



Livret d'accueil

Nouveau collaborateur

Doctorant

Chercheur

Invité au GEMTEX

Sommaire

Votre environnement	1
L'ENSAIT	1
La ville de Roubaix	3
Les transports	5
Le laboratoire GEMTEX	7
Le mot du Directeur du laboratoire GEMTEX	7
Présentation du laboratoire	8
Les instances	10
Les événements du GEMTEX	12
Les premiers jours	13
Votre arrivée	13
Votre départ	14
La bibliothèque	15
Centre de ressources informatiques et audiovisuelles (CRIA)	16
L'accueil de l'ENSAIT	17
Les démarches à effectuer pour les étudiants internationaux	18
Hygiène et sécurité	21
Le cahier de laboratoire	21
Evacuation et incendie	23
Sécurité et accident	24
Le doctorat	25
L'inscription	25
Les formations	26
Les missions et les dépenses	27
Se tenir au courant	29
Sites utiles	29
Contacts	30

Préambule

L'objectif de ce livret est de vous accompagner au mieux dans vos premiers pas de doctorant, nouveau collaborateur, chercheur invité au sein du laboratoire GEMTEX. Vous y découvrirez les interlocuteurs incontournables tant pour l'administratif, l'organisation, et la recherche.

Nous remercions l'ensemble des personnes, qui ont participé à sa création !

L'ENSAIT, Ecole Nationale Supérieure des Arts et Industries textiles

L'ENSAIT a derrière elle une histoire riche et vivante, depuis sa création en 1889, l'Ecole est devenue une figure de proue du patrimoine textile, accompagnant son développement d'année en année. L'ENSAIT est avant tout une Ecole qui a toujours eu pour souci d'adapter sa formation à la demande du marché. Le textile est plus que jamais vivant, en constante mutation, il apparaît dans des domaines d'activités novateurs.

L'ENSAIT est une Ecole ouverte sur le Monde, en évolution constante, elle forme des ingénieurs dynamiques et polyvalents, au fait des techniques les plus innovantes, connaissant les secteurs de pointe, capables de conseiller au mieux les acteurs de l'industrie textile. Cette adaptation aux évolutions de l'industrie textile se retrouve au travers des différents pôles de l'école.



Un peu d'histoire



Informations pratiques

Horaires d'ouverture : Du lundi au vendredi de 7h30 à 19h.

Adresse : ENSAIT, 2 Allée Louise et Victor Champier, 59056 Roubaix

Contact : +33 (0)3 20 25 64 64 - contact@ensait.fr

La ville de Roubaix

La ville a connu au cours du XIXe siècle un essor économique, grâce à l'industrie du textile. Plusieurs maisons de vente par correspondance françaises sont fondées, comme La Redoute, Les 3 Suisses. La ville de Roubaix est également classée « Ville d'Art et d'Histoire » depuis 2001. La Politique culturelle de la Ville permet de profiter de nombreuses structures culturelles et lieu de loisirs, voici quelques exemples :

La Piscine – Musée d'Art et d'industrie André-Diligent

Le musée La Piscine est installé dans une ancienne piscine de style Art déco, qui fut construite entre 1927 et 1932 par un architecte lillois, Albert Baert. Il s'agit donc d'un musée qui présente des collections composites d'arts appliqués et de beaux-arts constituées à partir du XIXe siècle comprenant des tissus, des pièces d'arts décoratifs, des sculptures, des peintures et dessins.



Le Colisée

Un théâtre prestigieux construit en 1927, ce théâtre atypique en gradin peut accueillir 1700 spectateurs. Il propose une programmation ambitieuse, pour un très large public. Il est à « mi-chemin entre une scène de découvertes et un Zénith ».

Le Parc Barbieux

Le parc s'étend sur plus d'1.5 km, c'est un parc impressionnant par la présence de plus de 60 essences d'arbres.



La villa Cavrois

Elle est l'une des oeuvres architecturales, la plus importante de l'architecte Robert MalletStevens. Elle fut construite pour Paul Cavrois et sa famille, industriel textile. Elle intègre le classement au titre des monuments historiques, depuis le 12 décembre 1990.

