



VILLE DE SAINT-AUGUSTIN-DE-DESMAURES

RÈGLEMENT N° 2025-753

RÈGLEMENT N° 2025-753 SUR LES DÉROGATIONS MINEURES

ÉCHÉANCIER

AVIS DE MOTION :	LE 3 JUIN 2025
ADOPTION DU PROJET DE RÈGLEMENT :	LE 3 JUIN 2025
SÉANCE DE CONSULTATION PUBLIQUE :	LE 12 JUIN 2025
ADOPTION FINALE :	LE 29 JUILLET 2025
EN VIGUEUR :	LE 25 NOVEMBRE 2025

MODIFIÉ PAR :

[illegible]

TABLE DES MATIÈRES

CHAPITRE 1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES ET ADMINISTRATIVES..... 1

SECTION 1 – DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES..... 1

1. Titre du règlement.....	1
2. Portée du règlement	1
3. Abrogation	1
4. Lois et règlements	1
5. Domaine d'application.....	1
6. Renvois.....	2
7. Validité.....	2
8. Tableaux, graphiques et symboles	2

SECTION 2 – DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES 2

9. Règles de préséance des dispositions.....	2
10. Interprétation du texte.....	3
11. Mode de division du règlement	3
12. Terminologie	4

SECTION 3 – DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES..... 4

13. Application du règlement	4
14. Pouvoirs et devoirs du fonctionnaire désigné.....	4
15. Infractions et recours	5

CHAPITRE 2 TRAITEMENT D'UNE DEMANDE DE DÉROGATION MINEURE 6

SECTION 1 – CONTENU D'UNE DEMANDE DE DÉROGATION MINEURE 6

16. Renseignements et documents requis lors du dépôt d'une demande de dérogation mineure	6
17. Autre renseignement ou document additionnel requis.....	7
18. Frais	7
19. Annulation d'une demande de dérogation mineure sans suite	7

SECTION 2 – ZONES ET DISPOSITIONS POUVANT FAIRE L'OBJET D'UNE DÉROGATION MINEURE 7

20. Zones où une demande de dérogation mineure peut être accordée	7
21. Dispositions pouvant faire l'objet d'une dérogation mineure.....	8

SECTION 3 – CONDITIONS SELON LESQUELLES UNE DÉROGATION MINEURE PEUT ÊTRE ACCORDÉE..... 8

22. Conditions selon lesquelles une dérogation mineure peut être accordée.....	8
--------------------------------------------------------------------------------	---

SECTION 4 – PROCÉDURE ET TRAITEMENT D'UNE DEMANDE DE DÉROGATION MINEURE..... 9

23. Dépôt de la demande par le requérant.....	9
24. Étude et analyse de la demande par le fonctionnaire désigné.....	9
25. Recommandation du Comité consultatif d'urbanisme	9
26. Publication de l'avis public.....	10
27. Décision du conseil municipal	10
28. Conditions d'approbation d'une demande de dérogation mineure	10

29. Dispositions particulières applicables lorsqu'une dérogation mineure est accordée dans un lieu où l'occupation du sol est soumise à des contraintes particulières pour des raisons de sécurité ou de santé publique, de protection de l'environnement ou de bien-être général	11
30. Délivrance du permis ou du certificat d'autorisation	12
31. Modification aux plans et aux documents.....	12
32. Délai de validité de la résolution du conseil municipal.....	12
CHAPITRE 3 DISPOSITION FINALE.....	13
33. Entrée en vigueur.....	13

CHAPITRE 1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES ET ADMINISTRATIVES

SECTION 1 – DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES

1. TITRE DU RÈGLEMENT

Le présent règlement est intitulé « *Règlement sur les dérogations mineures* » et porte le numéro 2025-753.

2. PORTÉE DU RÈGLEMENT

Le présent règlement, dont les dispositions s'imposent aux personnes physiques comme aux personnes morales de droit public ou privé, s'applique à l'ensemble du territoire sous la juridiction de la Ville de Saint-Augustin-de-Desmaures.

