

# GUIDE ÉTUDIANT 2025-2026



# MADE iN !

**MADE iN** Pôle  
d'enseignement  
supérieur  
SAINTE-MARIE LYON  
management ■ art & design

# BIENVENUE

## SOMMAIRE

Le mot de la directrice .....	3
L'équipe .....	4
Se situer .....	8
Les outils Tech' .....	12
Au quotidien .....	14
Système de notation .....	17
Présence en cours .....	17
Consignes d'examen .....	20
Sainte-Marie Lyon Alumni .....	21



**Un cadre unique,**  
celui du secteur  
UNESCO de Lyon,  
avec une architecture  
singulière et atypique.

## CHIFFRES CLÉS

**7** formations

**2** pôles : Management  
Design & Architecture

**9** partenaires

**+ de 150**  
stages à l'étranger par an

# LE MOT DE LA DIRECTRICE



**Dominique Le Meur**  
Directrice  
MADE iN Sainte-Marie Lyon

## BIENVENUE À MADE iN SAINTE-MARIE LYON

Vous avez décidé d'intégrer un établissement chargé d'histoire. Le 16 janvier 1893, le collège est créé par les pères maristes au 17, montée des Carmes à Lyon sur l'emplacement où est née la congrégation mariste au début du XIXème siècle. À la rentrée 1896, l'école est transférée au 4, montée Saint-Barthélemy, où se trouvent actuellement le lycée et les classes préparatoires. L'établissement compte alors 82 élèves.

En septembre 2010, le nouveau pôle d'enseignement supérieur MADE iN Sainte-Marie Lyon s'installe au bâtiment des Missions puis, en 2014, à l'ancien site des Archives départementales lui-même ancien Couvent des Carmes déchaussés de Lyon.

Aujourd'hui, Sainte-Marie Lyon compte plus de 5 000 élèves dont plus de 450 à MADE iN.

Rejoindre notre école, c'est faire le choix de mieux se connaître, de s'ouvrir au monde et de penser autrement. Vous former aux disciplines du management et de l'art, en les élargissant aux disciplines littéraires et culturelles est la spécificité du projet pédagogique de MADE iN Sainte-Marie Lyon.

Nous veillerons à ce que chacun d'entre vous se surpasse, donne le meilleur de soi-même. Vous saurez mieux qui vous êtes, confiant en vous, mais aussi dans les autres, pour aller au-delà de vous-même. Chacun sera accueilli, puis accompagné. Vous développerez votre sens de la responsabilité, vos capacités intellectuelles, ce qui vous permettra d'être acteur non seulement de votre formation mais également de votre vie et de vous ouvrir à l'autre.

Tout au long de votre parcours académique, vous vous accomplirez, que ce soit en salle de cours mais également en visite culturelle, en création de projet, dans une association, en salle de sport...

**À MADE iN Sainte-Marie Lyon, vous serez à votre juste place.**

# L'ÉQUIPE

## SERVICE ADMINISTRATIF

---

### Administration **des études**



**Blandine TERRIS**  
blandine.terris@sainte-marie-lyon.fr

BTS Commerce International  
BTS Comptabilité Gestion  
Licence Gestion et Management



**Anaïs LEMOY**  
anaïs.lemoy@sainte-marie-lyon.fr

Bachelor Management Innovation et Humanités  
Bachelor Création Numérique  
Classe préparatoire intégrée Architecture  
Bachelor Design d'Espace, Mobilier & Micro-Architecture

### Missions :

- fonctionnement quotidien de la vie scolaire,
- gestion administrative,
- gestion et suivi des absences et retards,
- gestion opérationnelle des relations avec les partenaires français et internationaux,
- accompagnement au départ à l'étranger.

---

### Pôle **stages et mobilité internationale**



**Caroline DURAND-MARTIN**  
caroline.durand@sainte-marie-lyon.fr

### Missions :

- suivi administratif des stages : édition et validation des conventions de stage et avenants,
- gestion des bourses Erasmus+ Mobilité de stage (BTS),
- préparation aux stages.