La ville vit toute l'année au rythme de nombreux événements : concerts, expositions et création autour de l'art et de textile. Vous n'avez plus qu'à en profiter !

Les transports

Comment venir à Lille ?

En avion

Aéroport de Lille : l'aéroport de Lille-Lesquin se trouve à moins de 10 km de Lille. Des navettes sont disponibles entre l'aéroport de Lesquin et les gares de Lille dans le centre-ville.

Aéroport de Paris : Gare Aéroport de Roissy-Charles de Gaulle en direction de la gare de Lille. Attention car il y a deux gares à Lille (Lille Flandres et Lille Europe).

Aéroports internationaux : Les capitales européennes comme Londres ou Bruxelles sont proches de Lille. Vous pouvez vous y rendre rapidement en train.

En train

Depuis les principales villes européennes (Londres, Paris, Bruxelles), prendre un train en direction de Lille Flandres

Les transports

Comment venir à Roubaix ?

Les transports publics

Les transports publics (bus, tramway, métro) dans la métropole Lilloise sont gérés par ILEVIA : <https://www.ilevia.fr/fr/>

Vous pouvez acheter vos titres de transport à un distributeur automatique dans chaque station de métro, station de tramway ou encore dans les bureaux de tabac et dans les points de vente ILEVIA. Il est possible d'acheter vos billets à l'unité ou de souscrire à un abonnement mensuel ou annuel : <https://www.ilevia.fr/fr/27-tarifs>

Si tu es salarié de l'ENSAIT, une prise en charge partielle est possible, pour les trajets de ton domicile au travail (contacter le service RH).

En métro

Prendre le métro (ligne 2)) et descendre à la station «Gare Jean Lebas». Marcher 400 mètres jusqu'à l'ENSAIT.

En bus

Les lignes de bus 30, 33, Z6 et CIT3 desservent l'arrêt de bus «Gare Jean Lebas (Roubaix)». Marcher 400 mètres jusqu'à l'ENSAIT

Venir en voiture

Des parkings gratuits et payants sont à votre disposition à la Gare, devant le musée de la Piscine et à l'ESAAT. Le stationnement est aussi possible tout au long de l'avenue Jean Lebas.

Venir en train

Descendre à la Gare de Roubaix (Roubaix). Marcher 400 mètres jusqu'à l'ENSAIT

Le mot du Directeur



Xianyi Zeng

Professeur à
l'ENSAIT
et Directeur du
GEMTEX

Bienvenue au Laboratoire multidisciplinaire
GEMTEX !

Vous entrez dans un monde humainement attachant et vous allez découvrir un univers de recherche scientifique attractif, dans lequel les innovations en technologies avancées interagissent avec l'industrie textile – un secteur classique qui impacte toujours sur notre vie quotidienne.

Ce livret vous aidera à mieux comprendre cet univers et son entourage. Il permettra de vous guider pour faciliter votre intégration au sein du Laboratoire et réaliser votre rêve scientifique au travers de différents projets de recherche, des échanges avec vos collègues et des démarches administratives (règles, procédures, etc.).

Dans l'espoir que vous adhérez à nos valeurs, je vous souhaite une excellente vie professionnelle et associative.

Présentation du laboratoire

L'unité Génie et Matériaux Textiles (GEMTEX) est une unité propre de l'École Nationale Supérieure des Arts et Industries Textiles (ENSAIT), créée en 1992 pour mener des recherches dans le domaine des matériaux et procédés textiles. Elle est aujourd'hui l'une des deux unités de recherche en France dans ce domaine, et l'une des 25 entités en Europe. L'unité GEMTEX est située dans les locaux de l'ENSAIT, 2 allée Louise et Victor Champier à Roubaix.

Les recherches menées dans l'unité GEMTEX portent sur les matériaux et procédés textiles et font appel aux disciplines scientifiques en lien avec la mécanique, le génie des procédés, la chimie des polymères et l'automatique, avec quatre orientations transversales : textiles fonctionnels, production et usages, renforts et composites, textiles durables. L'unité est composée d'une seule équipe pluridisciplinaire structurée en trois groupes de compétence sur la formulation et les procédés de mise en oeuvre des textiles multifonctionnels innovants (groupe MTP), la mécanique des structures fibreuses et les textiles composites (groupe MTC), et sur la conception centrée sur l'humain (groupe HCD).

