

Gestion des enquêtes policières : Cahier de charge

Contexte et définition du problème

En ce moment, tous les dossiers d'enquête du poste de police sont sous format papier. Il en résulte de nombreux problèmes : il est difficile de savoir qui a quel dossier entre les mains. Il est difficile de retrouver un dossier en particulier. Certains dossiers se perdent définitivement dans l'administration, les dossiers s'abîment avec le temps et finissent par devenir illisibles. De plus, dans les années à venir, tous les postes de police ont la consigne de faire une transition vers un poste sans papier afin de protéger l'environnement. C'est donc afin de faire un pas dans cette direction et de régler nos problèmes de suivi de dossier que nous désirons informatiser la gestion des enquêtes.

Objectif

L'objectif est d'éliminer le papier et de permettre à tous les intervenants de travailler avec les dossiers d'enquête auxquelles ils sont assignés tout en conservant l'intégrité et la sécurité des données.

Périmètre

Le projet est limité à notre seul poste de police, les dossiers venant d'une autre ville seront traités séparément.

Description fonctionnelle

Gestion des utilisateurs.

L'application sera utilisée par 4 grades de policier. Les patrouilleurs, les lieutenants, les détectives et les capitaines. Chaque policier doit avoir un compte usager contenant son nom, son matricule et son grade. Les possibilités seront différentes en fonction du grade.

Le capitaine doit pouvoir créer, modifier, supprimer des usagers.

Chaque usager doit pouvoir changer son mot de passe pour se connecter dans l'application.

Gestion des dossiers d'enquêtes.

Création et contenu d'un dossier

Généralement, ce sont les patrouilleurs qui vont créer les nouveaux dossiers d'enquête, mais tout le monde pourrait avoir à le faire.

À la création d'un nouveau dossier, un numéro de dossier est généré automatiquement. Celui-ci à la forme suivante: préfixe du poste de police, année, mois, jour, numéro unique auto-incrémenté.

Ex. STJ 20170101-001

Chaque dossier comprend obligatoirement une destination, un statut, un rapport d'accident et/ou un rapport d'évènement.

Chaque dossier peut contenir une liste de personnes impliquées, une liste de véhicules impliqués et un rapport d'enquête.

Chacun des éléments est expliqué plus en détail ci-dessous.

Destination du dossier

La destination du dossier contient l'information sur celui qui a le dossier en main, c'est à dire: La date et l'heure à laquelle il s'est fait transférer le dossier, le matricule du policier en possession du dossier, le code de destination (voir l'annexe A pour la liste des codes de destination) et un champ remarque facultatif. On doit pouvoir consulter l'historique des destinations du dossier à tout moment.

Statut du dossier

Le statut du dossier contient l'information sur le statut du dossier. C'est à dire: la date et l'heure à laquelle le statut a été modifié, le matricule du policier qui enquête le dossier et le code de statut (voir l'Annexe B pour la liste des codes de statut).

Personnes impliquées

Pour chaque personne impliquée dans le dossier, une fiche doit être remplie. Celle-ci comprend le nom, prénom, date de naissance et adresse de la personne. Ainsi que son code de statut par rapport au dossier (ex: victime, prévenu, disparu, etc. voir l'annexe C pour la liste de statuts de personne)

Véhicules impliqués

Pour chaque véhicule impliqué dans le dossier, une fiche doit être remplie. Celle-ci comprend la marque, le modèle et l'année du véhicule, un statut de véhicule (voir l'annexe D pour la liste des statuts). Un lien est aussi fait vers la personne impliquée qui est propriétaire du véhicule.

Rapport d'accident

Lorsque l'évènement est un accident de la route, le policier doit remplir un rapport d'accident. Ce rapport comprend: l'information des véhicules impliquée dans l'accident ainsi que l'information des propriétaires des véhicules (ceux-ci ont été préalablement saisis dans les

véhicules impliqués), la date, l'heure et l'endroit où l'accident a eu lieu, et les remarques du policier sur les lieux.

Rapport d'évènement

Lorsque l'évènement est un appel au 911, un rapport d'évènement doit être rempli. Celui-ci comprend: un code de nature (voir l'annexe E pour les codes de nature), l'adresse, la date et l'heure de l'évènement, et les remarques du policier sur les lieux.

Rapport d'enquêtes.

Si un détective est assigné au dossier afin de mener une enquête, celui-ci rédigera un rapport d'enquête à la fin de celle-ci. Ce rapport est un gros champ de texte libre avec le matricule et la signature du policier dans le bas.

Liste des dossiers

Chaque policier peut consulter la liste des dossiers d'enquête. Les policiers, les lieutenants et les détectives peuvent seulement voir les dossiers qui leur sont assignés ou qui leur ont été assignés par le passé. Le capitaine doit pouvoir voir tous les dossiers.

Les usagers doivent rapidement pouvoir filtrer la liste pour n'avoir que les dossiers ouverts.

