

SECTION I – PRÉAMBULE

Préambule

1. L'École nationale de police du Québec (ci-après appelée l'« École »), en vertu de la *Loi sur la police* (RLRQ, chapitre P-13.1), se voit confier un mandat de recherche qui comprend les aspects suivants :
 - 1.1 Effectuer de la recherche orientée vers la formation (art. 10);
 - 1.2 Conclure avec des chercheurs, des experts ou des établissements d'enseignement ou de recherche toute entente qu'elle juge utile à l'accomplissement de sa mission (art. 11);
 - 1.3 Effectuer ou faire effectuer des recherches et des études dans des domaines touchant le travail policier et pouvant avoir une incidence sur la formation policière; elle en publie et en diffuse les résultats, en particulier auprès du milieu policier (art. 12).
2. La *Politique institutionnelle de la recherche* (ci-après appelée « la présente politique ») s'inscrit dans la mission et les pouvoirs de l'École et prévoit ce qui suit :

Définitions

3. On entend par :
 - 3.1 **Études** : Travaux de synthèse ayant pour but de faire le point sur un sujet donné. Au sein de l'École, plusieurs membres du personnel professionnel peuvent être amenés à réaliser des études. Cependant, de façon prioritaire, les études qui relèvent du mandat du Centre de recherche et de développement stratégique (ci-après appelé le « CRDS ») de l'École doivent avoir un degré de complexité faisant appel à une expertise en recherche

(traitement statistique, méthodes d'analyse de contenu, utilisation de logiciels propres à la recherche, etc.). Elles prennent habituellement la forme d'une recension d'écrits combinée à des analyses critiques des documents recensés ou des traitements statistiques particuliers;

- 3.2 **Recherche** : Ensemble d'activités méthodiques, objectives, rigoureuses et vérifiables répondant à des règles éthiques strictes en vue d'apporter une réponse novatrice et explicite à un problème délimité. De façon prioritaire, la recherche qui relève du mandat du CRDS de l'École doit avoir une incidence sur la formation policière. Elle contribue à l'accroissement des connaissances;
- 3.3 **Chercheur** : À l'École, le chercheur œuvre généralement au CRDS et mène des activités de recherche et d'études. Dans le cas d'une équipe de chercheurs, on distingue le statut de chercheur principal qui reçoit le mandat de conduire les travaux et celui de co-chercheur;
- 3.4 **Partenaire de recherche** : Membre externe au CRDS qui peut contribuer à des travaux de recherche à divers titres : co-chercheur, membre de comités consultatifs dans le cadre d'un projet de recherche, collaborateur à une collecte de données, etc.;
- 3.5 **Collaborateur** : Le collaborateur contribue aux travaux de recherche en apportant une expertise complémentaire, ou en participant à la mise en œuvre du projet. Il peut être membre du personnel de l'École ou d'organismes externes.

Objets

4. La présente politique a pour objet de :
 - 4.1 Proposer une vision de la recherche et un cadre permettant à l'École de réaliser le mandat de recherche que la Loi sur la police lui confère;
 - 4.2 Baliser la mise en œuvre des activités du CRDS;
 - 4.3 Définir les rôles et les responsabilités des différentes personnes, directions ou instances de l'École en matière de recherche.

Champ d'application

5. La présente politique s'applique à toutes les activités de recherche et d'études réalisées au nom de l'École.

Principes directeurs

6. L'École reconnaît l'importance de sa participation à des recherches et des études sur des enjeux en émergence qui ont des impacts sur les pratiques policières et la formation policière. En ce sens, elle déploie les efforts nécessaires pour répondre au rôle que doivent jouer les établissements d'enseignement supérieur dans la promotion du développement des connaissances. Les principes suivants guideront les décisions concernant l'effort de recherche déployé par l'École :
 - 6.1 La recherche conduite à l'École doit servir au premier chef à la réalisation de sa mission en mettant l'accent sur l'enrichissement du partenariat avec les organisations policières;
 - 6.2 L'École reconnaît que les recherches qu'elle autorise et effectue via le CRDS sont conduites avec la neutralité scientifique requise pour la bonne conduite des travaux, en particulier la capacité de procéder aux analyses et d'en tirer des conclusions en toute intégrité, rigueur et objectivité;
 - 6.3 Le devoir de réserve s'impose à tout membre de la fonction publique, dont les chercheurs de l'École.

