

DEMANDE D'ACCÈS AUX DOCUMENTS

Présentée en vertu de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels, RLRQ, c. A-2.1

Date : 16 juillet, 2026

À :

Responsable de l'accès aux documents

Ville de Métis-sur-Mer

metissurmer@mitis.qc.ca

De :

Association Communautaire de Metis Beach

mbcboardofdirectors@gmail.com

Objet : Fermeture projetée du site municipal de dépôt de résidus verts

Madame, Monsieur,

La présente demande vise l'accès aux documents détenus par la Ville concernant la fermeture projetée du site municipal de dépôt de résidus verts à compter du 1er août 2026.

Nous présentons cette demande au nom de la Metis Beach Community Association (MBCA), pour le compte de toutes les parties prenantes concernées de la communauté, qu'elles soient membres ou non. Elle est également appuyée par la pétition publique demandant que la fermeture soit suspendue pendant que son fondement juridique, ses coûts, ses conséquences et les solutions de rechange possibles sont examinés de façon appropriée.

Période visée

Sauf indication contraire, la présente demande vise les documents créés, reçus ou échangés entre le 14 juillet 2021 et la date de la réponse de la Ville.

Pour les documents concernant l'établissement historique, l'exploitation, l'autorisation ou le statut juridique du site, notamment son statut au 31 décembre 2020 ou avant cette date, la demande n'est pas limitée à cette période de cinq ans.

Documents demandés

Veuillez fournir tous les documents existants détenus par la Ville, ou pour son compte, relativement aux sujets suivants.

1. Fondement juridique de la fermeture

Tous les documents concernant l'obligation éventuelle de fermer le site, notamment :

- les avis, avertissements, rapports d'inspection, directives, demandes ou ordonnances reçus du ministère de l'Environnement du Québec ou de toute autre autorité publique;
- les communications avec des ministères, la MRC, l'ÉcoRégie, des écocentres, des avocats, des consultants ou d'autres conseillers;
- les avis juridiques, analyses juridiques, notes d'information ou recommandations;
- les documents identifiant les lois ou règlements applicables;

- les documents expliquant pourquoi le 1er août 2026 a été retenu comme date de fermeture;
- les documents indiquant si la fermeture est juridiquement obligatoire ou si elle repose plutôt, en tout ou en partie, sur des considérations de coût, de politique, d'administration ou d'exploitation.

Veuillez fournir expressément tout document exigeant que la Ville ferme le site au plus tard le 1er août 2026.

Si la Ville ne détient aucun document de cette nature, veuillez le confirmer par écrit.

2. Statut juridique historique et transitoire

Tous les documents concernant :

- l'historique et le statut juridique antérieur du site;
- les activités et les matières permises sur le site au 31 décembre 2020 ou avant cette date;
- la question de savoir si ces activités nécessitaient alors une autorisation;
- tout changement important apporté à la nature, à la superficie, à la capacité ou aux matières permises;
- tout permis, toute autorisation, exemption, déclaration, approbation, tout droit acquis ou toute protection transitoire;
- l'application possible de l'article 359 du REAFIE;
- toute analyse visant à déterminer si l'exploitation historique peut se poursuivre en vertu d'une disposition transitoire.

Veuillez fournir tout document décrivant l'analyse faite par la Ville de l'article 359.

Si aucune analyse de cette nature n'existe, veuillez le confirmer par écrit.

3. Solutions de rechange conformes possibles

Tous les documents concernant la possibilité de maintenir légalement tout ou partie du service au moyen d'un modèle d'exploitation modifié, notamment :

- l'application possible de l'article 280 du REAFIE;
- l'exploitation d'un écocentre contenant moins de 100 mètres cubes de matières admissibles;
- le contrôle de l'accès, les barrières, la surveillance, les inspections ou le suivi des volumes;
- la limitation des matières acceptées;
- l'enlèvement, le transfert ou le déchetage périodique;
- une autorisation, une déclaration de conformité, une exemption, un projet pilote ou toute autre voie réglementaire;
- les ententes ou arrangements avec le Ministère, la MRC, l'ÉcoRégie, une autre municipalité, un écocentre ou un fournisseur de services privé.

Veuillez inclure les documents indiquant quelles solutions de rechange ont été envisagées, le coût estimatif de chacune et les raisons pour lesquelles elles ont été retenues ou rejetées.

Si aucune analyse écrite d'un modèle à accès contrôlé ou comportant moins de 100 mètres cubes n'existe, veuillez le confirmer par écrit.

4. Communications du conseil et de l'administration

Tous les documents non soustraits à l'accès concernant la fermeture et échangés entre les personnes ou organismes suivants, ou auxquels ils ont participé :

- la mairesse ou les membres du conseil municipal;
- la direction générale et les employés municipaux;
- les conseillers juridiques de la Ville;
- les ingénieurs, consultants en environnement ou autres conseillers;
- le ministère de l'Environnement du Québec;
- la MRC, l'ÉcoRégie ou les exploitants d'écocentres;
- tout autre organisme gouvernemental ou consultant participant au dossier.

