

2026-2027

LIVRET PEDAGOGIQUE DE L'ETUDIANT

Master Géographie Environnementale

Mention Géographie, Aménagement, Environnement, Développement (GAED)

**Parcours Fonctionnement et gestion des Environnements Urbains
(FEU)**

**Parcours Fonctionnement et gestion Environnements Ruraux et Naturels
(FERN)**

Documents annexés : calendrier annuel de la formation

Le texte résume les principes fondamentaux du fonctionnement de votre année universitaire. Ce document ne vous dispense pas de consulter régulièrement les systèmes d'information mis en place par ailleurs (affichages, diffusion électronique, site internet...)

1° Rentrée universitaire

- Accueil de la promotion lors de la **réunion d'information le lundi 7 septembre 2025** à 10H pour le M1 et à 14 h pour le M2.

⇒ Présentation du *calendrier annuel de la formation* et de l'architecture des enseignements par les responsables d'année et de parcours (C. Enaux / E. Propeck – parcours FEU ; G. Rixhon, C. Rambeau / Jean-Luc Ponche – parcours FERN)

- **Début des enseignements**

⇒ Les enseignements du 1^{er} semestre commencent dès la semaine du 7 septembre.

N.B. : à l'attention des étudiants de M2.

L'UE "Projet Professionnel" du second semestre est placée pour des raisons pédagogiques au premier semestre. Elle se fait en lien avec Espace/Avenir de l'Université.

2° Inscription pédagogique (IP)

L'inscription pédagogique est obligatoire. Elle définit le statut pédagogique de l'étudiant (étudiant salarié, sportif de haut niveau, charge de famille...) après fourniture des pièces justificatives. La liste exhaustive des statuts spécifiques est disponible à l'adresse suivante : <https://www.unistra.fr/rse>.

En fonction du statut, l'étudiant bénéficie d'un aménagement d'étude. Les fiches d'inscription pédagogique seront diffusées le jour de la rentrée, et il est indispensable de les remplir au plus tard pour le **18 septembre**.

Le contenu des unités d'enseignement (UE) est présenté sur le site de la Faculté et de l'Université. Pour consulter la maquette pédagogique sur le site web de la Faculté de Géographie et d'Aménagement :

<https://geographie.unistra.fr/formation/masters/master-geographie-amenagement-environnement-et-developpement/>

Il est possible de suivre une UE supplémentaire non comprise dans la maquette du Master. L'étudiant sera évalué sur cette UE, mais la note ne rentrera pas dans le calcul de sa moyenne au Master. Cependant, le résultat figurera sur le relevé de note sous l'intitulé « compétences complémentaires », avec l'intitulé exact de l'UE concernée.

Pour des raisons évidentes, cette UE doit être clairement identifiée dès le début de l'année. Il ne sera pas possible, ultérieurement, d'échanger cette UE avec une des UE obligatoires (dans l'optique de rehausser sa moyenne, par exemple).

3° Communiquer avec l'équipe pédagogique

- Avec les **responsables du Master** pour tout sujet touchant à l'organisation des semestres, aux difficultés personnelles, les examens et la validation des semestres...

⇒ FEU : Christophe ENAUX (M2) – bureau 414 – christophe.enaux@live-cnrs.unistra.fr
Eliane PROPECK (M1) - bureau 402 - eliane.propeck@live-cnrs.unistra.fr

⇒ FERN : Gilles Rixhon (M1/M2) – bureau 315 – gilles.rixhon@live-cnrs.unistra.fr
Claire Rambeau (M1/M2) – bureau 315 – gilles.rixhon@live-cnrs.unistra.fr
Jean-Luc Ponche (M1/M2) – bureau 312 – jean-luc.ponche@live-cnrs.unistra.fr

Veillez privilégier dans vos échanges :

- Pour les UE de parcours et l'administration, le responsable du parcours auquel vous êtes inscrit
- Pour les questions concernant les UE de tronc commun : indifféremment l'un des responsables de parcours
- **Uniquement** en cas d'urgence et d'absence du responsable de votre parcours, adressez-vous au responsable de l'autre parcours

- Avec les **enseignants** pour tout sujet touchant au contenu et l'organisation des enseignements de l'UE, les modalités et les calendriers d'évaluation,

⇒ A la fin des séances de cours ou TD.

