

**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](mailto:dmgrh-biatss-gestioncollective@univ-lorraine.fr)

La Présidente de l'Université de Lorraine

à

Monsieur le Directeur Général des Services,  
Madame la Directrice de la Documentation,  
Monsieur le Directeur de MEDIAL

**Objet : Campagne 2026 de promotion par liste d'aptitude des personnels des bibliothèques**

**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 corps des personnels des bibliothèques, au titre de l'année 2026.

Les candidatures à la liste d'aptitude 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 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 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.

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 de l'accompagnement et du développement RH.

Pour en savoir plus sur les modalités de promotions, 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 agents et j'attire également votre attention sur le strict respect de la procédure à suivre (cf. annexe\_UL\_1c) 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 personnel 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), et uniquement pour l'accès au corps des conservateurs généraux, un rapport d'activité (annexe C4) et un curriculum vitae personnalisé
- bilan récapitulatif des campagnes précédentes
- calendrier de gestion
- conditions de promouvabilité
- procédure de constitution d'un dossier d'avancement (Annexe\_UL\_1c)
- logigramme (Annexe\_UL\_2c)
- annexe 2 : critères de promotion des personnels BIATSS**