

# LIVRET D'ACCUEIL



École Nationale Supérieure des Technologies et Industries du Bois

27 rue Philippe SÉGUIN - BP 21042 - 88051 Épinal Cedex 9

03 72 74 96 00

[www.enstib.univ-lorraine.fr](http://www.enstib.univ-lorraine.fr)

# BIENVENUE SUR LE CAMPUS BOIS

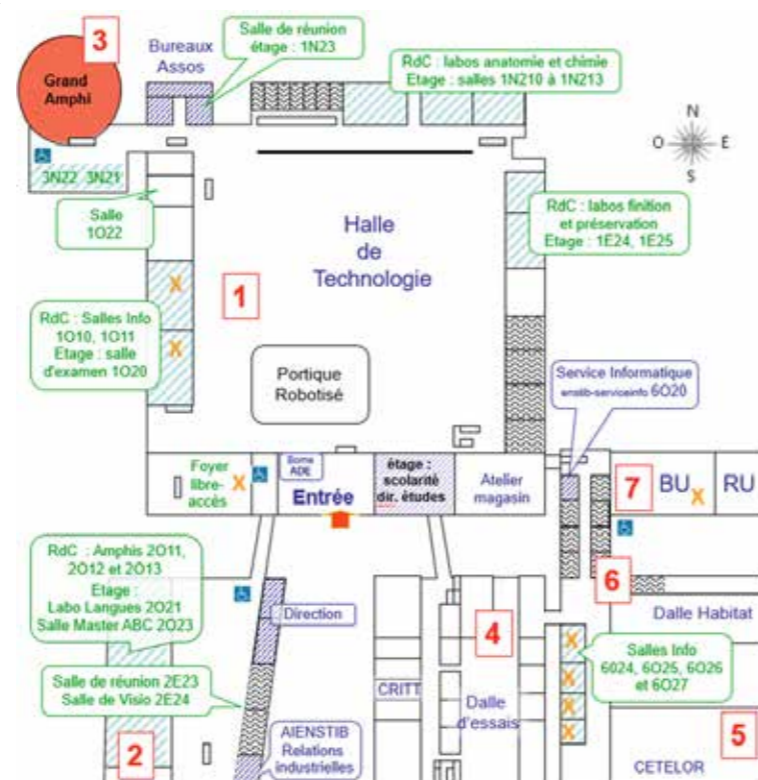
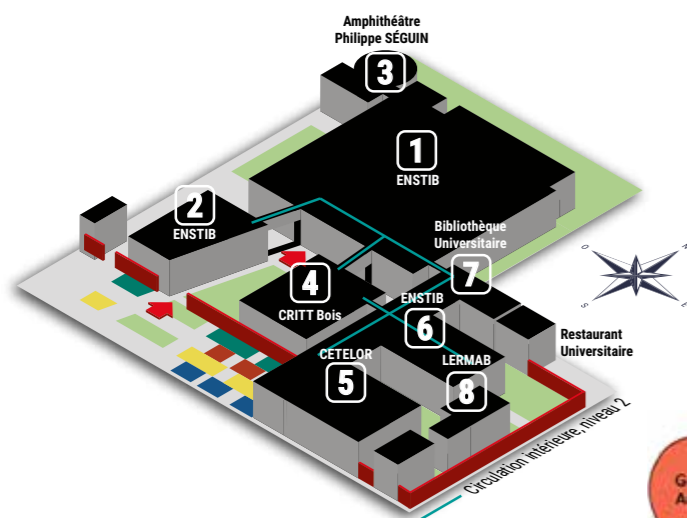
Ce livret vous donne les informations essentielles sur les ressources et les moyens mis à votre disposition et votre vie sur le Campus.

