

# **École nationale de police du Québec**

---

## **Guide d'accueil de l'aspirant policier (2015-2016)**

---

Important : Vous devez avoir en votre possession ce document au début de votre formation.

**PRODUCTION :** École nationale de police du Québec  
350, rue Marguerite-D'Youville  
Nicolet (Québec) J3T IX4  
819 293-8631

**RESPONSABLE :** ORGANISATION SCOLAIRE

© École nationale de police du Québec, 2015

Ce document est la propriété exclusive de l'École nationale de police du Québec. Toute diffusion, en tout ou en partie, de son contenu, sous quelque forme que ce soit (conférence, cours ou autre semblable moyen de diffusion), doit, au préalable, être autorisée par écrit par la direction de l'École nationale de police du Québec.

**Note :** Dans ce document, le genre masculin est utilisé sans discrimination et uniquement pour alléger le texte.

Un aspirant policier est un « étudiant » au sens du *Règlement sur le régime des études de l'École nationale de police du Québec* lequel est disponible sur le site Web de l'École à l'adresse suivante : <http://www.enpq.qc.ca>

Révisé le : 2016-02-19

## TABLE DES MATIÈRES

<b>1. INFORMATIONS GÉNÉRALES</b> .....	5
Langue d'enseignement .....	5
Effets personnels .....	5
Assurance .....	5
Visiteurs .....	5
Aide financière .....	5
Test de dépistage de drogues et stupéfiants .....	6
<b>2. PRÉPARATION SPÉCIFIQUE</b> .....	6
a) Condition physique .....	6
i) Course à pied .....	6
b) Tir défensif .....	7
c) Conduire un véhicule de police .....	7
d) Pouvoirs et devoirs .....	8
e) Guide de l'aspirant policier .....	8
i) Vie de groupe et attente des officiers de cohorte .....	8
ii) Responsabilités à l'intérieur d'un groupe .....	8
iii) Interdiction de tenir des initiations .....	10
iv) Tenue vestimentaire et apparence .....	10
<b>3. FRAIS</b> .....	11
a) Frais de scolarité .....	11
b) Autres frais .....	11
c) Modalités de paiement .....	12
d) Modalités de remboursement .....	12
<b>4. ARTICLES NÉCESSAIRES</b> .....	13
4.1 Articles requis que vous devez apporter .....	13
4.2 Articles obligatoires pour la formation que vous devez vous procurer à la boutique « Le Patrouilleur » de l'École .....	13
4.3 Articles obligatoires pour la formation que vous pouvez apporter ou vous procurer à la Boutique « Le Patrouilleur » .....	14
4.4 Articles utilisés pour la formation .....	14
4.5 Pièces d'identité obligatoires .....	14
<b>5. SERVICES</b> .....	14
a) Stationnement .....	14
b) Réception de messages téléphoniques .....	14
c) Courrier et télécopie .....	15
d) Carrefour de l'information et du savoir (CIS) .....	15
e) Équipements sportifs .....	15
f) Club social ENPQ .....	15
i) Boutique Le Patrouilleur .....	15
ii) Buanderie .....	15
iii) Nettoyage de vêtements .....	15
iv) Guichet automatique .....	16
v) Machines distributrices .....	16
vi) Salon Pierre-Caron .....	16

vii) Location de l'aréna de Nicolet .....	16
g) Clinique de santé.....	16
h) Cafétéria.....	16
<b>ANNEXE I Premières activités .....</b>	<b>17</b>
<b>ANNEXE II Localisation de l'École nationale de police du Québec.....</b>	<b>18</b>
<b>ANNEXE III Calendrier scolaire.....</b>	<b>19</b>
<b>ANNEXE IV Bordereau de paiement.....</b>	<b>20</b>

## 1. INFORMATIONS GÉNÉRALES

Vous devez vous présenter à l'École nationale de police du Québec (ci-après appelée l'« École ») pour 18 h la veille du début de votre formation. Votre repas du soir doit être pris avant votre arrivée à l'École. Veuillez prendre connaissance de l'horaire des activités des deux premières journées (annexe I) et de l'itinéraire pour se rendre à l'École (annexe II). À votre arrivée, vous devez présenter votre permis de conduire (classe 4A) à jour.

N.B. Si votre permis de conduire possède la condition « A » et que vous avez subi une opération aux yeux ayant corrigé votre problème de vision, vous devez posséder un permis de classe 4A exempt de la condition « A » dès votre première journée à l'École.

### Langue d'enseignement

L'ensemble des activités qui composent le programme de formation initiale en patrouille-gendarmerie (ci-après appelé le « programme ») se déroule en français.

### Effets personnels

Vous pouvez apporter des effets personnels (réveille-matin, fer à repasser, etc.). Si vous apportez votre ordinateur personnel, certaines conditions s'appliquent quant à son utilisation. L'École met à votre disposition un coffre de sûreté ainsi qu'un ancrage pour sécuriser votre ordinateur portable. Ce dispositif nécessite que vous apportiez un cadenas. L'École n'est pas responsable du bris ou de la perte de vos effets personnels. Vous devez prendre les mesures nécessaires pour sécuriser vos effets personnels. Aucun objet de valeur ne doit être laissé à la vue.

### Assurance

L'École n'est pas responsable des blessures qu'un aspirant policier peut subir lors de sa formation. Considérant que certaines activités contenues dans le programme peuvent engendrer des risques de blessures, l'École vous suggère de prendre une assurance accident, si ce n'est déjà fait.

