



ENPOQ



Guide d'accueil de l'aspirant policier
à l'École nationale de police du Québec

2024
2025

Québec 

PRODUCTION : École nationale de police du Québec
350, rue Marguerite-D'Youville
Nicolet (Québec) J3T 1X4
819 293-8631

RESPONSABLE : **REGISTRARIAT**

© École nationale de police du Québec, 2018

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 : 2024-06-14

TABLE DES MATIÈRES

1. INFORMATIONS GÉNÉRALES	5
Permis de conduite	5
Langue d'enseignement.....	5
Effets personnels	5
Assurance.....	5
Visiteurs.....	5
Aide financière	6
Test de dépistage de drogues et stupéfiants.....	6
POL 05-07 – Politique visant à prévenir et à combattre les violences à caractère sexuel.....	6
2. PRÉPARATION SPÉCIFIQUE	6
a) Condition physique	6
i) Course à pied.....	6
b) Semaines préparatoires en ligne	7
c) Tir défensif	7
d) Conduire un véhicule de police	7
e) Pouvoirs et devoirs	8
f) Vie de groupe et attente des officiers de cohorte	8
g) Responsabilités à l'intérieur d'un groupe	8
h) Interdiction de tenir des initiations.....	10
i) Tenue vestimentaire et apparence.....	11
3. GÉNÉRALITÉS	11
a) Propriété.....	11
b) Bris ou perte	11
c) Modification.....	11
4. FRAIS	11
a) Frais de scolarité	11
b) Autres frais	12
c) Modalités de paiement.....	12
d) Modalités de remboursement	12
5. ARTICLES NÉCESSAIRES	13
5.1 Articles obligatoires pour la formation	13
5.2 Articles facultatifs pour la formation	14
5.3 Articles utilisés durant la formation.....	15
5.4 Pièces d'identité obligatoires.....	15
6. SERVICES	15
a) Stationnement	15
b) Réception de messages téléphoniques	15
c) Courrier.....	16
d) Carrefour de l'information et du savoir (CIS).....	16
e) Équipements sportifs	16
f) Club social ENPQ.....	16
i) Boutique Le Patrouilleur	16

ii) Buanderie	16
iii) Nettoyage de vêtements	17
iv) Guichet automatique.....	17
v) Machines distributrices	17
vi) Salon Pierre-Caron	17
vii) Location de l'aréna de Nicolet.....	17
g) Clinique de santé.....	17
h) Cafétéria.....	18
i) Allergies.....	18
7. DEMANDES D'ACCOMMODEMENT	18
ANNEXE I Premières activités	19
ANNEXE II Plan du campus - stationnement.....	20
ANNEXE III Matériel récupéré et non récupéré à la fin de la cohorte	21
ANNEXE IV Calendrier scolaire	22
ANNEXE V Bordereau de paiement	23

1. INFORMATIONS GÉNÉRALES

Vous devez vous présenter à l'École nationale de police du Québec (ci-après appelée l'« École ») pour 17 h 30 la veille du début de votre formation. Votre repas du soir doit être pris avant votre arrivée à l'École. Veuillez prendre connaissance des deux annexes à la fin du guide, soit l'annexe I (*premières activités*) et l'annexe II (*plan du campus - stationnement*).

Permis de conduire

Si votre permis de conduire possède la condition « A » et que vous avez subi une opération afin de corriger votre problème de vision, vous devez faire modifier votre permis (de classe 5) afin qu'il soit exempt de la condition « A » dès votre première journée à l'École.

Pour [obtenir votre permis de classe 4A](#) vous permettant de conduire un véhicule d'urgence (*obligatoire pour exercer la fonction de policier*), **vous devez vous-même faire les démarches** auprès de la Société de l'assurance automobile du Québec. Veuillez consulter le site de la SAAQ pour connaître les critères d'admissibilité, les détails sur l'évaluation médicale et le test visuel, ainsi que les informations pour l'examen théorique (préparation, coûts, prise de rendez-vous).