Votre présence à l'ENSTIB implique également connaissance et vaut acceptation des règles en vigueur que vous retrouverez sur [www.enstib.univ-lorraine.fr/fr/ecole/documents/](http://www.enstib.univ-lorraine.fr/fr/ecole/documents/)

- Règlement intérieur de l'ENSTIB
- Règlement des Études (MCC)
- Consignes de sécurité générales et consignes incendie
- Consignes d'utilisation des salles de TP
- Charte informatique
- Charte Communication ENSTIB

Quelques liens utiles :

- [L'annuaire des personnels et enseignants de l'école](#)
- [Le plan d'accès, les transports et hôtels de proximité](#)
- [Les solutions d'hébergement pour les étudiants](#)
- Toutes les infos pour découvrir le territoire sont sur [le site de l'office du tourisme d'Épinal](#)



# LA VIE SUR LE CAMPUS

## ACCÈS AU CAMPUS – ACCUEIL

Les heures ouvrables de l'ENSTIB (bâtiments 1, 2, 3 et 7) sont de **7h30 à 19h00 du lundi au vendredi**.

Pour les enseignements programmés **le samedi matin**, les horaires d'ouverture sont de **8h00 à 12h00**.

Sauf cas exceptionnels spécifiés par la Direction des Études, les créneaux d'enseignement sont :

- 08h00 - 09h45 / 10h15 - 12h00
- 13h30 - 15h15 / 15h45 - 17h30

En application du plan Vigipirate et dans la mesure du possible, une seule porte d'accès à l'établissement est utilisable.

L'accès à l'ENSTIB est strictement limité aux usagers (étudiants inscrits à l'établissement, personnels ENSTIB/CRITTBois et des sociétés locataires de bureaux, visiteurs officiels). Tous les autres cas doivent être soumis à l'autorisation du Directeur. Il est rappelé qu'il est interdit aux personnes étrangères à l'établissement de pénétrer dans l'enceinte du Campus et, à plus forte raison, d'en utiliser les équipements.

L'accès à l'établissement pour du travail personnel est possible dans le foyer (foyer, salle informatique, salle 1S22). Elle est accessible jusqu'à 20h30 du lundi au vendredi. Les autres parties du bâtiment ne sont pas accessibles en dehors des heures ouvrables ou d'autorisations spéciales.

Le site de l'ENSTIB est placé sous vidéo surveillance et les enregistrements pourront être utilisés selon la législation en vigueur. Toute infraction aux règlements expose les étudiants aux procédures disciplinaires légales.

L'accueil est assuré du lundi au vendredi de 07:45 à 18:00 dans les bureaux des services scolarité.

## DÉPLACEMENTS - PARKING

Il est vivement conseillé de pratiquer le co-voiturage, d'utiliser les transports en commun (arrêt d'autobus devant l'école) ou d'utiliser les vélos. Les 2 roues peuvent stationner à l'intérieur du site, dans le parking à vélo à proximité de l'accueil. Le stationnement des véhicules est autorisé uniquement sur les deux parkings extérieurs et dans les emplacements réservés à cet effet. Parking en marche arrière obligatoire sur le Campus.

## TROUVER UNE SALLE / UN BUREAU

Toutes les salles sont numérotées - Ex : **1N23**

- 1** : numéro du Bâtiment
- N** : orientation Nord Sud Est Ouest
- 2** : étage (1 RDC – 2 1<sup>er</sup> étage)
- 3** : numéro d'ordre dans l'aile concernée.

## OBJETS TROUVÉS / OBJETS PERDUS

A déposer ou à rechercher au bureau de la scolarité – Un message est systématiquement envoyé à l'ensemble du campus lorsqu'un objet perdu est rapporté.

## PHOTOCOPIES ET SORTIES IMPRIMANTES

Trois photocopieurs à carte, en libre-service, sont accessibles. (Bâtiment 1 - 1<sup>er</sup> étage aile Nord - BU). Vous pouvez les utiliser avec la carte étudiante et votre compte izly pour vos photocopies personnelles. Pour les impressions de rapports demandés dans le cadre de vos études, à la BU.

## SALLES DE TRAVAIL ET DE PROJET

Elles sont disponibles à l'étage du bâtiment 1, aile Nord (1N211, 1N212, 1N213, 1N214) ainsi qu'une salle aile Est (1E28) sauf pendant les enseignements qui sont prioritaires. La consultation d'ADE, rubrique Salles, permet de connaître leur disponibilité.

