The background image shows two men in brown suits walking away from the camera on a paved path. They are carrying suitcases. In the background, there are large, multi-story stone buildings with many windows, characteristic of a university or government campus. A street lamp is visible on the left. The overall scene is bathed in a warm, golden light, suggesting late afternoon or early morning.

Renseignements utiles

**pour votre séjour
à l'École nationale de police**

Québec 



**Mot de
M^{me} Marie Gagnon,
directrice
générale**

J'aimerais vous souhaiter la bienvenue à l'École nationale de police du Québec. Notre institution est un joyau québécois, enracinée dans sa communauté, respectueuse de ses partenaires, fière de la richesse de son expertise et ouverte sur le monde.

Nous sommes fiers de rendre possible une activité comme la vôtre et de constater une fois de plus que nos installations permettent à la communauté policière et à ses partenaires de se rencontrer lors de formations, de séminaires, de colloques ou de forums.

L'École s'engage à fournir les meilleurs services possibles en fonction de sa capacité organisationnelle, et à donner des réponses claires, exactes et fiables à sa clientèle. N'hésitez pas à nous transmettre vos commentaires. Ceux-ci permettront d'améliorer notre prestation de service.

Nous souhaitons vous offrir tous les outils afin de profiter pleinement de la formation de haut niveau offerte par nos instructeurs et notre personnel enseignant. Le CIS vous offre de la documentation sur le milieu de la sécurité publique et des postes de travail informatique. De plus, l'École dispose maintenant d'un réseau sans fil dans toutes ses chambres et ses aires communes.

Profitez également de votre séjour pour bénéficier de nos installations sportives et des nombreux services mis à la disposition de toute la clientèle de l'École.

Je vous invite à consulter le plan des mesures d'urgence (pages 3 et 16). Cette information est primordiale pour assurer votre sécurité.

Bon séjour !

Sommaire

Accès à l'École	1
Stationnement	1
Hébergement	2
Mesures d'urgence	3
Règles	4
Services	
Bureau d'accueil et sécurité	6
Cafétéria	6
Clinique de santé	6
Pharmacies	6
Service des ressources financières	7
Modes de paiement	7
Services financiers à proximité de l'École	7
Téléphones publics	7
Téléphones dans les chambres et messagerie vocale	7
Courrier et télécopies	8
Photocopieur	8
Objets trouvés	8
Buanderie	8
Nettoyage à sec	9
Distributeurs automatiques	9
Club social ENPQ	10
Carrefour de l'information et du savoir (CIS)	11
Aires de repos	11
Centre sportif	12
Entreposage de votre vélo	12
Postes informatiques	13
Accès Internet	14
Matériel audiovisuel pour les besoins de la formation	15
Location de salles et organisation d'événements	15
Adresse et numéros utiles	15
Plan du campus de l'École	16



Accès à l'École

Carte hôtelière

Une carte hôtelière vous donnera accès à votre chambre et aux principaux secteurs de l'École. À la cafétéria, elle vous permettra également de prendre vos repas selon le forfait choisi. Vous devez porter la carte visiblement lorsque vous circulez dans l'École. Vous devez vous présenter au bureau d'accueil pour vous procurer cette carte qui sera activée selon la durée de votre séjour.

Caméras de surveillance

Des caméras de surveillance placées à l'extérieur et à l'intérieur de l'École, entre autres à l'entrée du centre sportif, du complexe de tir et de la piscine, permettent notamment aux agents de sécurité de surveiller les installations et les biens de l'École ainsi que de gérer la circulation des camions de livraison sur le campus.



Stationnement

Stationnement et circulation sur le campus

Le personnel de l'accueil vous donnera les indications pour vous diriger vers les espaces de stationnement disponibles. Il est interdit de stationner votre véhicule dans l'un des chemins qui bordent l'immeuble. Veuillez également noter ***qu'en période hivernale le stationnement de nuit est interdit sur la rue Marguerite-D'Youville, de 22 h à 7 h, du 15 novembre au 15 avril.*** Assurez-vous de bien respecter les consignes SINON VOTRE VÉHICULE POURRAIT ÊTRE REMORQUÉ, ET CE, À VOS FRAIS.

L'École n'est pas responsable des vols ou du vandalisme commis sur son campus. Nous vous recommandons de ne jamais laisser à la vue des articles de valeur, des valises ou des bagages dans votre voiture lorsqu'elle est stationnée sur le terrain de l'École.