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. Des planches à repasser et des fers à repasser sont disponibles dans les secteurs des dortoirs. Vous **devez** apporter votre ordinateur portable personnel pour participer aux activités de formation en lien avec la rédaction de rapports. Le service informatique dispose de quelques ordinateurs portables en location pour ceux qui éprouveraient des problèmes avec leur ordinateur en cours de formation, ou encore pour ceux qui ne pourraient pas s'en procurer un pour la formation. Le coût de location hebdomadaire est de 22 \$ (taxes en sus). Si tel est votre cas, nous vous demandons d'écrire au pfipg@enpq.qc.ca pour nous aviser de votre besoin. L'École met à votre disposition un coffre de sûreté dans l'ensemble de ses chambres. Des ancrages pour sécuriser votre ordinateur portable sont également disponibles dans les dortoirs. 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.

Visiteurs

Aucun visiteur d'un aspirant policier n'est accepté à l'École sans l'autorisation 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.

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 durant votre programme. Le cas échéant, si le test de dépistage confirme qu'une drogue ou une substance illégale est détectée, l'étudiant devra passer un nouveau test et en assumer totalement les frais. En cas d'échec à ce test, votre programme sera automatiquement interrompu.

POL 05-07 – Politique visant à prévenir et à combattre les violences à caractère sexuel

Comme le stipule l'article 3 de la Loi visant à prévenir et à combattre les violences à caractère sexuel dans les établissements d'enseignement supérieur, l'ENPQ a adopté une politique visant à prévenir et à combattre les violences à caractère sexuel.

Nous vous invitons à prendre connaissance de cette politique en cliquant sur le lien suivant : <https://www.enpq.qc.ca/yadeslimites>.

2. PRÉPARATION SPÉCIFIQUE

a) Condition physique

Vous avez réussi l'épreuve standardisée d'aptitudes physiques (ci-après appelée « ESAP-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 douze mois, l'École exigera de vous soumettre à nouveau à l'ESAP-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 de l'ESAP-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.

i) Course à pied

Tous les aspirants policiers **doivent** participer à une course à pied de 10 km à la 15^e 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.

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.

Neuf pelotons de douze aspirants seront formés. Neuf chefs de peloton seront nécessaires, sur une base volontaire, pour mener à bien l'activité.

b) Semaines préparatoires en ligne

Activités asynchrones :

Pendant les trois semaines qui précèdent votre arrivée à l'École, vous devrez effectuer des activités préparatoires en ligne dans le but de vous mettre à jour dans les notions collégiales, d'effectuer des lectures associées aux notions qui vous seront enseignées pendant votre formation et de prendre connaissance des règlements et directives en vigueur. Un itinéraire de formation vous sera proposé afin de faciliter votre progression dans ces travaux et d'éviter l'accumulation de travail à faire. Un instructeur sera assigné pour vous accompagner tout au long des activités préparatoires en ligne.

Vous recevrez davantage d'informations et des consignes plus précises de la part du registrariat environ une semaine après votre invitation à la cohorte.

Activités synchrones :

En plus des travaux préparatoires en ligne, une (1) activité d'accueil et trois (3) activités de formation offertes à distance en mode synchrone sont prévues à votre horaire dans la semaine précédant votre arrivée à l'ENPQ. **Ces activités font partie intégrante de votre formation et sont obligatoires.**

Vous recevrez votre horaire ainsi que les informations de connexion de la part du PFIPG dans les prochaines semaines. ** Si vous êtes réserviste sur la cohorte, vous ne recevrez pas d'horaire pour ces activités.*

c) 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 (voir l'annexe III).

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.

d) 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 vous enseignera 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 à certains moments en cours de formation. 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.

e) 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 savoir-faire et les savoir-être. Par conséquent, il est essentiel que vous soyez habilité à mettre en pratique les connaissances juridiques acquises au collège.

f) 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.

g) 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.