3. ABROGATION

Le présent règlement abroge le *Règlement numéro REGVSAD-2006-004* intitulé « *Règlement sur les dérogations mineures* » et tous ses amendements à ce jour.

Cette abrogation n'affecte pas les permis et certificats légalement émis sous l'autorité du règlement ainsi remplacé, ni les droits acquis avant l'entrée en vigueur du présent règlement.

4. LOIS ET RÈGLEMENTS

Aucune disposition du présent règlement ne peut avoir comme effet de soustraire toute personne à l'application d'une loi ou d'un règlement du Canada ou du Québec, de la Communauté métropolitaine de Québec, de l'Agglomération de Québec ou d'un autre règlement de la Ville de Saint-Augustin-de-Desmaures, à l'exception des dispositions visées par une demande déposée en vertu du présent règlement.

5. DOMAINE D'APPLICATION

Le présent règlement vise à autoriser le conseil municipal à accorder des dérogations mineures à certaines dispositions du *Règlement de zonage* ou du *Règlement de lotissement* ou à tout autre règlement actuel ou éventuel à venir concernant ces matières.

Le présent règlement s'applique aux travaux et aux opérations cadastrales projetés ainsi qu'aux travaux et aux opérations cadastrales en cours ou déjà exécutés. Dans le cas de travaux ou d'opérations cadastrales en cours ou déjà exécutés, le règlement s'applique uniquement aux travaux et aux opérations cadastrales qui ont fait l'objet d'un permis ou d'un certificat d'autorisation et qui ont été effectués de bonne foi.

Une dérogation mineure peut être accordée dans toutes les zones de la Ville de Saint-Augustin-de-Desmaures où celle-ci a juridiction et dans toutes celles prévues au *Règlement de zonage*.

6. RENVOIS

Tous les renvois à un autre règlement adopté par la Ville de Saint-Augustin-de-Desmaures et contenus dans le présent règlement sont ouverts, c'est-à-dire qu'ils s'étendent à toute modification que pourrait subir le règlement faisant l'objet du renvoi postérieurement à l'entrée en vigueur du présent règlement.

Tous les renvois à une autre loi ou à un autre règlement n'ayant pas été adopté par la Ville de Saint-Augustin-de-Desmaures et contenus dans le présent règlement sont fermés, c'est-à-dire qu'ils ne s'étendent pas à toute modification que pourrait subir la loi ou un autre règlement faisant l'objet du renvoi postérieurement à l'entrée en vigueur du présent règlement.

Tout renvoi à une section, un article, un alinéa, un paragraphe ou un sous-paragraphe est un renvoi au présent règlement à moins qu'il n'en soit stipulé autrement.

7. VALIDITÉ

Le conseil municipal adopte le présent règlement dans son ensemble et également titre par titre, chapitre par chapitre, section par section, sous-section par sous-section, article par article, alinéa par alinéa, sous-alinéa par sous-alinéa, paragraphe par paragraphe, sous-paragraphe par sous-paragraphe, de manière à ce que, si un titre, un chapitre, une section, une sous-section, un article, un alinéa, un sous-alinéa, un paragraphe ou un sous-paragraphe du présent règlement était ou devait être un jour déclaré nul, les autres dispositions du règlement demeureraient en vigueur.

Le règlement reste en vigueur et est exécutoire jusqu'à ce qu'il soit modifié ou abrogé par un autre règlement.

8. TABLEAUX, GRAPHIQUES ET SYMBOLES

Un tableau, un graphique, un symbole, un croquis ou toute forme d'expression autre que le texte proprement dit, qui y est contenu ou auquel il fait référence, fait partie intégrante du présent règlement.

SECTION 2 – DISPOSITIONS INTERPRÉTATIVES

9. RÈGLES DE PRÉSÉANCE DES DISPOSITIONS

Dans le présent règlement, à moins d'indication contraire, les règles de préséance suivantes s'appliquent :

- 1° En cas d'incompatibilité entre deux dispositions du présent règlement ou entre une disposition du présent règlement et une disposition contenue dans un autre règlement de la Ville, la disposition spécifique du présent règlement prévaut sur la disposition générale;
- 2° En cas d'incompatibilité entre des dispositions restrictives ou prohibitives contenues dans le présent règlement ou en cas d'incompatibilité entre une disposition restrictive ou prohibitive contenue au présent règlement et une disposition contenue dans tout autre règlement de la Ville, la disposition la plus restrictive ou prohibitive s'applique.