La limite de vitesse permise sur le campus de l'École est de 20 km/h.



Heure d'arrivée et de départ

Heure d'arrivée : 16 h

Heure de départ : 13 h

- Le matin de votre départ, veuillez ne pas laisser d'effets personnels sur le lit. Le changement des couvertures et des draps se fait dès 8 h.
- Le local B2-08 est disponible pour entreposer temporairement vos bagages. La clé est disponible au bureau d'accueil.
- Les personnes qui logent à l'École pour plus d'une semaine doivent sortir tous leurs effets personnels à chaque fin de semaine.

Coffret de sécurité

Chaque chambre est munie d'un coffret de sécurité situé à l'intérieur d'une commode. Son mode d'emploi est disponible dans ce meuble. Les policiers doivent y déposer leur arme de service. Nous vous suggérons d'y placer également votre argent et autres objets de valeur. Un coffret de sécurité est également disponible dans le local B2-08 pour entreposer votre arme de service si nécessaire. La clé de ce coffret se trouve au bureau d'accueil. Veuillez consulter l'annexe A de la *Directive sur les règles de sécurité dans la manipulation des armes à feu* (DIR 03-01) disponible au Carrefour de l'information et du savoir (CIS) pour plus d'information à ce sujet. L'École n'est pas responsable des pertes ou vols survenus sur son campus.

Appels de réveil

Toutes les chambres de l'École sont munies d'un radio-réveil. ***Veuillez noter que le personnel du Service d'hôtellerie n'effectue pas d'appels de réveil.***

Air climatisé et chauffage

Chaque chambre possède un système de régulation de la température. Pour modifier la température ambiante, appuyez sur la flèche ascendante ou sur la flèche descendante du panneau de contrôle mural selon que vous voulez augmenter ou diminuer la température. Veuillez noter que dans certaines chambres, le contrôle pour la température est dissimulé dans l'unité de chauffage. Les fenêtres des chambres doivent demeurer fermées en tout temps pour assurer le bon fonctionnement du système de climatisation.

Problèmes et mauvais fonctionnement

Pour rapporter tout mauvais fonctionnement dans votre chambre, veuillez communiquer avec le bureau d'accueil, au poste 0, afin que nous puissions corriger la situation le plus rapidement possible.



Mesures d'urgence

Évacuation

Lors du retentissement de la sonnerie d'alarme ou lors d'une demande d'évacuation :

- quittez immédiatement votre chambre ou votre local, fermez la porte, et n'y retournez pas;
- n'utilisez pas les ascenseurs;
- évacuez l'édifice calmement par la porte la plus près en utilisant les escaliers.

Une fois à l'extérieur de la bâtisse :

- rendez-vous au lieu de rassemblement le plus près (voir le plan en page 16) afin de répondre à l'appel que fera la personne responsable de votre secteur ou de votre classe;
- attendez les instructions du coordonnateur des mesures d'urgence avant de retourner à l'intérieur du bâtiment.

Incendie

Si vous êtes témoin d'un incendie :

- composez le « 911 » et donnez l'information exacte à l'agent de sécurité en service ou déclenchez l'avertisseur d'incendie mural le plus près;
- évacuez les lieux immédiatement;
- avisez verbalement les personnes des environs qu'il y a un incendie afin qu'elles se rendent vers le lieu de rassemblement (voir le plan en page 16).

Séisme ou explosion

En cas de séisme ou d'explosion :

- abritez-vous immédiatement sous un bureau ou sous un cadre de porte en vous protégeant la tête avec vos bras;
- évacuez les lieux calmement après la fin de l'événement.

Autres situations d'urgence

D'autres situations d'urgence, telles que tornade, prise d'otage, manifestation, émanation d'odeurs ou déversement de produits dangereux, peuvent commander l'évacuation partielle ou complète de l'édifice.

Dans tous les cas :

- **Évaluez la situation**
- **Communiquez avec le « 911 »**
- **Pensez « Sécurité »**

Note :

Lorsque vous composez le « 911 » à partir d'un poste téléphonique interne de l'École, vous joignez les agents de sécurité de l'École qui assurent les communications avec les services d'urgence externes s'il y a lieu.