⇒ Par courriel : les adresses des enseignants sont accessibles par l'onglet « **Annuaire** » du site web de la Faculté

- Avec le personnel de la **scolarité** pour tout sujet concernant la gestion administrative de l'année,

- ⇒ Aux heures d'ouverture du service de la scolarité précisées sur le site web de la Faculté (onglet « [Scolarité](#) »).
- ⇒ Par courriel : geo-scol@unistra.fr

• Par le biais des **représentants étudiants au conseil pédagogique / conseil de perfectionnement du parcours du Master**, élus au début de l'année universitaire (en principe 2 représentants/niveau de master).

- ⇒ Les représentants étudiants font remonter les diverses demandes des étudiants de leur promotion auprès de l'ensemble de l'équipe pédagogique.
- ⇒ Ils sont également des forces de proposition et d'amélioration pédagogique.
- ⇒ Ils prennent contact avec le Directeur des Etudes : Pierre Kastendeuch – 3^{ème} étage – kasten@unistra.fr

En cas de problème, trois règles simples :

- Essayer de régler dans un premier temps les problèmes avec les responsables d'UE ; si cela ne s'avère pas la bonne solution, consultez les responsables de parcours. En dernier recours, passage par le Directeur des Etudes et le Conseil Pédagogique.
- N'oubliez pas qu'il est toujours plus facile de régler un problème quand il est pris à l'amont, et cela quel que soit le problème (personnel, familial, stage, universitaire...). N'hésitez pas à discuter avec vos responsables de parcours, dont la porte vous est ouverte, et qui vous écouteront de façon confidentielle.
- Malgré leur bonne volonté, les enseignants ne sont pas toujours disponibles dans l'immédiat. Ils ont aussi leurs contraintes, liées aux autres aspects de leur travail (recherche, administration). N'hésitez pas à prendre rendez-vous.

Quelques principes sur les échanges par courriel :

- Les enseignants ou le responsable d'année diffusent régulièrement des informations sur la messagerie unistra des étudiants ; vous devez ainsi **consulter quotidiennement votre messagerie**.
- Les courriels que vous adressez aux enseignants doivent : 1) **préciser clairement l'objet** de la demande dans la fenêtre "sujet" prévue à cet effet ; 2) **respecter la mise en forme rédactionnelle** propre à tout type de courrier.
- En dehors de l'adresse unistra, les responsables d'année noteront aussi une de vos adresses personnelles, afin de pouvoir vous contacter après vos études. Donnez-leur une adresse a priori stable.
- Dans ce dernier cas, évitez les adresses à l'intitulé fantaisiste... qui risquent de vous desservir dans un cadre professionnel

4° Suivre les enseignements

• L'**emploi du temps** du semestre est accessible sur l'ENT (ERNEST).

- ⇒ Le **consulter fréquemment** : des modifications peuvent intervenir en cours de semestre.

• La **présence aux séances de cours magistraux (CM), de cours intégrés (CI), de TD/TP et aux sorties et stages de terrain est obligatoire**. L'assiduité fait l'objet d'un contrôle des présences intervenant dans la délibération du jury.

- ⇒ Justifier les absences **auprès des enseignants concernés et de la scolarité** (certificat, notamment médical).

• Les enseignants déposent des documents pédagogiques sur la **plateforme Moodle de l'ENT** ou les transmettent directement aux étudiants.

- ⇒ S'inscrire à l'interface du cours en ligne proposée par l'enseignant le cas échéant.

5° Participer aux évaluations – Valider les semestres

Les modalités d'évaluation des connaissances et des compétences (MCC) des étudiants du Master correspondent à une **évaluation continue intégrale**. Il n'y a pas de session de rattrapage. Les modalités d'évaluation des connaissances et des compétences (MCC) sont accessibles par le site internet de la Faculté : <https://geographie.unistra.fr/formation/masters/master-geographie-amenagement-environnement-et-developpement/>

Usage des intelligences artificielles

Pour tous les travaux réalisés à domicile et donnant lieu à une évaluation, l'étudiant indique l'utilisation ou non d'une Intelligence Artificielle (IA). Si une IA est utilisée, l'étudiant précise pour quel usage l'IA a été mobilisée dans le travail (question/requête soumise à l'IA) et quel(s) passage(s) du rendu est/sont concerné(s).

