

Université de Moncton

# Rapport annuel du REGISTRARIAT

2024-2025

Stéfanie Wheaton, Registraire  
23/06/2025

## 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 2024-2025 et résultats obtenus

Lors de la présentation du rapport annuel de l'année 2023-2024, 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

- **1.2.3 Mettre en place un guichet unique réseau (hybride) intégrant l'ensemble des services offerts à la population étudiante** : Quoique des fonds ont été attribués pour cette initiative, aucun avancement n'a eu lieu, en raison de priorités émergentes et urgentes. Ce dossier sera mis en branle en 2025-2026, notamment en débutant avec des outils de communication liés aux nouveautés des règlements 8.6 (évaluation des apprentissages); 8.8 (révision de notes) et 8.12 (plan de cours).

## Le Registrariat, en chiffres

**10** employées et employés

Un total de **108** années de services à l'Université de Moncton

**5** grands créneaux d'activités

Responsable de plus de **5 000** dossiers étudiants actifs

**1 504** diplômes préparés lors des **3** émissions de diplômes

Plus de **33 500** documents officiels produits

Mise à l'horaire de **3 194** cours (NRC)

**2 823** rapports d'évaluation administrative des cours produits

Vérification technique de **33** projets de création, modification et abolition de programmes ou de cours

Publication du Répertoire, **2 fois par an.**

- **3.2.1 Entraves au recrutement et parcours** : à l'hiver 2025, une série de consultations ont eu lieu pour identifier les entraves. Quatre rencontres ont eu lieu avec 44 personnes qui recrutent, accueillent et encadrent les personnes étudiantes sur les trois campus, pour identifier les embûches récurrentes. Les propos évoqués au ForUM sur le recrutement en novembre 2024, ainsi que les constats dans le rapport du *Groupe de travail spécial sur le recrutement et la rétention des élèves francophones du Nouveau-Brunswick* ont également été recensés. Après avoir effectué une analyse des commentaires et préparation des constats, une présentation à haut niveau a été faite auprès de la RDD (réunion des doyennes et doyens) pour faire état du bilan, et aussi pour préparer les prochaines démarches. Au cours de l'été, des rencontres auront lieu avec chacune des facultés pour ressortir les points leur étant spécifiques et déterminer la faisabilité des changements proposés. En parallèle, le Service de l'admission finalise une veille comparative des conditions d'admission des universités comparables et travaille également sur un plan de communication réseau pour la phase transitoire entre l'offre d'admission et la fidélisation des personnes candidates. Finalement, nous accompagnerons les unités pour soumettre des projets de modification de programmes au cours de l'année 2025-2026, afin de les mettre en œuvre à l'automne 2026.
- **3.2.2 Revoir le processus d'attribution d'équivalences** : aucun avancement n'a eu lieu sur cette action.
- **5.4.2 Mettre à niveau l'infrastructure numérique et optimiser son utilisation** : le Registrariat collabore étroitement avec la DGT dans la revitalisation de l'infrastructure numérique, notamment dans le contexte des données portant sur les dossiers étudiants, les études et la programmation académique. En prévision du passage à une nouvelle version de Banner libre-service, qui ne permettra plus de personnalisations, nous avons effectué un travail important de rationalisation des processus, pour déterminer quelles fonctions doivent être reprises avec de nouvelles technologies.

#### Plan opérationnel du Registrariat

- **Formation des usagers des campus et des facultés avec le module d'entrée de l'horaire (DCU) d'Infosilem-Timetabler** : une formation robuste a été montée par la Registraire adjointe, Planification et inscription et offerte en décembre au personnel de soutien administratif dans les facultés et dans les campus. Une session de rappel fut également offerte en février. Un guide détaillé fut monté pour accompagner la formation.
- **Début de la cartographie des feuilles de route afin de programmer les blocs pédagogiques dans Infosilem-Timetabler** : ce travail sera reporté à 2026, lorsque nous aurons une meilleure compréhension des fonctions disponibles dans la nouvelle version du logiciel, Academic, ainsi que la direction qui sera prise pour revitaliser le régime pédagogique.
- **Mise en œuvre du logiciel de réservation des locaux, Infosilem-Campus** : la mise en œuvre de ce projet avance tel que prévu, et sera déployée à l'automne 2025. Des discussions avec la Bibliothèque et le Centre d'accès et d'accommodements sont entamées pour les inclure dans une deuxième phase de déploiement.

## B) Ressources humaines

En mai 2024, le Registrariat a obtenu l'aval du Comité des budgets pour la création d'un poste de *Coordonnateur ou Coordinatrice aux activités académiques*. Le poste fut doté en octobre 2024 et a énormément contribué au bon déroulement des instances académique sous la responsabilité administrative du Registrariat, ainsi qu'à l'avancement de certains objectifs du secteur.

Nous avons travaillé sur la redéfinition des postes associés au secteur Planification et inscription, ce qui est toujours en cours, et avons également confirmé l'ajout d'un deuxième analyste fonctionnel au Registrariat, dédié au secteur de planification.

## C) Ressources matérielles et infrastructures

En raison des ressources humaines additionnelles, le Registrariat était en manque d'espace pour accommoder toute l'équipe. Une demande de fonds pour effectuer un réaménagement fut acceptée, et

les travaux ont eu lieu au cours de l'hiver. Nos espaces rafraichis et modernisés accommodent maintenant 11 postes de travail.