Cela comprend les courriels et leurs pièces jointes, les lettres, rapports, notes de service, présentations, comptes rendus de réunions, documents du conseil, résolutions, procès-verbaux et comptes rendus de communications téléphoniques ou électroniques substantielles.

Les renseignements personnels peuvent être caviardés lorsque la loi l'exige. Veuillez communiquer le reste du contenu substantiel.

5. Analyse financière et coûts-avantages

Tous les documents existants concernant :

- le coût annuel actuel d'exploitation et d'entretien du site;
- les économies municipales attendues de la fermeture;
- les coûts de fermeture, de nettoyage ou de remise en état;
- le coût de mise en conformité du site actuel;
- le coût d'exploitation d'un service contrôlé ou limité;
- le coût des barrières, de la surveillance, des inspections, du transport, du déchiquetage ou d'autres mesures de conformité;
- l'augmentation des coûts de collecte ou de traitement des bacs bruns;
- les autres arrangements possibles pour la disposition des matières;
- les frais de disposition commerciale ou imposés aux entrepreneurs;
- les coûts susceptibles d'être transférés aux résidents et aux propriétaires;
- les coûts de surveillance, d'application des règles et de nettoyage liés aux dépôts illégaux;
- toute analyse coûts-avantages, budgétaire, d'incidence financière ou économique appuyant la décision.

Veuillez inclure les estimations, soumissions, factures, feuilles de calcul et calculs sous-jacents déjà détenus par la Ville.

Si aucune analyse écrite des coûts-avantages ou de l'incidence financière n'a été préparée avant la décision de fermeture, veuillez le confirmer par écrit.

6. Conséquences environnementales et opérationnelles

Tous les documents concernant les effets prévus de la fermeture ou du maintien d'une exploitation contrôlée, notamment :

- l'augmentation des déplacements de véhicules, de la consommation de carburant ou des émissions;
- l'augmentation de la collecte des bacs bruns;
- les dépôts illégaux ou non autorisés;
- le nettoyage et l'application des règles;
- la capacité et l'adéquation des autres installations;
- les répercussions sur les résidents, les propriétaires saisonniers et les entrepreneurs;
- toute comparaison entre les effets environnementaux de la fermeture et ceux d'un service local contrôlé.

Si aucune comparaison environnementale ou opérationnelle écrite n'existe, veuillez le confirmer par écrit.

7. Processus public

Tous les documents concernant :

- la consultation publique;
- la consultation des résidents saisonniers, des propriétaires ou des entrepreneurs;
- l'avis public et le calendrier de mise en œuvre;
- les questions, plaintes ou observations reçues;
- la possibilité de suspendre ou de reporter la fermeture;
- tout projet de consulter le public avant de limiter ou d'éliminer définitivement le service.

Mode de communication

Veillez fournir les documents sous forme électronique lorsque cela est possible :

- format PDF interrogeable pour les documents ordinaires;
- format électronique natif pour les feuilles de calcul;
- fils de courriels complets avec leurs pièces jointes;
- format électronique original pour les photographies, les fichiers audio ou les vidéos.

Il n'est pas nécessaire de fournir les copies en double, sauf si elles contiennent des annotations, des pièces jointes ou un contenu substantiel différents.

Communication partielle et refus

Lorsqu'un document contient des renseignements pouvant légalement être soustraits à l'accès, veuillez communiquer toute partie qui peut raisonnablement en être dissociée.

Pour chaque document refusé en totalité ou en partie, veuillez indiquer, dans la mesure permise :

- sa date;
- sa nature générale et son objet;
- s'il est refusé en totalité ou en partie;
- la disposition précise de la Loi invoquée.

Si le secret professionnel de l'avocat est invoqué, veuillez fournir les renseignements administratifs non protégés permettant d'identifier la date du document, son objet général, son auteur ou le bureau d'origine, la catégorie de destinataire et le fait qu'il ait ou non été pris en compte dans la décision.

Précisions et frais

Si une partie de cette demande est jugée insuffisamment précise, veuillez communiquer avec moi afin qu'elle puisse être clarifiée sans en restreindre inutilement la portée.

Veillez m'aviser à l'avance de tous frais de reproduction ou de transmission envisagés. Je demande une communication électronique afin de réduire les coûts au minimum.

Toute discussion concernant l'ordre de traitement ou la clarification de la demande ne doit pas être considérée comme un retrait de celle-ci ni comme une prolongation du délai légal de réponse, sauf entente expresse et écrite.

Réponse

Veillez accuser réception de la présente demande et y répondre dans le délai prévu par la loi.

Si l'accès est refusé en totalité ou en partie, veuillez fournir les motifs écrits, les dispositions législatives invoquées et les renseignements requis concernant le droit de demander la révision de la décision par la Commission d'accès à l'information.

Merci.

Veillez agréer, Madame, Monsieur, mes salutations distinguées.

Association Communautaire de Métis-sur-Mer

Conseil d'Administration

Françoise de Grandpré

Ted Savage

Jill Price

Sandra Rosch

Elizabeth Boyden

Katherine Stuart