## DISPOSITIFS D'ALERTE

Vous êtes victime ou témoin d'événements, de harcèlement sexuel et discrimination, bizutage, harcèlement moral : Saisissez la direction de l'ENSTIB (Directeur ou Secrétaire Général) ou saisissez les services ou instances compétentes de l'Université de Lorraine

[www.univ-lorraine.fr/dispositifs-dalerte/](http://www.univ-lorraine.fr/dispositifs-dalerte/)

## TÉLÉPHONE, COURRIERS ET TÉLÉCOPIES

Dans la mesure du possible, évitez de vous faire appeler au numéro de l'ENSTIB, sauf cas d'urgence ou appels liés aux activités pédagogiques ou associatives de l'École. N'oubliez pas de prévenir les personnes de l'accueil (direction des études, scolarité, secrétariat de direction)

Les courriers faisant apparaître le logo ENSTIB, envoyés par exemple pour certaines demandes de stages, doivent obligatoirement être visés par le responsable de l'année de formation et sont à remettre au secrétariat de direction pour copie et affranchissement.

**Vous devez impérativement correspondre avec nos services avec votre mail UL. Votre mail personnel est à proscrire, dans le cadre de vos études, y compris auprès des entreprises, ou autres acteurs de la filière.**

## DÉPLACEMENTS ET FRAIS DE MISSION

Dans le cadre des déplacements liés à l'activité de l'école (forum, visites d'entreprises...) l'établissement d'un ordre de mission est obligatoire.

Vous trouverez toutes les infos utiles sur : [arche.univ-lorraine.fr/course/view.php?id=19783](http://arche.univ-lorraine.fr/course/view.php?id=19783)

## AFFICHAGE

Un panneau d'affichage est mis à disposition des personnels, associations et étudiants à l'entrée du Bâtiment 1. N'utilisez donc que les espaces réservés à cet effet. Pas d'affichage sur les vitres ou sur les portes. La bonne communication intègre à la fois l'affichage de l'information et son retrait quand elle est devenue obsolète.

## RANGEMENT DES EFFETS PERSONNELS

Un casier est affecté à chaque étudiant en début d'année. L'étudiant à la jouissance de ce casier pendant l'année universitaire. Fin juin ou début septembre, selon les instructions données par la direction des études, il doit impérativement retirer ses affaires de manière à ce que les casiers soient préparés pour la rentrée suivante. Les casiers sont destinés à ranger les effets personnels, pas le bois. Le cadenas est à la charge de l'étudiant. L'ENSTIB se réserve le droit d'ouvrir ces casiers en cas de nécessité (fin juin, par exemple).

Pour des raisons d'hygiène et de sécurité, les étudiants sont tenus de maintenir propres les dessus et dessous des casiers. Pour les objets qui ont été abandonnés dans la zone des casiers, c'est au magasin qu'il faut s'adresser.

## ENTRETIEN DES LOCAUX

Sans la bonne volonté de tous, rien n'est possible.

Laissez les salles de cours propres, évacuez vos papiers, nettoyez vos machines après utilisation, mettez vos gobelets dans les poubelles, respectez les règles du tri sélectif (cf. paragraphe suivant), ...

Le dernier occupant d'une salle de cours, de travail, de TP, ... doit veiller à éteindre les lumières et à fermer les fenêtres et les portes.

Notre établissement est visité très régulièrement, notre réputation, donc la vôtre, dépend aussi de cet effort individuel au service du collectif.

Le nettoyage du foyer est sous la responsabilité du Département Foyer, en coordination avec les personnels chargés de l'entretien des locaux et du tri sélectif.

## TRI SÉLECTIF

Le tri sélectif est en place à l'école depuis 10 ans. Dans les salles de cours, les conteneurs bleus permettent de collecter tout ce qui est recyclable (papiers, bouteilles en plastique, cartons, emballages propres...) tandis que les bacs avec sac poubelle reçoivent les déchets non recyclables.

Sur les points de collecte, les gros conteneurs jaunes permettent de collecter les déchets recyclables ; les conteneurs gris : les déchets non recyclables. Pour le verre, un container prévu à cet effet est devant le campus.

Autres collectes : les cartons dans un conteneur spécial près de la salle convivialité du B1, les cartouches d'encre (imprimantes, toner, ...) et les piles à l'entrée de l'atelier, les bouchons (association «bouchons d'amour») dans le foyer. Enfin une collecte des instruments d'écriture au profit de terracycle est en place dans le hall d'accueil du bâtiment 1.