- 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, 10 officiers sont nommés :
 - ⇒ un (1) capitaine de cohorte;
 - ⇒ trois (3) lieutenants de groupe (1 par groupe);
 - ⇒ six (6) 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 parmi les trois 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;
 - ⇒ peut émettre un constat d'inspection à la demande d'un instructeur ou du personnel cadre;
 - ⇒ voit à la réalisation du projet d'accueil d'une nouvelle cohorte avec les lieutenants;
 - ⇒ contribue à l'amélioration continue du programme en faisant le bilan de la formation au nom de ses pairs lors du dîner des officiers prévu en fin de stage.
- 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, le responsable de poste ou 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 cinq (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;
- ⇒ est responsable des aspects disciplinaires de son groupe;
- ⇒ peut émettre un constat d'inspection à la demande d'un instructeur ou du personnel cadre;
- ⇒ contribue à l'amélioration continue du programme en faisant le bilan de la formation au nom de ses pairs lors du dîner des officiers prévu en fin de stage;
- ⇒ voit à la réalisation du projet d'accueil d'une nouvelle cohorte avec le capitaine.

- **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, rempli et signe le registre;
- ⇒ soutient le service de garde sous la responsabilité du responsable des activités périscolaires;
- ⇒ peut émettre un constat d'inspection à la demande d'un instructeur ou du personnel cadre;
- ⇒ contribue à l'amélioration continue du programme en faisant le bilan de la formation au nom de ses pairs lors du dîner des officiers prévu en fin de stage.

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.

h) 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 de police école et qui porte atteinte à l'intégrité physique, morale et psychologique d'une personne et qui est à l'opposé 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 contrenez à la [Directive interdisant la tenue d'initiation et encadrant les activités d'accueil et d'intégration](#) (DIR 01-06), vous vous exposez à des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'à l'expulsion du programme.

i) 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, [Directive sur le port de l'uniforme et sur la tenue personnelle](#) (DIR-02).

3. GÉNÉRALITÉS

a) 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 (voir l'annexe III).

b) 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. Des frais peuvent s'appliquer.

c) 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.

4. 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 4 443 \$.

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 20 313 \$.

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 :

Matériel pédagogique obligatoire pour le programme	1 586 \$
Frais d'hébergement et de repas (en dortoir) :	<u>5 204 \$</u>
Total :	6 790 \$

c) Modalités de paiement

Les frais de scolarité au montant de **4 443 \$** et les autres frais susmentionnés au montant de **6 790 \$** sont payables par Internet, par chèque ou traite bancaire

Vous pouvez acquitter les frais en un seul versement de **11 233 \$¹** ou en deux versements.

Les modalités de paiement vous seront communiquées lors de votre invitation officielle sur une cohorte.

d) Modalités de remboursement

Si, entre le premier et le vingtième jour inclusivement de votre formation en présentiel à l'École, 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 en présentiel à l'École.

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.

¹ Tarifs en vigueur du 1er juillet 2024 au 30 juin 2025. Les frais sont sujets à changement.

5. ARTICLES NÉCESSAIRES

5.1 Articles obligatoires pour la formation

Articles obligatoires pour la formation	Disponible à La Boutique Le Patrouilleur	Coût à La Boutique Le Patrouilleur ***
Sac à bandoulière noir et sobre, de style porte-document ou attaché-case, utilisé comme sac de patrouille (aucun sac à dos).	x	132,17 \$
Un ordinateur portable personnel <i>N.B. Il est déconseillé d'apporter une tablette, car les outils de formation ne sont pas optimisés pour leur usage.</i>	n/d	n/d
Une coquille de protection pour les hommes ou un protège-bassin (protecteur pelvien) pour les femmes.	x	H : 28,69 \$ F : 21,79\$
Un protège-dents	x	5,75 \$
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 une serviette de plage. Les lunettes de natation sont facultatives. * 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.	x (serviette de bain)	9,78 \$
Des sandales de plage (obligatoires pour la douche)	X	4,54 \$
Un nécessaire de toilette (serviettes, débarbouillettes, savon, rasoir, dentifrice, brosse à dents, etc.)	x	Coûts variés
Des cintres (15)	n/d	n/d
Une paire d'espadrilles de course	n/d	n/d
Des bas blancs (quatre paires)	x	6,09 \$ la paire
Des t-shirts blancs sans motifs à col rond pour porter sous la chemise selon vos besoins	x	12,59 \$ à 14,38 \$ chacun
Un cadenas à combinaison	x	5,75 \$
Divers articles scolaires : reliures à trois anneaux, règle, crayons, ruban gommé, etc.	x	Coûts variés
Un nécessaire de nettoyage	n/d	n/d
Un nécessaire de cirage de chaussures (cire noire, chiffon, brosse)	x	Coûts variés

