

# Aide-mémoire à l'intention du candidat

## Volet 1 | ADM-010-86 – Management des organisations policières – 3 crédits

### Admission UQTR

*Important – Incrire votre courriel personnel au formulaire d'admission UQTR*

1. Prendre connaissance de la confirmation de cours transmise par votre responsable de formation.
2. Compléter le formulaire d'admission UQTR de façon électronique.
3. Transmettre le formulaire rempli ainsi que tous les documents nécessaires à la direction de formation de votre organisation policière.
  - a. Document obligatoire : copie de votre certificat de naissance de l'état civil.
  - b. Des documents supplémentaires peuvent être requis selon votre statut.

### Confirmation d'admission UQTR

Réception de confirmation d'admission et de la procédure d'activation du compte UQTR.

*Important – Vous devez activer votre compte UQTR pour accéder au cours. Suivant l'activation, vous disposez d'un délai de 15 semaines pour le compléter à partir de cette date.*

4. Procéder à l'activation de votre compte UQTR.
5. Des frais figurent à votre dossier UQTR : **Ignorer ces frais, aucune action n'est requise de votre part.**
6. Conserver ou annuler les assurances proposées par l'UQTR.

### Début cours

#### Début du volet 1

7. Confirmer au responsable de formation de votre organisation que vous débutez le cours volet 1.
8. Débuter le Volet 1.

### Fin et réussite

#### Fin et réussite du volet 1

*Important – L'attestation de réussite du volet 1 est nécessaire pour l'inscription au volet 2.*

9. Avoir réussi les 5 mini-tests.
10. Confirmer au responsable de formation de votre organisation que vous avez terminé le cours volet 1.
11. Télécharger l'attestation de réussite sur le portail de cours de l'UQTR.
12. **Transmettre l'attestation de réussite au responsable de formation de votre organisation.**

### Matériel requis

**Vous devez avoir :**

- Ordinateur, pas de téléphone ni tablette.
- Connexion internet stable et fonctionnelle

### Besoin d'aide?

[Toutes questions](#)

[Questions relatives à votre compte UQTR](#)

**Marie-Andrée Champigny**  
**Agente de soutien administratif**  
Bureau du registraire et des communications  
École nationale de police du Québec  
  
819 293-8631, poste 6400  
[formuniv@enpq.qc.ca](mailto:formuniv@enpq.qc.ca)

**Renée Bastien**  
**Commis à la gestion des études**  
Université du Québec à Trois-Rivières  
École nationale de police du Québec  
  
819 293-8631, poste 6453  
[reneebastien@ugtr.ca](mailto:reneebastien@ugtr.ca)