En cas de doute, n'hésitez pas à demander conseil au responsable «tri sélectif» du service technique.

## DÉCHETS CHIMIQUES

Les déchets spécifiques utilisés en chimie ou en finition doivent être placés dans les conteneurs tout aussi spécifiques placés dans les salles de 1N111 à 1N113 et 1E14, INTERDIT dans les éviers.... Une fois polymérisées (solides) les colles, de type PU ou autres, doivent être placées dans les bacs rectangulaires gris 80L. La verrerie vide mais souillée, les pots d'application jetables sont aussi à placer dans ce bac. Même souillés, les papiers de protection de paillasse (vieux journaux), les essuie-tout, les gants vont tous dans les bacs déchets ménagers.

**Les procédures à suivre sont disponibles sur intranet et supervisées par Marie Laure ANTOINE**

## DÉVELOPPEMENT DURABLE

Les Personnels et étudiants de l'ENSTIB participent à la protection de l'Environnement sur le Campus Bois par diverses actions comme le tri et la récupération des déchets en vue de recyclage et de valorisation :

- **Piles – Cartouches d'encre** : récupérateur au magasin de l'atelier (régulièrement déposé au centre de tri d'EPI-NAL pour valorisation)
- **Bouchons** : récupérés par l'association étudiante (conteneur au foyer déposé régulièrement au centre de tri (ou à l'association AMI) pour handicap88 – transformés en matériel pour handicapés moteur.
- **Carton** mis à plat et récupérés dans une benne « spécial carton » près du local accueil – ramassage hebdomadaire par le SICOVAD en vue d'un recyclage par NorsKog (papetier Green Valley) idem pour tous les **papiers** récupérés dans les poubelles jaunes (ici).
- **Bouteilles en plastiques et canettes alu** sont également récupérées dans les bacs et sacs jaunes et ensuite triées pour être recyclées (SICOVAD)
- **Les DEEE** (Déchets d'Equipements Electriques et Electroniques) sont collectés par une filière agréée et sont traités en France et en Europe avec un haut niveau de protection de l'environnement. Un mail de service informatique de l'École avertit en amont de cette campagne annuelle effectuée.

- **Le compost** fonctionne avec l'apport volontaire des épluchures de fruits et légumes et autres coquilles d'œufs, il est situé derrière le grand Amphi.
- **Les associations étudiantes** « panier » propose des légumes de la ferme « la petite Failloux » pour 5 ou 10 € par semaine sur inscription. « Vert l'Enstib » propose une location de vélo pour les déplacements urbains plus écolo. Utilisation d'éco-cup dans les soirées et autres manifestations. EnstiBee'z possède 8 ruches implantées à Razimont sur la ferme de « la petite Failloux » et a récolté son 1er miel en septembre 2019.

- **Le restaurant du CROUS** effectue un tri alimentaire au retour des plateaux repas et envoie les restes à la SAS AGRI GN VOGÉ (GIRANCOURT) dans son unité de méthanisation.

Pour toutes vos questions sur ce sujet, merci de vous adresser à la direction : [vanessa.blouin@univ-lorraine.fr](mailto:vanessa.blouin@univ-lorraine.fr)

## A VOTRE SERVICE

## RESSOURCES INFORMATIQUES – ENVIRONNEMENT NUMÉRIQUE DE TRAVAIL (ENT)

### ACCÈS AUX RESSOURCES INFORMATIQUES

Chaque étudiant de l'Université de Lorraine possède un compte informatique **Sésame** (identifiant + mot de passe) donnant accès aux ressources informatiques de l'école et de l'université (accès Internet et Intranet, logiciels, portail UL, messagerie, wifi, ...).

Si vous êtes nouveau dans notre Université : vous devez valider votre compte UL en début d'année universitaire.

Vous ne pourrez valider votre compte que le **lendemain** du jour de votre inscription officielle et de la remise de votre carte d'étudiant sur le portail web de l'UL :

- [ent.univ-lorraine.fr](http://ent.univ-lorraine.fr)
- Onglet Activer mon compte
- Il vous suffira alors de suivre les instructions. Pour ceux qui n'ont pas d'accès à une ressource informatique, des ordinateurs de l'école sont mis à votre disposition à la BU.