SECTION II – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Finalités

7. Les travaux de recherche et d'études menés au CRDS visent au moins l'une de ces grandes finalités :

- 7.1 **Amélioration de la formation** : Selon cette finalité, les travaux de recherche et d'études sont orientés vers l'amélioration de la formation policière tant au plan des contenus qu'à celui des méthodes pédagogiques employées. La recherche constitue l'un des vecteurs d'échanges d'expertises en matière de formation policière. Elle favorise l'actualisation des savoirs, savoir-faire et savoir-être de niveau supérieur;
- 7.2 **Consolidation et émergence des meilleures pratiques** : Les recherches et les études qui s'inscrivent dans cette finalité concernent les différents aspects qui touchent au travail policier pouvant avoir un lien avec la formation. L'évolution des connaissances scientifiques sur le travail policier contribue à la consolidation et à l'émergence des meilleures pratiques. La recherche contribue à l'enrichissement des pratiques permettant ainsi à l'École de se maintenir à l'avant-garde dans le domaine de la sécurité publique;
- 7.3 **Développement stratégique** : La recherche représente un levier puissant de développement stratégique grâce à la réponse, voire à l'anticipation, de besoins actuels ou émergents avec lesquels l'École doit composer. Mobilisant le milieu autour d'enjeux, la recherche vient soutenir la prise de décision organisationnelle. En ce sens, le CRDS fait des recommandations à la direction sur les orientations institutionnelles à retenir selon les mandats qui lui sont confiés.

Cadre organisationnel

8. La conduite des travaux de recherche et des études est sous la responsabilité du CRDS et comprend les phases de réalisation des projets de recherche : conception du projet, demande de subvention (selon le cas), établissement d'entente de partenariat (selon le cas), rédaction du devis de recherche, obtention du certificat éthique (selon le cas), collecte de données, analyses, traitements et interprétation des données, rédaction des rapports, diffusion des résultats. Le CRDS reçoit toute proposition de projet de recherche et d'étude et s'assure de son traitement au sein de l'École dans le respect des rôles et responsabilités décrits dans la section suivante.

Rôles et responsabilités

9. Les rôles et responsabilités des intervenants en matière de recherche s'énoncent comme suit :
- 9.1 **L'École** fournit une infrastructure matérielle et organisationnelle adéquate pour la réalisation des activités de recherche;
- 9.2 La **Commission de formation et de recherche** (CFR), en vertu de son mandat inscrit dans la *Loi sur la police* :
- 1° tient le conseil d'administration informé de l'évolution de la recherche dans le domaine de la formation policière, et en particulier de celle qui concerne l'adaptation de la formation aux besoins de la carrière policière et à ceux des organisations;
 - 2° peut suggérer au conseil d'administration des domaines de recherche à explorer et des modes de collaboration avec d'autres organismes.
- 9.3 Le **Comité consultatif en recherche** est constitué de la Direction du développement pédagogique et de la recherche, qui en assure la présidence, de la Direction des affaires institutionnelles et des communications et du responsable du Centre de savoirs disciplinaires. De plus, il peut s'adjoindre d'autres personnes selon la nature des dossiers à traiter. Ce comité ne peut se substituer à un comité d'éthique à la recherche. Ses responsabilités sont les suivantes, il :
- 1° détermine les critères permettant d'établir la liste des projets de recherche à retenir;
 - 2° examine les propositions de recherches internes ou externes, commente les dossiers, soumet des demandes d'informations complémentaires au besoin;
 - 3° établit, après étude des dossiers, la liste des projets à retenir en s'assurant de leur compatibilité avec le programme de recherche du CRDS tout comme avec les politiques, directives, règlements et priorités de l'École;
 - 4° tient informé les instances de l'École sur les projets de recherche retenus;
 - 5° évalue la pertinence d'associer les projets de recherche à un processus institutionnel;
 - 6° est appelé, le cas échéant, à commenter d'autres documents relatifs à la gouvernance de la recherche (politiques, directives, formulaires, etc.).