Articles obligatoires pour la formation - suite	Disponible à La Boutique Le Patrouilleur	Coût à La Boutique Le Patrouilleur ***
Une pharmacie de dépannage comprenant : <ul style="list-style-type: none"> ▪ Médication personnelle (Ex. : Épipen) ▪ Diachylons ▪ Sac à glace (aussi disponible au gymnase, au dojo et au R-100) ▪ Tylenol, gravol (sans somnolence) ▪ Advil, Motrin, autre AINS (anti-inflammatoire non stéroïdien) ▪ Relaxant musculaire (ex. : Robaxacet à prendre au coucher) ▪ Antiacide (Tums, Zantac) ▪ Gouttes oculaires ▪ Tests rapides (COVID-19) 	Certains items disponibles (<i>diachylons et sac à glace</i>)	Coûts variés

*** Prix sous réserve de modification sans préavis. Ces montants incluent les taxes et sont ceux pour les membres.

5.2 Articles facultatifs pour la formation

Articles facultatifs pour la formation	Disponible à La Boutique Le Patrouilleur	Coût à La Boutique Le Patrouilleur ***
Un porte-document pour les activités policières (format légal)	x	80,44 \$
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.	n/d	n/d
Un bonnet de protection en nylon pour le casque antiémeute	n/d	n/d
Un sac à glace et à eau chaude	x	13,74 \$
Une clé USB	x	11,44 \$
Un oreiller personnel	n/d	n/d
Une tasse ou un verre réutilisable	x	Coûts variés
Un chandail « style hockey » ou un coton ouaté	n/d	n/d

*** Prix sous réserve de modification sans préavis. Ces montants incluent les taxes.

5.3 Articles utilisés durant la formation

Articles utilisés durant la formation Vous aurez besoin de ces volumes de référence durant votre formation. Vous pouvez amener le vôtre si vous en possédez un. Vous pouvez également en faire l'achat. Ils seront également disponibles pour consultation sur place.	Achat possible à La Boutique Le Patrouilleur	Coût à La Boutique Le Patrouilleur ***	Disponible pour consultation durant votre formation Au CIS
Un <i>Répertoire des infractions CSR</i> (format de poche)	x	56,18 \$	
Un <i>Code de la sécurité routière</i>	n/d	n/d	X
Un <i>Code criminel</i>	Sur commande	159,60 \$	X
Un <i>Code de procédure pénale</i>	n/d	n/d	X
Un <i>Guide d'interventions policières</i>	x	30,98 \$	

*** Prix sous réserve de modification sans préavis. Ces montants incluent les taxes.

5.4 Pièces d'identité obligatoires :

Ces documents devront être en votre possession en tout temps durant le stage :

- a) votre permis de conduire de classe 5 valide;
**Ne pas oublier le paiement requis à votre date anniversaire*
- b) votre carte d'assurance-maladie.

6. SERVICES

a) Stationnement

L'École vous offre un espace de stationnement gratuit à son campus de Nicolet. Vous devrez stationner votre véhicule dans le stationnement réservé aux aspirants ou « **stationnement de longue durée** ».

Une fiche d'identification de véhicule devra être remplie avant votre arrivée via votre portail Moodle sous l'onglet « **Identification de véhicule – formulaire électronique** ». Veuillez également consulter le plan en annexe indiquant la zone de stationnement à utiliser pour la soirée d'accueil et toute la durée de votre stage.

Pendant l'hiver, pour des raisons de déneigement, si vous devez laisser votre véhicule à l'École pendant une fin de semaine ou pendant un congé, veuillez svp stationner celui-ci dans le stationnement longue durée, dans la section longeant le complexe de tir.

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 l'agente de soutien administratif du programme ou au responsable des activités périscolaires qui s'occuperont de les déposer dans les pigeonniers alphabétiques des aspirants ou de les acheminer à qui de droit avec célérité et diligence.

c) Courrier

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 la boutique « Le Patrouilleur ».