Le respect des aspirants policiers

Lors de votre séjour à l'École, vous côtoierez les aspirants policiers inscrits au programme de formation initiale en patrouille-gendarmerie. Ces derniers ont de nombreuses règles à respecter dont le vouvoiement. Nous vous demandons de donner l'exemple, de respecter les politiques, les directives et les règles en vigueur à l'École.

Le couvre-feu pour les aspirants policiers est à 22 h 30. Par conséquent, l'utilisation de tout appareil bruyant est interdit entre 22 h 30 et 6 h. Nous vous demandons également de réduire le niveau sonore dans votre chambre et lors de vos déplacements dans l'École durant cette même période.

Armes à feu

Les policiers qui logent à l'École doivent se conformer aux dispositions de la *Loi sur les armes à feu* (L.C. 1995, c. 39) ainsi qu'à la directive DIR 03-01 (ces documents sont disponibles au Carrefour de l'information et du savoir). Leur arme de service doit être remise dans le coffret de sécurité de leur chambre. Le mode d'emploi se trouve à l'intérieur de la commode située sous le téléviseur.

Boissons alcoolisées

Il est interdit de consommer des boissons alcoolisées dans les chambres et les locaux de l'École nationale de police du Québec. Le salon Pierre-Caron (MESS) est le seul endroit où la consommation de boissons alcoolisées est permise.

Loi sur le tabac

En vertu de la *Loi sur le tabac* (L.R.Q., c. T-0.01), il est interdit de fumer dans les locaux et les chambres de l'École. Le seul endroit pour fumer est à l'extérieur du bâtiment. Veuillez cependant noter que vous devez respecter une zone non-fumeurs de 9 mètres à l'entrée du centre sportif.

Veuillez utiliser les cendriers qui sont installés à l'extérieur, près des portes du bâtiment.

Tenue vestimentaire sur le campus de l'École

La tenue de ville ou l'uniforme est de rigueur sur le campus de l'École sur les heures de formation. **Veillez noter que le port du denim sous toutes ses formes est interdit durant cette même période.** L'étudiant en formation à l'École, et qui est employé par une organisation, doit respecter la tenue vestimentaire dictée par son employeur. Cependant, celle-ci doit être conforme à la tenue vestimentaire déterminée par l'École, celle-ci ayant priorité.

À la cafétéria de l'École, la même tenue vestimentaire est requise. De plus, le port de la casquette, de vêtement de sport et d'espadrille est interdit. Il existe deux exceptions à cette règle :

1. Les comédiens de l'École peuvent porter ces pièces d'habillement lorsque leur rôle au sein des scénarios l'impose.
2. Les vêtements de sport, le ceinturon et le gilet pare-balles sont tolérés à la cafétéria pour la clientèle et le personnel, **uniquement entre deux périodes de formation.**

Veillez noter également que **tous les soirs dès 19 h**, la tenue de ville ou décontractée est requise **au Salon Pierre-Caron** (pas d'uniforme après 19 h). Par ailleurs, les vêtements de denim, incluant les jeans, sont acceptés seulement à ce moment.

Politique et procédure visant à contrer le harcèlement

Afin d'assurer à tous ses étudiants et membres du personnel un milieu exempt de harcèlement, où les personnes sont traitées avec respect et dignité, l'École s'est dotée d'une politique et procédure visant à contrer le harcèlement. Cette politique, POL 05-04, est disponible au Carrefour de l'information et du savoir (CIS).

Respect des règlements de l'École

Nous vous demandons de respecter les politiques, les directives et les règles en vigueur à l'École. En cas de non respect de ces règlements, l'École nationale de police du Québec pourrait appliquer des sanctions ou des mesures disciplinaires allant jusqu'à l'expulsion de la chambre.



Services

Bureau d'accueil et sécurité

Pour joindre la réception, faites le « 0 » à partir d'un téléphone interne.

Heures d'ouverture du bureau d'accueil

- Le lundi de 7 h à 22 h
- Du mardi au jeudi de 7 h 30 à 22 h
- Le vendredi de 7 h 30 à 16 h 30
- Le dimanche de 15 h 30 à 22 h 30

Heures d'ouverture du poste de sécurité

- Tous les jours, 24 h sur 24 h

Veillez cependant noter que certains services sont offerts exclusivement par le personnel du bureau d'accueil, par exemple l'envoi et la réception de télécopies.