Vous aurez besoin de votre numéro « **APOGEE** » (ce numéro se trouve sur votre carte d'étudiant), de votre date de naissance ainsi que du mot de passe que vous souhaitez définir sur votre compte.

Vous devez impérativement retenir ces deux informations (login et mot de passe) qui constituent votre Sésame.

Si vous étiez déjà inscrit l'année précédente : vous avez déjà validé votre compte, vous n'avez rien à faire, votre compte reste valide pour l'année en cours .



**Ces codes d'accès sont strictement personnels et inaccessibles.  
Votre adresse de courriel vous est indiquée lors de cette validation.**

L'informatique en réseau est un outil incontournable dans les modes de fonctionnement professionnels actuels. Chaque étudiant sera formé en début d'année à l'utilisation des ressources mis à disposition par l'Université. L'usage des services numériques est soumis au respect de la [Charte Informatique de l'Université](#) que vous avez validé en activant votre compte informatique.

## LE PORTAIL DE L'UNIVERSITÉ

[ent.univ-lorraine.fr](http://ent.univ-lorraine.fr)

Après authentification, il donne accès à de multiples services de l'Université comme :

- L'**emploi du temps** (ADE) individuel – Planning UL. (Il est aussi accessible par promotion sur l'écran tactile situé à l'accueil).
- Les **espaces partagés** –Espaces de stockage (Chaque étudiant y dispose d'un espace personnel de taille limitée dont il a la seule gestion et responsabilité).
- La **messaging** (Web Zimbra), messages, calendrier, contacts, ...
- Des **listes de diffusion** spécifiques à l'École sont disponibles. Elles permettent de contacter via une seule adresse les élèves d'une même promotion, l'ensemble des élèves, l'ensemble des enseignants,...  
L'abonnement aux listes de diffusion est automatique, il est lié à votre inscription. Chaque liste est modérée. Ces listes doivent être utilisées à bon escient, elles sont soumises à la « **Netiquette** ».
- Les **informations de scolarité** « Infos scolarité » vos informations personnelles (à vérifier), de scolarité, pédagogie, ....
- Des informations sur les **ressources numériques**, « Le site du numérique ». Obtenir votre Microsoft Office 365, installer certaines ressources précédentes sur vos Smartphones ou iPhone par des Apps Stores IOS ou Android.
- Ainsi que nombreux autres services.

## LE PORTAIL DE LA PÉDAGOGIE ET L'INTRANET DE L'ÉCOLE

[arche.univ-lorraine.fr](http://arche.univ-lorraine.fr)

Vous y trouverez les supports de cours, le dépôt de fichier (TP, rapports, ...), des informations sur l'École.

## ORDINATEURS ET SALLES INFORMATIQUES

Les salles sont gérées par le service informatique de l'École. Leur disponibilité est vérifiable sur l'emploi du temps.

Nul n'est autorisé à connecter un équipement informatique sans accord du service informatique. Les étudiants qui possèdent leur propre ordinateur portable peuvent accéder aux ressources de l'Université via le WiFi (Sésame obligatoire).

Il est absolument interdit d'installer ses propres logiciels sur les ordinateurs de l'école. Pour des besoins pédagogiques spécifiques, c'est l'enseignant responsable qui sollicitera l'installation de logiciels auprès du service informatique.

Une salle informatique est en accès libre au foyer. Pendant les heures officielles d'ouverture de l'École, les autres salles informatiques sont accessibles sous réserve qu'aucun enseignement n'y a lieu.

Un utilisateur ne doit jamais quitter un poste de travail sans fermer sa session de travail.

### EN CAS DE PROBLÈME

Pour tout problème, panne ou dysfonctionnement, liés à l'informatique (matériel ou logiciel), il faut envoyer un message à [enstib-serviceinformatique@univ-lorraine.fr](mailto:enstib-serviceinformatique@univ-lorraine.fr) ou, si la messagerie n'est pas opérationnelle, consulter le service informatique au bureau **6020**.