L'équipe de Direction



Xianyi Zeng

Directeur du GEMTEX



Xavier Legrand

Responsable du groupe MTC
(Mechanics and Textiles
Composites)



Aurélie Cayla

Responsable du groupe
MTP (Multifonctional
Textiles and Processes)



Ludovic Koehl

Responsable du groupe HCD
(Human Centered Design)



Vladan Koncar

Responsable des
interactions à
l'international



François Boussu

Responsable des interactions
recherche-entreprise,
valorisation

L'équipe administrative



Dorothee Mercier

Responsable administrative
du laboratoire en charge
des contrats de recherche



Hubert Ostyn

Responsable des plateaux
techniques



Marion Houyvet

Assistante administrative

Les instances

Le conseil de Laboratoire du GEMTEX (CLG)

Le Conseil de Laboratoire est un outil de management participatif qui aide la direction du Laboratoire au pilotage et au fonctionnement. Le Conseil de Laboratoire se réunit une fois par mois. Il est présidé par le Directeur du GEMTEX. Des réunions supplémentaires peuvent être organisées si des décisions urgentes doivent être prises.

Son rôle est de :

- définir la stratégie scientifique et les thématiques du laboratoire,
- définir et de mettre en place des indicateurs de performance,
- développer la communication interne/externe du laboratoire,
- donner un avis sur l'utilisation du budget « capitalisation pour la recherche »
- instruire en amont les projets de recherche qui seront présentés aux Conseils de(s) Établissement(s) de tutelle (Conseil Scientifique, Conseil d'Administration).

Le Conseil de Laboratoire est composé de :

5 membres élus dans le corps des enseignants chercheurs titulaires de l'HDR

3 membres élus dans le corps des enseignants chercheurs non HDR

2 membres élus dans le corps des doctorants et post doctorants

1 représentant des ITA (ingénieurs, techniciens, administratifs) /IATOSS (Ingénieurs, administratifs, techniciens, ouvriers, social et de santé)

Les réunions de laboratoire

Les réunions de laboratoire ont lieu une fois par mois en présence de tous les membres du GEMTEX. Ces réunions sont présidées par le Directeur du GEMTEX et ont pour objectif :

- l'information des membres du laboratoire concernant la vie du GEMTEX
- la présentation des projets (projets en cours, en préparation et en cours d'évaluation),
- l'accueil des nouveaux membres du GEMTEX,
- le bilan des thèses de Doctorat en cours,
- le bilan de la production scientifique,
- le séminaire scientifique.

Les représentants des doctorants

Ils ont pour mission, de faire entendre votre voix lors des différents conseils. Ils constituent ainsi un relai entre les doctorants et les différentes instances du laboratoire.

Les événements

Les séminaires scientifiques des doctorants

L'objectif des séminaires des doctorants est d'échanger entre doctorants, de partager sur les bonnes pratiques (méthodes, outils, démarches), mais également de découvrir les projets du laboratoire. Les doctorants y ont l'opportunité de présenter leur recherche, en expliquant le contexte de leur recherche, l'objectif, les démarches ou encore les résultats obtenus. Tous les membres du laboratoire sont conviés : Doctorants, Enseignants chercheur, Ingénieurs, Techniciens.

Le GEMTEX DAY

Le GEMTEX DAY est une journée de découverte du laboratoire de l'ENSAIT, elle a pour but de promouvoir la recherche auprès des élèves ingénieurs. La journée est animée par des conférences, visites des ateliers et des laboratoires, échanges avec des chercheurs du GEMTEX, présentations de posters, de prototypes.

Le séminaire annuel du GEMTEX

Le laboratoire GEMTEX organise un séminaire annuel, au mois de Juin. Tous les membres du laboratoire sont conviés.

Votre arrivée

Le jour de votre arrivée à l'ENSAIT, vous serez accueilli par votre encadrant. Il vous accompagnera pour effectuer toutes vos premières démarches :

- Au service **Ressources Humaines** (pour la signature de votre contrat ou la création de votre profil dans le logiciel RH avec la convention bénévole). Votre contact : orianne.david@ensait.fr
- Au service **Informatique**, pour la création de votre carte d'accès et de votre intranet (accès wifi et boîte mail)
- A l'**accueil** de l'ENSAIT, pour récupérer votre clé de bureau.

