

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

Dossier suivi par :
Laëtitia ATTAMNA
David MARTORELL
Jodie DERHE

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

La Présidente de l'Université de Lorraine

à

Madame la Directrice de la Documentation

Objet : Campagne 2026 de promotion par tableau d'avancement des personnels des bibliothèques relevant de la catégorie C

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

Je vous informe de l'ouverture anticipée, au sein de l'Université de Lorraine, de la campagne de promotion de grade des personnels des bibliothèques, au titre de l'année 2026.

Les candidatures au tableau d'avancement seront étudiées par le groupe de travail « promotion » UL, au regard des critères d'appréciations fixés par les LDG de l'établissement, avant d'être examinées par le Ministère.

A cet effet, notre université 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 en préparation de 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 pas à le formuler.

Pour en savoir plus sur les modalités de promotion, je vous invite à consulter le webinaire « promotion » disponible sur l'ENT, rubrique « ULTV ».

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.

A Nancy,

Pièces annexes disponibles sur l'ENT > Informations RH :

- courrier à remettre à chaque agent promouvable en position d'activité, congé longue maladie, congé longue durée, décharge syndicale, mise à disposition, et précédemment affecté dans votre structure
- un état récapitulatif des emplois successifs occupés (annexe C2bis), un 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)