

Direction des Ressources Humaines
Service des personnels BIATSS
Pôle BIATSS Titulaires

Dossier suivi par :
Isabelle BAPTISTA
Morgan REMY

Laëtitia ATTAMNA
David MARTORELL
Jodie DERHE

Téléphone : 03.72.74.01.93 / 01. 95 / 01.98
drh-biatss-gestioncollective@univ-lorraine.fr

La Présidente de l'Université de Lorraine

à

Madame la Directrice de la Documentation

Objet : Campagne 2023 de promotion par tableau d'avancement des personnels des Bibliothèques

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, au sein de l'Université de Lorraine, de la campagne d'avancement de grade des personnels des Bibliothèques, au titre de l'année 2023.

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

A cet effet, l'Etablissement propose des offres de formation spécifiques à destination des supérieurs hiérarchiques et des personnels. 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 soit en amont de la présente campagne de promotion, soit pour la campagne suivante.

Un exemplaire du dossier d'avancement complet et signé devra être remis à l'agent.

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, le 26 juin 2023

Pour La Présidente et par délégation,
Le Directeur Général des Services Adjoint « relations
humaines et sociales, prévention et conditions de
travail »

Sébastien LAJOUX



Pièces jointes dématérialisées :

- courrier à remettre à chaque agent promouvable 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 des emplois successifs (annexe C2bis), 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)