• Validation des semestres

- ⇒ Les notes finales des UE d'un même semestre se compensent entre elles, **sauf pour l'UE Mémoire**.
- ⇒ *Validation du semestre* : le semestre est validé, si l'UE Mémoire est acquise et si la moyenne des UE le composant, affectées de leurs coefficients respectifs, est égale ou supérieure à 10/20 et que les éventuels quitus demandés par certaines UE ont été obtenus.
- ⇒ *Validation d'année* : l'année est validée si chaque semestre a été validé indépendamment. Il n'y a pas de compensation annuelle des semestres dans le Master.
- ⇒ Vous ne pouvez pas renoncer au bénéfice de la procédure de compensation semestrielle : une moyenne $\geq 10/20$ dans un semestre n'autorise pas à repasser les UE pour lesquelles la moyenne n'a pas été obtenue.
- ⇒ Le redoublement en M1 est de droit. En M2, il est soumis à un examen particulier du dossier de l'étudiant et à un accord du jury d'année.

• Passage en M2

- ⇒ Le passage en M2 se fait sur l'obtention des deux semestres de M1.
- ⇒ L'inscription en M2 se fait de juillet à septembre.

• Consultation des copies des épreuves écrites

- ⇒ Prendre contact avec l'enseignant concerné.

6° Participer aux épreuves sans convocation (CSC)

L'épreuve « sans convocation » (CSC) est annoncée au moins une semaine à l'avance par l'enseignant concerné.

• Obligatoire pour les étudiants en régime classique

- ⇒ Justifier les absences auprès des enseignants concernés et du service de scolarité (certificat, notamment médical), au plus tard la semaine suivant l'évaluation. **Il est impératif d'indiquer au dos du justificatif d'absence le nom de l'UE, de l'enseignant, la date et l'heure du contrôle manqué.**

- ⇒ Une absence non justifiée est sanctionnée **par la note de zéro à l'épreuve.**
- ⇒ Une absence justifiée **dispense** l'étudiant de l'épreuve.
- **Dérogatoire pour les étudiants ayant un statut spécifique (salarié, sportif de haut niveau, etc.)**
 - ⇒ Etudiants qui en font la demande lors des inscriptions pédagogiques (justifiée par un certificat de l'employeur, un statut de sportif de haut niveau, ...).
 - ⇒ La dispense peut être totale ou partielle.

NB : La demande de dispense aux épreuves sans convocation s'effectue au moment du rendu de la **Fiche d'Inscription Pédagogique - Fiche IP (cf. point 2).**

7° Participer aux épreuves sur convocation (CAC)

Le calendrier des **épreuves sur convocation (CAC)** de chaque semestre est diffusé par voie numérique (courriel, affichage et l'ENT). Sauf modification donnant lieu à une information spécifique au moins deux semaines à l'avance, ce calendrier est également inscrit dans l'emploi du temps du semestre.

Pour une épreuve sur convocation, l'étudiant doit impérativement se munir de la **carte d'étudiant** et du **n° d'anonymat** communiqué en début d'année universitaire.

8° Stages, mémoires

• Principes généraux

Les étudiants du Master effectuent au cours des semestres S8 (M1) et S10 (M2) un stage sanctionné par la remise d'un mémoire (70 % de la note finale) et d'une soutenance orale (30 %). Ces stages peuvent aussi bien se faire dans le domaine de la recherche scientifique que dans le monde de l'entreprise, des collectivités territoriales, des bureaux d'étude, d'une association, etc.

La durée du stage est de 2 mois en M1 (7 à 8 semaines) pour 9 ETCS et entre 5 et 6 mois en M2 pour 27 ETCS. Le sujet du stage doit être **validé** par le responsable du parcours et d'année, qui veillera (1) à son adéquation avec les objectifs du Master, (2) à son intérêt pédagogique, scientifique et professionnel et (3) à sa faisabilité, en termes de charge de travail, de méthodes employées. **Aucun stage ne pourra être sanctionné d'une note sans cette validation préalable.**

Sauf exception dûment argumentée, la remise du mémoire se fait aux alentours de la mi-juin, à une date fixée par les responsables du Master (cf. calendrier de l'année en annexe), et la soutenance a lieu fin juin.

