

RAPPORT ANNUEL 2021-2022

Préparé par Stéfanie Wheaton, Registraire

Registrariat

Présentation du service

L'équipe du Registrariat est responsable de la gestion du dossier des études de la première inscription aux cours jusqu'à la diplomation. Nous préparons l'horaire de cours et l'horaire d'examen, produisons les documents officiels, dont le relevé de notes, les attestations d'inscription et le diplôme et communiquons les statistiques officielles sur l'effectif étudiant. Nous sommes à l'appui du secteur académique en ce qui a trait à la création, la modification et l'abolition de cours et de programmes, ainsi qu'à la conception, la modification, la mise en œuvre et l'interprétation du règlement universitaire.

1. BILAN

A) Objectifs fixés en 2021-2022 et résultats obtenus

Lors de la présentation du rapport annuel de l'année 2020-2021, cinq objectifs furent fixés. Pour une deuxième année, les travaux reliés à la gestion de la pandémie ont affecté notre capacité d'entamer certaines initiatives ou de les mener à terme. Voici néanmoins les résultats obtenus cette année :

- **OBJECTIF 1** : *L'Inscription aux cours avec Banner 9*

Nous avons eu accès à l'environnement de développement et de testing à l'automne 2021. Une équipe composée de personnel du Registrariat et de la DGT se rencontre régulièrement pour faire avancer ce projet. Une dernière phase de vérification aura lieu cet été, et nous envisageons de faire la mise en œuvre en novembre 2022, lors de l'inscription à la session d'hiver 2023.

- **OBJECTIF 2** : *Faciliter l'accès aux documents officiels*

L'Université de Moncton s'est formellement engagée dans le projet pancanadien MesCertifs en mars 2022. Cette adhésion nous permet de livrer les documents officiels aux étudiantes et étudiants via un portefeuille électronique, de façon presque instantanée. Les travaux de mise en œuvre avancent à un très bon rythme et nous prévoyons déployer la plateforme au début du semestre d'automne, donnant accès au relevé de notes, à l'attestation d'inscription, à l'attestation de diplôme et au diplôme, et ce, pour les étudiantes et étudiants des trois campus.

- **OBJECTIF 3** : *Achat et mise en production d'Infosilem Timetabler Scheduler pour la préparation de l'horaire de cours*

L'achat du logiciel fut formalisé à l'automne 2021 et les rencontres de démarrage et de formation furent entamées en janvier 2022. Les travaux avancent à un bon rythme, mais le projet est nettement plus complexe que prévu. Le personnel du Registrariat collabore avec plusieurs employés de la DGT sur les préparatifs techniques et fonctionnels requis pour la mise en œuvre de cet outil. À la suite de la recommandation du gestionnaire de projet, nous entamerons les travaux pour nous doter d'une *Politique sur l'horaire de cours* pour appuyer la programmation de l'outil.

- **OBJECTIF 4** : *Valorisation des principes et bonnes pratiques reliés à la protection des renseignements personnels*

Quoique nous ayons continué de travailler selon les bonnes pratiques, aucune formation additionnelle ne fut offerte (une formation avait été montée et offerte en juin 2021).

RAPPORT ANNUEL 2021-2022
Registrariat

- **OBJECTIF 5** : *Préparation d'un plan de communication du Registrariat*

Nous communiquons régulièrement avec les étudiantes et étudiants, mais un plan formel n'a pas été développé.

B) Ressources humaines

Le Registrariat a continué de vivre du roulement au niveau du personnel, et des réflexions sont en cours pour déterminer quels sont les réels besoins du service dans le contexte post-pandémique.

Les départs et arrivées dans les postes de *Préposée aux horaires et locaux*, *Préposée aux documents officiels* et *Préposée aux dossiers* nous ont incités à travailler la redondance entre les postes afin de maintenir notre standard élevé de livraison de services. Ces mouvements nous ont également permis de renouveler et bonifier notre documentation de processus critiques.

En raison de la surcharge de travail lié à la pandémie, et dans l'optique de faire évoluer certains dossiers, nous avons obtenu un prêt de service du Service de l'admission. Depuis décembre 2021, Mélissa Kate Lelièvre, Conseillère à l'admission II, agit à titre d'Agente de projet au Registrariat. Cette affectation a été critique au bon fonctionnement du Registrariat au cours de la dernière année, et se prolonge jusqu'en juin 2023.

Un plan de restructuration sera déposé aux Ressources humaines cette année pour redéfinir les tâches de chacune et chacun et prévoir la régularisation du poste professionnel additionnel.

C) COVID-19

Le Registrariat a continué d'appuyer les efforts institutionnels dans la lutte contre la Covid-19. Tout comme l'année précédente, nous avons participé à la planification, à la production de statistiques et aux efforts de communications destinés aux membres de la communauté universitaire.