### Visiteurs

Aucun visiteur d'un aspirant policier n'est accepté à l'École sans l'autorisation expresse du responsable des activités périscolaires ou du responsable du poste de police école. Toutefois, l'aspirant policier pourra faire visiter les installations de l'École à ses parents le jour de la cérémonie de la remise des attestations ou encore le dimanche entre 14 h et 16 h avec l'autorisation préalable du responsable des activités périscolaires.

### Aide financière

Vous pouvez être admissible au programme des prêts et bourses du ministère de l'Éducation et de l'Enseignement supérieur. Sur le formulaire de demande de prêts et bourses, vous devez indiquer le code d'établissement « 770000 », le code d'activité « 01 » et le code de programme « PJ1X3 ».

## Test de dépistage de drogues et stupéfiants

L'École a une pratique de « Tolérance zéro » en matière d'usage ou d'infractions relatives aux drogues et stupéfiants.

Par conséquent, la direction de l'École pourra vous demander de vous soumettre à un test spécifique de dépistage de drogues et stupéfiants si elle a des motifs raisonnables de croire que la pratique de « Tolérance zéro » n'est pas respectée en la matière lors de votre programme.

Le cas échéant, si le test confirme qu'une drogue ou une substance illégale est détectée lors de l'administration d'un test de dépistage de drogues et stupéfiants, l'étudiant devra passer d'autres tests de dépistage et en assumer totalement les frais.

En cas d'échec à ce test, votre programme sera automatiquement interrompu.

## 2. PRÉPARATION SPÉCIFIQUE

### a) Condition physique

Vous avez réussi le test d'aptitude physique (TAP-ENPQ) confirmant votre admissibilité à l'École. Toutefois, vous devez être conscient que ce test constitue une norme minimale sur le plan de la condition physique. Le programme que vous êtes sur le point d'entreprendre est très exigeant. Une bonne préparation physique vous permettra de maximiser vos chances de succès. L'entraînement avant et tout au long du programme est indispensable.

Pour ces raisons, l'École met à votre disposition des équipements vous permettant de réaliser et de maintenir une bonne condition physique.

Si pour des raisons de santé, de blessure ou autres, vous êtes en interruption de votre programme de formation et que votre absence est égale ou supérieure à trois mois, l'École exigera de vous soumettre à nouveau au test d'aptitude physique (TAP-ENPQ), et ce, conformément au *Règlement sur le régime des études de l'École nationale de police du Québec*. Si tel est le cas et si vous le désirez avant le passage du test d'aptitude physique (TAP-ENPQ), vous pourriez avoir accès à une évaluation de votre condition physique faite par nos instructeurs en intervention physique. Ce dernier point ne constitue cependant pas une exigence additionnelle à votre réadmission au programme, mais davantage un service sur une base volontaire, et ce, seulement si vous êtes complètement rétabli de votre blessure ou de votre maladie. Un échec au test d'aptitude physique (TAP-ENPQ) comptera pour un premier échec. Vous ne pourrez pas être convoqué de nouveau à ce test avant une période minimale de trois mois. Vous avez droit à un maximum de deux essais au test d'aptitude physique (TAP-ENPQ).

### i) Course à pied

Tous les aspirants policiers **doivent** participer à une course à pied de 10 km à la 14<sup>e</sup> semaine de la formation. Cette activité a pour objectif de promouvoir les bonnes habitudes de vie, l'activité physique, la santé et l'esprit d'équipe. Cette dernière est planifiée à l'horaire du programme de formation initiale en patrouille-gendarmerie.

L'activité est non chronométrée, sans évaluation et sans coût supplémentaire. L'itinéraire de la course à pied est déjà établi. Un programme d'entraînement volontaire de 8 semaines est fourni aux aspirants policiers à partir de leur environnement Moodle.

À la 13<sup>e</sup> semaine de formation, six pelotons de douze aspirants seront formés. Six chefs de peloton seront nécessaires, sur une base volontaire, pour mener à bien l'activité.

## **b) Tir défensif**

Au cours du programme, vous aurez à maîtriser les techniques de tir enseignées par l'École. Tout le matériel et l'équipement nécessaires à cet apprentissage vous seront fournis sur place.

Les techniques enseignées à l'École sont très spécifiques à la fonction policière. L'École vous déconseille de suivre des cours de tir avant le début de votre formation étant donné que ceux-ci pourraient ne pas correspondre aux critères de l'École. Vous pourriez alors prendre des habitudes qui seront par la suite difficiles à corriger. Si vous êtes désireux de vous préparer adéquatement à votre formation, vous devriez plutôt vous assurer de disposer de la force de préhension manuelle nécessaire aux exercices de tir.

Les pistolets utilisés à l'École nécessitent une pression d'environ 3,7 kg (8 livres) sur la détente pour faire feu, et certaines séances exigent jusqu'à 250 répétitions du geste. Il est donc évident que le tonus musculaire des membres supérieurs, plus particulièrement celui des avant-bras et de l'index, doit être suffisamment élevé afin de réduire les risques d'erreurs et de contre-performances liés à la fatigue.

Pendant, certains exercices simples peuvent vous aider. Ainsi, nous vous suggérons de contacter le chef d'équipe en tir du programme pour obtenir plus de précision sur ces exercices, et ce, par courriel à [plessard@enpq.qc.ca](mailto:plessard@enpq.qc.ca) ou par téléphone au 819 293-8631 poste 6365.

## **c) Conduire un véhicule de police**

L'École a élaboré un cours de conduite, axé spécialement sur la conduite en déplacement d'urgence et autres apprentissages. Votre formation collégiale vous a permis de maîtriser la compétence en conduite préventive et de précision. La formation que vous recevrez lors de votre passage à l'École ne touchera pas l'aspect de la conduite de précision. L'École peut mettre à votre disposition un certain nombre de véhicules d'urgence ainsi que son circuit routier pour des pratiques en soirée. Ces pratiques ne seront pas supervisées par un instructeur. Il est donc essentiel que vous soyez habile à mettre en pratique les différentes notions et techniques déjà acquises durant le cours de conduite préventive au collège, et ce, avant votre arrivée à l'École.