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, ainsi qu'à des services et des ressources à distance grâce au portail accessible en ligne. Au cours de l'année 2023, le CIS sera entièrement rénové. Afin de continuer de répondre aux besoins des usagers, les bureaux du service à la clientèle, six ordinateurs et deux imprimantes permettant la numérisation (*paiement à l'impression*) ont été relocalisés aux E1-01.2 et E1-01.3 pour la durée des travaux.

e) Équipements sportifs

L'École met à votre disposition des équipements sportifs. La salle de musculation et les gymnases 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 par le responsable des activités périscolaires. Les équipements légers, comme les raquettes de badminton, volants, ballons et autres équipements de même nature sont disponibles sur place.

L'accès au bain libre de la piscine est possible. Pour cela, tous les usagers doivent se présenter au comptoir d'accueil du centre sportif au moment des bains libres, afin de vérifier si des places sont disponibles. Voici le lien pour consulter l'horaire des bains libres : <https://nicolet.ca/fr/services-a-la-communauté/loisirs-sport-et-plein-air/centre-sportif/piscine>

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 sècheuses sont disponibles aux endroits suivants : **P2-04, B4-06, G4-31**. Ce service est à vos frais. Il est possible de vous procurer de la monnaie à la boutique « Le Patrouilleur » ou au bureau du Club social ENPQ.

iii) Nettoyage de vêtements

Veillez prendre note que le pantalon de l'uniforme requiert le nettoyage à sec. 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. Ce service est à vos frais. Les modalités d'envoi et de réception des vêtements sont disponibles à la boutique.

La chemise de l'uniforme peut être nettoyée à sec ou être nettoyée en laveuse-sécheuse. Le repassage doit être fait sur l'envers de la chemise ou à l'aide d'un linge de repassage.

IMPORTANT : Sur le fer à repasser, sélectionner la température « nylon/polyester ».

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 ».

Une machine distributrice se trouve également à la cafétéria. Celle-ci offre une variété de collations santé respectant le *Guide alimentaire canadien*. En cas de problème avec cette machine distributrice, vous devez communiquer avec le poste téléphonique 6464 ou transmettre un courriel à : reparation-entretien@enpq.qc.ca.

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 « Le Patrouilleur ».

g) Clinique de santé

Un service de santé, dont le fonctionnement est expliqué dans les activités préparatoires en ligne, est disponible à l'École.

h) Cafétéria

Heures d'ouverture :

Déjeuner : 6 h 30 à 8 h

Dîner : 11 h 30 à 13 h

Souper : 16 h 30 à 18 h

Les aliments et boissons provenant de la cafétéria doivent être consommés à la cafétéria ou à la salle Maurice-Baril.

La consommation et la possession de nourriture sont interdites **dans les aires d'hébergement** à l'exception de breuvages (eau, shakes protéinés, poudre électrolyte style Gatorade), de barres de collation (barres tendres) et de barres protéinées.

i) Allergies

Si vous souffrez d'allergies, vous devrez avoir vos médicaments en votre possession pour la durée de votre séjour.

Les personnes ayant des allergies alimentaires, des intolérances alimentaires ou des diètes particulières doivent envoyer un courriel aux destinataires suivants, au moins deux semaines avant leur arrivée en formation :

acti_peri@enpq.qc.ca

LD_Servicealimentaire@enpq.qc.ca

cliniquedesante@enpq.qc.ca

Dans votre courriel, svp indiquer clairement vos allergies alimentaires, intolérances alimentaires ou diètes particulières ainsi que vos coordonnées (*nom complet, téléphone, cohorte et date d'entrée*). Un membre du personnel communiquera avec vous afin de déterminer le meilleur moyen de répondre à votre besoin.

7. DEMANDES D'ACCOMMODEMENT

Nous vous invitons à prendre connaissance de la directive concernant les demandes d'accommodement en cliquant sur le lien suivant : [DIR 01-11](#).

Afin d'assurer le traitement de votre demande, vous devez nous transmettre le formulaire (annexe A de la directive) au plus tard trente (30) jours avant la tenue de l'activité ou du début du programme de formation.