L'ensemble des soutenances est regroupé sur une semaine fin juin / début juillet. Sauf exception, toutes les soutenances ont lieu à ce moment-là. Les étudiants du M1 assistent aux soutenances des M2 de même parcours. Toute absence doit être justifiée.

Dans certains cas, la durée du stage peut excéder la durée officielle de la période de mise à disposition de l'étudiant. Il convient dans ces cas-là de fixer à l'avance quelle est la partie du stage qui sera évaluée sur le plan académique, et celle qui se fera hors cadre universitaire. Les étudiants M1 dans cette situation de poursuite de stage après la soutenance doivent prévoir de se libérer pour assister aux soutenances des Master 2.

Tous les stages, sans exception, doivent faire l'objet d'une convention entre l'organisme d'accueil et la Faculté de Géographie et d'Aménagement. L'établissement des conventions est du ressort du service de la scolarité et de l'étudiant selon la procédure décrite sur le site de la Faculté.

Les **stages peuvent se faire à l'étranger** si les conditions d'encadrement sont satisfaites. En cas d'éloignement et de séjour prolongé, la soutenance peut se faire par visioconférence, dans les mêmes conditions de durée que les autres soutenances.

• **Restitution écrite du stage (mémoire)**

Dans le cadre du Master, la restitution écrite du stage n'est pas un rapport de stage (linéaire, descriptif), **mais un mémoire, c'est-à-dire un document dans lequel sont clairement posés les objectifs, le contexte de l'étude, les moyens mis en œuvre, les résultats, les perspectives, avec un regard critique sur le travail accompli.**

Taille du mémoire	
M1	M2
10 000 mots	20 000 mots
(de l'introduction à la conclusion générale)	(de l'introduction à la conclusion générale)
30 pages	60 pages

Dans certains cas, la forme de mémoire n'est pas adaptée à la demande de l'entreprise. L'étudiant aura alors à rédiger deux documents, le mémoire évalué d'un point de vue académique, et un autre document rédigé pour l'entreprise qui l'a recruté.

Des instructions plus précises sur le contenu du mémoire, la façon de rédiger, etc. seront transmises au cours de l'année universitaire.

Rappel : Comme pour tous les travaux réalisés à domicile et donnant lieu à une évaluation, l'étudiant indique en annexe l'utilisation ou non d'une Intelligence Artificielle (IA) pour la réalisation de son mémoire. Si une IA est utilisée, l'étudiant précise pour quel usage l'IA a été mobilisée dans le travail (question/requête soumise à l'IA) et quel(s) passage(s) du rendu est/sont concerné(s) en faisant appel par exemple à un encadré grisé des lignes concernées.

• **Suivi, encadrement**

Dans tous les cas, les étudiants bénéficient d'un encadrement. Deux cas doivent être distingués.

- Lorsque le stage se déroule dans une structure extérieure, les étudiants bénéficient sur place de l'encadrement d'un maître de stage, en général la personne qui a proposé le sujet de stage ou commandé l'étude. Au sein de l'équipe pédagogique, un « tuteur pédagogique » est chargé de mettre le pied à l'étrier à l'étudiant, de le conseiller, de veiller à son insertion dans sa structure d'accueil, et de vérifier au fur et à mesure l'avancement du travail. Ce tuteur est choisi avec le responsable du parcours pour ses compétences en rapport avec le sujet du stage.
- Lorsque le stage se déroule dans l'UMR 7362 LIVE (Laboratoire Image Ville Environnement) ou une autre unité de recherche à laquelle un enseignant de l'équipe pédagogique du Master est rattaché, les fonctions de tuteur universitaire et de maître de stage peuvent être confondues.

• **Evaluation du stage**

Le jury chargé d'évaluer le travail est constitué de trois personnes (quatre en cas de co-encadrement) : l'un des responsables du Master (en principe, le responsable de parcours et d'année), le tuteur universitaire et un enseignant choisi (par les responsables du Master et le tuteur universitaire) pour ses compétences dans le domaine concerné.

Le maître de stage d'une structure extérieure ne fait pas partie du jury. Il donne son avis par écrit ou par oral (qui sera pris en compte dans la notation). Il est invité à suivre la soutenance mais ne participe pas directement à la notation. Cette disposition est prise pour que l'étudiant puisse dans tous les cas conserver un regard intellectuel objectif sur son stage.