# COMMUNICATION ET RELATIONS EXTÉRIEURES

---



**Responsable  
communication  
et relations  
extérieures**

**Aurélien CARPENTIER**  
aurelien.carpentier@sainte-marie-lyon.fr



**Chargée de  
promotion et  
marketing**

**Floriane MARIAUX**  
floriane.mariaux@sainte-marie-lyon.fr



**Chargée de  
promotion et  
communication**

**Anne DUFRÈNE**  
anne.dufrene@sainte-marie-lyon.fr

**Missions :**

- coordination des actions de promotion (salons, forums d'orientation, forums des anciens, JPO, JES...),
- suivi des candidatures, conseil et orientation,
- gestion des réseaux sociaux et des étudiants ambassadeurs.



**Chargée des  
relations  
extérieures**

**Tiang GIRARD**  
tiang.girard@sainte-marie-lyon.fr

**Missions :**

- mécénat : collecte de fonds auprès des entreprises comme des particuliers,
- organisation des chaires d'entreprise : culture entrepreneuriale et réseau professionnel pour les étudiants,
- suivi des relations avec les partenaires institutionnels (écoles, universités, organismes publics...),
- animation du réseau alumni.

## BIBLIOTHÈQUE

---



**Bibliothécaire**

**Jean-Philippe ROBILLON**  
jean-philippe.robillon@sainte-marie-lyon.fr

# L'ÉQUIPE

## RESPONSABLES DE FORMATION

---



**Responsable**  
**BTS Commerce**  
**International**

**Roma DE BUTTAFOCO**  
roma.debuttafoco@sainte-marie-lyon.fr



**Responsable**  
**BTS Comptabilité**  
**Gestion et**  
**responsable de**  
**la vie associative**

**Patrice PÉROL**  
patrice.perol@sainte-marie-lyon.fr



**Responsable**  
**Bachelor**  
**Management**  
**Innovation et**  
**Humanités**  
**Parcours Innovation**

**Florence DITTMAR**  
florence.dittmar@sainte-marie-lyon.fr



**Responsable**  
**Bachelor**  
**Management**  
**Innovation et**  
**Humanités**  
**Parcours Humanités**

**Gwendoline DE VIVIES**  
gwendoline.de-vivies@sainte-marie-lyon.fr



**Responsable**  
**Licence Gestion**  
**et Management**  
**et Prépa**  
**Aristeia**

**Antoine MAUARY**  
antoine.mauary@sainte-marie-lyon.fr



**Responsable**  
**Bachelor Création**  
**Numérique**

**Léonore DESUZINGES**  
leonore.desuzinges@sainte-marie-lyon.fr



**Responsable**  
**Bachelor Design**  
**d'Espace, Mobilier &**  
**Micro-Architecture et**  
**Classe Préparatoire**  
**Architecture**

**Sylvie MUSSO**  
sylvie.musso@sainte-marie-lyon.fr

# PASTORALE DES ÉTUDIANTS

---



**Père Romain BERTHELOT**  
Aumônier, prêtre  
de la Communauté  
du Chemin Neuf



**Emilien ALLET**  
Responsable  
de la pastorale  
à MADE iN



**Laetitia Bustarret**  
Soeur de la  
Communauté  
du Chemin Neuf

À MADE iN, la pastorale est au cœur de la vie de l'école.  
Toute l'année nous sommes à votre service pour permettre à ceux qui le souhaitent de découvrir la foi chrétienne, pour organiser certains événements comme l'intégration ou la fête patronale, ou simplement discuter autour d'un café le jeudi matin.  
Quelles que soient vos croyances vous êtes les bienvenus !

## VIVRE SA FOI AVEC D'AUTRES

### Les jeudis de la pastorale

Tous les jeudis midi à la salle pastorale de 12h à 13h une rencontre autour d'un repas offert par la maison. Au programme : temps d'échange ou de partage, topo ou témoignage, temps de prière...

### PRIER

#### Messes à MADE iN

Deux grandes messes dans l'année : messe de rentrée le 15 septembre et messe patronale le 11 décembre.

#### Messes au Lycée Saint-Paul

Deux fois par semaine, le mardi et le jeudi à 12h00.

### La chapelle

La chapelle est ouverte toute la semaine. N'hésitez pas à entrer quelques instants pour prier ou écrire une intention de prière.

### PARTAGER

#### La pause crêpe et café !

Tous les jeudis matin, venez discuter autour d'un café ou d'une crêpe bretonne.

#### Besoin de discuter, d'être écouté ou de poser des questions ?

L'équipe pastorale est disponible le jeudi dans la journée ou à un autre moment sur rendez-vous. Il est également possible de prendre un rendez-vous avec un prêtre pour se confesser..