Si votre demande est d'ordre pédagogique et que vous avez déjà reçu un diagnostic, nous vous demandons de joindre à votre demande, une copie récente du billet médical confirmant votre diagnostic et faisant état de la situation actuelle. L'École se réserve le droit de demander un nouveau billet médical au besoin.

ANNEXE I PREMIÈRES ACTIVITÉS

JOUR D'ARRIVÉE

HEURE	ACTIVITÉ
17 h 30 à 19 h 30	<ul style="list-style-type: none"> • Arrivée, accueil et enregistrement. • Récupération des uniformes, des équipements, des documents et de la literie. • Rangement des effets personnels et préparation du lit.
19 h 30 à 21 h	<ul style="list-style-type: none"> • Mot de bienvenue et transmission d'informations générales par le responsable des activités périscolaires.
21 h à 22 h	<ul style="list-style-type: none"> • Retour à la chambre et préparation de l'uniforme et de la tenue de la chambrée.
22 h à 22 h 30	<ul style="list-style-type: none"> • Période réservée à la toilette personnelle. • Derniers préparatifs avant le coucher.
22 h 30 à 23 h	<ul style="list-style-type: none"> • Couvre-feu. • Silence complet dans les chambres. • Extinction des lumières du plafond.
23 h	<ul style="list-style-type: none"> • Extinction des lumières de bureau. • Coucher.

PREMIÈRE JOURNÉE DU PROGRAMME

HEURE	ACTIVITÉ
6 h à 7 h 30	<ul style="list-style-type: none"> • Lever. • Toilette personnelle. • Rangement de la chambre et du lit. • Repassage des vêtements de la journée. • Nettoyage des chaussures. • Déjeuner à 6 h 30 pour la nouvelle cohorte.
7 h 40	<ul style="list-style-type: none"> • Inspection de la chambrée et l'uniforme.
8 h 45 à 10 h 15	<ul style="list-style-type: none"> • Accueil par les membres de la direction de l'École.
10 h 30 à 12 h	<ul style="list-style-type: none"> • Directives du poste.
12 h à 13 h	<ul style="list-style-type: none"> • Dîner.
13 h à 14 h 30	<ul style="list-style-type: none"> • Accueil des instructeurs.
14 h 45 à 16 h 15	<ul style="list-style-type: none"> • Présentation du cours s'engager dans sa formation.
16 h 30 à 17 h	<ul style="list-style-type: none"> • Prise de photo pour les dossiers.
17 h à 18 h	<ul style="list-style-type: none"> • Souper.
18 h à 21 h30	<ul style="list-style-type: none"> • Activité d'intégration.

ANNEXE II PLAN DU CAMPUS - STATIONNEMENT

École nationale de police du Québec
Plan du campus



Points de rassemblement en cas d'évacuation

- 1 Pour les ailes A, B, G, J, K et L
- 2 Pour les ailes C, D, E, F, H, M, N, P et R

Légende :

- Escaliers
- Ascenseur
- Cafétéria

Règles pour le stationnement de nuit et hivernal

Du 15 novembre au 15 avril, de 22 h à 6 h, il est interdit de laisser votre véhicule dans le stationnement visiteur de l'École ou dans l'allée principale.

ANNEXE III

Matériel récupéré et non récupéré à la fin de la cohorte

MATÉRIEL RÉCUPÉRÉ	Approvisionnement			Reprographie		
	1	Salopette de tir	1	Lampe de poche	1	Petit livret : Manuel de référence
	2	Cravates	1	Étui à menotte	1	Livret de constats d'infraction
	1	Couve képi	2	Paires de menottes petites et grandes	1	Tableau plastifié : Liste de vérification – 102-203 (PC12)
	1	Paire de couvre-bottes	1	Étui pour OC	1	Tableau plastifié : La communication
	4	Chemises à manches longues (hiver)	1	Bouteille d'OC	1	Tableau plastifié : Aide-mémoire de l'aspirant policier
	4	Chemises à manches courtes (été)	1	Étui pour gant de latex	1	Tableau plastifié : Guide sommaire pour la rédaction d'un rapport d'événement 102-203
	2	Pantalons	1	Porte-clés et clés	1	Carte plastifiée couleur de la ville de Nicolet
	1	Dossard	1	Porte-micro	1	Guide pratique – saisie de véhicule routier et suspension de permis de conduire et roulette
	1	Chandail	1	Support pour radio	Tir	
	1	Veste par balle	1	Porte-bâton	1	Pistolet d'entraînement Glock 17T
	1	Manteau trois saisons	1	Étui à chargeur	1	Chargeur bleu
	1	Képi et écusson	1	Bâton télescopique	2	Chargeurs orange
	1	Ceinture Sam Brown (extérieur et intérieur)	1	Pince d'attache pour ceinturon	1	Verrou de sécurité
	1	Étui arme à feu	1	Bâton 36"		
	1	Porte-lampe	1	Casque antiémeute		