Si vous êtes doctorant, votre bureau sera situé à la MDS (maison de la science). Ce bâtiment dispose d'un espace commun constitué d'un bar (micro-onde, cafetière etc), salle de réunion, et d'un lieu de stockage en sous sol.

Durant la première semaine au sein du GEMTEX, vous devez prendre rendez-vous avec Sabine Chlebicki à cette adresse :

sabine.chlebicki@ensait.fr

Elle vous transmettra toutes les consignes de sécurité et hygiène, que vous devez connaître avant de commencer au laboratoire.

Votre départ

Dans quelques jours vous allez quitter le GEMTEX, voici les dernières consignes avant votre départ :

- Rendre au CRIA votre matériel informatique (ordinateur portable), ainsi que votre carte d'accès.
- Déposer vos clés de bureau à l'accueil
- Vider votre bureau (effets personnels, travaux, cartons etc...).

Vous avez des échantillons qui doivent être conservés ? vous pouvez les stocker à la cave de la MDS (indiquer dessus : nom, prénom, projet, encadrant, date de votre soutenance). Les matériaux peuvent être stockés dans la cave de la MDS, attention si vous avez des produits, vous devez contacter Sabine Chlebicki (sabine.chlebicki@ensait.fr) pour identifier le lieu de stockage.

Si vous avez des doutes sur la conservation de certains matériaux, échantillons, documents etc... vous pouvez contacter votre directeur de thèse ou votre encadrant.

Nous vous demandons de respecter scrupuleusement ces consignes.

La Bibliothèque



Horaires d'ouverture

Lundi : 8h - 17h15

Mardi : 8h - 17h45

Mercredi : 8h-12h et 13h-16h45

Jeudi : 8h - 17h15

Vendredi : 8h - 16h

La bibliothèque est construite depuis 1881. Le lieu est exceptionnel, car la bibliothèque dispose d'une architecture peu commune. Elle est également inscrite à l'inventaire supplémentaire des monuments historiques. Le fond documentaire de l'ENSAIT est très riche. Il est surtout spécialisé dans le domaine du Textile et en Sciences pour l'Ingénieur. Vous pourrez accéder aux abonnements à des périodiques, notamment la presse spécialisée dans le domaine textile, à des encyclopédies (Encyclopédie des Polymères par exemple) mais aussi à de nombreux ouvrages et ouvrages électroniques, articles, mémoires de fin d'études, projets d'élèves ingénieurs, thèses et rapports de stage.

Comment s'inscrire à la bibliothèque ?

Vous devez vous présenter à la bibliothèque, avec votre carte CMS (carte multi-services). Il est possible d'emprunter un maximum de 3 documents, pour une durée de trois semaines.

Centre de Ressources Informatiques et Audiovisuelles : **CRIA**

Horaires d'ouverture

7h-11h45
13h-17h30

Bureaux i107 et i101

Le personnel du CRIA est à votre disposition pour vous aider à accéder aux ressources informatiques de l'école : matériels informatique et audiovisuels, accès aux réseaux, logiciels etc.

Lors de votre premier jour, votre encadrant vous accompagnera au CRIA afin d'effectuer :

- la création de la carte multiservices (CMS)
- Adresse e-mail et accès intranet de l'ENSAIT
- Signature de la charte d'utilisation des ressources informatiques

VPN (Virtual Private Network)

Le logiciel OpenVPN est déployé sur la totalité des ordinateurs portables de l'Ecole. En vous connectant à celui-ci, lorsque vous êtes à l'extérieur de l'établissement, à partir de votre ordinateur portable de l'ENSAIT, vous pourrez retrouver le réseau de l'Ecole avec tous les accès dont vous disposez habituellement (logiciel, fichiers sur le réseau etc).

Vous rencontrez un problème technique ou avez besoin de contacter le CRIA ?

Effectuez la création d'un ticket d'intervention sur l'ENT : Rubrique Service Support > CRIA > Outil de suivi des demandes informatiques.

