

2022-
2023

Rapport annuel du REGISTRARIAT



Stéphanie Wheaton, Registraire
Université de Moncton
Juin 2023

Présentation du service

Le Registrariat se démarque par la qualité de l'appui offert à l'ensemble de la communauté universitaire. Son équipe priorise le soutien aux étudiantes et aux étudiants dès leur première inscription aux cours, jusqu'à leur diplomation, et même après, en veillant à la gestion et à la conservation du dossier des études, en produisant les documents officiels, dont les relevés de notes et les attestations, et en traitant les dossiers des finissantes et finissants, en vue de l'obtention de leur diplôme.

Le Registrariat contribue à la planification académique en préparant l'horaire de cours, l'inscription aux cours et l'horaire des examens et collabore avec de multiples partenaires pour optimiser la gestion des espaces.

Le Registrariat est le garant des statistiques et données sur l'effectif étudiant et les programmes. Or, il est un référent en analyse et interprétation de données en guise de prise de décision et d'évaluation.

L'équipe est à l'appui des facultés et des instances académiques 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.

Finalement, à titre de secteur responsable du module étudiant du système de gestion de la donnée BANNER-SOCRATE et de ses systèmes informatiques périphériques, le Registrariat veille à l'amélioration continue de ses processus et des systèmes.

1. BILAN

A) Objectifs fixés en 2022-2023 et résultats obtenus

Lors de la présentation du rapport annuel de l'année 2022-2023, cinq objectifs avaient été fixés, dont :

- **OBJECTIF 1 : 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.**

Lancement de MesCertif

En novembre 2022, l'Université de Moncton est devenue le premier établissement postsecondaire au Nouveau-Brunswick à lancer le portefeuille électronique de documents officiels et la première université de langue française à faire son lancement en

Le Registrariat, en chiffres

- **9** employées et employés
- Un total de **65** années de services à l'Université de Moncton
- **5** grands créneaux d'activités
- Responsable de près de **5 000** dossiers étudiants actifs
- **1 149** diplômes préparés lors des **3** émissions de diplômes
- Plus de **13 000** documents officiels produits
- Mise à l'horaire de **2 210** cours (NRC)
- **2 837** rapports d'évaluation administrative des cours produits
- Vérification technique de **35** projets de création, modification et abolition de programmes ou de cours.

dehors du Québec. Depuis ce temps, nous avons déposé plus de 13 000 documents dans le portail et réduit le délai de traitement de façon considérable, passant d'un minimum de cinq jours ouvrables à moins de 24 heures ou, dans bien des cas, un accès instantané.

Changements de programme, transferts de campus et ajouts de mineurs

En décembre 2022, le Registrariat a indiqué sa volonté de s'acquitter de ces processus d'affaires, qui représentent environ 700 transactions par an. En effectuant cette transition de responsabilités, nous nous sommes assuré que le Service de l'admission puisse entièrement se consacrer au traitement de nouvelles demandes d'admission, tout en solidifiant le rôle du Registrariat comme responsable des modifications aux dossiers d'étudiants inscrits.

Gestion des rendements de fin de session

Tout comme au point précédent, le Registrariat a repris la gestion d'un processus dont la responsabilité lui relevait avant la restructuration administrative de 2017. Ceci s'enligne mieux avec les domaines d'expertises du Registrariat et permet de dégrever le Service de l'admission de cette tâche.

- **OBJECTIF 2 : L'adoption d'une *Politique sur l'horaire de cours* et la création d'un Comité de gestion des espaces.**

Les travaux sur ce point ont bien progressé. Deux comités ont été mis en place au cours de la dernière année. Le premier, le Comité de gestion des espaces, présidé par le VRARH, rassemble une équipe multisectorielle qui se tâche de faire une meilleure mise en commun des caractéristiques reliées aux espaces sur les trois campus. Ce partage bonifie les informations disponibles dans nos bases de données, et contribuera à une allocation efficiente des locaux dans les contextes de planification académique ou de réservations internes ou externes.

Un deuxième comité, mandaté par le VRER et présidé par la Registraire, se penche sur la rédaction d'une *Politique sur la préparation de l'horaire de cours*. Le comité s'est rencontré à quatre reprises et s'est entendu sur plusieurs lignes directrices, ainsi qu'une grille de trames institutionnelle. Entre autres points, la *Politique* balisera les priorités en guise d'assignation des locaux et, éventuellement, des principes pour l'assignation complète de l'horaire basée sur l'identification de blocs pédagogiques.

Les travaux de ces deux comités viennent en appui à la mise en œuvre du logiciel de préparation de l'horaire, Infosilem – Timetabler. Depuis près d'un an, la Responsable des dossiers est dégrevée d'une partie de ses responsabilités afin de miser sur le déploiement du logiciel. Infosilem a été utilisé pour effectuer l'assignation des locaux pour l'année 2023-2024, au campus de Moncton. Trois simulations de l'assignation furent générées et partagées aux facultés pour obtenir leur rétroaction et s'assurer d'une assignation adéquate.



Il était prévu que l'automne 2023 soit consacré à la formation des usagers dans les facultés, mais nous avons récemment appris que Timetabler sera remplacé par un nouvel outil nommé Academic. Or, nous allons reporter cette phase du projet afin de mieux comprendre les impacts du changement.