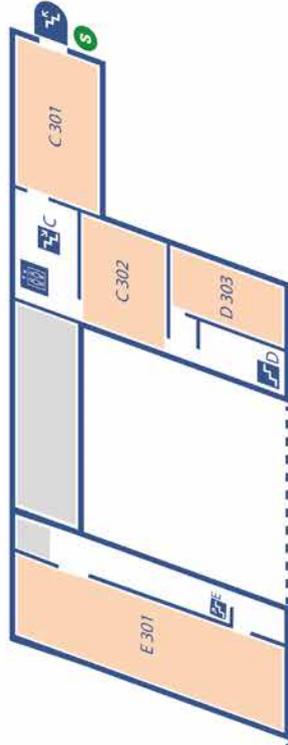
#### « Il a plus de joie à donner qu'à recevoir ».

2 possibilités pour ceux qui veulent partager leur temps et leur talent :

- aider à l'animation musicale des messes (on prend tous les instruments, de la voix au didgeridoo),
- encadrer des weekends de confirmation pour les secondes ou aider à la pastorale au primaire ou au collège.

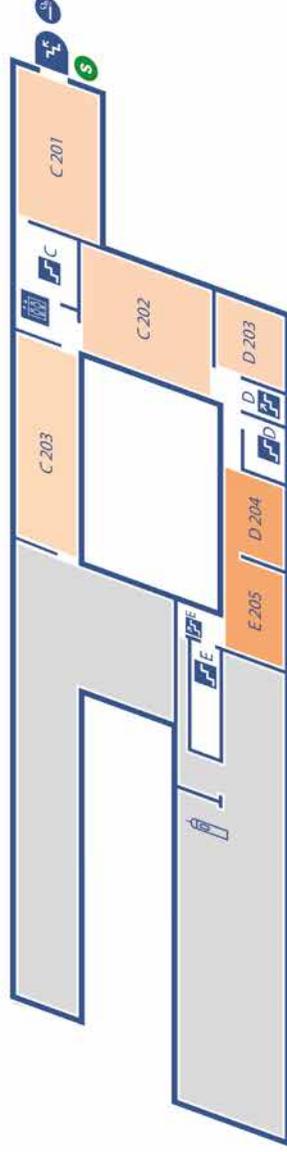
# SITE LES CARMES

- Espaces communs
- Espaces non accessibles
- Espaces administratifs
- Espaces de circulation
- Salles de cours