9.4 Le **directeur du développement pédagogique et de la recherche** est responsable du CRDS. À ce titre, il :

- 1° établit toute entente de collaboration et de partenariat en matière de recherche dans le domaine de la sécurité publique et de la formation policière dans le respect des orientations, des priorités institutionnelles et du plan stratégique de l'École;
- 2° préconise et priorise une approche réseau basée sur des alliances avec les différents partenaires policiers et de la sécurité publique afin d'effectuer de la recherche appliquée permettant l'enrichissement de la formation et des pratiques policières;
- 3° optimise les partenariats avec les établissements du réseau de l'enseignement supérieur;
- 4° coordonne et supervise la réalisation des mandats du CRDS en s'assurant du respect des procédures et des règles existantes encadrant la planification, la réalisation des projets de recherche et la diffusion des résultats;
- 5° voit à l'établissement et au suivi d'un calendrier de recherche, il désigne le chercheur principal responsable de la réalisation de chacun des projets retenus et il procède aux ajustements nécessaires afin de garantir le respect des engagements de l'École en matière de recherche;
- 6° fait part du déroulement et de la progression des travaux du CRDS à moins qu'ils ne fassent l'objet d'une entente de confidentialité avec un organisme ou un ministère mandant;
- 7° s'assure que les projets de recherche et d'études répondent aux principes directeurs et finalités prévus dans la présente politique ainsi qu'à la mission de l'École.

9.5 Le **Centre de recherche et de développement stratégique** :

- 1° conseille la direction générale sur les orientations institutionnelles à retenir en fonction des mandats qui lui sont confiés;
- 2° voit à la conception et la rédaction des documents institutionnels en matière de recherche;
- 3° établit un programme de recherche qui précise les axes dans lesquels tout projet de recherche effectué à l'École doit s'inscrire;
- 4° élabore des demandes de subvention dans le respect des critères des organismes subventionnaires;

- 5° effectue de la recherche selon les règles méthodologiques et éthiques reconnues, dans le respect des orientations institutionnelles et des politiques de l'École en matière de recherche;
- 6° effectue les études nécessitant une expertise analytique propre au personnel de recherche (approfondissement conceptuel, synthèse analytique approfondie);
- 7° assure la diffusion des résultats de recherche qui ne sont pas de nature restreinte ou confidentielle et contribue au développement durable en favorisant l'accès au savoir;
- 8° voit au transfert des connaissances et à la valorisation de ses travaux au sein de l'École;
- 9° offre une expertise spécialisée dans les domaines liés à la recherche à l'École;
- 10° développe et consolide le réseautage dans le milieu de la recherche avec les partenaires du continuum de la formation policière et d'autres établissements d'enseignement;
- 11° accroît la visibilité de la formation policière québécoise et contribue à la reconnaissance de l'École au plan international;
- 12° de concert avec le Centre de savoirs disciplinaires, soutient le réinvestissement dans la formation des connaissances issues de la recherche.

9.6 Le **chercheur** s'engage à se conformer aux politiques de l'École en matière de recherche et aux ententes contractées avec l'École et avec les organismes subventionnaires, le cas échéant.

9.7 Le **personnel** :

- 1° soumet ses idées de projets ou d'activités de recherche à son gestionnaire;
- 2° lorsqu'il effectue une recherche à titre personnel, par exemple dans le cadre d'études supérieures, et que celle-ci nécessite une collecte de données à l'École, il remplit et soumet le formulaire *Proposition de projet ou d'activités de recherche* (annexe « A ») au CRDS.

