

GUIDE ÉTUDIANT 2026-2027



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

SOMMAIRE

L'équipe	2
Se situer	6
Les outils Tech'	10
Au quotidien	11
Système de notation	13
Présence en cours	13
Frais de scolarité	15

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



Responsable communication

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

Ombeline d'Amarzit
ombeline.damarzit@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.



Chargée des relations extérieures

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

Missions :

- mécénat : collecte de fonds,
- organisation des chaires d'entreprise,
- suivi des relations avec les partenaires institutionnels,
- 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 MAUURY
antoine.mauury@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



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 l'organisation de certains événements comme l'intégration ou la fête patronale, ou simplement discuter autour d'un café.
Quelles que soient vos croyances vous êtes les bienvenus !

VIVRE SA FOI AVEC D'AUTRES

Une rencontre hebdomadaire

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...

DÉCOUVRIR / APPROFONDIR LA FOI CHRÉTIENNE

Se préparer à recevoir un sacrement (baptême, première communion, confirmation).

Des rencontres pour la préparation aux sacrements

PRIER

Messes à MADE iN

Deux grandes messes dans l'année : messe de rentrée le 7 septembre et messe patronale le 7 décembre.

L'oratoire de MADE iN

L'oratoire est ouvert toute la semaine. N'hésitez pas à entrer quelques instants pour prier ou écrire une intention de prière.

Autres temps de prière

À la chapelle du Lycée Saint-Paul : Offices le matin du lundi au vendredi à 7h40.

Messes les mardis et les jeudis à 12h00.

PARTAGER

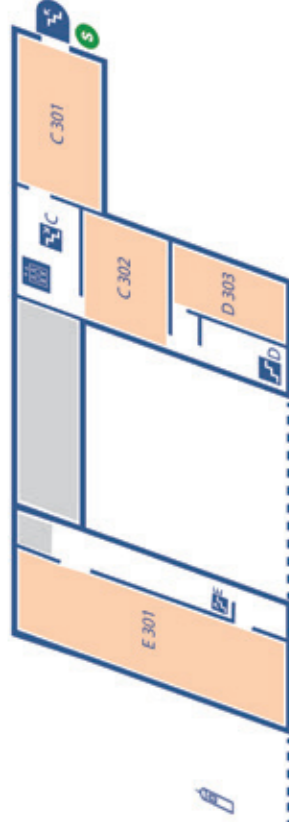
La pause crêpe et café !

Venez nous rencontrer autour d'un café ou d'une crêpe bretonne lors de la pause hebdomadaire proposée par la pastorale !

Besoin de discuter, d'être écouté ou de poser des questions ? L'équipe pastorale est disponible !

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



Administration des études
et responsables de formation

Niveau 2



Niveau 1



Niveau 0

SITE LES MISSIONS

Niveau 3



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



Escaliers



Ascenseur



WC

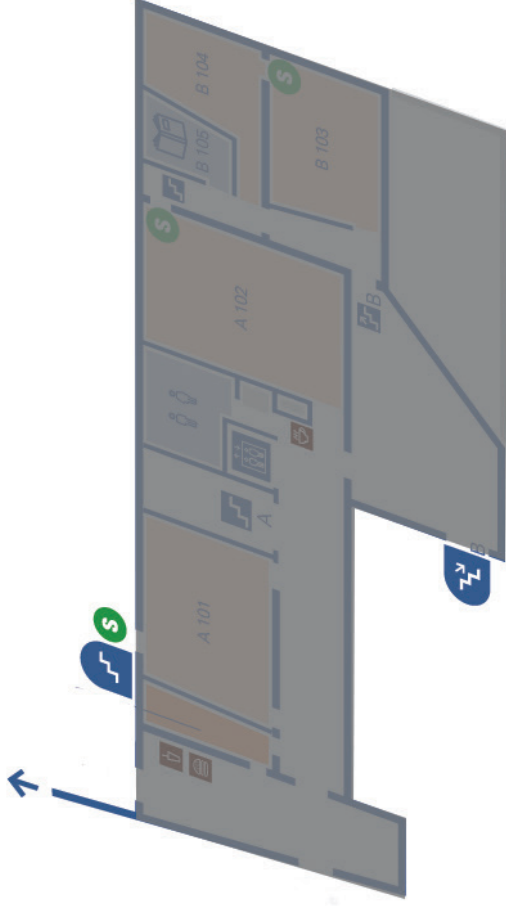


Salle de lecture

Niveau 2



Niveau 1



Niveau 0



Vers
MADE IN
Carnes
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

Plateforme numérique de partage **entre enseignants, administration et étudiants.**

FONCTIONNALITÉS

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

Formations en ligne

moodle.made-in-sml.fr/enrol/index.php?id=150

BIBLIOTHÈQUE

Horaires d'ouverture :

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

Vous avez accès à :

- une salle de lecture dédiée au travail individuel,
- des prêts de documents de la base et consultation de documents d'autres bibliothèques lyonnaises,
- des revues et journaux
- 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.

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

VOTRE MESSAGERIE : prenom.nom@made-in-sml.fr

- Cette adresse sera la seule utilisée dans le cadre des échanges avec l'établissement.
- Pour des questions 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, emploi du temps, gestion des absences, 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, sandwiches froids/chauds, plats du jour... (paiement par CB).

SALLES HORS-SAC

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

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).



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

Un cours est obligatoirement en échec si l'étudiant est absent à plus d'un tiers de la volumétrie du cours, quels que soient les motifs d'absence.

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).

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

SAINTE-MARIE LYON

LYON | LA VERPILLIÈRE | MEYZIEU