

## RÈGLEMENT 1785-00-2021 RELATIF À LA DÉMOLITION D'IMMEUBLES

### CODIFICATION ADMINISTRATIVE

La présente codification administrative comprend le règlement original ainsi que le(s) règlement(s) modificateur(s) suivant(s) :

Numéro du règlement	Date d'entrée en vigueur
---------------------	--------------------------

Ce document constitue une codification administrative et n'a aucune valeur légale. Elle a été confectionnée dans le seul but de faciliter la lecture quant à la compréhension des textes réglementaires applicables. Seul le règlement original ainsi que ses amendements ont une valeur légale.

À titre indicatif, la référence utilisée dans le texte désigne le numéro du règlement modificateur et l'article apportant la modification. La date précise de l'entrée en vigueur du règlement modificateur est indiquée ci-dessus. Lorsque le règlement est modifié par résolution, le numéro du règlement modificateur, ainsi que l'article apportant la modification, sont remplacés par le numéro de la résolution en question. Bien que la référence soit indiquée à la fin de l'article concerné, elle vise toutes les modifications apportées audit article.

LE CONSEIL DE LA VILLE DE BELOEIL DÉCRÈTE CE QUI SUIT :

#### **Chapitre 1 - DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES, INTERPRÉTATIVES ET ADMINISTRATIVES**

##### *Section I - Dispositions déclaratoires*

#### **Article 1. Préambule**

Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

#### **Article 2. Objet**

Le présent règlement a pour objet de régir la démolition de certains immeubles conformément au chapitre V.0.1 du titre I de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, chapitre A-19.1).

##### *Section II - Dispositions interprétatives*

#### **Article 3. Définitions**

Au présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, on entend par les mots:

« Comité » : Comité constitué en vertu de la section III du chapitre 2 du *Règlement 1770-00-2019 relatif à la régie interne des comités et des commissions*;

« Conseil » : Conseil municipal de la Ville de Beloeil;

« Démolition » : Démantèlement, déplacement ou destruction complète ou partielle d'un immeuble;

« Logement » : Logement au sens de la *Loi sur le Tribunal administratif du logement* (RLRQ, chapitre R-8.1).

« Immeuble patrimonial » : Un immeuble cité conformément à la *Loi sur le patrimoine culturel* (RLRQ, chapitre P-9.002), un immeuble situé dans un site patrimonial cité conformément à cette même loi, un immeuble visé par la *Loi sur les lieux et monuments historiques du Canada* (LRC (1985), chapitre H-4) ou un immeuble inscrit dans un inventaire des immeubles présentant une valeur patrimoniale conformément à l'article 120 de la *Loi sur le patrimoine culturel* (RLRQ, chapitre P-9.002);

#### **Article 4. Renvois**

Tous les renvois à une autre loi ou à un autre règlement contenus dans le présent règlement sont ouverts, c'est-à-dire qu'ils s'étendent à toute modification que pourrait subir la loi ou le règlement faisant l'objet du renvoi postérieurement à l'entrée en vigueur du règlement.

#### Section III - Dispositions administratives

#### **Article 5. Administration et application du règlement**

L'autorité compétente est chargée de l'administration et de l'application du présent règlement. Elle peut exercer les pouvoirs qui y sont prévus et délivrer des constats d'infraction au nom de la Ville relatifs à toute infraction à une disposition du présent règlement.

L'autorité compétente est composée des employés de la Direction de l'urbanisme, ou toute autre personne désignée par le conseil.

#### **Article 6. Pouvoirs et devoirs de l'autorité compétente**

L'autorité compétente exerce les pouvoirs qui lui sont conférés par le règlement sur les permis et certificat en vigueur.

### **Chapitre 2 - DEMANDE D'AUTORISATION DE DÉMOLITION**

#### Section I - Immeubles assujettis

#### **Article 7. Immeubles assujettis**

La démolition d'un immeuble est interdite, à moins que le propriétaire n'ait été autorisé à cet effet conformément au présent règlement.

