

**PROCEDURE DE CONSTITUTION D'UN DOSSIER D'AVANCEMENT  
LISTE D'APTITUDE EXCEPTIONNELLE TECHNICIEN 2025**

L'accès au corps de technicien par liste d'aptitude exceptionnelle repose sur un acte de candidature. Aussi, il appartient à l'agent de déterminer son éligibilité.

L'agent candidat doit obligatoirement informer son supérieur hiérarchique de sa volonté de candidater, dès réception du courriel de lancement de campagne (*dans la mesure où celui-ci encadre généralement plusieurs personnes, il pourrait en effet être amené à rédiger plusieurs rapports d'aptitude professionnelle*).

A cet effet, le dossier de candidature doit être transmis au supérieur hiérarchique dans les délais que ce dernier aura fixés.

L'ensemble des documents relatifs à cette liste d'aptitude exceptionnelle sont disponibles sur l'ENT, rubrique « Information RH ».

|  |  |
|--|--|
| <b>Agent candidat</b>                        | <p>Le dossier de l'agent comportera impérativement :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ une fiche de proposition d'inscription à la liste d'aptitude (dossier extrait de SIHAM, transmis par la DMGRH)</li> <li>✓ un état des emplois successifs (annexe C2bis), complété par l'agent</li> <li>✓ un rapport d'aptitude professionnelle établi par le chef de service (annexe C3)</li> <li>✓ un rapport d'activité et parcours professionnel (annexe C4), établi par l'agent</li> <li>✓ un organigramme fonctionnel et un organigramme hiérarchique, visés par le supérieur hiérarchique</li> <li>✓ un curriculum vitae personnalisé.</li> </ul>  |
| <b>Préparation du dossier de candidature</b> | <p>La structure doit <b>centraliser</b> et <b>vérifier</b> chaque dossier de candidature, comme suit :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Vérification : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conformité du dossier qui doit comporter les documents suivants, dans le strict respect de l'ordre indiqué : <ol style="list-style-type: none"> <li>1. une fiche individuelle de proposition (transmise par la DMGRH)</li> <li>2. un état des emplois successifs (annexe C2bis), complété par l'agent</li> <li>3. un rapport d'aptitude professionnelle (annexe C3), complété par le supérieur hiérarchique</li> <li>4. un rapport d'activité et parcours professionnel (annexe C4), complété par l'agent</li> <li>5. un organigramme fonctionnel et un organigramme hiérarchique, visés par le supérieur hiérarchique</li> <li>6. un curriculum vitae personnalisé</li> </ol> </li> <li>- Signatures et précision de l'avis <u>dans le cinquième et dernier item</u> de l'annexe C3 : <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ l'avis doit respecter les propositions suivantes : <b>extrêmement favorable, très favorable, favorable ou réservé</b>,</li> <li>▪ l'avis porté à la demande d'avancement doit être pris <b>OBLIGATOIEMENT</b> en concertation <u>par le supérieur hiérarchique et la direction de la structure (Directeur-trice/Responsable Administratif-tive), avant communication à l'agent</u>,</li> <li>▪ l'avis doit être cohérent avec le rapport d'aptitude professionnelle et le rapport d'activité.</li> </ul> </li> <li>- Mention d'inscription à une liste d'aptitude exceptionnelle et non à un tableau d'avancement</li> </ul> </li> </ul> |

|                               |  |
|-------------------------------|--|
| <b>Envoi par la structure</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- le dossier de l'agent doit être scanné en un fichier PDF unique</li> <li>- le fichier PDF doit être nommé comme suit « NOM Prénom » de l'agent</li> </ul> <p>Un exemplaire complet et signé devra être transmis <b>obligatoirement par FILESENDER</b> (<a href="https://filesender.renater.fr">https://filesender.renater.fr</a>), avec un délai d'expiration de 22 jours, par voie électronique à l'adresse suivante : <a href="mailto:dmgrh-biatss-gestioncollective@univ-lorraine.fr">dmgrh-biatss-gestioncollective@univ-lorraine.fr</a></p> <p>à la <b>DMGRH - Pôle BIATSS titulaires pour le 17 décembre 2024 à 11 heures, délai de rigueur.</b></p> <p>Aucun dossier original n'est demandé.</p> |
| <b>IMPORTANT</b>              | <p><b>Il est impératif :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- d'utiliser les formulaires mis en place, au titre de l'année 2025</li> <li>- de transmettre une copie du dossier complet, après avis et signatures, à tout agent candidat</li> <li>- de respecter la date de dépôt des candidatures.</li> </ul> <p><b>A défaut :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>les dossiers transmis ne seront pas étudiés par le groupe de travail promotion.</b></li> </ul>  |



### Informations utiles :

- L'UL propose des formations permettant d'acquérir une méthodologie pour la rédaction du rapport d'aptitude professionnelle et du rapport d'activité. <http://formationdespersonnels.univ-lorraine.fr>, rubrique « thème de formation/évolution professionnelle » *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.*
- A l'issue de la concertation du groupe de travail du **13 février 2025**, la liste des agents classés sera disponible sur l'ENT, rubrique : informations RH/recrutement, promotion, concours/promotion/résultats GT promotions personnels BIATSS Titulaires/personnels ITRF.
- La DMGRH ne transmet plus de courrier individuel pour informer du classement individuel ou du non classement. Un rapport de promotion sera mis à disposition.
- Pour en savoir plus sur les modalités de promotions, consultez le webinaire disponible sur l'ENT, rubrique « ULTV ».
- La non candidature d'un agent ne le pénalise pas lors d'un futur dépôt de dossier.
- En cas d'anomalie constatée sur la fiche individuelle de proposition, l'agent doit apporter des corrections manuscrites. En cas de classement du dossier par le GT promotion, la DMGRH procédera à la vérification et à la modification des fiches le cas échéant, avant transmission au Ministère.
- Les lignes Directrices de Gestion relatives aux promotions et aux valorisations des parcours professionnels des personnels, et les critères de promotion (annexe 2) sont disponibles sur l'ENT, rubrique : Informations RH - Recrutement, promotion et concours – Promotion - LDG-critères.
- La note d'information sur les modalités d'organisation de la voie temporaire d'accès par liste d'aptitude exceptionnelle au corps des techniciens est disponible sur l'ENT rubrique : informations RH/recrutement, promotion, concours/campagne promotion/Liste d'aptitude exceptionnelle technicien
- Les résultats de cette liste d'aptitude exceptionnelle seront publiés au printemps 2025 sur le site du ministère de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation [www.enseignementsup-recherche.gouv.fr](http://www.enseignementsup-recherche.gouv.fr)
- Les promotions prennent effet au 1<sup>er</sup> septembre 2025. Les promus seront nommés sur leur poste.