

RAPPORT ANNUEL DU REGISTRARIAT

Préparé par Stéfanie Wheaton, Registraire

2023-2024

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 personnes étudiantes 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 personnes finissantes, 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, les objectifs du Registrariat furent divisés en deux catégories : les objectifs contribuant à l'avancement du plan opérationnel institutionnel et les objectifs sectoriels.

Plan opérationnel institutionnel

- **Rationaliser, informatiser et rendre efficaces les processus associés à la création et à la modification des programmes, en appui au VRER.**

Les travaux sur ce projet ont très bien progressé au cours de la dernière année, grâce à une approche à multiples fronts, dont une révision de la structure organisationnelle, l'intégration de technologies et une transformation des approches opérationnelles.

Structure organisationnelle : le Conseil de l'Université a accepté une réforme des comités du Sénat en septembre 2023. Ceci a modifié le parcours des projets de création, de modification et d'abolition de programmes. Dans certains cas, le parcours est nettement plus court afin de se rendre au Sénat. La fréquence des rencontres a également augmenté, afin de nourrir 9 rencontres ordinaires du Sénat, au lieu de 4.

Le Registrariat, en chiffres

- **9** employés et employées
- Un total de **86** années de services à l'Université de Moncton
- **5** grands créneaux d'activités
- Responsable de plus de **5 000** dossiers étudiants actifs
- **1 258** diplômes préparés lors des **3** émissions de diplômes
- Plus de **20 000** documents officiels produits
- Mise à l'horaire de **3 086** cours (NRC)
- **3 295** rapports d'évaluation administrative des cours produits
- Vérification technique de **35** projets de création, modification et abolition de programmes ou de cours
- Publication du Répertoire, **2** fois par an.

Registrariat

Informatisation : une analyse importante des renseignements à soumettre dans le cadre des projets fut effectuée. Ceci a mené à la mise en place d'une plateforme électronique avec champs intelligents pour remplacer des formulaires statiques. Au cours de l'année 2023-2024, 7 projets provenant de 4 facultés différentes furent soumis dans la nouvelle plateforme, en sa version *beta*. Les commentaires des usagers, ainsi que des membres des instances académiques, ont permis de peaufiner la plateforme. Cette dernière permet également aux unités de préparer des avant-projets destinés au Comité de planification. Finalement, on souhaite y intégrer certains éléments de la nomenclature développée dans le nouveau *Cadre de l'assurance de la qualité*. La plateforme sera déployée à l'ensemble de la communauté universitaire dès septembre et les formulaires rendus désuets seront proscrits.

Transformation de l'opérationnel : au cours de l'année, nous avons apporté des ajustements aux procédures internes de vérification de conformité des projets. Notamment, nous avons sollicité l'expertise de Francis Bourgoïn, étudiant au Doctorat en Éducation, pour effectuer la vérification des résultats d'apprentissage, et l'accompagnement à la rédaction dans les unités. Dans les cas de création de programme ou de modification majeure, nous avons également introduit la notion de « première lecture » au niveau du CPR/CPS afin de recueillir le plus de rétroaction possible pour l'unité porteuse du projet avant de leur retourner le projet. Dans quelques cas, ceci a nettement facilité le cheminement des projets. Notons également la modification au cycle de publication du Répertoire, qui prévoit maintenant 2 publications par an, dont celle de février étant la publication principale pour la session d'automne suivante.

- **Contribuer au projet de réforme des sous-comités du SAC, à titre d'unité responsable du soutien administratif de 3 instances.**

La Secrétaire générale, la Vice-rectrice adjointe à l'enseignement et aux affaires professorales et la Registraire ont mené la transition. Depuis novembre, le Vice-recteur à l'enseignement et à la recherche, la VRAEAP et la Registraire se rencontrent mensuellement pour assurer une veille du fonctionnement des instances académiques.

Le Registrariat est dorénavant responsable du soutien administratif de trois sous-comités, dont le Comité des règlements (CDR), le Comité des programmes du 1^{er} cycle (CPR) et le Comité des programmes des cycles supérieurs (CPS) et de la publication bisannuelle du Répertoire. Il est également responsable de la préparation et de la soumission, au Sous-comité de la réussite et de l'expérience étudiante (SCREÉ), de toute documentation en lien avec les données d'auto-évaluation. En 2024, nous avons préparé 35 dossiers de données, ainsi qu'un Référentiel institutionnel pour accompagner les données, avec l'aide du Bureau de la recherche institutionnelle.

Certains défis ont surgi en cours de la mise en œuvre, notamment la surcharge de travail associée aux nouvelles responsabilités et procédures. Un poste d'appui fut approuvé au Comité de budget et sera doté au cours des prochains mois.

- **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.**

La Registraire collabore avec la DGT pour développer un flux de travail dans Perceptive, qui permettra d'encadrer le cheminement des programmes en évaluation, tout au long du cycle. Tel que mentionné, nous intégrons également la nomenclature AQ dans la plateforme dédiée aux programmes, afin de mieux identifier les projets qui découlent de l'évaluation.

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.**

Nous avons effectué l'achat du logiciel et démarré le projet avec une session de formation initiale de 2 jours en janvier. La formation incluait des intervenants du Registrariat, de la DGT, des Entreprises auxiliaires, des services d'entretien et de réparation et de la Vie étudiante, des trois campus.

Nous avons monté une banque de données sur nos espaces et reprendrons les prochaines étapes de mise en œuvre dès septembre 2024. Nous souhaitons déployer le logiciel au printemps 2025.