Malgré le premier alinéa, le présent règlement ne s'applique pas dans les cas suivants :

- §1. Une démolition d'un bâtiment accessoire au sens du règlement de zonage en vigueur;
- §2. Une démolition d'un immeuble appartenant à la Ville;
- §3. Une démolition partielle d'un immeuble représentant 15 % ou moins de sa superficie au sol, sans égard aux fondations;
- §4. Une démolition exigée par la Ville d'un immeuble construit à l'encontre des règlements d'urbanisme;
- §5. Une démolition ordonnée en vertu des articles 227, 229 et 231 de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, chapitre A-19.1);
- §6. Une démolition d'un immeuble ayant perdu plus de la moitié (50 %) de sa valeur portée au rôle d'évaluation en vigueur au moment d'un incendie ou d'un sinistre, à l'exception d'un immeuble situé à l'intérieur du secteur du Vieux-Beloeil, tel qu'identifié par la section 4 du chapitre 10 du *Règlement de zonage 1667-00-2011*;
- §7. Une démolition d'un immeuble menacé par l'imminence d'un sinistre au sens de *la Loi sur la sécurité civile* (RLRQ, chapitre S-2.3).

#### Section II - Demande d'autorisation

#### **Article 8. Obligation de l'obtention d'un certificat d'autorisation**

Tout propriétaire désirant procéder à la démolition d'un immeuble doit, au préalable, obtenir un certificat d'autorisation émise par l'autorité compétente à la suite d'une autorisation de démolition obtenue par le comité ou le conseil, le cas échéant.

## Article 9. Demande d'autorisation de démolition

Une demande d'autorisation de démolition d'un immeuble doit être transmise à l'autorité compétente, par le propriétaire de l'immeuble à démolir ou son mandataire, sur le formulaire prévu à cet effet.

Le propriétaire ou le mandataire, le cas échéant, doit fournir les renseignements et documents suivants :

- §1. Le nom et les coordonnées du propriétaire, de son mandataire, de l'entrepreneur, de l'ingénieur, de l'architecte et de toute autre personne responsable des travaux;
- §2. Une copie de tout titre établissant que le requérant est propriétaire de l'immeuble visé ou un document établissant qu'il détient une option d'achat sur cet immeuble;
- §3. La procuration donnée par le propriétaire établissant le mandat de toute personne autorisée à agir en son nom, le cas échéant;
- §4. Une description détaillée de l'état de l'immeuble à démolir (ex. : état physique, description des composantes architecturales, identification des éléments défectueux);
- §5. Des photographies de l'intérieur et de l'extérieur de l'immeuble;
- §6. Des photographies du terrain sur lequel est situé l'immeuble de même que des terrains avoisinants;
- §7. Un plan de localisation et d'implantation à l'échelle de l'immeuble à démolir;
- §8. Un exposé sur les motifs justifiant la démolition;
- §9. Une estimation détaillée des coûts de la restauration de l'immeuble;
- §10. Un programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé comprenant les renseignements et documents suivants :
  - L'échéancier et le coût probable des travaux de démolition et de réutilisation du sol dégagé;
  - L'usage des constructions projetées;
  - Les plans de construction sommaires et les élévations en couleurs de toutes les façades extérieures. Ces plans doivent indiquer le nombre d'étages, la hauteur totale de la construction, les matériaux de revêtement extérieur, les dimensions de l'immeuble, la localisation des ouvertures et autres composantes architecturales et les pentes de toit;
  - Une perspective en couleurs de la construction projetée dans son milieu d'insertion;
  - Le plan du projet d'implantation de toute nouvelle construction projetée ainsi que le plan du projet de toute opération cadastrale projetée, lesquels doivent être préparés par un arpenteur-géomètre. Ces plans doivent montrer tous les éléments susceptibles de favoriser la bonne compréhension du programme préliminaire de réutilisation du sol dégagé, notamment et de manière non limitative, les dimensions de chaque construction projetée et ses distances par rapport aux lignes du terrain;
  - Le plan des aménagements extérieurs et paysagers proposés incluant des aires de stationnement, de chargement et de déchargement et de transition, des clôtures, des haies et des installations septiques;
  - Dans le cas d'un terrain contaminé, l'échéancier des travaux de décontamination et le coût probable de ces travaux;
  - Tout autre document ou information nécessaire à la bonne compréhension du projet proposé ou de l'utilisation qui sera fait du terrain suite à la démolition.
- §11. L'échéancier et le coût probable des travaux de démolition;
- §12. La description des méthodes de démolition et de disposition des matériaux;
- §13. Dans le cas d'un immeuble comprenant un ou plusieurs logements, la déclaration du propriétaire indiquant que chacun des locataires a été avisé, par écrit, de son intention d'obtenir une autorisation de démolition auprès du comité;

- §14. Dans le cas d'un immeuble comprenant un ou plusieurs logements, les conditions de relogement des locataires;
- §15. Dans le cas d'un immeuble patrimonial, une étude patrimoniale réalisée par un expert en la matière;
- §16. Tout autre document ou information nécessaire à la bonne compréhension de la demande.

