

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

Dossier suivi par :  
Morgan REMY  
Laatitia ATTAMNA  
David MARTORELL  
Jodie DERHE

Téléphone : 03.72.74.01.93 / 01.95 / 01.98  
[dmgrrh-biatss-gestioncollective@univ-lorraine.fr](mailto:dmgrrh-biatss-gestioncollective@univ-lorraine.fr)

La Présidente de l'Université de Lorraine

à

Monsieur le Directeur Général des Services,  
Madame la Directrice Générale des Services Adjointe  
« Formation et Vie Universitaire »,  
Madame la Directrice de Cabinet,  
Madame la Directrice de la Documentation,

**Objet : Campagne 2024 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, révisées**

Je vous informe de l'ouverture, au sein de l'Université de Lorraine, de la campagne de promotion de grade des personnels des bibliothèques, au titre de l'année 2024.

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 révisées en octobre 2023**).

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** 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 au personnel candidat et devra obligatoirement faire figurer **l'avis concerté de la direction de la structure**.

Si l'un de vos personnels ne souhaite pas candidater, **il n'a plus à le formuler**.

Je vous remercie par avance de votre implication dans ce processus important pour la carrière de vos personnels 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 de la Modernisation de la Gestion des Ressources Humaines reste à votre disposition pour toute situation spécifique ou difficulté rencontrée.

Pièces jointes dématérialisées :

- courrier à remettre à chaque personnel 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) et 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)
- **annexe 2 – critères de promotion des personnels BIATSS**