Considérant que l'utilisation d'un circuit routier devient un contexte de réalisation important, il est donc nécessaire de s'assurer, par mesure de sécurité, que les éléments du cours de conduite préventive prescrits dans le programme des collèges soient acquis et maintenus. Pour ce faire, nous vous conseillons de pratiquer les techniques apprises au collège avant votre entrée à l'École.

Vous pourriez vous voir refuser l'accès au circuit routier et à la conduite des véhicules de l'École s'il était démontré que vous ne possédez pas les habiletés de base suffisantes afin d'assurer votre propre sécurité et celle des autres. Dans un tel cas, la réussite de votre formation de conduite en situation d'urgence serait grandement compromise ou votre formation pourrait être interrompue.

#### d) Pouvoirs et devoirs

Tout au long de votre formation vous serez appelé à intégrer dans le contexte des opérations policières spécifiquement reliées à la patrouille, les savoirs, les savoirs faire et les savoirs être. Par conséquent, il est essentiel que vous soyez habilité à mettre en pratique les connaissances juridiques acquises au collège.

#### e) Guide de l'aspirant policier

Le *Guide de l'aspirant policier* traite des règles liées à l'organisation des services éducatifs et des services personnels. On y retrouve des précisions sur l'horaire, l'utilisation des équipements, les activités des cohortes, le soutien à la réussite, les modalités d'évaluation, le code de discipline et le code de déontologie, ainsi que d'autres politiques et directives en vigueur à l'École. Vous trouverez une copie électronique de ce guide via Moodle.

#### i) Vie de groupe et attente des officiers de cohorte

L'École favorise et met en place des structures qui vous permettent de contribuer à créer et à maintenir la qualité de vie de votre groupe. Nous favorisons un fonctionnement de groupe autonome dans le respect des valeurs, des règles et des pratiques propres à l'École. À cet effet, certains aspirants policiers sont élus au début du programme comme officiers de cohorte ou de groupe. Le rôle de ces officiers est important et constitue une excellente occasion pour démontrer votre sens des responsabilités et pour favoriser le bon fonctionnement et l'esprit d'équipe du groupe.

Les responsabilités sont assumées sur une base volontaire et peuvent comprendre les éléments suivants :

- ⇒ **identifier** les attentes et les besoins du groupe;
- ⇒ **être en relation** constante avec les personnes désignées par le directeur de la formation initiale en patrouille-gendarmerie;
- ⇒ **assister** les aspirants policiers en difficulté;
- ⇒ **suggérer** des activités au service de la communauté;
- ⇒ **assurer** le bon fonctionnement des activités au poste de police école.

#### ii) Responsabilités à l'intérieur d'un groupe

##### DÉSIGNATION DES POSTES D'OFFICIERS DE COHORTE

- Le responsable des activités périscolaires est responsable de l'organisation de l'élection visant à désigner les officiers de cohorte. Il peut être assisté dans ce rôle par un instructeur-tuteur de la cohorte.

- La désignation des « officiers de cohorte » s'effectue en soirée, au début de la deuxième semaine du programme. Au moins une personne de chaque sexe doit être nommée pour chaque groupe de la cohorte.
- Pour une cohorte, 7 officiers sont nommés :
  - ⇒ un (1) capitaine de cohorte;
  - ⇒ deux (2) lieutenants de groupe (1 par groupe);
  - ⇒ quatre (4) sergents (2 par groupe).
- Lorsque justifié en raison de comportements incompatibles à la fonction assumée, le responsable du poste de police école ou le responsable des activités périscolaires peut démettre de ses fonctions d'officier de cohorte, tout aspirant policier qui ne s'acquitterait pas de ses responsabilités ou qui contreviendrait aux valeurs fondamentales de l'École - RIDER.

## **RÔLES DES OFFICIERS DE COHORTE**

- Le capitaine de cohorte :
  - ⇒ s'assure de l'établissement d'un lien entre les deux groupes de la cohorte;
  - ⇒ effectue la liaison entre la cohorte, le responsable du poste de police école et le responsable des activités périscolaires et transmet toute demande ou plainte des aspirants policiers de la cohorte;
  - ⇒ entretient un lien de communication constant avec les lieutenants de groupe afin d'être bien sensibilisé aux besoins et aux attentes des deux groupes;
  - ⇒ veille aux activités hors cours de sa cohorte;
  - ⇒ veille à la qualité de vie, à la discipline et au climat propice à l'apprentissage pour l'ensemble de sa cohorte;
  - ⇒ est en contact constant avec les instructeurs-tuteurs et le responsable des activités périscolaires.
- Le lieutenant de groupe :
  - ⇒ assure la liaison entre son groupe, le capitaine de cohorte, les instructeurs-tuteurs et le responsable des activités périscolaires;
  - ⇒ voit à l'établissement et au maintien d'un bon climat dans son groupe et rapporte au capitaine de cohorte et au responsable des activités périscolaires ou à son instructeur-tuteur toute demande ou plainte exprimée;
  - ⇒ accomplit les autres tâches demandées par le capitaine de cohorte, les instructeurs-tuteurs ou par le responsable des activités périscolaires visant à assurer la qualité de vie de son groupe et de soutenir les aspirants policiers de son groupe;
  - ⇒ avise le responsable des activités périscolaires et le responsable de la cafétéria lorsque plus de 5 personnes ou l'ensemble de son groupe sont absents au dîner ou au souper à la cafétéria, et ce, 48 heures à l'avance;
  - ⇒ effectue des inspections de chambres et chambrées;
  - ⇒ est responsable des aspects disciplinaires de son groupe.