Malgré ce qui précède, la production d'un document visé au paragraphe 10 et 15 du présent article peut être soumis après que le comité a rendu une décision positive relativement à la demande d'autorisation de démolition, plutôt qu'avant l'étude de cette demande, auquel cas l'autorisation de démolition est conditionnelle à la confirmation, par le comité, de sa décision à la suite de l'analyse du document.

#### **Article 10. Demande d'avis préliminaire**

Le requérant peut demander au comité, en l'indiquant sur son formulaire de demande d'autorisation de démolition, un avis préliminaire quant à la recevabilité de son programme de réutilisation du sol dégagé ou de la démolition de l'immeuble.

L'avis préliminaire du comité doit être motivé et transmis sans délai au requérant.

#### **Article 11. Coût de la demande**

Le coût de la demande d'autorisation et de la demande d'avis préliminaire est établi en vertu du règlement concernant la tarification des services municipaux en vigueur.

Il est non remboursable.

Aucun certificat d'autorisation ne peut être délivré si son coût n'est pas acquitté par le requérant.

#### **Article 12. Examen de la demande d'autorisation**

L'autorité compétente examine la demande et vérifie si tous les renseignements et documents exigés ont été fournis. Elle transmet ensuite la demande au comité.

Si les renseignements et documents sont incomplets ou imprécis, l'examen de la demande est suspendu jusqu'à ce que les renseignements et documents exigés aient été fournis par le requérant.

#### **Article 13. Caducité de la demande**

La demande d'autorisation devient caduque si le requérant n'a pas déposé tous les documents et renseignements requis à l'intérieur d'un délai de trois mois à partir du dépôt de la demande.

Lorsqu'une demande d'autorisation est devenue caduque, le requérant doit à nouveau payer le coût relatif à une demande. À défaut de le faire dans les 30 jours suivant l'expiration du délai, il est réputé s'être désisté de sa demande.

#### *Section III - Procédure d'information et de consultation*

#### **Article 14. Avis aux locataires**

Le requérant doit transmettre, par poste recommandée ou certifiée, dès le dépôt de la demande d'autorisation de démolition, un avis de celle-ci à chacun des locataires de l'immeuble.

#### **Article 15. Avis public et affichage**

Lorsque la demande d'autorisation est complète et que les frais exigibles sont acquittés, un avis doit être :

- §1. Affiché visiblement pour les passants sur l'immeuble concerné;
- §2. Publié sans délai conformément au Règlement 1747-00-2018 déterminant les modalités de publication des avis publics;

Ces avis doivent indiquer le jour, l'heure, l'endroit et l'objet de la séance du comité où il statuera sur la démolition de l'immeuble et reproduire le libellé de l'article 17 du présent règlement.

#### **Article 16. Transmission de l'avis public au ministre**

Lorsque la demande est relative à un immeuble patrimonial, une copie de l'avis public doit être transmise sans délai au Ministre de la Culture et des Communications.

#### **Article 17. Opposition**

Toute personne désirant s'opposer à la démolition doit, dans les 10 jours de la publication de l'avis public ou, à défaut, dans les 10 jours qui suivent l'affichage de l'avis sur l'immeuble concerné, faire connaître par écrit son opposition motivée au greffier de la Ville.

#### **Article 18. Intervention pour l'obtention d'un délai**

Lorsque l'immeuble visé par la demande comprend un ou plusieurs logements, une personne qui désire acquérir cet immeuble pour en conserver le caractère locatif résidentiel peut, tant que le comité n'a pas rendu sa décision, intervenir par écrit auprès du greffier de la Ville pour demander un délai afin d'entreprendre ou de poursuivre des démarches en vue d'acquérir l'immeuble.

Une telle intervention peut également être faite par une personne qui désire acquérir un immeuble patrimonial visé par une demande d'autorisation de démolition pour en conserver le caractère patrimonial.