En termes de nouveautés, le Registrariat a œuvré à :

- Mise en place d'un système de codage pour rapporter le statut vaccinal;
- Lancement d'une campagne d'enregistrement du statut vaccinal pour les membres de la communauté universitaire des trois campus;
- Développer le protocole de suivi pour obtenir le statut vaccinal ou confirmer la participation au programme de tests rapides obligatoire;
- Compiler les statistiques sur le statut vaccinal pour le bureau de la VRAEAP;
- Effectuer les suivis et signaler les avertissements et sanctions requis pour les personnes non conformes aux consignes du programme de tests rapides (4 occurrences de lettres d'avertissements; 6 occurrences de lettres disciplinaires);
- Mettre en œuvre le sous-module Covid-19 dans l'application SécuritéUMoncton;
- Effectuer le traçage de contacts de cas positifs de Covid-19 (195 cas rapportés au Registrariat, par la Santé publique ou autodéclaré).

RAPPORT ANNUEL 2021-2022 Registrariat

En plus de ces travaux hors de la norme, soulignons les efforts exceptionnels de l'équipe, qui a rapidement basculé du mode de gestion de la Covid-10, à la préparation de la Collation des grades en présentiel au campus de Moncton. Après trois ans sans cérémonies en présentiel, une nouvelle équipe et trois cohortes invitées, le défi était de taille! Malgré ceci, nous sommes heureux d'avoir contribué aux trois cérémonies, pendant lesquelles 462 diplômées et diplômés ont pu monter sur l'estrade.

OBJECTIFS DE L'UNITÉ POUR L'ANNÉE 2022-2023

S'inspirant du nouvel énoncé de mission, vision et valeurs dont s'est doté l'Université de Moncton cette année, le Registrariat souhaite être un référent d'engagement et d'innovation au sein de l'établissement. C'est pourquoi nous continuerons de mener des initiatives qui misent sur la créativité et la collaboration afin de soutenir les efforts du secteur académique, tout en enrichissant l'expérience étudiante.

Les initiatives majeures seront :

- **L'examen critique et l'amélioration continue de nos processus d'affaires pour mieux servir nos étudiantes et étudiants, ainsi que l'ensemble de la communauté universitaire.**

Plusieurs processus internes en lien avec les mises à jour du dossier des études seront examinés et rationalisés cette année. L'un des processus qui aura le plus d'impact, et qui nous permettra d'améliorer notre recrutement et rétention, sera la refonte de l'attribution d'équivalences. Pour se faire, une banque d'équivalences sera montée et affichée publiquement. Un flux de travail centralisé sera proposé aux facultés pour réduire les demandes qui leur sont envoyées et éliminer les redondances.

- **L'adoption d'une *Politique sur l'horaire de cours* et la création d'un Comité de gestion des locaux.**

Tel qu'évoqué plus tôt, l'Université devra se doter d'une *Politique sur l'horaire de cours* afin de s'assurer que l'horaire soit monté selon des principes connus et approuvés par les instances. En parallèle, un Comité de gestion des locaux sera créé pour se doter de stratégies communes de gestion des locaux entre plusieurs secteurs qui ne sont pas nécessairement liés, notamment : le Registrariat, Entretien et réparation, Bâtiments et terrains, Entreprises auxiliaires, la DGT, les facultés et la Sécurité.

- **L'intégration des principes de l'équité, diversité et inclusion dans nos processus et notre gestion du dossier des études.**

Au cours de la prochaine année, nous reviendrons sur des initiatives identifiées en 2020, dont la bonification des genres disponibles dans notre système de gestion de l'information (Socrate), ainsi que la rédaction d'une *Politique sur le choix de nom et l'identification du genre*. Nous souhaitons effectuer ce travail en collaboration et en consultation avec plusieurs intervenants, dont la Conseillère en EDI, le Service des ressources humaines, le Recrutement et l'admission et les représentantes et représentants étudiants. Nous mènerons également un examen des bonnes pratiques en collecte de données d'auto-identification (EDI) à travers le Canada.

- **Une restructuration du Bureau de la Registraire et la réaffectation de tâches pour mieux s'arrimer avec nos nouveaux outils et processus d'affaires.**

- **La préparation d'un plan des communications du Registrariat**

Ce plan inclura nos stratégies de communication récurrentes, ainsi que nos stratégies propres aux nouvelles initiatives, dont notamment MesCertifs, l'inscription aux cours via Banner 9 et la *Politique sur le choix de nom et l'identification du genre*.

- **La reprise de travaux de création et de modification du règlement universitaire**

Cet élément se fera en collaboration et en discussion avec la RVD avant de poursuivre dans les instances nécessaires. Les règlements qui pourraient être sujets à création ou modification incluent :

1. La formalisation du statut de Congé autorisé;
2. La révision des règlements d'avis de départ;
3. Une révision du vocabulaire au règlement sur la fraude (intégrité académique) et des guides associés;
4. La création de cours multicycles;
5. Autres, au besoin.

23 juin 2022