10. INTERPRÉTATION DU TEXTE

De façon générale, l'interprétation doit respecter les règles suivantes :

- 1° Les titres contenus dans ce règlement en font partie intégrante. En cas de contradiction entre le texte et le titre, le texte prévaut;
- 2° Le masculin comprend les deux (2) genres à moins que le contexte n'indique le contraire;
- 3° L'emploi des verbes au présent inclut le futur;
- 4° L'emploi du mot « doit » ou « devra » indique une obligation absolue alors que le mot « peut » ou « pourra » indique un sens facultatif;
- 5° Le mot « quiconque » désigne toute personne morale ou physique.

11. MODE DE DIVISION DU RÈGLEMENT

La structure de ce règlement suit la hiérarchie suivante :

- 1° Chapitre : chaque chapitre est désigné par la mention « CHAPITRE » en lettres majuscules suivie d'une numérotation en chiffres arabes et d'un intitulé;
- 2° Section : chaque section est désignée par la mention « SECTION » en lettres majuscules suivie d'une numérotation en chiffres arabes et d'un intitulé. Cette numérotation recommence sous chaque chapitre;
- 3° Sous-section : chaque sous-section est désignée par la mention « SOUS-SECTION » suivie d'une numérotation en chiffres arabes et d'un intitulé. Cette numérotation recommence sous chaque section. La sous-section est utilisée au besoin, mais peut être omise afin d'alléger le texte;
- 4° Article : chaque article est désigné par une numérotation consécutive en chiffres arabes suivie d'un point;
- 5° Alinéa : chaque alinéa est désigné par un retour à la ligne et n'est précédé d'aucune numérotation;

- 6° Paragraphe : chaque paragraphe est désigné par une numérotation consécutive en chiffres arabes suivie du « ° » supérieur selon le format suivant : 1°, 2°, 3°, 4°, 5°, etc. La numérotation recommence sous chaque alinéa;
- 7° Sous-paragraphe de niveau un : chaque sous-paragraphe de niveau un est désigné par une lettre suivie d'une parenthèse fermante selon le format suivant : a), b), c), d), e), etc. Cette numérotation recommence sous chaque paragraphe;
- 8° Sous-paragraphe de niveau 2 : chaque sous-paragraphe de niveau 2 est désigné par un chiffre romain minuscule suivi d'une parenthèse fermante selon le format suivant : i), ii), iii), iv), v), etc. Cette numérotation recommence sous chaque sous-paragraphe de niveau 1.

L'exemple suivant illustre le mode de division général du présent règlement :

CHAPITRE 1	TITRE DU CHAPITRE
SECTION 1	TITRE DE LA SECTION
SOUS-SECTION 1	TITRE DE LA SOUS-SECTION
1.	TITRE DE L'ARTICLE
Premier alinéa	Texte de l'alinéa
1°	Texte du paragraphe
a)	Texte du sous-paragraphe de niveau 1
i)	Texte du sous-paragraphe de niveau 2

12. TERMINOLOGIE

Pour l'interprétation du présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, tout mot ou expression a le sens et la signification qui lui sont attribués au chapitre 1 intitulé « Terminologie » du *Règlement relatif aux permis et certificats* en vigueur. Si un mot ou un terme n'y est pas spécifiquement noté, il s'emploie au sens communément attribué à ce mot ou à ce terme.

SECTION 3 – DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES

13. APPLICATION DU RÈGLEMENT

L'application du présent règlement relève du fonctionnaire désigné et nommé selon les dispositions du *Règlement relatif aux permis et certificats* en vigueur.

14. POUVOIRS ET DEVOIRS DU FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ

Les pouvoirs et devoirs du fonctionnaire désigné sont définis au *Règlement relatif aux permis et certificats* en vigueur.