- Le sergent de groupe :
  - ⇒ fait rapport des présences et des absences au sergent de garde en fonction lors des rassemblements;
  - ⇒ voit au respect des consignes et directives du poste de police et assiste son lieutenant de groupe concernant le respect de la discipline;
  - ⇒ consigne par écrit les anomalies rapportées ou constatées et en informe ses instructeurs-tuteurs et, selon le cas, le responsable des activités périscolaires;
  - ⇒ apporte une aide administrative à la demande des instructeurs, relativement aux activités de formation et à la bonne gestion du poste de police école;
  - ⇒ voit à la levée et à la descente du drapeau lors des journées où son groupe a cette responsabilité;
  - ⇒ voit à l'ordre dans les locaux après le rassemblement et à la fin de la journée;
    - les chaises bien rangées autour des tables;
    - les tableaux nettoyés;
    - les locaux propres;
  - ⇒ s'assure de la distribution, du retour et du rangement des imperméables, complète et signe le registre;
  - ⇒ soutient le service de garde sous la responsabilité du responsable des activités périscolaires.

Lors des rassemblements, un des sergents rédige le formulaire de présences de son groupe et en fait rapport au sergent de garde en fonction ce jour-là. Il dirige le groupe ou sa cohorte en donnant les commandements appropriés. Lorsque son groupe est de garde, il commande l'ensemble des cohortes présentes au rassemblement. Il est responsable du suivi des directives du poste de police école quant à son fonctionnement et aux attentes.

### **iii) Interdiction de tenir des initiations**

Il est strictement interdit d'organiser, de participer ou d'assister à une initiation sur le campus de l'École ou à l'extérieur, et ce, durant toute la durée du programme. Par « initiation » on entend toute activité non prévue à la semaine d'accueil ou qui va à l'encontre des directives de poste et porte atteinte à l'intégrité physique, morale et psychologique d'une personne et qui va aussi à l'encontre des valeurs de l'École (respect, intégrité, discipline, engagement et sens des responsabilités) et du code de discipline de l'École et de la *Charte des droits et libertés de la personne* (L.R.Q., c. C-12). Si vous contrevenez à la *Directive interdisant la tenue d'initiation et encadrant les activités d'accueil et d'intégration* (DIR 01-06), vous vous exposerez à des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'à l'expulsion du programme.

### **iv) Tenue vestimentaire et apparence**

La veille du début de votre formation, les hommes devront se présenter en tenue de ville (pantalon, chemise, cravate et veston) et ne pas porter de chaussures de sport ou d'espadrilles, de même que toutes autres chaussures similaires.

Les femmes devront se présenter vêtues d'un pantalon avec une blouse ou un chandail, le tout agencé d'un veston à manches longues.

Vous porterez l'uniforme de l'École dès la première semaine de formation.

Vous devrez de plus vous soumettre aux dispositions applicables à l'École en ce qui a trait au port de l'uniforme et de la tenue personnelle qui se retrouvent dans la directive du poste de police école, DIR-02.

### **Généralités**

#### **Propriété**

Toutes les pièces d'équipement et d'uniforme demeurent la propriété de l'École. Toutefois, à la fin du programme, veuillez vous référer au formulaire du Service de l'approvisionnement « *Habillement et récupération des uniformes et équipements* » pour identifier les articles que vous devez remettre.

#### **Bris ou perte**

En cas de bris ou de perte de tout article d'uniforme ou d'équipement, veuillez vous référer au responsable des activités périscolaires.

#### **Modification**

Aucune modification ne peut être apportée à tout article d'uniforme ou d'équipement sans l'autorisation préalable du directeur de la formation initiale en patrouille-gendarmerie.

### **3. FRAIS**

#### **a) Frais de scolarité**

En vertu du *Règlement sur les frais de scolarité*, les frais de scolarité exigibles d'un aspirant policier admis au programme sont de 3 695 \$.

Toutefois, les frais de scolarité exigibles d'un aspirant policier qui n'est pas résident au Québec selon l'article 1 du *Règlement sur la définition de résident du Québec*, approuvé par le décret n° 910-98 du 8 juillet 1998, sont de 16 891 \$.

#### **b) Autres frais**

En vertu de la *Loi sur la police* (L.R.Q., c. P-13.1), l'École peut exiger de sa clientèle d'autres frais. Les frais suivants sont actuellement exigibles :

Frais d'inscription et de matériel pédagogique :	795 \$
Frais d'hébergement et de repas (en dortoir) :	<u>2 870 \$</u>
<b>Total :</b>	<b>3 665 \$</b>

**c) Modalités de paiement**

Les frais de scolarité au montant de **3 695 \$** et les autres frais susmentionnés au montant de **3 665 \$** sont payables par chèque ou mandat-poste **10 jours ouvrables** avant le début de votre formation. Le chèque doit être postdaté à la date de votre première journée de formation.

Vous pouvez acquitter les frais en un seul versement de **7 360\$** ou en deux versements :

- Le premier versement est de **5 925 \$** (postdaté à la date de votre première journée de formation);
- Le deuxième versement est de **1 435 \$** (postdaté 30 jours après la date inscrite sur votre premier versement).

Le ou les chèques ainsi que le ou les mandats-poste doivent être faits à l'ordre de l'*École nationale de police du Québec* et **être accompagnés du bordereau de paiement joint au présent guide (voir annexe IV)**.