Si le comité estime que les circonstances le justifient, il reporte le prononcé de sa décision et accorde à l'intervenant un délai d'au plus deux mois à compter de la fin de la séance pour permettre aux négociations d'aboutir. Le comité ne peut reporter le prononcé de sa décision pour ce motif qu'une fois.

### *Section IV - Décision du comité*

#### **Article 19. Critères d'évaluation**

Avant de rendre sa décision, le comité doit :

- §1. Considérer la valeur patrimoniale de l'immeuble et, le cas échéant, son statut de reconnaissance en vertu de la Loi sur le patrimoine culturel (RLRQ, chapitre P-9.002);
- §2. Considérer, dans le cas d'un immeuble patrimonial, l'histoire de l'immeuble, sa contribution à l'histoire locale, son degré d'authenticité et d'intégrité, sa représentativité d'un courant architectural particulier et sa contribution à un ensemble à préserver;
- §3. Considérer, entre autres, les éléments suivants :
  - L'état de l'immeuble visé par la demande;
  - La détérioration de la qualité de vie du voisinage;
  - L'impact de la perte d'un immeuble patrimonial dans son environnement;
  - Le coût de la restauration;
  - L'utilisation projetée du sol dégagé;
  - Lorsque l'immeuble comprend un ou plusieurs logements, le préjudice causé aux locataires et les effets sur les besoins en matière de logement dans les environs;
  - Tout autre critère pertinent.
- §4. Considérer, s'il y a lieu, les oppositions reçues à la délivrance d'un certificat d'autorisation pour la démolition;

#### **Article 20. Décision du comité**

Le comité accorde ou refuse la demande d'autorisation.

La décision du comité doit être motivée.

#### **Article 21. Conditions relatives à l'autorisation de la demande**

Lorsque le comité accorde l'autorisation, il peut imposer toute condition relative à la démolition de l'immeuble ou à la réutilisation du sol dégagé.

Il peut notamment et non limitativement :

- §1. Fixer le délai dans lequel les travaux de démolition et de réutilisation du sol dégagé doivent être entrepris et terminés;
- §2. Dans le cas où le programme de réutilisation du sol dégagé n'a pas été approuvé, exiger de soumettre un tel programme afin que le comité en fasse l'approbation;
- §3. Exiger que le propriétaire fournisse à l'autorité compétente, préalablement à la délivrance d'un certificat d'autorisation, une garantie monétaire pour assurer de l'exécution du programme de réutilisation du sol dégagé et le respect de toute condition imposée par le comité;
- §4. Déterminer les conditions de relogement d'un locataire, lorsque l'immeuble comprend un ou plusieurs logements.

#### **Article 22. Transmission de la décision**

La décision du comité concernant la délivrance du certificat d'autorisation doit être transmise sans délai à toute partie en cause, par poste recommandée ou certifiée.

La décision est accompagnée d'un avis qui explique les règles applicables prévues aux articles 23 à 25 et 29 du présent règlement.

#### *Section V - Révision de la décision du comité*

#### **Article 23. Délai de révision**

Toute personne peut, dans les 30 jours de la décision du comité, demander au conseil de réviser cette décision en transmettant un écrit à cet effet au greffier de la Ville.

Le conseil peut, de son propre chef, dans les 30 jours d'une décision du comité qui autorise la démolition d'un immeuble patrimonial, adopter une résolution exprimant son intention de réviser cette décision.

#### **Article 24. Séance**

Tout membre du conseil, y compris un membre du comité, peut siéger au conseil pour réviser une décision du comité.

#### **Article 25. Décision du conseil**

Le conseil peut confirmer la décision du comité ou rendre toute décision que celui-ci aurait dû prendre.

La décision du conseil doit être motivée.

#### **Article 26. Transmission de la décision du conseil**

La décision du conseil doit être transmise sans délai à toute partie en cause.

#### *Section VI - Procédure de désaveu*

#### **Article 27. Transmission d'un avis à la municipalité régionale de comté**

Lorsque le comité autorise la démolition d'un immeuble patrimonial et que sa décision n'est pas portée en révision en application de l'article 23 du présent règlement, un avis de sa décision doit être notifié sans délai à la Municipalité régionale de comté de La Vallée-du-Richelieu.

Un avis de la décision prise par le conseil en révision d'une décision du comité, lorsque le conseil autorise une telle démolition, doit également être notifié à la Municipalité régionale de comté de La Vallée-du-Richelieu, sans délai.

L'avis est accompagné de copies de tous les documents produits par le requérant.