Niveau 3

- Escaliers
- Ascenseur
- WC
- Bibliothèque
- Cafétéria
- Photocopieur
- Clocher



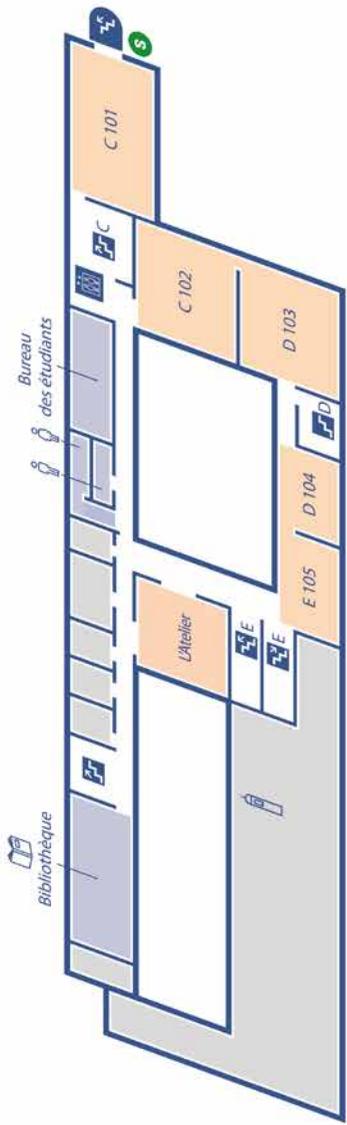
Niveau 2

Administration des études  
et responsables de formation

Issue de secours

Zone fumeur

Snack / Café



### Niveau 1

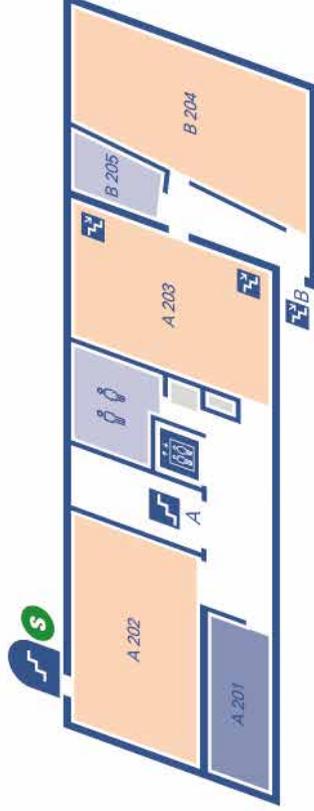


# SITE LES MISSIONS

## Niveau 3



## Niveau 2



■ Espaces communs

■ Espaces non accessibles

■ Espaces administratifs

□ Espaces de circulation

■ Salles de cours

■ Salles de travail

■ Escaliers

■ Ascenseur

WC

■ Salle de lecture



Cafétéria



Photocopieur



Clocher



Issue de secours



Zone fumeur



Snack / Café

## Niveau 1



## Niveau 0



Vers  
MADE IN  
Carnes

Le Post-  
Le Post-  
Le Post-

14 Chemin de Montauban

# LES OUTILS TECH'

Les professeurs et intervenants ont pleine autorité pour fixer et faire respecter les règles d'usage de l'ordinateur et du téléphone portable.

## MOODLE.MADE-IN-SML.FR

---

Moodle, plateforme numérique de partage entre enseignants, membres du personnel et étudiants de MADE IN Sainte-Marie Lyon.

### FONCTIONNALITÉS

- informations d'ordre général concernant le **fonctionnement et la vie quotidienne de l'établissement**,
- **contenus pédagogiques de cours, évaluations et contrôles continus** sont mis à disposition,
- **invitations pour divers événements internes.**

### Formations en ligne

---

[moodle.made-in-sml.fr/enrol/index.php?id=150](https://moodle.made-in-sml.fr/enrol/index.php?id=150)

### BIBLIOTHÈQUE

---

#### Horaires d'ouverture :

- **lundi** et **mardi** de 8h à 12h et de 13h à 19h,
- **jeudi** de 13h à 19h.

#### Vous avez accès à :

- une salle de lecture dédiée au travail individuel avec possibilité de se connecter,
- des prêts de documents de la base et consultation de documents d'autres bibliothèques lyonnaises,
- des revues et journaux (*The Economist*, *Archistorm* ...),
- un portail (<https://0694323z.esidoc.fr>) rassemblant la base documentaire, des articles et des ressources,
- de l'aide pour votre recherche d'informations et documents sur différents supports,
- des offres de formations méthodologiques.

# OFFICE 365

---

## Suite bureautique de Microsoft utilisée à Sainte-Marie Lyon.

- Elle contient principalement **Outlook, Word, Excel, Powerpoint, Sharepoint et OneDrive.**



- Accessible en ligne via l'adresse : <http://services.sainte-marie-lyon.fr>
- Votre contrat vous permet également de la télécharger sur cinq postes informatiques différents.

## VOTRE MESSAGERIE

- Votre compte Sainte-Marie Lyon est associé à une adresse de la forme : **prenom.nom@made-in-sml.fr**
- Cette adresse sera la seule utilisée dans le cadre des échanges avec **MADE iN Sainte-Marie Lyon** (professeurs et différents services de l'établissement).
- Pour des questions de confidentialité et de protection des données, il est interdit d'utiliser votre adresse mail personnelle pour la correspondance liée à Sainte-Marie Lyon.



# ECOLE DIRECTE

---

## Portail informatique qui vous permet d'accéder et de gérer :

- accueil,
- gestion des absences,
- emploi du temps,
- situation financière.

## VOS IDENTIFIANTS DE CONNEXION

### Quand les demander ?

- Ils sont fournis à la rentrée par le service administratif.

### 2 codes d'accès\* différents pour :

- MOODLE ET OFFICE 365
- ECOLE DIRECTE

*\*En cas de perte et/ou oubli de vos codes, veuillez vous rapprocher de l'administration des études qui rééditera vos codes.*

# AU QUOTIDIEN

## HORAIRES D'OUVERTURE

---

### SITE DES CARMES

- **7h30-21h** du lundi au vendredi.
- **9h-13h** le samedi (toute l'année hors vacances scolaires).



### SITE DES MISSIONS

- **7h30-19h** du lundi au vendredi (toute l'année hors vacances scolaires).