## BIBLIOTHÈQUE UNIVERSITAIRE

### DU CAMPUS : LA BU



La carte d'étudiant reçue à l'inscription vous sert à emprunter des documents à la bibliothèque de l'École qui est une composante de la Direction de la Documentation de l'UL. Avec votre carte, vous pouvez accéder à toutes les bibliothèques de l'Université de Lorraine (BU sciences, médecine, écoles d'ingénieurs, Metz...).

Ulysse, le moteur de recherche de l'UL, recense l'ensemble de la documentation, papier ou électronique, de l'université. Cet outil très utile pour les recherches documentaires est accessible via le portail de l'UL ou directement à l'adresse : [bu.univ-lorraine.fr](http://bu.univ-lorraine.fr)

Il est bon de rappeler que les ouvrages sont soumis à droits d'auteur. A ce titre, le nombre de photocopies qu'il est possible de faire par ouvrage est limité conformément à la législation en vigueur.

Le règlement intérieur de la bibliothèque est accessible sur le site des BU : [bu.univ-lorraine.fr/bibliotheques](http://bu.univ-lorraine.fr/bibliotheques)

Pour tout problème ou question relevant de la bibliothèque de l'École, il est possible d'utiliser l'adresse : [ddoc-buenstib-contact@univ-lorraine.fr](mailto:ddoc-buenstib-contact@univ-lorraine.fr)

## HALLE DE TECHNOLOGIE B1

Les machines de la Halle de Technologie sont en priorité destinées aux activités pédagogiques (TP, Projets, ...).

Leur utilisation à des fins personnelles est très limitée et soumise à autorisation du responsable de la halle technologique ([marc.jaffres@univ-lorraine.fr](mailto:marc.jaffres@univ-lorraine.fr)). L'accès, par carte, est à réserver sur [magasin.enstib.univ-lorraine.fr](http://magasin.enstib.univ-lorraine.fr) et à retirer au magasin. Les machines et équipements situés dans les autres bâtiments ne sont pas utilisables en dehors des enseignements.

Pour tout problème, panne ou dysfonctionnement, lié aux équipements ou aux locaux (néon défectueux, porte qui grince, ...), il faut envoyer un message à [enstib-servicetechnique@univ-lorraine.fr](mailto:enstib-servicetechnique@univ-lorraine.fr) ou, si le degré d'urgence est important (fumées, étincelles, fuite d'eau, ...), il faut en informer au plus tôt le service technique, bureau 1M21.

### MAGASIN

Le «magasin» de l'ENSTIB, situé à l'atelier, est l'endroit de stockage des matériels et outils nécessaires à certains enseignements ou à vos projets.

C'est au magasin que vous pourrez demander du papier pour recharger les bacs des imprimantes des salles communes.

L'accès étudiant est lié à la présentation de la carte d'étudiant.

Pendant la durée du prêt, le matériel est sous la responsabilité de l'emprunteur. Le matériel peut être rendu au magasin par l'emprunteur ou une tierce personne, l'emprunteur reste cependant le responsable légal vis à vis de l'École.

Si le matériel est cassé :

Partant du principe que seul les « inactifs » ne cassent jamais rien, et que notre vocation est de former des « actifs », la casse ne peut être considérée comme une faute, mais comme un apprentissage. Il faut déclarer immédiatement la casse aux magasiniers. En fin d'année, le quitus magasin viendra compléter le quitus bibliothèque réglementaire.

Si le matériel n'est pas restitué :

Une facture vous sera adressée par le service financier de l'UL.

Valeur d'achat TTC du matériel emprunté diminuée de 20% de vétusté par an sur les 4 premières années.  
Valeur résiduelle de 20% du prix d'achat TTC au-delà.



# LA VIE ÉTUDIANTE

## LES ASSOS ET ACTIVITÉS

Trois associations liées à l'école sont déclarées en préfecture (associations dites «loi 1901») :

- Avenir Bois dont le but est de s'initier à la gestion d'entreprise
- le BDS : Bureau des Sports
- l'ADE : Association Des Étudiants qui gère toutes les activités d'animation autres que sportives pour les étudiants et personnels de l'école. L'ADE est gérée par un bureau, le BDE (Bureau des Étudiants). Le BDE est le contact privilégié des 3 associations auprès de la Direction.