Les capitaines doivent pouvoir rapidement filtrer la liste pour n'avoir que les dossiers au BEC

Les usagers doivent pouvoir étiqueter un dossier qu'ils considèrent important pour eux. Ils doivent ensuite pouvoir rapidement filtrer la liste des dossiers afin de voir seulement les dossiers qu'ils ont étiquetés.

Cheminement du dossier

- À la création, le dossier est entre les mains du matricule qui le crée. Il a le statut « 1 : sous enquête » et la destination « RED : Rédaction »
- lorsque le patrouilleur a fini de rédiger le dossier, il change la destination pour l'envoyer à son lieutenant avec la destination « REV : Révisions »
 - Si le lieutenant est insatisfait du rapport, il le renvoie à son patrouilleur pour qu'il corrige sa rédaction. La destination redevient alors « RED : Rédaction »
 - Si le lieutenant est satisfait, il valide le rapport d'évènement et/ou d'accident ce qui verrouille le contenu (il ne pourra plus être modifié par la suite.) Seul le capitaine à la permission de déverrouiller un rapport verrouillé. Le dossier change alors de destination pour « BEC – Bureau des enquêtes criminelles ». Lorsque le dossier est envoyé au BEC, il n'est pas utile de spécifier un matricule.
- Tous les dossiers au BEC sont gérés par les capitaines. Ceux-ci lisent le dossier et déterminent si une enquête doit être menée ou non sur le dossier.
 - Si aucune enquête ne doit être menée, le capitaine change le statut du dossier le statut de fin de dossier correspondant(Annexe B) et met la destination "ARC : Archive". À ce moment, le dossier est considéré comme terminé.

- Si une enquête doit être menée, le capitaine assigne la destination "SD : Sergent détective" et inscrit le matricule du détective à qui il souhaite confier l'enquête.
- Le détective fait son enquête, puis il remplit un rapport d'enquête et renvoie le dossier au BEC.
- Le capitaine prendra alors la décision de fermer le dossier et de l'envoyer aux Archives.

Contrainte

- Dans la liste des enquêtes, les patrouilleurs, les lieutenants et les détectives, peuvent seulement voir les enquêtes qui leur sont assignées ou qui leur ont été déjà assignées par le passé.
- Exception faite des capitaines qui ont accès à tout, seul le patrouilleur qui a rédigé les rapports d'évènement/d'accident, personnes/véhicules impliqués peut effectuer des modifications sur la fiche tant que ceux-ci ne sont pas verrouillés par le lieutenant. À ce moment, plus personne ne peut faire de modification. Toutefois, un détective pourrait ajouter de nouvelles personnes et de nouveaux véhicules à mesure que son enquête avance.
- Une fois que le détective a signé son rapport d'enquête, celui-ci est verrouillé. Seul le capitaine peut déverrouiller un rapport signé. Cette opération effacera du même coup la signature.
- L'inscription du matricule et du mot de passe fait office de signature électronique. Évidemment le mot de passe doit être masqué.
- À la création d'un nouveau dossier, celui-ci doit obligatoirement avoir un numéro de dossier, une destination initiale « RED : Rédaction » et un statut initial « 1 : sous enquête ». Un dossier ne doit pas pouvoir exister sans, au minimum, ces 3 éléments.

Délais

Le projet final doit être livré le 29 septembre.

Une version intermédiaire doit être livrée le 15 septembre.

Annexe A : Destination de dossier

RED	Rédaction
REV	Révision
BEC	Bureau des enquêtes criminelles
SD	Sergent-détective
ATT	Attente
ARC	Archive

Annexe B : Statut de dossier

1	Sous enquête
2	Soumis au procureur
A	Affaire non fondée
B	Non résolue
C	Terminé par mise en accusation
E	Décès du suspect
F	Décès du plaignant ou du témoin principal
H	Immunité diplomatique
I	Personne âgée de moins de 12 ans
Z	Activité terminée

Annexe C : Code de personne

AVU	Personne observée
CIT	Personne citée
CTV	Contrevenant
DEM	Demandeur
DET	Détenu
DIS	Disparu
ENT	Entreprise
EVA	Personne évadée
MDT	Personne mandat
PLA	Plaignant
PLV	Plaignant-victime
PRE	Prévenu
PVH	Propriétaire du véhicule
SUS	Suspect
TEM	Témoin
VIC	Victime

Annexe D : Code de véhicule

VDP	DÉPLACÉ
VIN	INCENDIÉ
VOB	OBSERVÉ
VOL	VOLÉ
VRE	RETROUVÉ
VRL	RELIÉ
VRM	REMORQUÉ
VSU	SUSPECT

Annexe E : Code de nature

Code	Description
01	Crime contre la personne
02	Crime contre la propriété
03	Code criminel
04	Lois sur les stupéfiants
05	Aliments et drogues
06	Autres lois fédérales
07	Autres lois provinciales
08	Règlements municipaux
09	Circulation
10	Alarmes
11	Enquêtes
12	Autres Catégories