## SE RESTAURER

---

### CAFÉTÉRIA / SNACK

- Vente de salades, sandwichs froids/chauds, plats du jour... (paiement uniquement par CB).

### SALLES HORS-SAC

- cafétéria (MADE iN Carmes) : mise à disposition de **mobilier, micro-ondes, snacking**,
- cantine (MADE iN Missions) : mise à disposition de **mobilier, micro-ondes**,
- forum (MADE iN Carmes),
- petit Thunes, salle en rez-de-jardin côté Carmes : **distributeurs boissons fraîches, chaudes**,
- espace détente et restauration (MADE iN Carmes).

**IL EST FORMELLEMENT INTERDIT DE DÉJEUNER DANS LES SALLES DE COURS ET DANS LE CLOÎTRE.**

# CARTE ÉTUDIANT

---

- **carte nominative** avec photo : elle vous permet d'entrer sur le campus et de faire des photocopies,
- **remise à l'arrivée** dans l'établissement,
- **en cas de perte ou de destruction** : frais de remplacement facturés 10€.

# PHOTOCOPIES

---

- **2 photocopieurs disponibles** sur le site des Carmes (cf. plan p.8 et 9),

Vous disposez d'un crédit de 100 copies A4 noir et blanc (1 copie A4 en couleur : 4 copies A4 noir et blanc ; 1 copie A3 noir et blanc : 2 copies A4 noir et blanc ; 1 copie A3 en couleur : 8 copies A4 noir et blanc),

**Rechargement** auprès des administratrices des études en cours d'année possible, 5€ à régler en espèces.

# BDE ET VIE ASSOCIATIVE

---

Le BDE de MADE iN Sainte-Marie Lyon a pour vocation d'**animer la vie étudiante** : organisation du week-end d'intégration, d'afterworks, week-end ski, Gala, yearbook et plusieurs autres événements culturels, sportifs ou portant sur des thématiques écologiques, sociétales...

En plus du BDE, MADE iN Sainte-Marie Lyon propose aux étudiants de s'investir dans d'**autres associations** : humanitaire, écologique, œnologique, culturelle, musicale...

# ESPACES FUMEURS

---



**Fumer dans les endroits réservés** (cf plan) et jeter ses mégots dans les cendriers.

L'absence de respect de ces consignes pourra entraîner l'interdiction formelle à tous de fumer sur le site.



# SYSTÈME DE NOTATION

Pour chaque semestre, après chaque évaluation en contrôle continu ou période d'examens, **chaque enseignant saisit** :

- ses notes dans ses matières d'enseignement,
- des notes de compétences pour les étudiants de BTS.

Toutes les notes seront transmises et mises à disposition sur ECOLE DIRECTE.

## PRÉSENCE EN COURS

La saisie de l'appel en ligne via Ecole Directe est **effectuée par les enseignants**.

## HORAIRES DES COURS

---

Les horaires de cours classiques sont **du lundi au vendredi, de 7h55 à 12h et de 13h30 à 18h**.

## LES RETARDS

---

Aucun retard n'est accepté. L'étudiant doit prendre ses dispositions pour être à l'heure. En cas de retard, vous devrez obligatoirement vous présenter à l'administratrice des études de votre programme pour le signaler.

## LES ABSENCES

---

Le suivi hebdomadaire des absences des étudiants est effectué par l'administration des études, dans le respect du règlement intérieur.

Sont consignées dans le logiciel dédié toutes les **informations nécessaires à la comptabilisation et au suivi des absences**, notamment les justificatifs fournis par les étudiants.

Leur validation ou non relève de la discrétion de l'administration des études, les cas litigieux sont évoqués avec le responsable de formation.

Il est de la responsabilité impérative des étudiants de **prévenir en amont d'une absence prévisible** les enseignants concernés et l'administration des études.

L'étudiant doit impérativement **se présenter au bureau administratif** dont dépend sa formation pour communiquer les explications nécessaires à la bonne compréhension de l'absence (voir règlement intérieur).

# ABSENCES ET RETARDS NON JUSTIFIÉS

## POUR LES ÉTUDIANTS DE BTS

L'assiduité est évaluée par une note de compétence sur 5 points figurant sur les bulletins semestriels. **Tout retard ou absence injustifié entraîne une baisse de la note d'assiduité.**

### Mode de calcul de la note de compétence C5 :

- Sur 5 points :**
- 4 points sur la comptabilisation des absences non justifiées,
  - 1 point pour la comptabilisation des retards non justifiés.

