

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

La Présidente de l'Université de Lorraine

à

Mesdames et Messieurs les directeurs de collègiums  
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 2026 de promotion par tableau d'avancement des personnels ITRF de catégorie C**

**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 d'avancement de grade des personnels ITRF de catégorie C, 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 un collège d'experts académique.

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, identique à celui transmis aux services RH, devra être remis au personnel candidat.

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 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 personnels et j'attire également votre attention sur le strict respect de la procédure à suivre (cf. annexe\_UL\_1e) 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 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
- un état des emplois successifs (annexe C2bis), rapport d'aptitude professionnelle (annexe C3), rapport d'activité et parcours professionnel (annexe C4)
- bilan récapitulatif des campagnes précédentes
- calendrier de gestion
- conditions de promouvabilité
- procédure de constitution d'un dossier d'avancement (annexe\_UL\_1e)
- logigramme (annexe\_UL\_2e)
- annexe 2 – critères de promotion des personnels BIATSS