- **Confidentialité**

En règle générale, les mémoires soutenus sont des documents rendus publics et mis à disposition de lecteurs ultérieurs sous forme papier ou numérique. Un certain nombre de ces travaux sont déposés sur la plate-forme numérique **Ecrin** si le jury dans un premier temps et l'étudiant dans un second temps donnent tous les deux leur accord.

Les soutenances sont publiques, ouvertes, selon les règles universitaires. Toutefois, **certains sujets de stage sont sensibles pour les entreprises qui les proposent en termes de stratégie interne, d'enjeux commerciaux, de sécurité publique, etc...** Dans ce cas, le mémoire est classé confidentiel, et la soutenance est restreinte aux seuls membres du jury, qui s'engagent à la confidentialité. Un exemplaire au moins du mémoire sera conservé par le responsable de parcours, pour des raisons administratives. Cet exemplaire ne sera pas consultable, sauf accord de l'organisme ayant proposé le stage.

Il est nécessaire de préciser dans un avenant à la convention établie si le stage est confidentiel, et la durée de la clause de confidentialité.

- **Conseils**

La recherche d'un stage doit être une priorité pour tous les étudiants. L'expérience montre en effet que plus tôt le choix est effectué, plus rapidement les étudiants peuvent s'imprégner de leur sujet, du cadre matériel dans lequel ils auront à évoluer, des méthodes à employer, etc. Il y a ici, comme dans d'autres domaines, une période de maturation indispensable.

Il est donc recommandé de ne pas attendre le début officiel du stage pour commencer à travailler sur son sujet. En particulier, toute la partie documentaire, bibliographique, doit être traitée en amont dans la mesure du possible.

Enfin, le choix d'un type de stage (entreprise, bureau d'étude, collectivité territoriale, association, laboratoire de recherche...), d'une thématique, n'est pas anodin pour des étudiants destinés à rentrer rapidement sur le marché du travail. C'est souvent votre seule réelle expérience professionnelle. Il s'agit donc de le valoriser au maximum.

9° Participer à un échange interuniversitaire

La Faculté de Géographie et d'Aménagement a développé de nombreux partenariats internationaux pour la mobilité étudiante.

- **Partir à l'étranger pendant 1 semestre, 1 année ou pour un stage**

Dans le cadre du programme ERASMUS, 10 destinations européennes vous sont proposées : Allemagne (Berlin, Dresde, Dortmund, Kiel, Freiburg), Autriche (Vienne), Espagne (Valence), Finlande (Joensuu), Grèce (Athènes), Italie (Milan), Pologne (Katovice), Portugal (Coimbra), République Tchèque (Prague), Royaume Uni (Newcastle).

La Faculté de Géographie et d'Aménagement a aussi un partenariat avec l'Université de Sao Paulo (Brésil), avec l'Université de Santiago (Chili) et avec l'Université de Mendoza (Argentine) d'autres

partenariats sont en cours d'élaboration, et à travers des accords de coopération de l'UNISTRA, les étudiants de la Faculté peuvent aller étudier dans 19 autres universités dans le monde. Le programme EUCOR permet par ailleurs aux étudiants de suivre des enseignements dans des universités du Rhin Supérieur (Bâle, Fribourg en Brisgau et Karlsruhe).

- **Préparer son séjour à l'étranger**

Des réunions d'information sont organisées au sein de l'UNISTRA et par la Faculté de Géographie et d'Aménagement, et tout particulièrement pendant la **semaine de la mobilité** organisée au premier semestre.

Réunion Faculté de Géographie et d'Aménagement: **vers la mi-octobre**

Réunions thématiques et ateliers interactifs de l'Université : **vers la mi-octobre**

Ces réunions sont l'occasion d'entrer en contact avec des étudiants déjà partis en mobilité. Les dossiers doivent être déposés en janvier pour les mobilités hors Erasmus, en février/mars pour les mobilités Erasmus.