#### **Article 28. Pouvoir de désaveu**

Le conseil de la Municipalité régionale de comté de La Vallée-du-Richelieu peut, dans les 90 jours de la réception de l'avis, désavouer la décision du comité ou du conseil. Il peut, lorsque la municipalité régionale de comté est dotée d'un conseil local du patrimoine au sens de l'article 117 de la *Loi sur le patrimoine culturel* (chapitre P-9.002), le consulter avant d'exercer son pouvoir de désaveu.

Une résolution prise par la municipalité régionale de comté en vertu du premier alinéa est motivée et une copie est transmise sans délai à la Ville et à toute partie en cause, par poste recommandée ou certifiée.

#### **Article 29. Délai préalable à la délivrance du certificat**

Aucun certificat d'autorisation de démolition ne peut être délivré par l'autorité compétente avant l'expiration du délai de 30 jours prévus par l'article 23 du présent règlement.

S'il y a une révision en vertu de l'article 23 du présent règlement, aucun certificat d'autorisation de démolition ne peut être délivré par l'autorité compétente avant que le conseil n'ait rendu une décision autorisant la délivrance d'un tel certificat d'autorisation.

Lorsque la section VI concernant la procédure de désaveu s'applique, aucun certificat d'autorisation de démolition ne peut être délivré avant la plus hâtive des dates suivantes :

- §1. La date à laquelle la municipalité régionale de comté de La Vallée-du-Richelieu avise la Ville qu'elle n'entend pas se prévaloir du pouvoir de désaveu prévu à l'article 28 du présent règlement;
- §2. L'expiration du délai de 90 jours prévu à l'article 28 du présent règlement.

#### **Article 30. Garantie monétaire**

Si le comité impose une ou des conditions relatives à la démolition de l'immeuble ou à la réutilisation du sol dégagé, lorsqu'il accorde une autorisation de démolition, ce dernier peut exiger au requérant de fournir à la Ville, préalablement à la délivrance du certificat d'autorisation, une garantie monétaire afin d'assurer le respect de ces conditions. Le montant de la garantie monétaire ne peut excéder la valeur inscrite au rôle d'évaluation foncière de l'immeuble à démolir.

Cette garantie monétaire doit être fournie au moyen d'un chèque certifié, d'un dépôt en argent ou d'une lettre de garantie bancaire irrévocable et sans condition d'une durée minimale d'un an. Cette garantie doit être renouvelée avant son échéance, s'il en est, tant et aussi longtemps que le requérant n'a pas respecté toutes les conditions imposées par le comité. Elle est remboursée, le cas échéant, sans intérêt.

Un montant correspondant à 90 % de la garantie monétaire exigée par le comité peut toutefois être remis au requérant lorsque :

- §1. Le coût des travaux exécutés du programme de réutilisation du sol dégagé dépasse la valeur de la garantie et, si ledit programme prévoit la construction d'un nouvel immeuble, lorsque l'enveloppe extérieure de cet immeuble est complétée,  
et
- §2. Les conditions imposées par le comité ont été remplies.

Le solde, correspondant à 10 % de la valeur de la garantie monétaire, ne peut être remis que lorsque tous les travaux prévus au programme de réutilisation du sol dégagé ont été complétés.

Lorsque les travaux entrepris ne sont pas terminés dans les délais fixés ou lorsque les conditions imposées par le comité n'ont pas été remplies, la Ville peut encaisser la garantie monétaire.

#### Section VII - *Modification de l'autorisation et des conditions*

##### **Article 31. Modification des conditions relatives à l'autorisation de la demande**

Les conditions relatives à la démolition d'un immeuble ou à la réutilisation du sol dégagé peuvent être modifiées par le comité à la demande du propriétaire.

Le délai dans lequel les travaux de démolition et de réutilisation du sol dégagé doivent être entrepris et terminés peut également être modifié par le comité, pour des motifs raisonnables, pourvu que demande lui en soit faite avant l'expiration de ce délai.

Toute demande de modification majeure des conditions relatives à l'autorisation de la demande est traitée comme une nouvelle demande.

##### **Article 32. Cession à un tiers**

Lorsque l'immeuble fait l'objet, en tout ou en partie, d'une cession à un tiers avant que les travaux ne soient entièrement remplis, le nouvel acquéreur ne peut poursuivre ces travaux avant d'avoir obtenu, conformément aux dispositions du présent règlement et du règlement sur le permis et certificat en vigueur, un nouveau certificat d'autorisation de démolition.