Cafétéria

Heures d'ouverture

Déjeuner : 6 h 45 à 8 h (Les aspirants policiers ont priorité de 6 h 45 à 7 h 10)

Dîner : 11 h 30 à 13 h

Souper : 16 h 45 à 18 h

IMPORTANT

- Toute nourriture, même les fruits, doit être consommée à la cafétéria.
- Veuillez noter que **les personnes touchées par les activités de formation du poste de police Nicolet-ENPQ** (aspirants policiers, instructeurs, préposés aux télécommunications et comédiens) **ont préséance à la cafétéria pour le dîner**. En raison des contraintes de l'horaire de ce programme, ces personnes ne disposent que de 30 minutes pour leur repas. Toutes les autres personnes doivent prendre leur rang dans la file d'attente.

Clinique de santé

La clinique de santé de l'École, située au rez-de-chaussée du centre sportif, est ouverte du lundi au vendredi de 8 h à 16 h. Un médecin y est présent les lundis, mercredis et vendredis matin, de 8 h à 9 h 30.

Pour rencontrer le médecin, vous devez vous présenter à la clinique de santé entre 8 h et 8 h 30 avec votre carte d'assurance-maladie.

Pharmacies

Pharmacie Familiprix (centre-ville)
80, place 21-Mars
Tél. : 819 293-2131

Pharmacie Jean-Coutu
1693, boul. Louis-Fréchette
Tél. : 819 293-6111

Si vous désirez obtenir des indications pour vous rendre à l'une des pharmacies à proximité de l'École, faites le « 0 ».

Service des ressources financières

Le Service des ressources financières de l'École est situé à la jonction de l'aile A et de l'aile B, au rez-de-chaussée. Les heures d'ouverture sont de 8 h 15 à 12 h 15 et de 13 h à 16 h, du lundi au vendredi.

Modes de paiement

Pour acquitter vos frais d'hébergement ou vos droits de scolarité auprès du Service des ressources financières, vous pouvez utiliser une carte de crédit (VISA, MASTERCARD ou AMERICAN EXPRESS), une carte de débit ou payer en espèces.

Services financiers à proximité de l'École

Banque Laurentienne
92, Place du 21-Mars
Tél. : 1 800 252-1846

Banque nationale
1639, boul. Louis-Fréchette
Tél. : 819 293-4531

Caisse populaire Desjardins
181, rue Notre-Dame
Tél. : 819 293-4567

Un **guichet automatique** est également à votre disposition près du Salon Pierre-Caron(MESS), dans le corridor de l'aile B, au rez-de-chaussée. Ce dernier est la propriété du Club social ENPQ et est approvisionné par celui-ci.

Téléphones publics

Des téléphones publics sont installés dans le hall d'entrée du centre sportif, dans le hall d'accueil et en face de la boutique Le Patrouilleur. Des cartes d'appel sont en vente à la boutique Le Patrouilleur et au Salon Pierre-Caron (MESS).

Téléphones dans les chambres et messagerie vocale

Faire des appels

Appel interne	Composez le numéro de poste.
Appel aux chambres	Composez le numéro de la chambre. Les lettres dans le numéro de chambre doivent être remplacées de la manière suivante : A = 1, B = 2, C = 3, G = 4 et P = 5.
Appel local	Composez le « 9 », puis le code régional 819, suivi du numéro de téléphone
Appel interurbain	Utilisez votre carte d'appel. Aucune facturation aux chambres n'est possible
Appel à frais virés	Faites le « 9 » suivi du 1 800 555-1111

Téléphones dans les chambres et messagerie vocale (suite)

Recevoir des appels

Recevoir des appels externes à votre chambre

Pour joindre une personne logeant à l'École, il faut composer le numéro de l'École, soit le 819 293-8631, puis, faire le « 3 », suivi du numéro de chambre (voir la section précédente « appel aux chambres », pour la substitution des lettres).

Prendre les messages à votre chambre

Il vous suffit d'appuyer sur la touche « message » située en bas au centre du téléphone, ou signaler le 6500, et suivre les indications vocales. **La lumière clignotante indique que vous avez un message.**

Courrier et télécopies

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 télécopies.

- 1,00 \$ pour les trois premières pages (incluant le bordereau de télécopie)
- 0,25 \$ pour les pages supplémentaires
- La réception de télécopies est gratuite

Télécopieur : 819 293-8630

Photocopieur

Un photocopieur est à votre disposition au CIS (Carrefour de l'information et du savoir), près de la cafétéria. Ce service est à vos frais. Pour tout problème concernant l'utilisation du photocopieur, veuillez joindre le poste 6406 à partir d'un téléphone interne.