L'enseignant référent de la Faculté qui coordonne tous les départs est Madame Carmen De Jong, bureau 314, courriel : carmen.dejong@live-cnrs.unistra.fr

10° Faire une césure

Après avoir été accepté dans le Master, un étudiant peut faire une année de césure avant de débiter son M1 ou entre le M1 et le M2. Toutes les informations pour la demande de césure sont indiquées à cet endroit : <https://www.unistra.fr/formation/admission-inscription-et-scolarite/periode-de-cesure>

Vous y trouverez les dates et les formulaires à télécharger et à retourner à la scolarité. N'oubliez pas d'en informer les responsables de votre parcours.

11° Ressources informatiques de la Faculté

- La Faculté de Géographie et d'Aménagement dispose de trois salles de cours équipées avec des postes informatiques (salles 107, 108 et 109) ainsi qu'une salle en libre-service (salles 105). En dehors des heures d'enseignement, les trois salles sont accessibles aux étudiants.

- **Contacter le service informatique** (Marc Fleck, Damien Jehlé) :

⇒ 1^{er} étage – Horaires d'ouverture : 9h à 12h30 et 13h30 à 17h du lundi au vendredi

12° Alumni

Alumni est le réseau des diplômés et des personnels de l'Université de Strasbourg, qui permet d'accéder à l'annuaire des anciens diplômés, de déposer son Curriculum Vitae et accéder à la CVthèque, de contacter des experts et des professionnels de tous secteurs économiques et de participer aux événements du réseau Alumni, dont les Journées Alumni. Inscription et accès sur : <https://alumni.unistra.fr>

13° Dispositifs d'aide et d'accompagnement

En cas de difficultés durant l'année, différents dispositifs d'aide et d'accompagnements sont prévus au sein ou hors de l'université :

- **Etudiant en situation de handicap ou ayant des troubles de type "DYS"**

Il y a des moyens et des adaptations possibles pour vous permettre d'étudier ou passer vos examens dans les meilleures conditions. Des conditions particulières d'examen peuvent être prévues pour les CAC ou des aides humaines et technologiques spécifiques. Contacter à la Faculté de Géographie et d'Aménagement la référente "handicap" : Aziza Amettalsi (a.amettalsi@unistra.fr). Contacter également la Mission Handicap de l'Université de Strasbourg : <https://amenagements-handicap.unistra.fr/>

- **Espace Avenir**

L'Université propose une équipe de conseillers pour vous aider à trouver un emploi, un stage, mais aussi pour vous guider en cas de difficulté dans vos études, en vous proposant des solutions (passerelles, réorientation...) pour ne pas perdre votre année si vous décrochez. Contact et informations : <https://espace-avenir.unistra.fr/> et catalogue des ressources : <https://crea.unistra.fr/>

- **Etudiant Relais-Cité**

Ils accompagnent les étudiants logés en cités universitaires qui pourraient rencontrer des difficultés dans les études, mais aussi face aux idées noires, au stress, à l'anxiété, aux difficultés, à des problèmes familiaux... N'hésitez pas à y faire appel.

- **Forum d'Entraide Universitaire**

Application de mise en relation des étudiants de l'Unistra autour de leurs compétences et centres d'intérêts. Échanges autour des cours, pratique d'une langue étrangère avec un-e natif-ve, discussion cinéma, musiques, séries, jeux... Lien : <https://feu.unistra.fr/>

- **Service de Santé Universitaire**

Dépistage, vaccination, avis médicaux, certificats d'absence, aménagement des conditions d'examen suite à un accident, certificat d'aptitude au sport, consultation gynécologique, diététique, tabacologique... Gratuit et en toute confidentialité. Lien : <https://sante.unistra.fr/> - Tél 03 68 85 50 24

- **Centre d'Accueil Médico-Psychologique**

Pour toute aide psychologique d'urgence, en cas d'idées noires, d'angoisses, de problèmes d'isolement / solitude, de problèmes familiaux... Vous pourrez rencontrer des psychologues, psychiatres et assistantes sociales du CAMUS. En complément du CAMUS, des centres médico-psychologiques (CMP) sont à disposition un peu partout dans le Bas-Rhin. Lien : <https://camus67.fr/> - Tél : 03 88 52 15 51, adresse : 6 rue de Palerme 67000 STRASBOURG

