



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

INSTALLATION OU MODIFICATION D'ENSEIGNE (B.17) DEMANDE DE PERMIS OU CERTIFICAT D'AUTORISATION

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

4. DESCRIPTION DES TRAVAUX

4.1 Date de début des travaux : _____ **Date de fin :** _____

4.2 Type d'activité visée par l'enseigne:

Résidentiel Agricole Commercial Industriel Institutionnel

4.3 Type d'enseigne :

Commerciale Orientation / sécurité du public / circulation
 Temporaire sur chantier de construction Temporaire pour vente immobilière
 Organisation civile, communautaire ou à but non lucratif

Autre : _____

4.4 Dimensions de l'enseigne : _____ largeur X _____ hauteur

Si terrain occupé par résidence : dimensions maximales de 200 cm de large et 60 cm de haut

Si terrain commercial et non occupé par une résidence : superficie maximale de 3 m²

4.5 Hauteur de l'enseigne : _____

Mesure du point le plus haut de l'enseigne à partir du sol. Maximum de hauteur de rez-de-chaussée pour enseigne posée à plat sur bâtiment. Maximum de 4 mètres si enseigne posée sur poteau, muret ou socle.

4.6 Type d'installation : Posée à plat sur un mur Sur poteau, muret ou socle

Maximum d'une (1) enseigne à plat sur chaque mur donnant à une rue, par établissement.

Maximum d'une (1) enseigne ou module d'enseigne sur poteau, muret ou socle par bâtiment.

4.7 Êtes-vous propriétaire du terrain sur lequel sera posée l'enseigne? Oui Non

Il est obligatoire d'être propriétaire du terrain en question. Pour un événement temporaire, remplissez plutôt une demande de permis d'événement temporaire.

4.8 Quelle est la valeur totale des travaux? *Incluant matériaux et main d'œuvre.*

_____ \$

4.9 Qui exécute les travaux?

Le propriétaire ou requérant Entrepreneur

4.9.1 Si les travaux sont exécutés par un entrepreneur :

Nom : _____

Coordonnées (tél. / courriel): _____

No. licence RBQ : _____

4.10 Joindre une photo ou représentation visuelle de l'enseigne

Pour plus d'informations, consultez ripon.ca/urbanisme.

Municipalité de ripon - Demande de permis - Partie B.17 Installation ou modification d'enseigne (suite)

4.11 COMPLÉMENTS D'INFORMATION

Décrivez toute autre information pertinente.



Multiple horizontal lines for writing additional information.

Municipalité de ripon - Demande de permis - Partie B.17 Installation ou modification d'enseigne (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;
- **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. 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.



Section réservée à l'administration

Reçu par :	No. reçu :
Nombre de permis requis :	Estampe
Date de réception de la demande :	