L'accueil de l'ENSAIT

Si vous avez besoin de :

- De réserver une salle, un amphi
- Envoyer du courrier professionnel
- Réserver une voiture de service, pour votre déplacement

Votre contact est

l'accueil de l'ENSAIT :

03.20.25.64.64

Numéro interne : 64 64

accueil@ensait.fr

Si vous avez besoin d'envoyer un DHL :
contactez le service administratif du GEMTEX

Si vous êtes doctorant, votre bureau sera situé à la MDS (maison de la science). Ce bâtiment dispose d'un espace commun constitué d'un bar (micro-onde, cafetière etc), salle de réunion, et d'un lieu de stockage en sous sol.

Durant la première semaine au sein du GEMTEX, vous devez prendre rendez-vous avec Sabine Chlebicki à cette adresse : **sabine.chlebicki@ensait.fr**.

Elle vous transmettra toutes les consignes de sécurité et hygiène, que vous devez connaître avant de commencer au laboratoire.

Les démarches à effectuer pour les étudiants internationaux

C'est la première fois que vous venez étudier en France, voici donc quelques démarches administratives à effectuer :

La Sécurité sociale

Tous les étudiants doivent être couvert par l'assurance maladie, la sécurité sociale est nécessaire pour étudier en France. Dès que votre dossier sera effectué, un numéro de sécurité sociale français vous sera attribué, il faudra l'indiquer dans votre dossier d'inscription. L'assurance maladie couvrira ainsi, vos frais médicaux pendant votre séjour en France.

Inscription sécurité sociale : <https://etudiant-etranger.ameli.fr/#/>

La Sécurité sociale

Vous avez besoin d'un logement ? Voici quelques pistes :

- Un logement chez un particulier, les annonces sont diffusées sur ce site : https://www.leboncoin.fr/annonces/offres/nord_pas_de_calais/
- Un logement universitaire avec le CROUS

La CAF (caisse d'allocations familiales)

Vous pouvez faire une demande d'aide au logement, l'étude de votre dossier peut prendre plusieurs semaines. L'obtention de cette aide, dépend de vos revenus). <http://www.caf.fr/>

Assurance logement et responsabilité civile

Vous êtes légalement tenu d'assurer le logement que vous allez louer. Votre propriétaire ou le CROUS ne vous remettra les clés de votre logement qu'une fois que vous aurez transmis votre attestation d'assurance habitation, prouvant que vous avez souscrit à une assurance convenable, sous la forme d'une police d'assurance habitation complète («d'assurance multirisque-habitation »).

Cette police d'assurance couvre les dommages causés par inadvertance par le locataire (« risques locatifs ») et les dommages causés par des catastrophes naturelles. En plus de couvrir votre logement, la plupart des polices d'assurance habitation globales (« assurance multirisques-habitation ») couvrent également la responsabilité civile (« responsabilité civile »), c'est à dire, les accidents causés par le locataire, même à l'extérieur du logement.

L'attestation de responsabilité civile est l'un des documents que vous allez devoir transmettre, dans votre dossier d'inscription en doctorat.

Immigration et titre de séjour

Dans le mois qui suit votre arrivée, vous devez effectuer votre dossier auprès de l'Office Français de l'Immigration et de l'Intégration. Vous devez renouveler votre titre de séjour au plus tard, deux mois avant la fin de sa validité.

Attention, il faut bien respecter ce délai. Cette démarche est de votre responsabilité, vous devez y penser. Marie Hombert pourra cependant vous aider si besoin.

Trouver une banque

Il est important d'ouvrir un compte dans une banque française, car la majorité des transactions financières en France (loyer, salaire etc) sont effectuées par l'intermédiaire d'une banque.

Comment ouvrir un compte bancaire ? Il faut vous rendre dans l'agence de votre choix et vous munir de votre passeport et de votre VISA, des documents supplémentaires peuvent être requis.