Objets trouvés

Tous les objets trouvés sont rassemblés au quartier-maître situé au sous-sol de l'aile C, juste sous la cafétéria. Vous pouvez consulter une liste de ces objets au bureau d'accueil et au poste de sécurité.

Buanderie

Des laveuses, des sècheuses, ainsi que des fers et des planches à repasser sont disponibles dans les locaux suivants : P2-04, B4-06. Ce service est à vos frais.

Nettoyage à sec

La boutique Le Patrouilleur vous offre un service de nettoyage de vêtements. Vous pouvez laisser vos vêtements au comptoir de la boutique pour les faire nettoyer à sec. Les vêtements déposés avant 9 h 30 sont retournés le lendemain vers midi, les jours ouvrables. Ceux déposés après 9 h 30 sont retournés deux jours plus tard, vers midi également. Ce service est à vos frais.

Distributeurs automatiques de nourriture

Des distributeurs automatiques sont installés à la mezzanine près de la cafétéria, dans le hall des amphithéâtres, au rez-de-chaussée de l'aile D, au complexe de tir, au 2^e étage de l'aile E et au pavillon de formation et d'hébergement (aile P). Des distributeurs à café sont également à votre disposition au 2^e étage de l'aile C. Si vous avez besoin de monnaie, un changeur de monnaie est installé à la mezzanine près de la cafétéria.

Veillez signaler toute défectuosité des distributeurs automatiques au personnel du Club social ENPQ.

Club social ENPQ

Lors d'un séjour à l'École, pour avoir accès au salon Pierre-Caron (MESS) et bénéficier de tous les services offerts par le Club social, vous devez devenir membre temporaire du Club social ENPQ. Pour devenir membre temporaire, vous devez payer une cotisation en fonction de votre séjour :

- deux jours ou moins : 1,00 \$;
- plus de deux jours : 2,00 \$ par semaine.

Boutique Le Patrouilleur

Aile B, rez-de-chaussée

Prêt de films (DVD et Blu-ray), service de nettoyage à sec, vêtements, objets promotionnels, nombreux objets utilitaires.

Heures d'ouverture

- 7 h 30 à 10 h 30 du lundi au vendredi
- 12 h à 13 h 30 du lundi au vendredi
- 17 h à 19 h 30 le jeudi

Salon Pierre-Caron (MESS)

Aile B, rez-de-chaussée

Les journaux suivants sont disponibles pour consultation : le ***Journal de Montréal***, ***Le Nouvelliste*** et le ***Globe and Mail***.

Heures d'ouverture

- Du lundi au vendredi
- 7 h 30 à 10 h 30
- 11 h 30 à 13 h
- 14 h à 15 h 30
- Du lundi au jeudi
- 16 h à 23 h
- Le dimanche
- 19 h 30 à 23 h

La direction vous demande de coopérer avec les aspirants policiers de garde, de respecter les heures d'ouverture et de quitter le salon Pierre-Caron au plus tard à 23 h.

Il n'est pas permis de consommer de la nourriture et des rafraîchissements provenant de l'extérieur à l'exception des boîtes à lunch qui sont acceptées sur l'heure du midi.

Veillez noter également que ***tous les soirs dès 19 h***, la tenue de ville ou décontractée est requise ***au Salon Pierre-Caron*** (pas d'uniforme après 19 h).

Carrefour de l'information et du savoir (CIS)

Le Carrefour de l'information et du savoir (CIS) est situé au rez-de-chaussée, en face de la cafétéria (local C1-12).

Horaire

Du lundi au jeudi
Ouvert de 7 h à 22 h 30
Service de prêt et de référence de 7 h 30
à 20 h

Le vendredi
Ouvert de 7 h à 16 h
Service de prêt et de référence de 7 h 30
à 13 h

Le dimanche

Ouvert de 19 h 30 à 22 h 30
Pas de service de prêt et de référence

Le CIS est un endroit privilégié où vous retrouverez des documents de référence, des vidéocassettes, des DVD, des périodiques, les journaux du jour, des rapports annuels, etc. Le fonds documentaire se constitue principalement autour du domaine policier et de la criminologie, mais on y trouve aussi des documents de gestion, de psychologie, etc. Tous ces documents peuvent être empruntés par la clientèle de l'École. Par ailleurs, certains peuvent même être consultés en ligne sur le portail du CIS au <http://cis.enpq.qc.ca>. Il est également possible d'effectuer des recherches en ligne dans l'ensemble de la collection du Carrefour de l'information et du savoir. Peu importe le moyen retenu pour chercher des références ou des ouvrages, le personnel du CIS se fera un plaisir de vous assister. Veuillez également noter qu'il vous est possible d'utiliser les services du CIS une fois votre séjour à l'École terminé. Veuillez vous renseigner auprès du personnel du CIS pour les conditions qui s'appliquent.