#### Comptabilisation des absences non justifiées :

1 cours (ou 1 retard > 10 minutes)	Moins 1 point sur 4
1 demi-journée	Moins 1 point sur 4
1 journée	Moins 2 points sur 4
Etc.	

#### Comptabilisation des retards non justifiés :

1 retard	Moins 0.25 point sur 1
2 retards	Moins 0.5 point sur 1
3 retards	Moins 0.75 point sur 1
4 retards	Moins 1 point sur 1

Tout retard de plus de 10 minutes est comptabilisé comme une demi-journée d'absence et entraîne la perte de 1 point sur 4.

## POUR LES ÉTUDIANTS EN BACHELOR, LICENCE ET PRÉPA

Sur le bulletin semestriel, l'assiduité est notifiée sous la forme d'une mention mathématique des absences et retards, dont ceux non justifiés.

Au-delà de 20% d'absence dans une même matière et au cours d'un même semestre, l'étudiant pourra se voir interdit d'examen par le responsable pédagogique.

## SANCTIONS EN CAS D'ABSENCES INJUSTIFIÉES RÉPÉTÉES

Tout retard de plus de 10 minutes est comptabilisé comme une demi-journée d'absence. Un cumul de 4 retards entraîne l'envoi d'un courrier d'avertissement.

À partir de 4 retards supérieur à 10 minutes, un avertissement écrit sera adressé à l'étudiant, copie aux parents.

À partir de 4 demi-journées d'absence non justifiées, les sanctions suivantes seront appliquées :

- avertissement écrit, avec un double adressé aux parents ;
- non remise de lettre de recommandation (pour les étudiants de 2e et 3e année) ;
- non remise de document officiel pour Parcoursup aux étudiants de prépa intégrée Architecture.

Suite à l'avertissement écrit, si une nouvelle absence ou un nouveau retard sont constatés, l'étudiant sera convoqué à un conseil de discipline qui décidera de la sanction pouvant aller jusqu'au renvoi définitif de l'école.

---

## FRAIS DE SCOLARITÉ

### IMPAYÉS

---

#### LE NON PAIEMENT DES FRAIS DE SCOLARITÉ ENTRAÎNERA :

- la non délivrance de tous les documents administratifs,
- le blocage de l'accès à la plateforme Moodle,
- le blocage à une réinscription administrative en année supérieure.

## CONTRIBUTION DE VIE ÉTUDIANTE ET DE CAMPUS (CVEC)

---

*La contribution de vie étudiante et de campus est instituée par la loi « Orientation et réussite des étudiants », promulguée le 8 mars 2018. Elle est due par tous les étudiants s'inscrivant dans un établissement d'enseignement supérieur. Les étudiants en BTS ainsi que les étudiants boursiers en sont exonérés.*

En tant qu'étudiant inscrit à MADE iN Sainte-Marie-Lyon, vous devez donc vous connecter à l'adresse <https://cvec.etudiant.gouv.fr> pour effectuer le règlement de la CVEC (par paiement ou par exonération).

# CONSIGNES D'EXAMEN EN BTS

Les devoirs surveillés/examens se dérouleront dans la salle d'examen située sur le site des Carmes :

- chaque étudiant a une place attribuée définie par un plan de salle mis en ligne sur MOODLE,
- le planning des DS et examens est mis en ligne sur MOODLE pour chaque formation,
- les étudiants ont le droit de partir au bout d'une heure d'examen.



## CONSIGNES ÉTUDIANTS

Avant chaque devoir/examen :

- les étudiants doivent arriver **15 minutes avant** le début de chaque épreuve,
- les sacs et vêtements doivent être entreposés en fond de salle, hors de portée,
- les téléphones portables et objets connectés sont proscrits durant toutes les évaluations. En cas de non-respect de la consigne, l'étudiant se verra attribuer la note 0,
- ne doit être gardé sur les tables que le strict nécessaire à la composition :
  - copies, brouillons (fournis par l'établissement),
  - stylos, calculatrices non programmables.



## TRANSMISSION DES SUJETS

La distribution des sujets doit se faire à l'heure dite :

- les sujets sont déposés sur chaque table, il sera indiqué aux étudiants le moment où ils peuvent débiter l'épreuve,
- il est important que les sujets soient distribués dans le silence, la distribution est interrompue si le silence n'est pas respecté,
- à la fin de l'épreuve chaque étudiant doit déposer ses copies sur le coin de la table pour être ramassées,
- si les copies ne sont pas remises immédiatement au passage du surveillant, les copies seront refusées à la correction (considéré comme absence).

