis et une autorisation pour débiter les travaux.

Signé le \_\_\_\_\_  
aaaa/mm/jj

Signature \_\_\_\_\_  
Sans procuration ([partie C](#)), tous les propriétaires doivent signer.

Veillez nous transmettre votre demande complète ainsi que les documents requis par le biais d'une des manières suivantes :

- **En personne** : à la réception, selon l'horaire ([voir site Web](#))
- **Par télécopieur** : 819-983-1327;
- **Par courriel** : [reception@ripon.ca](mailto:reception@ripon.ca);
- **Par la poste** : 31, rue Coursol, #101, Ripon (Québec) J0V 1V0;



Adresser tout chèque à la « Municipalité de Ripon », avec objet « Demande de permis ». Pour virement bancaire, écrire à [reception@ripon.ca](mailto:reception@ripon.ca). Les cartes de crédits ne sont pas acceptées. Aucun remboursement.

Pour des renseignements sur le dépôt d'une demande, communiquez avec le Service de l'urbanisme au 819-983-2000 #2701 ou [reception@ripon.ca](mailto:reception@ripon.ca).



Section réservée à l'administration

<b>Reçu par :</b>	<b>No. reçu :</b>
<b>Nombre de permis requis :</b>	<b>Estampe</b>
<b>Date de réception de la demande :</b>	