Registrariat

- **Finaliser et faire approuver la *Politique d'horaire de cours* dans les instances.**

Nous avons continué à travailler sur la *Politique* avec l'aide du Comité jusqu'à l'hiver. Ce dossier fut mis de côté pendant quelques mois afin de concentrer sur d'autres priorités, mais sera relancé cet automne.

- **Développer un nouveau processus de transferts de crédits à l'aide d'un portail numérique.**

Aucun développement à ce sujet, en attente de l'environnement technique requis, Banner 9. Nous souhaitons être en mesure d'entamer ce projet en 2024-2025.

- **Recensement des entraves au cheminement des personnes étudiantes dans leur programme (conditions d'admission, préalables, séquence d'offre de cours, etc).**

Les travaux de recension ont débuté, avec l'aide de plusieurs collaborateurs internes et externes, et se poursuivront en 2024-2025.

B) Ressources humaines

La restructuration du Registrariat s'est poursuivie au cours de l'année, et reflète les besoins émergents de l'établissement.

Notamment, nous avons :

- Confirmé les profils et doté les postes de *Registraire adjointe, Planification et inscription* et de *Registraire adjointe, Gestion des études*;
- Redéfini les postes de *Préposé.e aux documents officiels* et de *Secrétaire VII* en deux postes réguliers d'*Assistant.e à la gestion du dossier étudiant*. Les deux titulaires seront en appui au secteur Gestion des études;
- Obtenu l'aval du Comité des budgets pour la création d'un poste d'appui à la Registraire, dans ses fonctions liées aux instances académiques. Le poste est en cours d'évaluation aux Ressources humaines et nous visons le doter à l'automne 2024.



Au cours de la prochaine année, nous miserons sur une redéfinition des postes associés au secteur Planification et inscription.

C) Ressources matérielles et infrastructures

Au cours de l'année, nous avons fait des ajouts à nos infrastructures informatiques. Notamment, nous avons :

- Finalisé l'achat d'Infosilem-Campus, un logiciel de réservation des locaux, qui s'intègre avec la suite de planification Infosilem Timetabler (Academic) et Exam;
- Effectué une révision de la structure de tarification dans MesCertif, ce qui nous permettra un meilleur retour sur notre investissement, plus d'automatismes et un service plus efficient aux personnes étudiantes;
- Lancé l'inscription aux cours via le libre-service Banner 9.

Nous avons également effectué une recension des espaces au campus de Moncton, en incluant les diverses caractéristiques des locaux dans les bases de données appropriées (Infosilem/Banner).

D) Autres réalisations

L'année 2023-2024 fut marquée par bien d'autres réalisations. Parmi celles-ci, notons :



Registrariat

- La Registraire fut nommée **coleader du chantier enseignement et recherche**. À ce titre, elle appuie le VRER et l'équipe de la stratégie dans la direction associée aux actions du chantier, participe aux rencontres de l'EDMOS et contribue aux événements d'envergure, dont les ForUM.
- **Cadre de désignation pour les établissements accueillant des étudiants étrangers avec le MEPFT** : à titre de signataire de notre demande de désignation, la Registraire a coordonné la préparation de la documentation et les visites des lieux avec le Ministère.
- **Dossiers liés aux nouvelles exigences d'IRCC**: mise en place de protocole pour les travaux liés au portail de validation des LOA en novembre 2023, leadership dans le dossier des lettres d'admission provinciales (LAPS) annoncé en janvier 2024 et en vigueur en mars 2024 et leadership dans la mise en œuvre de la participation de l'Université de Moncton au Projet pilote d'IRCC, offrant la résidence permanente par voie des études, annoncé en mai 2024.
- **Participation aux dossiers de relations de travail** : la Registraire fut nommée sur le comité patronal de négociations des ententes collectives avec les syndicats AEUM (2023) et APAPUM (2024).
- **Participation à la délégation provinciale en Côte d'Ivoire et au Maroc (avril 2024)** : consolidation et établissement de partenariats stratégiques avec les gouvernements et les établissements postsecondaires.

2. OBJECTIFS DE L'UNITÉ POUR L'ANNÉE 2024-2025

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 institutionnel ou bien le plan opérationnel du Registrariat, tous deux en lien avec la Stratégie.

Plan opérationnel institutionnel

- **1.2.3 Mettre en place un guichet unique réseau (hybride) intégrant l'ensemble des services offerts à la population étudiante** : Développement d'une banque de ressources dans Clic, dans laquelle on aura une section qui est plutôt académique, qui va aider la personne étudiante à mieux comprendre les règlements universitaires, leurs processus et les recours disponibles et une deuxième section, liée à sa vie étudiante et les divers services à sa disposition.
- **3.2.1 Entraves au recrutement et parcours** : Identifier et recenser par l'entremise de consultation internes et externes (2024); faire connaître les résultats aux unités académiques et demander des révisions (2025); traiter les révisions dans les instances appropriées (2026).
- **3.2.2 Revoir le processus d'attribution d'équivalences.**
- **5.4.2 Mettre à niveau l'infrastructure numérique et optimiser son utilisation** : Préparation d'un programme de formation destiné au personnel des facultés, services et campus sur la bonne gestion du dossier étudiant et l'utilisation des logiciels afférents.

Plan opérationnel du Registrariat

- Formation des usagers des campus et des facultés avec le module d'entrée de l'horaire (DCU) d'Infosilem-Timetabler.
- Début de la cartographie des feuilles de route afin de programmer les blocs pédagogiques dans Infosilem-Timetabler.
- Mise en œuvre du logiciel de réservation des locaux, Infosilem-Campus.

23 juin 2024