- **Précarité économique**

Des dispositifs institutionnels et associatifs existent. Les AGORAé sont des épiceries sociales et solidaires destinées aux étudiants et gérées par les étudiants ; ces épiceries peuvent permettre lors de difficultés économiques de disposer d'aliments variés et de qualité à faible coût. Plus d'informations sur : <https://afges.org/agorae/>

- **Assistantes sociales du CROUS**

Les assistantes sociales du CROUS aident les étudiants à trouver des solutions adaptées à chaque cas, à l'amélioration des conditions de vie et d'études, à faire face à des situations difficiles. Plus d'informations sur : <https://www.crous-strasbourg.fr/aides-sociales/rencontrez-assistante-sociale/>

- **Harcèlement et violences sexistes, sexuelles, homophobes**

L'Université n'est à l'abri ni du harcèlement sexuel, ni des violences sexistes ou homophobes. Des dispositifs internes ou externes à l'Université existent :

- Informations et contact : <https://www.unistra.fr/fr/campus/lutter-contre-les-violences-et-les-discriminations>
- *Association Ru'Elles* qui lutte contre les violences sexistes et sexuelles dans les espaces publics. Informations et contact : <https://ruelles-strasbourg.fr/>

• **SOS Aide aux habitants**

Cette structure intervient pour l'aide aux victimes, l'accès au droit, les médiations (pénale, sociale, scolaire), le soutien à la parentalité et la prévention de la radicalisation. Informations et contact : <http://www.sos-aide-aux-habitants.fr/aide-aux-victimes/>

Annexes : calendrier Master 1 et Master 2

Calendrier M1 2026-2027 Master GAED				
Parcours FEU et FERN				

Calendrier M2 2026-2027 Master GAED					
Parcours FEU et FERN					
Date	Semaine	Etudiants		Enseignants	
	Année	Evénement	Précision		
01-sept	36	Semaine d'accueil des étudiants par l'Université		-	
07-sept	37	Réunion rentrée + début des cours	Cours Semestre 1 Semaine 1, Réunion Master	Réunion de rentrée M2 14h-16h	
14-sept	38	Cours et évaluations	Semaine 2	Rendu des notes à la scolarité au fur et à mesure et au plus tard le 25 janvier	
21-sept	39	Cours et évaluations	Semaine 3		
28-sept	40	Cours et évaluations	Semaine 4		
05-oct	41	Cours et évaluations	Semaine 5		
12-oct	42	Cours et évaluations	Semaine 6		
19-oct	43	Cours et évaluations. Stage OTG	Semaine 7		
26-oct	44	Vacances	Toussaint		
02-nov	45	Cours et évaluations	Semaine 8		
09-nov	46	Cours parcours FEU et laboratoire parcours FERN. Pas de cours de TC	Semaine 9		
16-nov	47	Cours parcours FEU et pas de cours de TC le 18 et le 19	Semaine 10		
23-nov	48	Cours et évaluations	Semaine 11		
30-nov	49	Cours et évaluations	Semaine 12		
07-déc	50	Cours et évaluations	Semaine 13		
14-déc	51	Cours et évaluations	Semaine 14		
21-déc	52	Vacances	Noël		
28-déc	53	Vacances	Noël		
04-janv	1	Semaine sans cours			
11-janv	2	Derniers cours et évaluations	Semaine 15		
18-janv	3	Dernières évaluations avec convocation	Semaine 16		
25-janv	4	Stage	Stage semestre 2	Jury semestre 1 - Semaine du 1 février	
01-févr	5	Stage	Date de rendu des manuscrits : 21 juin. Le stage peut éventuellement se poursuivre après la soutenance	Suivi des étudiants par l'équipe pédagogique	
08-févr	6	Stage			
15-févr	7	Stage			
22-févr	8	Stage			
01-mars	9	Stage			
08-mars	10	Stage			
15-mars	11	Stage			
22-mars	12	Stage			
29-mars	13	Stage			
05-avr	14	Stage			
12-avr	15	Stage			
19-avr	16	Stage			
26-avr	17	Stage			
03-mai	18	Stage			
10-mai	19	Stage			
17-mai	20	Stage			
24-mai	21	Stage			
31-mai	22	Stage			
07-juin	23	Stage			
14-juin	24	Stage			
21-juin	25	Stage			
28-juin	26	Semaine de soutenance des mémoires		Jury semestre 2 et année - Semaine 5 juillet	