## D) Autres réalisations

L'année 2024-2025 fut marquée par bien d'autres réalisations. Parmi celles-ci, notons :

- **Présentation au colloque de l'ARUCC :**

En juin 2024, trois membres de l'équipe ont pris part au colloque bisannuel de l'Association des registraires des universités et des collèges du Canada (ARUCC), sous le thème « Tracer la voie à suivre : Explorer de nouvelles pistes de réussite ». La Registraire et la Registraire adjointe – Gestion des études ont effectué des présentations lors de cette conférence, portant sur nos expériences avec la mise en œuvre d'Infosilem et de MesCertif.



- La Registraire continue d'agir comme **co-leader du chantier enseignement et recherche** dans le cadre de la *Stratégie Cap sur l'avenir*. 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.

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 en début d'année 2024. L'entente de désignation fut confirmée en décembre 2024, pour une période de 5 ans.

- **Dossiers liés aux nouvelles exigences d'IRCC:** la Registraire a poursuivi sa direction dans l'adhésion de l'Université de Moncton au *Programme pilote pour les étudiants dans les communautés francophones en situation minoritaire* (PPECFSM), offrant la résidence permanente par voie des études, annoncées en mai 2024. En plus des mesures ayant un impact sur le processus d'admission et de confirmation des personnes étudiantes issues de l'international, plusieurs changements portant sur le renouvellement de permis d'études, la mobilité interinstitution et l'accès au permis de travail post diplôme (PTPD) furent annoncés à l'automne 2024. La série de mesures a eu des impacts sur nos personnes étudiantes, ainsi qu'un grand nombre de nos secteurs administratifs, responsables d'accompagner nos personnes étudiantes internationales dans leurs démarches. Afin de brosser le portrait des impacts, et mieux faire comprendre leur teneur, une session d'information sur les règles d'IRCC fut présentée à la communauté universitaire en février 2025. Les personnes intervenantes lors de cette session étaient La Codirectrice de la Direction générale de la gestion stratégique de l'effectif étudiant, la Registraire, la Responsable du Service de Santé et de psychologie, et deux Conseillers règlementés en immigration aux étudiants étrangers.

- **Participation aux dossiers de relations de travail :** la Registraire a œuvré sur le comité patronal de négociations pour convenir à une entente collective avec l'APAPUM.

- **Mini-forUM Registrariat :** un premier mini-forUM sectoriel fut organisé à l'automne 2024, réunissant 21 personnes des équipes de registrariat des trois campus. Le contexte était propice : en plus d'avoir une volonté institutionnelle de favoriser les collaborations et la communication réseau, les trois équipes avaient récemment fait face à un renouvellement de leur personnel, ainsi que de multiples changements technologiques, réglementaires et autres. Les rencontres ont eu lieu sur 2 demi-journées au campus de Shippagan, et les discussions ont porté sur 4 thématiques spécialisées.

## 2. OBJECTIFS DE L'UNITÉ POUR L'ANNÉE 2025-2026

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 sectoriel, 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** : contribuer au 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** : suite de l'action, telle qu'évoquée dans la section du bilan.
- **3.2.2 Revoir le processus d'attribution d'équivalences** : en lien avec la nouvelle infrastructure numérique, examiner quels outils informatiques seront les plus propices au développement d'une banque de cours centralisée. Présenter le nouveau concept de flux de travail aux membres de la RVD, afin d'évaluer si les changements nécessitent une révision du règlement universitaire.
- **3.3.2 Définir et harmoniser le rôle de conseil académique** : le Directeur de projet – Conseil académique a complété la veille des bonnes pratiques au niveau régional et national, ainsi que le scan institutionnel des pratiques actuelles en matière de conseil académique. Des recommandations seront présentées à l'Équipe de direction à l'automne.
- **5.4.2 Mettre à niveau l'infrastructure numérique et optimiser son utilisation** : la Direction des systèmes de gestion à la DGT a monté une feuille de route du renouvellement des systèmes. Le Registrariat collabore activement pour appuyer le déploiement de nouveaux systèmes, en particulier en ce qui touche au module étudiant.

#### Plan opérationnel du Registrariat

- **Monter un cadre de reconnaissance de « badges » dans MesCertif** : Ce cadre comprendra un schéma de reconnaissance pour les activités para-académiques des personnes étudiantes, les microprogrammes et le perfectionnement professionnel (Formation continue). Un financement externe, provenant de CampusNB, sera disponible pour ce projet. Cette initiative s'insère dans l'action **3.2.4 Développer un cadre institutionnel pour optimiser l'éventail des apprentissages expérientiels et leur reconnaissance**.
- **Mise en place de la suite Courseleaf** : le Registrariat est en train de finaliser l'achat de la suite commerciale pour la prise en charge de la publication du Répertoire et la numérisation du processus de création, modification et abolition de programmes. Nous travaillerons également de concert avec le CERPUCE pour la mise en œuvre d'un plan de cours standardisé, dont les informations seront synchronisées avec le Répertoire.
- **Passage réseau de l'évaluation administrative des cours dans Blue** : à partir de janvier 2026, les cours offerts sur les trois campus seront évalués via la plateforme Blue. Un module complémentaire de regroupement de groupes-cours sera installé à l'automne et facilitera cette transition.
- **Évaluation du service selon les exigences du Cadre d'assurance de la qualité** : le Registrariat est à l'étape de l'auto-évaluation et complétera son cycle d'évaluation au cours de l'année 2025-2026.