

Direction des Ressources Humaines  
Service des personnels BIATSS  
Pôle BIATSS Titulaires

Dossier suivi par :  
Morgan REMY

Laëtitia ATTAMNA  
David MARTORELL  
Jodie DERHE

Téléphone : 03.72.74.01.93 / 01. 95 / 01.98  
[drh-biatss-gestioncollective@univ-lorraine.fr](mailto:drh-biatss-gestioncollective@univ-lorraine.fr)

Le Président de l'Université de Lorraine

à

Monsieur le Directeur Général des Services,  
Monsieur le Directeur de Cabinet,  
Madame la Directrice de la Documentation,  
Madame la Directrice de MEDIAL

**Objet : Campagne 2022 de promotion par tableau d'avancement des personnels des bibliothèques relevant de la catégorie C**

**Réf : Lignes directrices de gestion (LDG) UL relatives aux promotions et aux valorisations des parcours professionnels adoptées par le Conseil d'Administration du 6 juillet 2021**

Je vous informe de l'ouverture anticipée, au sein de l'Université de Lorraine, de la campagne de promotion de grade des personnels des bibliothèques, au titre de l'année 2022.

Les candidatures au tableau d'avancement seront étudiées par le groupe de travail « promotion » UL, puis par le groupe de travail « promotion » ministériel, au regard des critères d'appréciations fixés par les LDG (cf. LDG UL).

A cet effet, l'établissement propose des offres de formation spécifiques à destination des supérieurs hiérarchiques. Ces formations permettent à chacun d'acquérir la méthodologie nécessaire à la rédaction du rapport d'aptitude professionnelle et des différents organigrammes. En raison de la complexité de l'exercice, il est vivement conseillé de réaliser ces formations en amont du lancement de la campagne de promotion, soit en préparation de la campagne suivante.

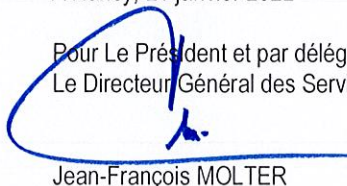
Un exemplaire du dossier d'avancement complet et signé devra être remis à l'agent et devra obligatoirement faire figurer la mention de l'avis concerté de la direction de la structure.

Je vous remercie par avance de votre implication dans ce processus important pour la carrière de vos agents et j'attire également votre attention sur le strict respect de la procédure à suivre (cf. annexe\_UL\_1h) et du délai de transmission.

La direction des ressources humaines reste à votre disposition pour toute situation spécifique ou difficulté rencontrée.

A Nancy, 21 janvier 2022

Pour Le Président et par délégation,  
Le Directeur Général des Services,



Jean-François MOLTER

Pièces jointes :

- courrier à remettre à chaque agent promuable en position d'activité, congé longue maladie, congé longue durée, décharge syndicale, détachement sortant, mise à disposition, et précédemment affecté dans votre structure
- un état récapitulatif des emplois successifs occupés (annexe C2bis), un rapport d'aptitude professionnelle (annexe C3)
- bilan récapitulatif des campagnes précédentes
- calendrier de gestion
- conditions de promouvabilité
- procédure de constitution d'un dossier d'avancement (Annexe\_UL\_1h)
- logigramme (Annexe\_UL\_2h)