15. INFRACTIONS ET RECOURS

Les dispositions relatives à une contravention, une sanction, un recours ou une poursuite judiciaire à l'égard du présent règlement sont celles prévues au *Règlement relatif aux permis et certificats* en vigueur.

CHAPITRE 2 TRAITEMENT D'UNE DEMANDE DE DÉROGATION MINEURE

SECTION 1 – CONTENU D'UNE DEMANDE DE DÉROGATION MINEURE

16. RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS REQUIS LORS DU DÉPÔT D'UNE DEMANDE DE DÉROGATION MINEURE

Toute personne qui souhaite obtenir une dérogation mineure doit en faire la demande conformément aux dispositions de ce règlement.

Une demande de dérogation mineure doit être accompagnée du formulaire applicable dûment complété, du paiement des frais d'étude et d'analyse exigibles et doit comprendre les documents et les renseignements suivants :

- 1° La description de l'élément de non-conformité aux dispositions du *Règlement de zonage* en vigueur ou du *Règlement de lotissement* en vigueur et de la dérogation mineure demandée;
- 2° Les raisons pour lesquelles le requérant ne peut se conformer aux dispositions réglementaires applicables;
- 3° La description du préjudice sérieux causé au requérant par l'application des dispositions réglementaires;
- 4° La nature de la dérogation mineure demandée;
- 5° Les raisons pour lesquelles la dérogation mineure demandée n'a pas pour effet de porter atteinte à la jouissance, par les propriétaires des immeubles voisins, de leur droit de propriété;
- 6° Les raisons pour lesquelles la dérogation mineure demandée n'a pas pour effet d'aggraver les risques en matière de sécurité ou de santé publique;
- 7° Les raisons pour lesquelles la dérogation mineure demandée n'a pas pour effet de porter atteinte à la qualité de l'environnement ou au bien-être général;
- 8° Lorsqu'il s'agit d'une demande de dérogation mineure relative aux dimensions des terrains ou des bâtiments, ou à la localisation des constructions, un plan fait et signé par un arpenteur-géomètre attestant l'exactitude de toutes les dimensions ou mesures nécessaires pour assurer une bonne compréhension de la nature de la demande;
- 9° Dans le cas où le requérant n'est pas le propriétaire, une procuration, signée par le propriétaire attestant qu'il autorise le requérant à présenter la demande;
- 10° Tout autre document pouvant être exigé pour assurer une bonne compréhension de la nature de la demande ou pour attester des faits allégués;

11° S'il s'agit d'une demande de dérogation mineure à l'égard de travaux ou d'une opération cadastrale en cours ou déjà exécutés, la demande doit également comprendre les documents et renseignements suivants :

- a) une copie du permis ou du certificat d'autorisation les autorisant ou les informations requises pour permettre de retracer ledit permis ou certificat d'autorisation;
- b) une description des circonstances entourant l'exécution des travaux ou de l'opération cadastrale démontrant qu'ils ont été effectués de bonne foi.

17. AUTRE RENSEIGNEMENT OU DOCUMENT ADDITIONNEL REQUIS

En plus des renseignements et des documents ci-dessus mentionnés à l'article 16, la demande de dérogation mineure doit également être accompagnée de tout autre renseignement ou document nécessaire, notamment un renseignement ou un document requis en vertu du *Règlement sur les permis et certificats* en vigueur pour s'assurer du respect de ce règlement ou de tout autre règlement de la Ville, ou pour des raisons de sécurité ou de santé publique, ou pour des raisons reliées à la qualité de l'environnement ou au bien-être en général.

18. FRAIS

Les frais exigibles pour le dépôt d'une demande de dérogation mineure sont prévus au *Règlement sur les permis et certificats* en vigueur et adopté annuellement par le conseil municipal.

19. ANNULATION D'UNE DEMANDE DE DÉROGATION MINEURE SANS SUITE

Si le requérant d'une demande de dérogation mineure fait défaut de déposer l'ensemble des documents et renseignements requis ou fait défaut d'apporter les modifications nécessaires à un document requis, à l'intérieur d'une période de six (6) mois suivants la demande écrite par le fonctionnaire désigné, ce dernier annule la demande de dérogation mineure et en avise, par écrit, le requérant.

