

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-la@univ-lorraine.fr](mailto:drh-biatss-la@univ-lorraine.fr)

La Présidente de l'Université de Lorraine

à

Mesdames et Messieurs les directeurs de collèges  
Mesdames et Messieurs les directeurs de pôles scientifiques  
Mesdames et Messieurs les directeurs de composantes de formation  
Mesdames et Messieurs les directeurs de laboratoires de recherche  
Mesdames et Messieurs les directeurs de pôles de compétences et de services  
Mesdames et Messieurs les directeurs des directions centrales  
Monsieur l'Agent Comptable

**Objet : Campagne 2024 de promotion par liste d'aptitude des personnels ITRF**

**Réf : Lignes directrices de gestion (LDG) UL relatives aux promotions et aux valorisations des parcours professionnels, révisées**

Je vous informe de l'ouverture anticipée, au sein de l'université de Lorraine, de la campagne d'avancement de corps des personnels ITRF, au titre de l'année 2024.

Les candidatures à la liste d'aptitude 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 et des personnels. Ces formations permettent à chacun d'acquérir la méthodologie nécessaire à la rédaction du rapport d'aptitude professionnelle, du rapport d'activité 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 tiens à porter à votre connaissance que l'accès à un corps et à des fonctions d'un niveau supérieur implique une mobilité fonctionnelle, sauf si l'agent exerce déjà des fonctions d'un corps supérieur, après analyse de la Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences (GPEEC) par la direction des ressources humaines.

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\_1a) et du délai de transmission.

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

A Nancy, le 10 novembre 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 annexes disponibles sur l'ENT > Information RH :

- 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
- état des emplois successifs (annexe C2bis), rapport d'aptitude professionnelle (annexe C3), rapport d'activité et parcours professionnel (annexe C4)
- bilan récapitulatif des campagnes précédentes
- calendrier de gestion
- conditions de promouvabilité
- procédure de constitution d'un dossier d'avancement (annexe\_UL\_1a)
- logigramme (annexe\_UL\_2a)