MATÉRIEL NON RÉCUPÉRÉ	Approvisionnement		Reprographie	
	1	Faux col	1	Cartable – Système d'analyse d'interventions à risque (118-101)
	5	Paires de bas	1	Rapport de progression des apprentissages – Utiliser le pistolet en situation de tir défensif
	1	Paire de bottes	1	Tableau couleur : Prendre en charge un événement (102-103) – PGI-1040 (PC 06)
	1	Pantalon intervention physique	1	Tableau couleur : Prendre en charge un événement PG/-1040 (PC 06)
	1	Tuque (hiver)	1	Dépliant : Les Orientations gouvernementales en matière d'agression sexuelle
	1	Paire de gants (hiver)	1	Plan de l'école
	1	Casquette	1	Document cahier : Cibles organisationnelles
	1	Lunettes de sécurité	1	Grille d'app.et de coaching- Prendre en charge un événement 166 (102-203)
	3	T-Shirts	1	Grille d'appréciation et de coaching - Volet Patrouille (102-101)
		Bouchons de protection auditive réutilisables	1	Grille d'appréciation et de coaching - Volet Interception (102-201)
			1	Grille d'appréciation et de coaching - Volet Constat d'infraction (102-201)
			1	Grille d'appréciation et de coaching - Intervenir sur les lieux partie 1 (114-202)
			1	Tarifs judiciaires format 8 1/2 X 11
			1	Carte plastifiée couleur : Principes fondamentaux de l'emploi de la force ;
			1	Le Modèle national de l'emploi de la force - DOCUMENT EXPLICATIF
			1	Mécanismes de contrôle physique
			1	Bonhomme - Identifier les points de pression
			2	Formulaire emploi de la force (MSP)
			1	Guide du formulaire (MSP)
		<i>Cartes plastifiées :</i>		
		1	Aide-mémoire - Utilisation de l'appareil de détection approuvé	
		1	Loi sur le système de justice pénale pour les adolescents - <i>Mesures extrajudiciaires</i>	
		1	Aide-mémoire Épreuve de coordination des mouvements	
		1	Calepin de notes	
		1	Carte des droits	



