

Direction de la Modernisation de la Gestion des
Ressources Humaines
Service des personnels BIATSS
Pôle BIATSS Contractuels

Dossier suivi par :
Pascale RASSEMUSSE
Marilyne LUTTRINGER

Nadine GOLLING
Sandrine WEBER

Téléphone : 03.72.74.02.83/02.14
Adresse mail du service :
dmgrh-avancementdegrade-ccpan@univ-lorraine.fr

La Présidente de l'Université de Lorraine

À

Mesdames et Messieurs les directeurs de collegiums
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 d'avancement de grade des personnels BIATSS contractuels 2024

Je vous informe de l'ouverture, au sein de l'Université de Lorraine, de la campagne d'avancement de grade des personnels BIATSS contractuels au titre de 2024.

Les candidatures seront étudiées par la commission consultative paritaire des agents non titulaires (CCP-ANT) au regard des critères d'appréciations des personnels BIATSS contractuels (Annexe F).

A cet effet, l'Etablissement propose des offres de formation spécifiques à destination des supérieurs hiérarchiques et des personnels. Ces formations permettent 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.

En cas de non candidature, les personnels promouvables n'ont plus à le formuler (**suppression du formulaire de non candidature, anciennement annexe D**).

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

La Direction de la Modernisation de la Gestion des Ressources Humaines reste à votre disposition pour toute situation spécifique ou difficulté rencontrée.

A Nancy, le 24 juin 2024

Pour la Présidente et par délégation,
Le Directeur de la Modernisation de la
Gestion des Ressources Humaines,

Nicolas L'HUILLIER

Pièces jointes dématérialisées :

- courrier à remettre à chaque agent promouvable en position d'activité, de congé grave maladie, de décharge syndicale, de mise à disposition ou précédemment affectés dans votre structure
- rapport d'aptitude professionnelle (annexe B), rapport d'activité (annexe A), récapitulatif du parcours professionnel (annexe C)
- bilan récapitulatif des campagnes précédentes
- calendrier de gestion
- condition de promouvabilité
- procédure de constitution d'un dossier d'avancement (annexe D)
- logigramme (annexe E)
- critères de promotion des personnels BIATSS contractuels (annexe F)