9.8 Les **gestionnaires** :

- 1° encadrent et signent les demandes de soutien en recherche à être acheminées au CRDS;

- 2° dans les limites de leurs champs de responsabilités respectifs, ils engagent leur personnel à soutenir les démarches liées à la réalisation des projets de recherche et d'études retenus par l'École;

9.9 Le **Centre de savoirs disciplinaires** de l'École :

- 1° en collaboration avec le CRDS, voit au réinvestissement dans la formation des résultats de la recherche;
- 2° lorsque les travaux de recherche portent sur une discipline associée à un expert-conseil, il approuve et transmet au CRDS les demandes de soutien en recherche à l'aide du formulaire *Demande de soutien au Centre de recherche et de développement stratégique* (annexe « B »).

Éthique pour les recherches comportant la participation d'êtres humains

10. L'École fait appel à un comité d'éthique à la recherche déjà établi dans un établissement d'enseignement reconnu répondant aux normes de l'Énoncé de politique des trois Conseils de recherche du Canada quant à sa composition et son fonctionnement, afin d'obtenir la certification éthique des projets de recherche impliquant des êtres humains. Par voie de conséquence, elle adhère à la Politique institutionnelle d'éthique de la recherche avec des êtres humains qui régit les activités du comité d'éthique externe auquel sont soumis les projets de recherche de l'École.

Protection des renseignements personnels et les dispositions législatives

11. Le CRDS s'assure :

- 11.1 De respecter la confidentialité des renseignements personnels, et ce, conformément à la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (RLRQ, chapitre A-2.1);
- 11.2 Du respect des règles éthiques en recherche concernant la divulgation de tout renseignement de nature privée ou confidentielle dans la conduite des travaux;

- 11.3 Du respect des chartes, lois, politiques et normes applicables en matière de recherche et du respect des droits fondamentaux.

Droits d’auteur

12. Le droit d’auteur est traité conformément à la *Politique sur la propriété intellectuelle de l’École nationale de police du Québec* (POL 04-02) et la *Loi sur le droit d’auteur* (L.R.C. (1985), ch. C-42).
13. Toutes personnes ayant contribué significativement aux travaux de recherche sont signataires, conformément à l’annexe « A » de la *Politique d’intégrité en recherche* (POL 04-06).

Mise en application

14. La présente politique entre en vigueur le 8 décembre 2014 et sera révisée à tous les cinq ans.
15. Le directeur du développement pédagogique et de la recherche prend les mesures nécessaires pour faire connaître et appliquer la présente politique.
16. Le directeur du développement pédagogique et de la recherche est responsable de l’application et de la mise à jour de la présente politique.

Article final

17. La POL 04-05 comprend 17 articles et 2 annexes.

Le directeur général par intérim,

Original signé

Yves Guay

2. Objectif(s) du projet ou de l'activité

Énoncez clairement et brièvement les objectifs du projet ou de l'activité.

3. Certification éthique

Est-ce que ce projet nécessite une certification éthique? Oui Non s.o.

Si oui, certification éthique obtenue : Oui Non

No de certificat :

Période de validité du certificat :

Établissement responsable d'émettre le certificat éthique :

4. Méthodologie

Est-ce que le projet nécessite une collecte de données? Oui Non s.o.

Si oui, décrivez les aspects méthodologiques de la collecte de données (p. ex. description de l'échantillon, outils de collecte de données et déroulement), tels qu'approuvés par le comité d'éthique à la recherche (s'il y a lieu).

5. Durée du projet

Date de début :

Date de fin :

6. Financement

Est-ce que le projet ou l'activité a obtenu du financement? Oui Non s.o.