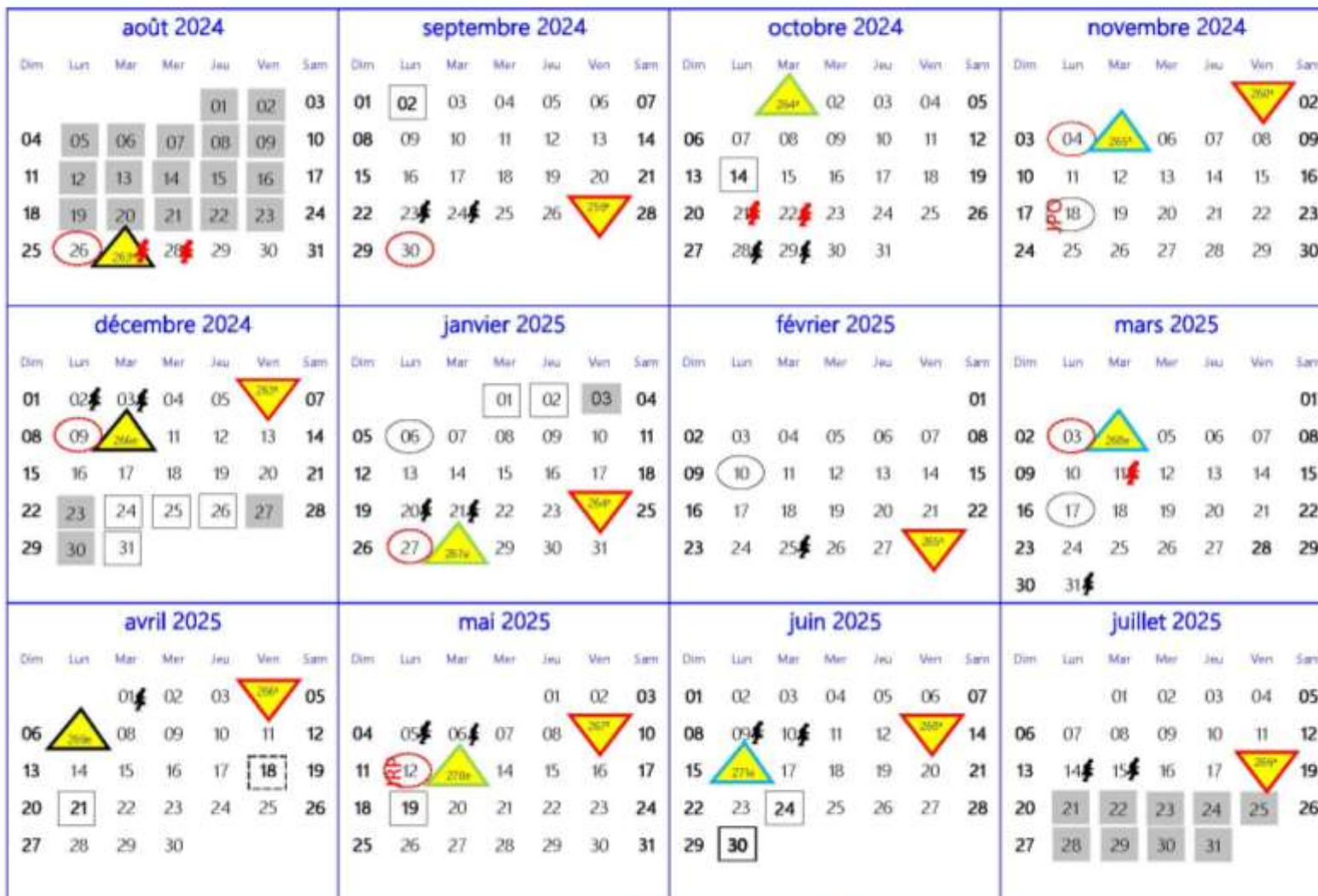
Calendrier scolaire 2024-2025
Programmes de formation

ANNEXE IV

- Début
- Fin_Cérémonie
- Fin_Programme
- PFFE

- PFFG
- PFFG-AUT
- PFCIS
- PFCR
- PESTM
- EXO


- Journée pédagogique PING
- Journée pédagogique PFFG
- Un groupe en formation
- Arrêt de formation ENPO
- Arrêt de formation PFFG
- Jour férié (avec services)
- Jour férié



DIAAI, 3 avril 2024



ANNEXE V

	
<p>DOCUMENT À JOINDRE AVEC VOTRE PAIEMENT (Chèque ou traite bancaire)</p>	
Nom et prénom du candidat	Numéro de téléphone
#DA (9 caractères) <i>*Voir sur le portail dans la section dossier personnel</i>	Code permanent
<p>Faire parvenir à l'adresse ci-dessous :</p> <p>Registrariat École nationale de police du Québec 350, rue Marguerite-D'Youville Nicolet (Québec) J3T 1X4</p>	
Mode de paiement <input type="checkbox"/> chèque <input type="checkbox"/> traite bancaire <small>(cocher la case appropriée) :</small>	
<p>Veillez prendre note que si votre paiement n'est pas reçu dans les 10 jours ouvrables avant le début de la formation en présentiel à l'École, votre inscription à la cohorte sera rejetée.</p>	

Pour information, veuillez communiquer avec le registrariat de l'École aux coordonnées suivantes :

819 293-8631 poste 6666
formipag@enpq.qc.ca



**École nationale
de police**

Québec 