Exemples d'agences bancaires à Roubaix :



BNP PARIBAS

24 Grand Place, 59100 Roubaix

08 20 82 00 01

www.bnpparibas.net



SOCIÉTÉ GÉNÉRALE

1-3 Grand Rue, 59100 Roubaix

03 20 99 57 00

<http://www.societegenerale.fr/>



HSBC

1 Avenue Jean Lebas, 59100 Roubaix

03 20 81 88 00

<https://www.hsbc.fr/1/2/english/personal>



LCL

19 Avenue Jean Lebas, 59100 Roubaix

03 20 69 54 81

<https://www.lcl.fr/>

Pour aller plus loin... une formation au Français :

Une formation peut être proposée à quelques nouveaux doctorants. La direction du GEMTEX va effectuer une sélection, parmi les candidats. Si vous êtes intéressé, vous pouvez nous l'indiquer :

marion.houyvet@ensait.fr

Présentation de l'organisme de formation : **International Academy**



MAKE THE SMART MOVE!

L'International Academy est une porte d'entrée dans les établissements d'enseignement supérieur des Hauts-de-France pour les étudiants internationaux, favorisant l'intégration dans leur futur environnement et l'échange interculturel avec d'autres étudiants aux profils variés.

Ses programmes préuniversitaires Academy.60 et e-Academy.90 offrent une formation de qualité et intensive : préparation en langue française générale et de spécialité, adaptation culturelle et interculturelle, intégration académique et méthodologique. Ces programmes offrent également des repères essentiels sur la vie pratique et administrative, une introduction au système académique français, des séances de pratique de la langue sur projet et sur conversation thématique, une acculturation professionnelle, une évaluation, une conférence et une cérémonie de clôture, ainsi que des activités culturelles et, le cas échéant, des services d'accueil.

Les enseignements sont conçus et assurés par des enseignants de Français Langue Étrangère et intervenants des disciplines connexes issus des universités et Grandes écoles de la région et au-delà.

Pour une intégration universitaire réussie : <http://www.international-academy.fr/>

Le cahier des charges

Dès votre arrivée, vous devez contacter Madame Sabine CHLEBICKI, conseiller prévention : sabine.chlebicki@ensait.fr

Elle vous donnera quelques instructions de prévention et vous remettra un cahier de laboratoire. Une blouse vous sera nécessaire pour travailler dans les laboratoires.

Les objectifs du cahier de laboratoire :

- Garantir la traçabilité des expériences du laboratoire
- Transmettre les connaissances du laboratoire en interne et à un tiers
- Éviter les déperditions
- Servir de témoin en cas de litige
- Permet de consigner tous les protocoles mis en place, ainsi que les

Les accès aux locaux et aux matériels

L'ENSAIT est équipé d'un contrôle d'accès pour les laboratoires, les ateliers et les locaux sensibles.

La mise en place de ce contrôle d'accès, permet de limiter et de contrôler les accès aux laboratoires, ateliers et autres salles sensibles. Cette sécurité répond aux besoins suivants :

- 1) Protection des personnes
- 2) Protection des biens
- 3) Protection du Potentiel Scientifique et Technique

Pour obtenir un droit d'accès aux laboratoires, aux salles et aux matériels, Vous devez remplir le formulaire de demande d'autorisation d'accès (disponible sur l'intranet : service support – santé et sécurité au travail) et faire parvenir votre demande par e-mail à votre Directeur de thèse : après contrôle et validation, il transmettra votre demande à l'adresse fonctionnelle controle-acces@ensait.fr.

Vous devez être le plus exhaustif possible sur les manipulations ou vos besoins en matériels nécessaires à vos futurs travaux de recherche afin que le référent de la salle qui validera ou pas votre demande soit en capacité d'évaluer vos réels besoins de formation aux matériels par exemple.

Un technicien ou assistant ingénieur ou ingénieur est référent responsable d'un ou de plusieurs laboratoires de l'école. Même lorsque vous avez eu l'autorisation d'accéder à un laboratoire, rapprochez-vous de cette personne pour réserver (site : grr.ensait.fr) et être former aux équipements qui vous seront utiles pour vos travaux. Aucune utilisation du matériel ne sera possible, sans formation.