Veillez prendre note que si votre paiement n'est pas reçu dans les **10 jours ouvrables** avant le début de la formation, **votre inscription à la cohorte sera rejetée**.

**d) Modalités de remboursement**

Si, entre le premier et le vingtième jour inclusivement de votre formation, vous abandonnez, interrompez ou si vous êtes suspendu ou expulsé du programme, l'École vous remboursera un montant équivalent aux deux tiers du montant payé pour les frais de scolarité, de même que pour les frais d'inscription et de matériel pédagogique. Aucun remboursement ne sera accordé si vous abandonnez, interrompez ou si vous êtes suspendu ou expulsé du programme après le vingtième jour.

L'École vous remboursera un montant équivalent aux journées d'hébergement payées et non utilisées si vous abandonnez, interrompez ou si vous êtes suspendu ou expulsé du programme.

## 4. ARTICLES NÉCESSAIRES

### 4.1 Articles requis que vous devez apporter<sup>1</sup>:

- a) un nécessaire de toilette (serviettes, débarbouillettes, savon, rasoir, dentifrice, brosse à dents, etc.);
- b) des sandales de plage (obligatoires pour la douche);
- c) un maillot de bain de type bermuda pour les hommes et un maillot de bain une pièce pour les femmes, un casque de bain et des lunettes de natation (facultatif), une chemise à manches longues, un pantalon de coton et une serviette de plage;<sup>2 3</sup>
- d) une tuque et des gants (pour la course extérieure selon la saison);
- e) des cintres (15) (pas en vente à la boutique « Le Patrouilleur»);
- f) une paire d'espadrilles de course;
- g) des bas blancs (quatre paires);
- h) un sac à glace et à eau chaude (10,25 \$);
- i) des t-shirts blancs sans motifs à col rond pour porter sous la chemise selon vos besoins (9 \$);
- j) un cadenas à combinaison (6,45 \$);
- k) divers articles scolaires : reliures à trois anneaux, règle, crayons, ruban gommé, etc.;
- l) un nécessaire de nettoyage (chiffon, produit nettoyant) et un nécessaire de cirage de chaussures (cire noire, chiffon, brosse);
- m) un dispositif de sécurité pour votre ordinateur portable (câble et cadenas) si votre ordinateur est de plus de 14 pouces et si vous le jugez pertinent.

### 4.2 Articles obligatoires pour la formation que vous devez vous procurer à la boutique « Le Patrouilleur » de l'École<sup>1</sup> :

- a) un pantalon spécialisé Louis Garneau, deux shorts Louis Garneau, un minimum de trois t-shirts identifiés à votre nom, une pince à cravate identifiée à l'École et une casquette requise pour les séances de tir (ci-après appelés les « vêtements obligatoires ») (250,45 \$) incluant l'adhésion au Club social ENPQ pour 15 semaines au coût de 7,50 \$;<sup>4</sup>
- b) un calepin de notes de l'aspirant (6,65 \$);
- c) bonnet de protection en nylon pour le casque anti-émeute (9,25 \$); exigé sous le casque (hygiène);
- d) une paire de lunettes de sécurité obligatoire. Seuls 3 modèles sont autorisés pour la formation et sont disponibles à la boutique « Le Patrouilleur » (4,30 \$ ou 7,35 \$).

---

<sup>1</sup> Les articles (dont un prix est indiqué entre parenthèses) signifient qu'ils peuvent être achetés à la boutique « Le Patrouilleur » de l'École aux prix indiqués (excluant les taxes), **lors de votre première semaine de formation**. Veuillez prendre note que les prix des articles vendus peuvent être modifiés en tout temps.

<sup>2</sup> Veuillez prendre note que ces vêtements seront utilisés dans le bassin d'entraînement et pourraient être endommagés par le chlore. **L'École se dégage de toute responsabilité en ce qui concerne le bris de ces vêtements et articles.**

<sup>3</sup> Le casque de bain et la serviette de plage peuvent être achetés à la boutique « Le Patrouilleur » de l'École.

<sup>4</sup> En acquittant les frais de (250,45 \$) pour les vêtements obligatoires, vous devenez automatiquement membre du Club social ENPQ, et ce, pour toute la durée de votre formation au coût de 7,50 \$.

### 4.3 Articles obligatoires pour la formation que vous pouvez apporter ou vous procurer à la boutique « Le Patrouilleur »<sup>1</sup> :

- a) une coquille de protection pour les hommes (11,30 \$), un protège bassin (protecteur pelvien) pour les femmes (14,15 \$);
- b) un protège-dents (5 \$);
- c) le *Guide de présentation des rapports et des formulaires* remis lors de vos études collégiales;
- d) un porte-document pour les activités policières (52,95 \$).

### 4.4 Articles utilisés pour la formation<sup>1</sup> :

- a) un *Répertoire des infractions* (32,95 \$) disponible dans les véhicules de patrouille;
- b) un *Aide-mémoire et pouvoirs de la police* (32,95 \$) disponible dans les véhicules de patrouille;
- c) un *Code de la sécurité routière* (103,70 \$) disponible au CIS;
- d) un *Code criminel* (111,95 \$) disponible au CIS;
- e) un *Code de procédure pénale* (24,95 \$) disponible au CIS.

Note : À votre arrivée, on vous fournira le « Manuel de références » qui contient les informations requises pour l'application des règlements pendant votre formation.

### 4.5 Pièces d'identité obligatoires :

- a) votre permis de conduire de classe 4A et non probatoire permettant la conduite d'un véhicule d'urgence;
- b) votre carte d'assurance-maladie.