Les journaux suivants sont livrés quotidiennement au CIS : **Le Devoir**, **Le Nouvelliste**, **La Presse** et le **Journal de Montréal**. Des exemplaires de chacun de ces journaux sont conservés pour une durée de deux semaines.

Le CIS offre à sa clientèle la possibilité de prendre un bon café tout en utilisant les services disponibles. Une distributrice est installée près du comptoir de services.

Pour joindre le CIS, composez le poste 6622 sur un téléphone interne ou faites parvenir un courriel à l'adresse : cis@enpq.qc.ca.

Aires de repos

Voici la liste des aires de repos aménagées pour la clientèle de l'École :

- 4^e étage de l'aile A
- Aire de repos extérieure près du complexe de tir
- Aire de repos extérieure près du stationnement des véhicules de patrouille
- Aire de repos de la cour intérieure
- Aire de repos située près des cénotaphes, à l'avant de l'École

Centre sportif

L'ensemble de la clientèle qui loge à l'École a accès à la **salle d'entraînement** gratuitement et **en tout temps**.

Code vestimentaire – Installations sportives de l'École



Veillez noter que lors de l'utilisation des installations sportives de l'École, vous devez porter :

- un short ou un pantalon de sport;
- un t-shirt ou un chandail (les camisoles ne sont pas permises);
- des espadrilles.

Règles d'utilisation de la salle d'entraînement

On vous demande :

- de porter votre carte d'hébergement bien en vue (sinon une somme de 5 \$ sera exigée);
- d'avoir une serviette;
- de nettoyer les appareils après usage;
- de replacer les poids libres;
- de respecter la limite de 15 minutes par appareil.

En ce qui a trait à la **piscine**, les clients de l'École y ont accès gratuitement, durant les heures d'ouverture gérées par la Ville de Nicolet, en présentant leur carte d'hébergement au poste d'accueil du centre sportif. L'horaire des bains libres est disponible au bureau d'accueil, au poste de sécurité de l'École et au poste d'accueil du centre sportif. L'horaire peut changer sans préavis. Pour plus de renseignements, veuillez joindre le Service des loisirs de Nicolet au 819 293-4649 ou visitez leur site Web au www.ville.nicolet.qc.ca.



Pour la pratique de sports de **gymnase** tels que le badminton, le tennis et le volleyball, vous devez réserver au préalable en vous inscrivant dans le cartable prévu à cet effet au CIS (local C1-12), près du photocopieur. Le livre des réservations détaille d'ailleurs les périodes disponibles qui peuvent varier en fonction des besoins de la formation. Le responsable des activités périscolaires (local C1-11), ou un agent de sécurité en son absence, peut prêter des équipements de sport (raquettes, ballons, volants, etc.)

Entreposage de votre vélo sur le site de l'École

Il n'est pas permis d'entreposer votre vélo dans votre chambre. Un endroit est prévu à cet effet, près du studio-garage, au sous-sol de l'aile E. Pour ouvrir la porte de garage, entrez d'abord par la porte E1-118A (en face du parc automobile de l'École), descendez l'escalier et tournez à

droite. Sur le mur, vous pouvez actionner la porte du studio-garage pour y entrer votre bicyclette. Le support à vélos est installé près du local E0-16. Vous devez par ailleurs fournir votre cadenas.

Postes informatiques

L'École met à la disposition de la clientèle, durant les heures d'ouverture, plusieurs ordinateurs au Carrefour de l'information et du savoir (CIS) situé en face de la cafétéria. Dans l'éventualité où tous les postes informatiques seraient occupés, veuillez joindre le responsable des activités périscolaires (local C1-11) qui vous indiquera d'autres ordinateurs publics.