Lorsque l'immeuble fait l'objet, en tout ou en partie, d'une cession à un tiers, pendant les travaux ou après l'achèvement des travaux, la personne qui a fourni à la Ville la garantie monétaire exigée continue à être assujettie à l'obligation de la maintenir en vigueur tant que ne sont pas remplies les conditions imposées par le comité, à moins que le nouvel acquéreur ne fournisse la nouvelle garantie monétaire exigée par le comité, laquelle doit être conforme à l'article 30 du présent règlement.

Lorsque l'immeuble fait l'objet, en tout ou en partie, d'une cession à un tiers, la Ville peut encaisser la garantie monétaire, qui avait été fournie par le vendeur, si le nouvel acquéreur n'exécute pas les travaux entrepris ou ne remplit pas les conditions imposées par le comité.

### **Chapitre 3 - DISPOSITIONS DIVERSES ET FINALES**

#### Section I - *Pénalités, sanctions et recours*

##### **Article 33. Démolition sans autorisation ou non-respect des conditions d'autorisation**

Quiconque procède ou fait procéder à la démolition d'un immeuble sans autorisation du comité ou à l'encontre des conditions d'autorisation est passible d'une amende d'au moins 10 000 \$ et d'au plus 250 000 \$.

L'amende maximale est toutefois de 1 140 000 \$ dans le cas de la démolition, par une personne morale, d'un immeuble cité conformément à la *Loi sur le patrimoine culturel* (RLRQ, chapitre P-9.002) ou situé dans un site patrimonial cité conformément à cette loi.

##### **Article 34. Entrave**

Quiconque empêche un employé de la Ville de pénétrer sur les lieux où s'effectuent les travaux de démolition afin de vérifier si la démolition est conforme à la décision du comité, ou si la personne en autorité chargée de l'exécution des travaux de démolition qui, sur les lieux où doivent s'effectuer ces travaux, refuse d'exhiber, sur demande d'un employé de la Ville, une copie du certificat d'autorisation, est passible d'une amende d'au moins 100 \$ et d'au plus 500 \$.



### **Article 35. Reconstitution de l'immeuble**

En plus des amendes que le contrevenant peut être condamné à payer en vertu des articles précédents, ce dernier doit reconstituer l'immeuble ainsi démoli. À défaut pour le contrevenant de reconstituer l'immeuble conformément au présent règlement, le conseil peut faire exécuter les travaux et en recouvrer les frais de ce dernier.

Ces frais constituent une créance prioritaire sur le terrain où était situé l'immeuble, au même titre et selon le même rang que les créances visées au paragraphe 5 de l'article 2651 du *Code civil du Québec*; ces frais sont garantis par une hypothèque légale sur ce terrain.

### **Article 36. Révocation du certificat d'autorisation**

Un certificat d'autorisation est révoqué si une des conditions suivantes est rencontrée :

- §1. Les travaux n'ont pas débuté ou ne sont pas terminés à l'intérieur des délais fixés par le comité;
- §2. Les règlements municipaux et les déclarations faites dans la demande ne sont pas respectés;
- §3. Des documents erronés à l'égard de l'une ou l'autre des dispositions du présent règlement ont été produits;
- §4. Les conditions imposées à la délivrance du certificat d'autorisation ne sont pas respectées par le requérant.

### **Article 37. Infraction distincte**

Lorsqu'une infraction visée par le présent règlement se poursuit durant plus d'un jour, elle constitue une infraction distincte pour chaque jour durant lequel elle se poursuit.

### **Article 38. Dépenses encourues**

Toutes dépenses encourues par la Ville par suite du non-respect de l'un ou l'autre des articles du présent règlement seront à l'entière charge des contrevenants.

### **Article 39. Recours civils**

Une poursuite pénale contre un contrevenant est sans préjudice ni limitation à tout autre recours que peut tenter la Ville contre celui-ci y compris les recours civils devant tout tribunal.

## *Section II - Dispositions abrogatives et finales*

### **Article 40. Abrogation**

Le présent règlement abroge le *Règlement 1596-00-2008 régissant la démolition d'immeubles sur le territoire de la Ville de Beloeil* et ses modifications.

### **Article 41. Entrée en vigueur**

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.