Evacuation et incendie

EN CAS D'INCENDIE

Si incendie maîtrisable :

- Utiliser l'extincteur le plus proche, sinon déclencher l'alarme avec le boîtier bris de glace
- Appeler en priorité l'agent d'accueil au 03 20 25 64 64 pour signaler l'incendie : Vous identifier et relater avec un maximum de détails

Si incendie non maîtrisable :

- Evacuer au signal sonore
- Rejoindre le point de rassemblement :

Pour le Bat T et I :

cour intérieure

Pour l'aile sud :

jardin devant la façade

Pour la MDS :

jardin entre la MDS et le bat T

Sécurité et accident

Une trousse de secours pour premiers soins est disponible dans chaque atelier ou laboratoire ainsi qu'à l'accueil. Un défibrillateur est également disponible à l'accueil.

EN CAS D'INCENDIE

- **Appeler en priorité l'agent d'accueil** au 03 20 25 64 64 ou au 6000 à partir d'un poste fixe de l'ENSAIT
- Vous identifier
- Relater avec un maximum de détails : l'agent d'accueil vous orientera soit sur les secours directement, soit contactera un SST (sauveteur secouriste du travail) qui se déplacera sur place pour vous aider
- Penser à signaler l'accident aux RH, à votre tuteur de thèse (cahier Santé Sécurité au Travail à l'accueil si accident bénin)

Ne pas conduire un collègue blessé avec son véhicule personnel même si ce n'est pas grave. Il faut le faire prendre en charge par un service médicalisé (toujours appeler le 15 ou le 112 pour avoir un avis médical et avoir les instructions de la prise en charge).

L'hôpital le plus proche : Centre Hospitalier de Roubaix

Tramway : Station Victor Provo

Métro : Station Epeule-Montesquieu

L'inscription

Après quelques jours pour prendre vos repères, il est temps de commencer la procédure d'inscription en 1^{er} année de doctorat.

Vous serez donc rattaché à l'**Ecole doctorale SPI** (Sciences pour l'Ingénieur) et inscrit à l'**Ecole Centrale de Lille**.

- 1^{ère} étape** Contacter le service administratif du GEMTEX :
marion.houyvet@ensait.fr
- 2^{ème} étape** Effectuer la création de votre compte, sur l'application
ADUM (**<https://www.adum.fr/index.pl>**)
- 3^{ème} étape** compléter vos informations personnelles et déposer
votre dossier académique en ligne sur votre profil
ADUM.

Astuce

Lors de votre 1^{ère} inscription en thèse, scanner ou photocopier votre dossier. Chaque année, il vous sera demandé les mêmes informations.

Il est plus que recommandé de lire son contrat de travail, la charte des thèses (que vous signez) ainsi que le règlement intérieur du laboratoire et de l'ENSAIT.

Les formations doctorales

Tous les doctorants doivent obtenir des crédits de formation doctorale (CFD) en participant à 3 types de formation :

- Formations disciplinaires Ecole d'été, cours de master, formations organisées par les laboratoires ou l'ED SPI...
- Formations transversales langue, méthodologie de la recherche, éthique, organisées par l'ED SPI ou le collège doctoral.
- Formations de professionnalisation organisées par le Collège Doctoral.

Le nombre de crédits (CFD) dépend du type de thèse:

- **Doctorat classique**: 60 CFD avec au moins 20 CFD de formations professionnelles.
- **Doctorat en cotutelle**: 30 CFD obtenus en France au choix parmi les 3 types de formation.
- **Doctorat en cotutelle**: 60 CFD obtenus parmi les 3 types de formation.
- **Doctorat en CIFRE**: 40 CFD répartis en formations disciplinaires et transversales.

Vous disposez sur votre compte ADUM, d'un onglet « formations », proposant un catalogue complet de formations organisées par l'ED SPI et d'autres établissements. Vous pouvez vous inscrire aux formations, dès que votre inscription administrative sera validée.

Et pour rappel, pensez à faire valider vos formations à l'Ecole doctorale afin d'éviter les mauvaises surprises et/ou le stress sur la fin de votre thèse. Il faut donc déposer régulièrement vos attestations de formation, participations aux congrès etc... sur votre compte ADUM, rubrique « les formations ».

Votre contact à l'Ecole Doctorale pour les crédits de formation :

malika.debuyschere@univ-lille.fr

Les missions & dépenses

Vous devez partir en mission ?