## 5. SERVICES

### a) Stationnement

L'École vous offre un espace de stationnement gratuit à son campus de Nicolet.

### b) Réception de messages téléphoniques

Il est possible pour une personne de l'extérieur de vous rejoindre pour des motifs importants ou urgents seulement par le biais de la réception de l'École au numéro de téléphone suivant : 819 293-8631, poste 0. Les messages seront transmis à la secrétaire du programme ou au responsable des activités périscolaires qui s'occupera de les déposer dans les pigeonniers alphabétiques des aspirants ou de les acheminer à qui de droit avec célérité et diligence.

---

<sup>1</sup> Les articles (dont un prix est indiqué entre parenthèses) signifient qu'ils peuvent être achetés à la boutique « Le Patrouilleur » de l'École aux prix indiqués (excluant les taxes), **lors de votre première semaine de stage**. Veuillez prendre note que les prix des articles vendus peuvent être modifiés en tout temps.

**c) Courrier et télécopie**

La levée du courrier se fait tous les jours, vers 9 h, au bureau d'accueil de l'École. Vous pouvez laisser au personnel votre courrier suffisamment affranchi. Des timbres sont également en vente à cet endroit. Un télécopieur et des bordereaux de transmission sont disponibles au bureau d'accueil. Des frais s'appliquent à l'envoi de télécopie. Cependant, la réception de télécopie est gratuite.

**d) Carrefour de l'information et du savoir (CIS)**

Situé au cœur de l'École, avec des aires de travail, de lecture et de détente, le CIS est un carrefour qui donne priorité à l'accès à la documentation et à l'information, tous supports confondus, l'accès à une médiathèque de 32 postes informatiques ainsi qu'à des services et des ressources à distance grâce au portail accessible en ligne. De plus, un photocopieur (payant) y est également aménagé afin de répondre à vos besoins. Il y a possibilité de faire effectuer la numérisation de certains documents. Vous devrez avoir en votre possession une clé USB.

**e) Équipements sportifs**

L'École met à votre disposition des équipements sportifs. Les locaux et les équipements sont disponibles en dehors des périodes de cours et doivent être utilisés selon les directives du responsable des activités périscolaires. La réservation du gymnase se fait à l'aide d'un cartable situé au CIS. Les équipements légers, tels que raquettes de badminton, volants, ballons et autres équipements de même nature sont disponibles au bureau du responsable des activités périscolaires de l'École.

**f) Club social ENPQ**

Le Club social ENPQ est un organisme sans but lucratif. Il a pour objectifs principaux de favoriser la vie de groupe et de fournir à ses membres certains services à des prix avantageux.

**Le Club social ENPQ offre les services suivants :**

**i) Boutique « Le Patrouilleur »**

La boutique « Le Patrouilleur » vend notamment des fournitures scolaires, des articles spécialisés, des articles de dépannage et des souvenirs. Aussi, vous pouvez emprunter des DVD gratuitement.

**ii) Buanderie**

Des laveuses et sécheuses sont disponibles aux endroits suivants : **P2-04, B4-06, G4-31**. Ce service est à vos frais.

**iii) Nettoyage de vêtements**

Un service de nettoyage de vêtements est offert par le Club social ENPQ à la boutique « Le Patrouilleur » aux heures d'ouverture de la boutique. Les vêtements sont rapportés le jour ouvrable suivant le jour du dépôt, si le dépôt est effectué avant 9 h 30. Ce service est à vos frais. Veuillez prendre note que le pantalon de l'uniforme requiert le nettoyage à sec.

#### **iv) Guichet automatique**

Un guichet automatique est disponible près du salon Pierre-Caron situé face à la boutique « Le Patrouilleur ». Ce guichet est la propriété du Club social ENPQ et les frais d'utilisation sont investis dans les activités destinées aux membres.

#### **v) Machines distributrices**

Des machines distributrices se retrouvent à différents endroits à l'École. Ces dernières sont gérées par le Club social ENPQ. En cas de bris, vous devez vous adresser à la boutique « Le Patrouilleur ».

#### **vi) Salon Pierre-Caron**

Cet endroit est un lieu privilégié de rencontres pour tous les membres du Club social ENPQ. On y sert des rafraîchissements et des goûters légers, tout en offrant la possibilité d'y regarder des émissions télévisées. Les heures d'ouverture en soirée pour les aspirants policiers sont déterminées dans les directives de l'École. Vous pouvez également y avoir accès durant les heures d'ouverture des pauses et dîners.

Le port de l'uniforme est interdit après 19 h au salon Pierre-Caron, à l'exception des aspirants policiers qui effectuent leur ronde de surveillance ou qui assurent un service de garde.

#### **vii) Location de l'aréna de Nicolet**

Si vous désirez jouer au hockey, le Club social ENPQ loue tous les lundis soir l'aréna de Nicolet de 20 h 30 à 22 h. L'aréna est situé au 316, rue Frère-Dominique. Ce service est à vos frais. Pour vous inscrire, vous devez vous référer directement à la boutique.

#### **g) Clinique de santé**

Un service de santé, dont le fonctionnement est expliqué à votre arrivée, est disponible à l'École. Une infirmière est présente à l'École pendant la semaine et il est possible de consulter un médecin les lundis, mercredis et vendredis, en matinée.

#### **h) Cafétéria**

Heures d'ouverture :

Déjeuner : 6 h 45 à 7 h 30 (les aspirants policiers ont priorité de 6 h 45 à 7 h)

Dîner : 11 h 30 à 13 h

Souper : 16 h 45 à 18 h 15

Aucune nourriture de l'extérieur ne peut être apportée dans l'École. Les aliments et boissons consommés dans l'École doivent provenir uniquement de l'École et doivent être consommés dans des endroits spécifiques (cafétéria, près des machines distributrices, dans les salles de billard et de télévision, salle Maurice-Baril).