Si oui, source de financement :

durée du financement :

7. Description de la demande

Formulez clairement vos besoins en ce qui concerne le projet ou l'activité (p. ex. type d'appui ou de partenariat de recherche, besoins en lien avec la collecte de données).

8. Lettre d'appui

Est-ce que votre projet nécessite une lettre d'appui de la part de l'ENPQ? Oui Non

9. Retombées

Décrivez les retombées attendues du projet ou de l'activité dont l'École nationale de police du Québec pourra bénéficier.

10. Documents

Veillez joindre les documents suivants à votre formulaire de demande.

	Document joint	À venir	s.o.
Devis de recherche ou document descriptif du projet	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Certificat éthique	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Copie des outils ou instruments de collecte de données	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

11. Renseignements supplémentaires

Veillez indiquer les renseignements supplémentaires nécessaires à l'évaluation de votre demande (p. ex. les exigences relatives à l'échéancier d'une demande de subvention).

Signature

Je confirme que toutes les informations inscrites dans ce formulaire sont véridiques.

Je comprends que cette demande est évaluée en fonction des critères retenus par le Centre de recherche et de développement stratégique et le Comité consultatif en recherche de l'École nationale de police du Québec.

Je comprends que si le projet est approuvé, une entente définissant les modalités du projet de recherche ou de l'activité de recherche sera rédigée et approuvée par ce même comité.

Signature du demandeur

Date
JJ / MM / AAAA

Espace réservé au Centre de recherche et de développement stratégique

Date de réception de la demande :

Date de la décision :

- Décision : Demande rejetée
 Demande soumise au Comité consultatif en recherche

Espace réservé au Comité consultatif en recherche

Date de la rencontre du comité consultatif :

Présents lors de la rencontre :

- Décision : Demande approuvée telle que reçue
 Demande approuvée après modifications
 Demande rejetée
 Demande nécessitant des précisions :

Processus
institutionnel :
(lorsque applicable)

- Topo ministériel
 Portefeuille de projets (p. ex. projets qui nécessitent des fonds internes ou une collaboration interdirection lors de sa réalisation)
 Planification stratégique
 s.o.

Danielle-Claude Bélanger, directrice
Direction du développement pédagogique et de la recherche

Date
AAAA/MM/JJ

Demande de soutien au Centre de recherche et de développement stratégique

DIRECTION DU DÉVELOPPEMENT PÉDAGOGIQUE ET DE LA RECHERCHE

1- Information générale

Titre de la demande :

Responsable ou expert-conseil

Nom :

Fonction :

Direction/unité :

2- Thème et contexte

Décrivez le thème et le contexte de la demande.

3- Analyse de la demande

Une demande de références ou de liste bibliographique a été faite auprès du Carrefour de l'information et du savoir et les documents pertinents ont été consultés. Oui s.o.

L'état de situation (synthèse des connaissances sur le thème abordé) a été préparé. Oui s.o.

Si oui, veuillez l'inclure.

3- Analyse de la demande (suite)

Identifiez clairement vos besoins (p. ex. nature de la contribution, type de soutien méthodologique).

Énoncez les objectifs visés et les livrables attendus.

Veuillez indiquer le délai de réalisation de la demande.

4- Signature

Je comprends que cette demande est évaluée en fonction des critères retenus par le Centre de recherche et de développement stratégique et le Comité consultatif en recherche de l'École nationale de police du Québec.

Signature du supérieur immédiat

Date
AAAA/MM/JJ

Espace réservé au Centre de recherche et de développement stratégique

Date de réception de la demande :

- Type de demande :
- Projet de recherche (formulaire FOR 04-16 à remplir)
 - Étude ou recension critique
 - Collecte de données à l'ENPQ
 - Accompagnement méthodologique
 - Autre, précisez :

- Décision :
- Transmise au demandeur
 - Transmise au Comité consultatif en recherche
 - Autre, précisez :

Danielle-Claude Bélanger, directrice
Direction du développement pédagogique et de la recherche

Date
AAAA/MM/JJ