L'inscription administrative des étudiants permet à chaque étudiant d'être membre des associations liées à l'École. Pour être membre actif, il faut se manifester auprès des responsables en place. Au sein de l'ADE, que l'on désigne couramment par BDE, les départements ont une indépendance financière (manifestations importantes telles que le Gala, les Montgolfiades, les Paniers, ...), les clubs sont dépendants financièrement du BDE et animent sur un créneau bien particulier (caritatif Tadam, Fanfare, le Foyer, ...). Chaque département ou club doit tenir à jour ses comptes, son calendrier des activités et interagir régulièrement avec le BDE.

Un certain nombre de locaux (le foyer, les bureaux de 1N12

à 1N14) sont entièrement gérés par les associations de l'école. Le règlement intérieur du BDE a été rédigé afin d'en établir les conditions d'utilisation et de mise à disposition. En particulier, le ménage de la zone du foyer et des casiers est piloté par le responsable ménage du foyer. Il organise et établit le planning du nettoyage par les étudiants.

Pour une bonne transmission entre les équipes dirigeantes sortantes et fraîchement élues, pour un bon fonctionnement en particulier administratif des clubs départements ou associations, un suivi est réalisé par le chargé de mission Associations. Chaque mois, une réunion dite «Commission de Vie à l'école (CVE)» permet un échange entre la Direction et les étudiants impliqués dans la vie étudiante de l'École. L'animation de cette réunion est assurée par le ou la président(e) du BDE ainsi que le Directeur des Études de l'ENSTIB.

## DÉLÉGUÉS

Le responsable de promotion fera procéder à l'élection de plusieurs délégués, représentants de chaque promotion (un délégué par groupe de TP). Leurs rôles : être des relais de l'administration pour diffuser les informations sur l'École, être les relais des élèves pour remonter des informations à l'équipe de Direction. «Ils facilitent - entre autres - les relations entre les élèves, les personnels enseignants, techniciens et administratifs. Ils sont entendus lors du jury de fin d'année.

# LES AUTRES ACTEURS DU CAMPUS BOIS

## AIENTSTIB

L'AIENTSTIB est l'Association des Ingénieurs de l'ENSTIB. Par extension, depuis la création de nouveaux diplômés sur le Campus, c'est l'association des anciens diplômés de l'ENSTIB, de tous les diplômés : Ingénieurs, Licences Pro, Master, Docteurs. Elle a pour but d'aider les anciens étudiants de l'école à se retrouver et à échanger des points de vue. Ses principales activités sont : l'édition de l'annuaire des diplômés, la gestion de la base de données des anciens, l'aide à la recherche d'emploi par un service emploi, un site Internet, la réalisation d'enquêtes, les relations avec l'ENSTIB et le CAMPUS BOIS, les élèves, le BDE et ses associations, les relations avec des organismes divers et communication de leurs informations.

Président : [Éric MOUGEL](#) – Secrétariat : [Yihan LI](#)

## RECHERCHE

L'essentiel de la recherche sur le matériau Bois est aujourd'hui largement centrée sur la Lorraine. Dans ce contexte, l'ENSTIB joue aujourd'hui un rôle majeur au niveau national et international. Tous les enseignants chercheurs de l'ENSTIB mènent leurs activités recherche sur l'un des trois laboratoires :



**CRAN** (Centre de Recherche en Automatique de Nancy), UMR 7039 du CNRS, École doctorale IAEM Lorraine n°0077 (Informatique, Automatique,

Électronique, Électrotechnique Mathématiques), le Master Recherche principalement concerné est le Master « Ingénierie Systèmes Complexes ». Les enseignants chercheurs de l'ENSTIB exercent dans le cadre du CRAN, autour de la production et de la logistique (optimisation et simulation des systèmes de production, traçabilité, gestion industrielle,

capteurs de qualification de produits). En 2005, s'est mis en place, sur le site de l'ENSTIB, une Équipe délocalisée du CRAN qui appuie ses travaux sur une plateforme : TRACI-LOGIS. Cette équipe est constituée de permanents [H. BRIL EL HAOUZI : animatrice, P. CHARPENTIER, G. DEMESURE, D. CHOFFEL] ainsi que d'autres enseignants-chercheurs installés à Nancy et des thésards. Elle traite de l'impact des nouvelles technologies d'identification sur la chaîne logistique.