- **OBJECTIF 3 : L'intégration des principes de l'équité, diversité et inclusion dans nos processus et notre gestion du dossier des études.**

Tout au long de l'année, nous avons participé à des ateliers et conférences portant sur les bonnes pratiques en EDI-D dans les universités canadiennes afin d'être mieux informés du rôle que peut jouer le Registrariat pour appuyer l'établissement. Nous avons également collaboré avec le Chercheur institutionnel à l'envoi du sondage EDI-D.

Notamment, nous bonifierons bientôt les options disponibles pour l'identification du genre et des pronoms d'usage au système de gestion de l'information, SOCRATE. Puisque ces nouvelles fonctions seront à la fois disponibles aux personnes étudiantes et aux membres du personnel, un comité multisectoriel, composé de personnel du Registrariat, des Ressources humaines et des représentants de Prisme et Kaléidoscope, a été mis sur pied pour identifier les genres et pronoms à afficher au système et déterminer une stratégie de mise à jour des informations personnelles. Les nouvelles options seront disponibles à temps pour le prochain cycle d'admissions, cet automne.

- **OBJECTIF 4 : Une restructuration du Bureau de la Registraire et la réaffectation de tâches pour mieux s'arrimer avec nos nouveaux outils et processus d'affaires.**

Ce point est détaillé dans la prochaine section du rapport.

- **OBJECTIF 5 : La reprise de travaux de création et de modification du règlement universitaire**

Les travaux de la RVD portant sur la création ou la modification de règlements universitaires a repris un rythme plus typique au cours de cette année. En total, cinq projets de règlements et deux révisions de politiques académiques furent acheminés dans les instances et seront mise en œuvre dès cet automne.

Un projet majeur portant sur l'interruption des études fut piloté par la Registraire et sera étudié par le Sénat en août 2023. Ce projet inclue une définition du congé autorisé pour les étudiantes et les étudiants de l'international, tel que prévu par *Immigration, Réfugiés et Citoyenneté Canada*, une révision des règlements sur l'avis de départ, et une modification aux règlements portant sur l'abandon et le retour aux études. Ce projet nous permettra non seulement de mieux encadrer les personnes étudiantes qui doivent interrompre leurs études, mais aussi de mieux comprendre les motifs de départ.

B) Ressources humaines

Lors de la rédaction du rapport annuel 2021-2022, nous évoquions la possibilité de restructurer le bureau, afin de mieux répondre aux besoins émergents de la communauté universitaire. Ainsi, nous avons procédé

avec des changements stratégiques qui améliorent la capacité du Registrariat de s'acquitter de ses portefeuilles.

Notamment, nous avons :

- Aboli le poste de *Préposée aux dossiers* et créé le poste d'*Agente aux dossiers* pour refléter la transition d'un poste plus ancré dans l'exécution et le transactionnel, vers un rôle de leadership et d'expert-conseil auprès des facultés dans la gestion du dossier des études.
- Opté de ne pas remplacer le poste de *Préposée aux documents officiels* laissé vacant en raison d'un congé de maternité, afin d'analyser les impacts du déploiement de MesCertif sur la charge du bureau. Ce poste fera objet d'une redéfinition de ses tâches et sera réassigné à des nouvelles fonctions, en lien avec nos projets en développement
- Déposé un projet d'abolition du poste de *Responsable du Service des dossiers* afin de scinder ses responsabilités en deux. Les deux nouveaux postes issus de cette scission, ceux de *Registraire adjointe, Planification et inscription* et de *Registraire adjointe, Gestion des études*, seront chargés d'approfondir les actions liées à chacun de leur portfolio et de mener des projets majeurs à l'échelle du réseau.



À noter que le projet de refonte des sous-comités du Sénat académique, mené par la VRAEAP, aura un impact important sur la charge de travail et la teneur des dossiers relevant du Registrariat. Ainsi, la réflexion se poursuivra sur la nature des postes au Registrariat au fur et à mesure que la mise en œuvre de la réforme s'effectue.

OBJECTIFS DE L'UNITÉ POUR L'ANNÉE 2023-2024

Dans le cadre de la stratégie *Cap sur 2028*, 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.

Nos objectifs se répartissent en deux catégories : ceux qui vont alimenter le plan opérationnel du Registrariat ou bien le plan opérationnel institutionnel, tous deux en lien avec la Stratégie.

Plan institutionnel

- Rationaliser, informatiser et rendre efficaces les processus associés à la création et à la modification des programmes, en appui au VRER.
- Contribuer au projet de réforme des sous-comités du SAC, à titre d'unité responsable du soutien administratif de 3 instances.
- Offrir un appui dans la conception et la mise en œuvre d'un cadre d'assurance qualité des programmes, incluant la révision de la *Politique d'évaluation des programmes* (2016), et préparer les données requises pour l'auto-évaluation des unités.

Plan du Registrariat

- Mise en œuvre réseau d'un logiciel de réservation des locaux, Infosilem-Campus, pour arrimer le processus entre les divers intervenants et optimiser la gestion des espaces.
- Finaliser et faire approuver la *Politique d'horaire de cours* dans les instances.
- Développer un nouveau processus de transferts de crédits à l'aide d'un portail numérique.
- Recensement des entraves au cheminement des personnes étudiantes dans leur programme (conditions d'admission, préalables, séquence d'offre de cours, etc) et fournir le rapport au nouveau Comité d'assurance qualité.
- Monter une cartographie des structures de programmes et proposer une logique qui permettra l'ajout de sous-regroupements (profils, par exemple).

23 juin 2023