Tout agent se déplaçant en France ou à l'étranger dans l'exercice de ses fonctions pour des Congrès, Collaborations, Enseignement doit être en possession d'un ordre de mission signé qui est une obligation administrative et juridique. L'ordre de mission, assure la couverture de l'agent au regard de la réglementation sur les accidents de service. En l'absence d'ordre de mission, il n'y a pas d'assurance.

A qui s'adresser ?

Envoyer votre formulaire de demande d'ordre de mission, à l'adresse : ordredemission@ensait.fr (Mettre en copie votre encadrant). Le formulaire est disponible sur l'intranet du Service administratif du GEMTEX.

Délai : les demandes d'ordres de mission pour la recherche doivent être envoyées :

- au plus tard 8 jours avant le départ pour les missions en France
- au plus tard 15 jours avant le départ pour les missions à l'étranger

Avant de partir en mission, il est conseillé de prendre connaissance des modalités de remboursement, des frais de mission (disponible sur l'intranet du service financier).

Au retour de mission, vous devez effectuer votre état de frais sur l'application COCKTAIL :

Présenter au service administratif du GEMTEX, votre état de frais original signé, accompagné des pièces justificatives originales (au plus tard, 1 mois après le retour de la mission).

Vous avez besoin d'effectuer une dépense ?

Le service administratif du GEMTEX est en charge de la saisie de vos EJ (bon de commande).

Pour que la saisie soit rapide, le service doit disposer par mail des éléments suivants :

- un devis
- budget sur lequel sera imputée la dépense
- les coordonnées de la société (mail adresse, contact)
- les informations administratives sur le fournisseur, s'il n'est pas enregistré dans le logiciel cocktail (RIB, Adresse, numéro de SIRET...)
- vérifier que le paiement au fournisseur est possible, par virement bancaire

À noter : Les responsables scientifiques des projets/encadrants/ Responsable des techniciens doivent impérativement être en copie des demandes par mail pour les doctorants, postdoctorants, ingénieurs, stagiaires, techniciens... dans un souci de sécurisation de l'engagement des dépenses.

*Cas particulier : dans le cadre des projets INTERREG et afin de respecter les règles du financeur, il est nécessaire de joindre à votre demande d'EJ la preuve de la consultation de plusieurs fournisseurs (2/3 devis, mails envoyés aux différents distributeurs...). Sans ces documents, la saisie ne pourra être faite.

A qui s'adresser ?

Envoyer votre demande de dépense à l'adresse : commande@ensait.fr

Vous retrouverez sur l'intranet du SAG, les procédures ainsi que le formulaire de demande de mission : « Recherche - Le SAG - Procédures administratives du Laboratoire »

Sites utiles

Votre laboratoire a un site !

<http://www.gemtex.fr/>

Suivez les actualités, regardez les projets des autres équipes ...

Les procédures du laboratoire sont disponibles sur l'intranet, vous y trouverez par exemple :

- le formulaire de demande d'ordre de mission
- des informations pour votre inscription
- les CR de réunion

Il est important de le consulter, les procédures sont régulièrement actualisées.

L'école doctorale : <http://edspi.univ-lille1.fr/>

Vous trouverez sur le site de l'ED toutes les informations sur les formations doctorales et un guide pour la création de votre compte sur ADUM.

Contacts & services

Demande de mission : ordredemission@ensait.fr

Demande de commande : commande@ensait.fr

Le service administratif du GEMTEX

Dorothee MERCIER, Responsable administrative :

dorothee.mercier@ensait.fr

Marion HOUYVET, Assistante administrative :

marion.houyvet@ensait.fr

La bibliothèque

Domenica Szrama, Responsable Bibliothèque :

domenica.szrama@ensait.fr

Claudine Vollebout, Assistante de bibliothèque :

claudine.vollebout@ensait.fr

Le CRIA

cria@ensait.fr

Hygiène et sécurité

Sabine CHLEBICKI, conseiller de prévention :

sabine.chlebicki@ensait.fr

Le service des relations internationales

Marie HOMBERT, assistante étudiant entrant :

marie.hombert@ensait.fr

L'Ecole Doctorale

Malika DEBUYSSCHERE : malika.debuysschere@univ-lille.fr

Le service des Ressources Humaines

Orianne DAVID, adjointe RH : orienne.david@ensait.fr