Contact : [H. BRIL EL HAOUZI](#) – [www.cran.univ-lorraine.fr](http://www.cran.univ-lorraine.fr)



**LERMAB** (Laboratoire d'Étude et de Recherche sur le Matériau Bois), Équipe d'Accueil n°4370 de l'Université de Lorraine. Ce laboratoire est présent sur

quatre sites (ENSTIB, IUT Épinal, IUT Longwy et Faculté des Sciences et Techniques à Vandoeuvre), il dépend de l'école doctorale SIMPPÉ. Le Master principalement concerné est la spécialité recherche « Bois, Fibres, Énergie et Environnement » du Master AEPTF (Agrosciences, environnement, territoires, paysage, forêt). Le Laboratoire, dirigé par Yann ROGAUME est structuré en 3 axes de recherche et 7 sous-groupes de travail :

Axe « *Matériau* » :

- Physico-chimie et polymères ;
- Valorisation chimique de la biomasse ;
- Chimie du bois et procédés de préservation.

Axe « *Énergie et Procédés* » :

- Procédés de valorisation énergétique de la biomasse ;
- Énergétique du bâtiment.

Axe « *Mécanique des Structures et Ingénierie* » :

- Construction bois ;
- Fabrication et production.

Misant sur une approche cognitive basée sur des compétences scientifiques dans des domaines très variés tels que la biologie, la chimie, la physicochimie, la physique, le génie des procédés, la mécanique ou le génie civil, le laboratoire développe des recherches fondamentales et appliquées en relation avec le bois et les fibres naturelles impliquant de considérer le matériau de l'échelle macroscopique jusqu'au niveau moléculaire. De par son positionnement particulier lié à la nature de son objet d'étude, le laboratoire joue un rôle privilégié d'interface entre la recherche et les industries de la filière bois au travers de collaborations avec différents centres de transfert technologique.

D'une manière générale, les recherches menées au laboratoire ont pour but de développer l'utilisation de la ressource lignocellulosique en tant que matériau, mais aussi en tant que source de matières premières pour des applications dans les domaines de la chimie et de l'énergie au travers du développement d'écoproduits ou procédés s'inscrivant dans une démarche de développement durable.

Contact : [Yann ROGAUME](#) - [www.lermab.univ-lorraine.fr](http://www.lermab.univ-lorraine.fr)



**IJL** (Institut Jean Lamour), UMR CNRS 7198

L'institut Jean Lamour (IJL) trouve ses racines dans les cinq laboratoires qui ont fusionné le 1er janvier 2009 pour le constituer : le LPM, le LPMIA, le LCSM, le LSGS et le LSG2M. C'est aujourd'hui une nouvelle UMR (n° 7198) qui associe les trois universités scientifiques de Lorraine au CNRS. Forte de 450 personnes environ, dont 150 chercheurs et enseignants-chercheurs, cette UMR est organisée autour de trois départements scientifiques (soit 20 équipes au total) et 8 centres de compétence.

L'équipe implantée sur le site d'Épinal émane du Département

## TRANSFERT, APPUI INDUSTRIEL ET VALORISATION



**CRITTBois**, c'est sans doute l'un des points forts de l'établissement qui dès sa création (création 1985, mise en place du CRITTBois 1986) s'est doté

d'une interface industrielle de référence dans le transfert de technologie en Lorraine et au-delà. Le CRITTBois est une association type loi de 1901 fiscalisée. Le Président du Conseil d'Administration est un industriel (H. Van Oost).

Le directeur actuel du CRITTBois est [Jacky VANDEPUTTE](#)

Le chiffre d'affaires du CRITTBois est réalisé exclusivement avec les entreprises (environ 80% de prestations industrielles directes, 20% sur contrats publics). L'équipe actuelle (une dizaine de personnes) dédiée au transfert de technologie est composée d'ingénieurs, techniciens supérieurs, opérateurs et administratifs. L'activité de transfert de technologie du CRITTBois/ENSTIB dépasse aujourd'hui largement les contours de la Région Lorraine et même de la France. Le CRITTBois représente l'interface industrielle de l'ENSTIB.