Si le requérant d'une demande de dérogation mineure fait défaut d'acquitter les frais d'étude et d'analyse exigibles de la demande, à l'intérieur d'une période de six (6) mois suivant l'envoi de la facture par le fonctionnaire désigné, ce dernier annule la demande de dérogation mineure et en avise, par écrit, le requérant.

SECTION 2 – ZONES ET DISPOSITIONS POUVANT FAIRE L'OBJET D'UNE DÉROGATION MINEURE

20. ZONES OÙ UNE DEMANDE DE DÉROGATION MINEURE PEUT ÊTRE ACCORDÉE

Une dérogation mineure peut être accordée dans toutes les zones identifiées à l'annexe B du *Règlement de zonage* en vigueur.

21. DISPOSITIONS POUVANT FAIRE L'OBJET D'UNE DÉROGATION MINEURE

Toutes les dispositions du *Règlement de zonage* ou du *Règlement de lotissement* prévoyant l'application d'une norme peuvent faire l'objet d'une dérogation mineure, à l'exception des dispositions concernant :

- 1° L'usage et la densité d'occupation du sol;
- 2° Un lieu où l'occupation du sol est soumise à des contraintes particulières pour des raisons de sécurité ou de santé publique, de protection de l'environnement ou de bien-être général, une dérogation mineure ne peut être accordée à l'égard de dispositions réglementaires adoptées en vertu des paragraphes 16o ou 16.1o du deuxième alinéa de l'article 113 ou des paragraphes 4o ou 4.1o du deuxième alinéa de l'article 115 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (R.L.R.Q. chapitre A-19.1);
- 3° L'abattage d'arbres;
- 4° Les dimensions et la superficie des enseignes et de l'affichage;
- 5° Les triangles de visibilité pour les lots d'angle et les carrefours ;
- 6° Le nombre requis de cases de stationnement.

SECTION 3 – CONDITIONS SELON LESQUELLES UNE DÉROGATION MINEURE PEUT ÊTRE ACCORDÉE

22. CONDITIONS SELON LESQUELLES UNE DÉROGATION MINEURE PEUT ÊTRE ACCORDÉE

Une dérogation mineure ne peut être accordée que si toutes les conditions suivantes sont respectées :

- 1° Elle doit respecter les objectifs du plan d'urbanisme et, le cas échéant, d'un plan particulier d'urbanisme (PPU);
- 2° L'application du *Règlement de zonage* ou du *Règlement de lotissement* a pour effet de causer un préjudice sérieux au requérant;
- 3° Elle ne doit pas porter atteinte à la jouissance, par les propriétaires des immeubles voisins, de leur droit de propriété;
- 4° Elle ne doit pas avoir pour effet d'aggraver les risques en matière de sécurité ou de santé publique ou de porter atteinte à la qualité de l'environnement ou au bien-être général;
- 5° À l'égard de travaux ou d'une opération cadastrale en cours ou déjà exécutés, ces derniers doivent avoir fait l'objet d'un permis ou d'un certificat d'autorisation et avoir été effectués de bonne foi.

Malgré les conditions ci-dessus énumérées, le conseil municipal peut accorder une dérogation mineure, même si elle a pour effet d'accroître les inconvénients inhérents à la pratique de l'agriculture.

SECTION 4 – PROCÉDURE ET TRAITEMENT D'UNE DEMANDE DE DÉROGATION MINEURE

23. DÉPÔT DE LA DEMANDE PAR LE REQUÉRANT

Une demande de dérogation mineure doit être transmise par le requérant au fonctionnaire désigné et accompagnée du formulaire applicable dûment complété, du paiement des frais d'étude et d'analyse exigibles et de tous les documents et renseignements requis.

Le fonctionnaire désigné doit s'assurer que la demande de dérogation mineure est complète avant d'en faire l'étude et l'analyse.