Nous vous demandons de respecter les politiques et directives ayant trait à l'utilisation des postes informatiques. La *Politique sur la sécurité de l'information* (POL 06-05) de même que la *Directive sur l'utilisation d'Internet et du courrier électronique* (DIR 06-07) visent l'utilisation efficiente des ordinateurs dans un environnement sain, respectueux et propice à l'étude et au travail intellectuel. Ces documents sont disponibles au Carrefour de l'information et du savoir (CIS).

Il est notamment interdit de télécharger et d'utiliser des logiciels sur les ordinateurs, autres que ceux déjà disponibles. Pour communiquer avec vos parents et amis, le seul logiciel de clavardage autorisé et installé est **MSN Messenger**.

Veuillez prendre note qu'il est interdit de :

- naviguer sur des sites à caractère sexuel, à contenu violent, injurieux, haineux ou discriminatoire;
- utiliser les actifs informatiques à des fins non autorisées, commerciales ou illégales;
- modifier le dossier système, le tableau de bord et les options pré-réglées de chaque ordinateur.

Pour tout problème concernant l'utilisation du matériel informatique, veuillez joindre le poste 6406 à partir d'un téléphone interne.

Accès Internet disponibles dans l'École

	Par ligne téléphonique ¹	Haute vitesse câblé ²	Haute vitesse sans fil ³
Chambre	✓	✓	✓
Salon Pierre-Caron (MESS)			✓
Carrefour de l'information et du savoir (CIS)			✓
Amphithéâtres		✓ 1 ^{re} rangée	✓

Service d'assistance technique

Du lundi au vendredi, **de 8 h à 16 h 30**
Soutien technique interne
poste 6406
ou local B1-13

Après 16 h 30
Veuillez joindre le bureau d'accueil
au poste « 0 »

¹ Pour l'accès **Internet par ligne téléphonique**, vous devez avoir en votre possession :

- un câble modem;
- un ordinateur portable configuré DHCP (pour plus de détails, voir l'administrateur réseau de votre organisation).

Branchez simplement votre fil pour modem téléphonique de votre ordinateur vers la prise DATA, située sur le téléphone. Composez le numéro d'accès de votre fournisseur Internet téléphonique et accédez à votre compte d'utilisateur avec votre procédure de connexion habituelle.

² Pour l'accès **Internet haute vitesse câblé**, vous devez avoir en votre possession :

- un fil réseau Ethernet (des fils de ce type sont disponibles au bureau d'accueil et à la boutique Le Patrouilleur);
- un ordinateur portable configuré DHCP (pour plus de détails, voir l'administrateur réseau de votre organisation).

Les prises réseau sont identifiées par le symbole @.

³ Pour l'accès **Internet haute vitesse sans fil**, vous devez avoir en votre possession :

- un ordinateur portable configuré DHCP (pour plus de détails, voir l'administrateur réseau de votre organisation);
- une carte réseau sans fil;
- un nom d'utilisateur et un mot de passe, fournis par le personnel du bureau d'accueil et activés pour la durée de votre séjour, afin d'accéder au réseau **ENPQ_Visiteurs**.

Veillez noter qu'il est strictement interdit d'amener et d'activer un routeur sans fil personnel à l'École lors de votre séjour. Veillez toujours utiliser le réseau sans fil fourni par l'École afin d'assurer à tous une réception optimale du signal.

Matériel audiovisuel pour les besoins de la formation

Pour toute information concernant l'utilisation de matériel audiovisuel reliée au cours auquel vous êtes inscrit, veuillez joindre le poste 6060 à partir d'un téléphone interne.

Location de salles et organisation d'événements

L'École met à la disposition des organismes publics et sans but lucratif une variété de salles de réunion. L'équipe des Services aux collectivités se fera un plaisir de répondre à vos questions concernant les disponibilités et les coûts reliés à la location de ces salles et de vous aider pour l'organisation d'un événement ou d'une réunion. Veuillez joindre les Services aux collectivités au poste 6366.