La consommation et la possession de nourriture est interdite dans les aires d'hébergement à l'exception de breuvages (eau, jus) et de barres de collation.

## ANNEXE I PREMIÈRES ACTIVITÉS

### JOUR D'ARRIVÉE

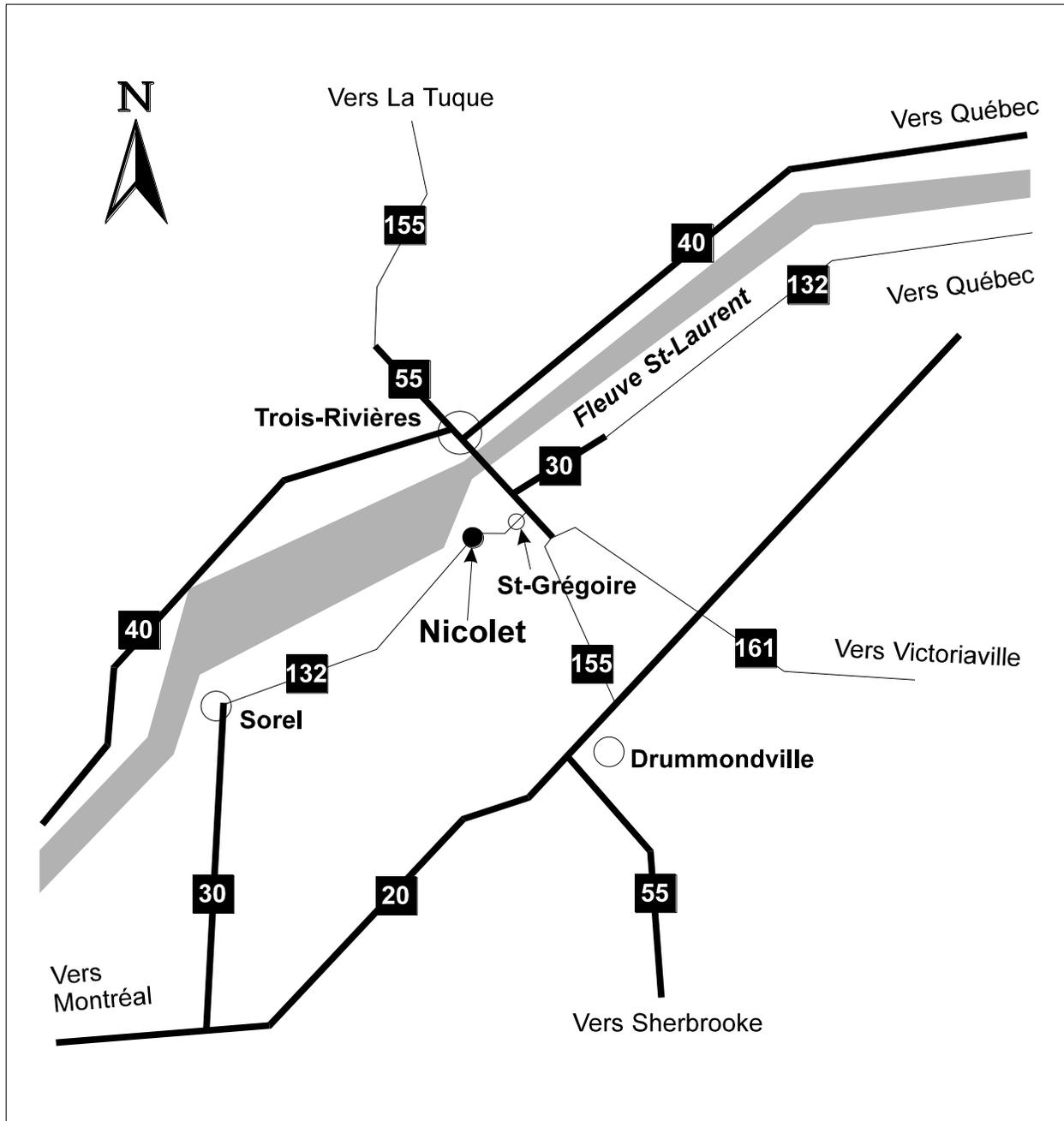
HEURE	ACTIVITÉ
18 h à 19 h 30	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Arrivée, accueil et enregistrement.</li> <li>• Récupération de la literie et de l'uniforme.</li> <li>• Rangement des effets personnels et préparation du lit.</li> </ul>
19 h 30 à 20 h 30	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Rassemblement au gymnase.</li> <li>• Formation des groupes.</li> <li>• Information de base sur les commandements utilisés lors d'un rassemblement et initiations aux manœuvres policières.</li> <li>• Mot de bienvenue et transmission d'informations générales par le responsable des activités périscolaires.</li> </ul>
20 h 45 à 22 h	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Retour à la chambre.</li> <li>• Rencontre avec la cohorte sénior.</li> </ul>
22 h à 22 h 30	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Période réservée à la toilette personnelle.</li> <li>• Derniers préparatifs avant le coucher.</li> </ul>
22 h 30 à 23 h	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Couvre-feu.</li> <li>• Silence complet dans les chambres.</li> <li>• Extinction des lumières du plafond.</li> </ul>
23 h	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Extinction des lumières de bureau.</li> <li>• Coucher.</li> </ul>