24. ÉTUDE ET ANALYSE DE LA DEMANDE PAR LE FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ

Le fonctionnaire désigné reçoit la demande de dérogation mineure et s'assure qu'elle est complète, au sens des articles 16 et 17 du présent règlement, recevable et conforme à ce règlement.

Une demande de dérogation mineure est recevable et peut être formulée :

- 1° Avant ou au moment du dépôt de la demande de permis ou de certificat d'autorisation qui requiert l'obtention de la dérogation mineure;
- 2° Lorsque les travaux ou l'opération cadastrale faisant l'objet de la demande de dérogation mineure sont en cours ou sont déjà exécutés, ces derniers doivent avoir fait l'objet d'un permis ou d'un certificat d'autorisation et ils doivent avoir été effectués de bonne foi.

Lorsque la demande de dérogation mineure n'est pas recevable, le fonctionnaire désigné en avise, par écrit, le requérant et ferme la demande.

25. RECOMMANDATION DU COMITÉ CONSULTATIF D'URBANISME

Lorsque la demande de dérogation mineure est complète, recevable et conforme au présent règlement, que l'étude et l'analyse sont complétées, le fonctionnaire désigné transmet la demande au Comité consultatif d'urbanisme.

Le Comité consultatif d'urbanisme doit, dans les 45 jours suivants la réception de la demande, formuler une recommandation à l'attention du conseil municipal relativement à l'opportunité d'accorder ou de refuser la dérogation mineure demandée. Cette recommandation peut également être accompagnée de conditions.

De plus, toute recommandation du Comité consultatif d'urbanisme qui refuse une demande de dérogation mineure doit être motivée.

Le plus tôt possible suivant la recommandation du Comité consultatif d'urbanisme, le secrétaire dudit Comité doit transmettre au conseil municipal une copie de la demande de dérogation mineure accompagnée d'une copie de la recommandation formulée par le Comité consultatif d'urbanisme et de la recommandation du Service de l'urbanisme.

Sur réception de la recommandation du Comité consultatif d'urbanisme et de la recommandation du Service de l'urbanisme, la demande de dérogation mineure est inscrite à l'ordre du jour de la séance au cours de laquelle le conseil municipal doit statuer sur la demande après avoir pris en considération le calendrier des séances du conseil municipal ainsi que des délais de publication de l'avis public prévu au présent règlement.

26. PUBLICATION DE L'AVIS PUBLIC

Le greffier de la Ville doit faire publier, au moins 15 jours avant la tenue de la séance où le conseil municipal doit statuer sur la demande de dérogation mineure, un avis public indiquant la date, l'heure et le lieu de la séance du conseil municipal ainsi que la nature et les effets de la dérogation demandée.

Cet avis doit contenir la désignation de l'immeuble affecté en utilisant la voie de circulation et le numéro d'immeuble ou, à défaut, le numéro cadastral.

L'avis doit également mentionner que tout intéressé peut se faire entendre par le conseil municipal relativement à cette demande.

27. DÉCISION DU CONSEIL MUNICIPAL

À la séance indiquée à l'avis public, le conseil municipal considère la demande de dérogation mineure. Après avoir permis à tout intéressé de se faire entendre, avoir considéré l'avis du Comité consultatif d'urbanisme et la recommandation du Service de l'urbanisme, le conseil municipal adopte une résolution accordant ou refusant la dérogation mineure demandée.

Le plus tôt possible après l'adoption de la résolution par le conseil municipal, sous réserve de l'article 29, le fonctionnaire désigné en transmet une copie certifiée conforme au requérant.

28. CONDITIONS D'APPROBATION D'UNE DEMANDE DE DÉROGATION MINEURE

La résolution par laquelle le conseil municipal rend sa décision peut prévoir toute condition, eu égard aux compétences de la Ville, dans le but d'atténuer l'impact de la dérogation mineure.