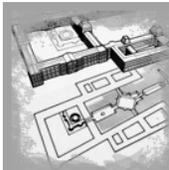
École nationale de police du Québec

350, rue Marguerite-D'Youville
Nicolet (Québec) J3T 1X4

Téléphone	819 293-8631
Télécopieur (des frais s'appliquent pour l'envoi)	819 293-8630
Courriel principal	courriel@enpq.qc.ca

Quelques numéros de téléphone interne utiles

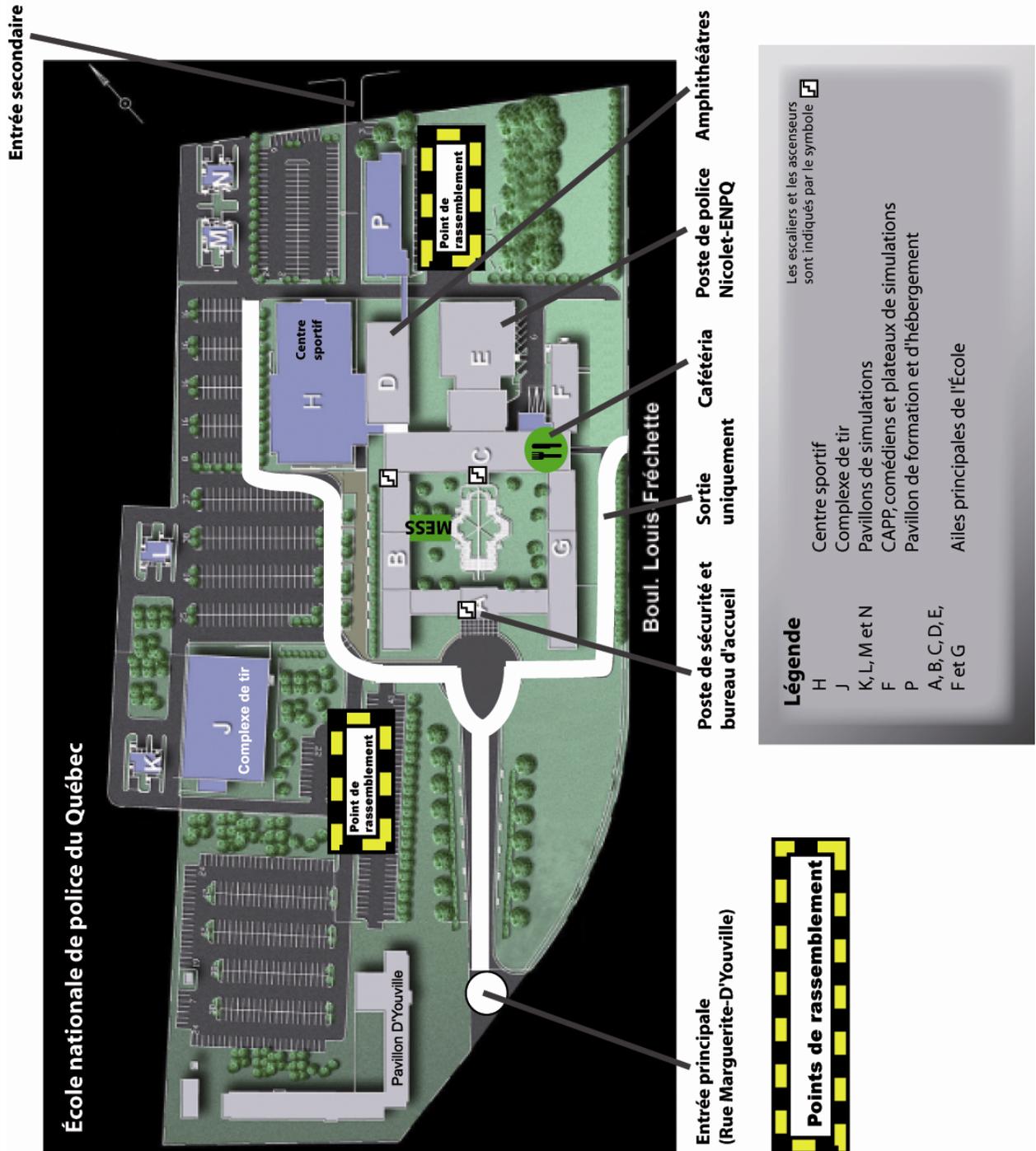
Bureau d'accueil	0
Poste de sécurité	6458
Audiovisuel	6060
Boutique Le Patrouilleur	819 293-6484
Centre sportif (Service des loisirs)	819 293-4649
Informatique	6406
Urgence	911
Téléphonie	entre 8 h 30 et 16 h 30 6406
	autres périodes 0



Plan du campus de l'École

Localisation des points de rassemblement

Voir les mesures d'urgence en page 3



Version du 12 janvier 2011
Produit par le
Bureau des affaires institutionnelles
et des communications
GUI 01-02