# RÉSEAU ALUMNI

## REJOIGNEZ LE RÉSEAU SAINTE-MARIE LYON ALUMNI !

---

- **Un réseau** : Sainte-Marie Lyon Alumni est un réseau amical et professionnel animé par ses adhérents.
- **Des retrouvailles** : des événements dédiés pour les Alumni : Mâchon des Alumni, anniversaire de promotion, afterwork etc. Vous souhaitez organiser un événement à Sainte-Marie Lyon ? Contactez-nous !
- **Des échanges** : une plateforme d'échanges et d'interactions : retrouvez vos amis, publiez des offres d'emploi et de stage, créez des groupes ou des événements, etc.
- **Des réseaux sociaux** : une page Linkedin Sainte-Marie Lyon Alumni : informations sur nos alumni, souvenirs et nouveautés ainsi qu'un compte Instagram.
- **Un groupe Linkedin privé** : Sainte-Marie Lyon Alumni, un groupe privé sur adhésion pour partager entre anciens des événements, des bons plans et des offres d'emploi.

### Qui est Alumni ?

Chaque personne qui a été **élève de Sainte-Marie Lyon** (Saint-Paul, La Solitude, La Verpillière, Meyzieu et MADE iN Sainte-Marie Lyon).

### Comment s'inscrire ?

Adhérez au réseau Sainte-Marie Lyon Alumni en créant un compte sur : <https://saintemarielyonalumni.com/>. Une fois votre adhésion validée, vous pourrez compléter votre profil et/ou le lier avec votre compte Linkedin.

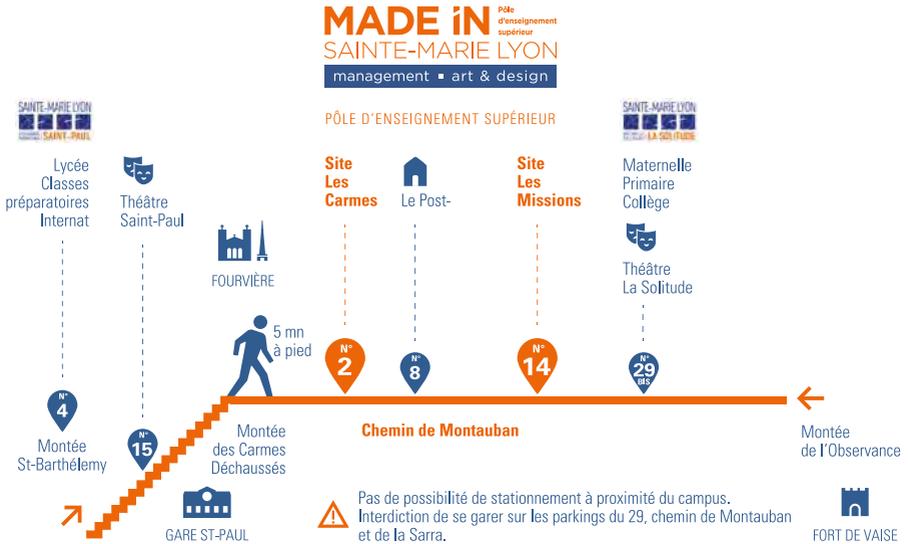
### Contact

#### Tiang GIRARD

Chargée des Relations extérieures

tiang.girard@sainte-marie-lyon.fr / 04 78 28 86 14

# VENIR À MADE IN SAINTE-MARIE LYON





# SUIVEZ-NOUS !

-  Facebook MADE iN  
@madeinsml
-  Instagram  
@madeinsml
-  TikTok MADE iN  
@madeinsml
-  Twitter MADE iN  
@madeinsml
-  LinkedIn  
@MADE iN Sainte-Marie Lyon
-  Youtube  
@MADE iN Sainte-Marie Lyon

made-in-sml.fr

**MADE iN Sainte-Marie Lyon**  
2, chemin de Montauban  
69005 Lyon  
04 81 92 60 80  
[contact.madein@sainte-marie-lyon.fr](mailto:contact.madein@sainte-marie-lyon.fr)

**SAINTE-MARIE LYON**  
  
**LYON | LA VERPILLIÈRE | MEYZIEU**