29. DISPOSITIONS PARTICULIÈRES APPLICABLES LORSQU'UNE DÉROGATION MINEURE EST ACCORDÉE DANS UN LIEU OÙ L'OCCUPATION DU SOL EST SOUMISE À DES CONTRAINTES PARTICULIÈRES POUR DES RAISONS DE SÉCURITÉ OU DE SANTÉ PUBLIQUE, DE PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT OU DE BIEN-ÊTRE GÉNÉRAL

Lorsque le conseil municipal accorde une dérogation mineure dans un lieu où l'occupation du sol est soumise à des contraintes particulières pour des raisons de sécurité ou de santé publique, de protection de l'environnement ou de bien-être général, le greffier doit transmettre une copie certifiée conforme de la résolution à l'Agglomération de Québec.

L'Agglomération de Québec peut, dans les 90 jours suivants la réception de la copie certifiée conforme de la résolution, s'il estime que la décision autorisant la dérogation mineure a pour effet d'aggraver les risques en matière de sécurité ou de santé publique ou de porter atteinte à la qualité de l'environnement ou au bien-être général :

- 1° Imposer toute condition dans le but d'atténuer ce risque ou cette atteinte ou modifier, à ces fins, toute condition prévue par le conseil municipal;
- 2° Désavouer la décision autorisant la dérogation mineure, lorsqu'une atténuation du risque ou de l'atteinte n'est pas possible.

Une copie de toute résolution adoptée par l'Agglomération de Québec doit être transmise, sans délai, au greffier de la Ville.

Une dérogation mineure accordée dans un lieu où l'occupation du sol est soumise à des contraintes particulières pour des raisons de sécurité ou de santé publique, de protection de l'environnement ou de bien-être général prend effet :

- 1° À la date à laquelle l'Agglomération de Québec avise le greffier de la Ville qu'elle n'entend pas se prévaloir de ses pouvoirs à l'égard de cette dérogation mineure;
- 2° À la date de l'entrée en vigueur de la résolution adoptée par l'Agglomération de Québec qui impose ou modifie des conditions applicables à la dérogation mineure;
- 3° À l'expiration du délai de 90 jours ci-dessus prévus, si l'Agglomération de Québec ne s'est pas prévalu dans ce délai de ses pouvoirs à l'égard de cette dérogation mineure.

Le plus tôt possible, le fonctionnaire désigné doit transmettre au requérant la résolution adoptée par l'Agglomération de Québec ou, en l'absence d'une telle résolution, l'informer de la prise d'effet de la résolution adoptée par le conseil municipal et autorisant la dérogation mineure.

30. DÉLIVRANCE DU PERMIS OU DU CERTIFICAT D'AUTORISATION

Le cas échéant, à la suite de l'adoption de la résolution accordant la dérogation mineure, le permis ou le certificat d'autorisation peut être émis par le fonctionnaire désigné si toutes les autres dispositions réglementaires sont respectées.

31. MODIFICATION AUX PLANS ET AUX DOCUMENTS

Aucune modification ne peut être apportée aux plans et aux documents auxquels il est fait référence dans la résolution accordant la dérogation mineure une fois que celle-ci a été adoptée par le conseil municipal.

Le cas échéant, si des modifications ont été apportées aux plans et aux documents, une nouvelle demande de dérogation mineure devra être déposée conformément au présent règlement.

32. DÉLAI DE VALIDITÉ DE LA RÉOLUTION DU CONSEIL MUNICIPAL

Dans le cas de la délivrance d'un permis ou d'un certificat d'autorisation, si les travaux ou l'opération cadastrale visés par la demande de dérogation mineure n'ont pas été réalisés dans un délai de 24 mois après l'adoption de la résolution du conseil municipal, cette dernière devient nulle et non avenue.

Une nouvelle demande de dérogation mineure pour le même objet peut être déposée à nouveau, le cas échéant.

Nonobstant ce qui précède, une résolution adoptée par le conseil municipal accordant une dérogation mineure visant à régulariser des travaux ou une opération cadastrale en cours ou déjà exécutés est valide tant et aussi longtemps que la situation perdure.

CHAPITRE 3 DISPOSITION FINALE

33. ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi

ADOPTÉ à la Ville de Saint-Augustin-de-Desmaures, ce 29^e jour de juillet 2025.

Sylvain Juneau, maire

Me Marie-Josée Couture, greffière