### PREMIÈRE JOURNÉE DU PROGRAMME

HEURE	ACTIVITÉ
6 h à 7 h 30	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lever.</li> <li>• Toilette personnelle.</li> <li>• Rangement de la chambre et du lit.</li> <li>• Repassage des vêtements de la journée.</li> <li>• Nettoyage des chaussures.</li> <li>• Déjeuner à 6 h 55 pour la nouvelle cohorte.</li> </ul>
7 h 40	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Inspection de la chambrée et l'uniforme.</li> </ul>
8 h 45	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Accueil par les membres de la direction de l'École.</li> </ul>
10 h 30 à 12 h	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formation Moodle.</li> <li>• Rencontre du Club social.</li> <li>• Rencontre de l'infirmière.</li> </ul>
13 h à 16 h 30	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Accueil et présentation du programme de formation initiale.</li> </ul>
18 h à 20 h 30	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Essai et remise d'équipements policiers.</li> </ul>

## ANNEXE II

### LOCALISATION DE L'ÉCOLE NATIONALE DE POLICE DU QUÉBEC



ANNEXE III



Calendrier scolaire 2015-2016  
Formation initiale en patrouille-gendarmerie

- Début d'une cohorte
- Cérémonie de fin de programme
- Cohorte autochtone
- Journée pédagogique
- Arrêt de la formation
- Jour férié
- Test TAP-ENPQ

août 2015							septembre 2015							octobre 2015							novembre 2015						
Dim	Lun	Mar	Mer	Jeu	Ven	Sam	Dim	Lun	Mar	Mer	Jeu	Ven	Sam	Dim	Lun	Mar	Mer	Jeu	Ven	Sam	Dim	Lun	Mar	Mer	Jeu	Ven	Sam
						01			01	02	03	04	05					01	02	03	01	02	03	04	05	06	07
02	03	04	05	06	07	08	06	07	08	09	10	11	12	04	05	06	07	08	09	10	08	09	10	11	12	13	14
09	10	11	12	13	14	15	13	14	15	16	17	18 <sup>161*</sup>	19	11	12	13	14	15	16	17	15	16	17	18	19	20	21
16	17	18 <sup>165*</sup>	19	20	21	22	20	21	22	23	24	25	26	18	19	20	21	22	23 <sup>162*</sup>	24	22	23	24	25	26	27 <sup>165*</sup>	28
23	24	25	26	27	28	29	27	28	29	30				25	26	27	28	29	30	31	29	30	31				
30	31																										

décembre 2015							janvier 2016							février 2016							mars 2016							
Dim	Lun	Mar	Mer	Jeu	Ven	Sam	Dim	Lun	Mar	Mer	Jeu	Ven	Sam	Dim	Lun	Mar	Mer	Jeu	Ven	Sam	Dim	Lun	Mar	Mer	Jeu	Ven	Sam	
						01						01	02			01	02	03	04	05	06			01	02	03	04	05
06	07	08	09	10	11	12	03	04	05	06	07	08	09	07	08	09	10	11	12	13	06	07	08	09	10	11	12	
13	14	15	16	17	18	19	10	11	12	13	14	15	16	14	15	16	17	18	19	20	13	14	15	16	17	18	19	
20	21	22	23	24	25	26	17	18	19	20	21	22	23	21	22	23	24	25	26	27	20	21	22	23	24	25	26	
27	28	29	30	31			24	25	26	27	28	29	30	28	29						27	28	29	30	31			
							31																					

avril 2016							mai 2016							juin 2016							juillet 2016							
Dim	Lun	Mar	Mer	Jeu	Ven	Sam	Dim	Lun	Mar	Mer	Jeu	Ven	Sam	Dim	Lun	Mar	Mer	Jeu	Ven	Sam	Dim	Lun	Mar	Mer	Jeu	Ven	Sam	
						01							01							01	02							01
03	04	05	06	07	08	09	08	09	10	11	12	13	14	05	06	07	08	09	10	11	03	04	05	06	07	08	09	
10	11	12	13	14	15	16	15	16	17	18	19	20	21	12	13	14	15	16	17	18	10	11	12	13	14	15	16	
17	18	19	20	21	22	23	22	23	24	25	26	27	28	19	20	21	22	23	24	25	17	18	19	20	21	22	23	
24	25	26	27	28	29	30	29	30	31					26	27	28	29	30			24	25	26	27	28	29	30	

Organisation scolaire, 16 février 2016

Tests d'entrée

XXX\*

Formation pour cette cohorte

## ANNEXE IV

### BORDEREAU DE PAIEMENT

<p><b>École nationale de police</b> <b>Québec</b> </p>	<p>Organisation scolaire École nationale de police du Québec 350, rue Marguerite-D'Youville Nicolet (Québec) J3T 1X4</p>
<hr/>	
<i>Nom de l'étudiant</i>	
<hr/>	
<i>Code permanent</i>	<i>Numéro d'assurance sociale*</i>
<hr/>	
<i>Adresse</i>	
<hr/>	
<i>Téléphone</i>	
<hr/>	
<b>Payé par :</b>	
<input type="checkbox"/> <b>chèque</b> <input type="checkbox"/> <b>mandat-poste</b>	
<b>Veillez prendre note que si votre paiement n'est pas reçu dans les 10 jours ouvrables avant le début de la formation, votre inscription à la cohorte sera rejetée.</b>	

\* Le numéro d'assurance sociale est requis pour l'émission de reçus d'impôts lorsqu'applicable.

Pour information, veuillez communiquer avec :

Organisation scolaire  
École nationale de police du Québec  
819 293-8631 poste 6666  
formipag@enpq.qc.ca

**Note : Si vous désirez payer les frais en deux versements, veuillez vous référer aux modalités de paiement dans la documentation ci-jointe.**