

Table des matières

1. Nature du travail de mémoire.....	1
2. Direction du travail de mémoire	2
3. Désignation de l'expert-e.....	3
4. Inscription.....	3
5. Reddition du travail (3 semaines avant la soutenance).....	3
6. Soutenance	3
7. Après la soutenance	4
8. Diffusion du mémoire.....	4

1. Nature du travail de mémoire

Le mémoire de master en développement territorial consiste en un travail écrit de 160 000 à 220 000 signes, espaces compris (non compris la bibliographie et les annexes) dont le champ s'inscrit dans l'une des trois spécialisations du master ou au croisement de plusieurs d'entre elles.

Les mémoires du master en développement territorial peuvent prendre trois formes :

- Le **mémoire de type recherche** ou étude consiste en l'exploration, dans le cadre d'un questionnement explicite, d'un ou plusieurs terrains, cadré(s) par une méthode. Le candidat ou la candidate y produit une analyse conforme aux attendus d'un travail de recherche académique répondant à des critères explicites de scientificité. Un souci particulier est porté à la construction de la problématique en lien avec un état de la question dans la littérature scientifique et professionnelle. La construction du dispositif d'observation (méthodologie) est, elle aussi, explicite, de manière à permettre l'identification claire des données produites. Cette forme se prête également au développement d'un sujet d'étude initié dans le cadre d'un stage, qu'un-e candidat-e souhaiterait explorer de manière plus approfondie.
- Le **mémoire de stage au sens strict** correspond à un travail réflexif et critique sur un stage d'environ un semestre réalisé dans une agence, une association ou une administration. Le candidat ou la candidate y interroge l'expérience de stage et ce qu'il en a tiré du point de vue de la compréhension des métiers du territoire et sa future pratique. Pour ce faire, il ou elle mobilise les références bibliographiques nécessaires dans le cadre d'un exercice se rapprochant du rapport d'étonnement ou du journal de route. Il s'agit en particulier de clarifier ce que le candidat-e a appris du métier, ce qu'il a fait durant son stage, ce qu'il a acquis comme savoirs et savoir-faire, ce en quoi le stage lui sera utile pour sa future activité professionnelle, ce en quoi le stage a révélé chez l'étudiant des manques et lacunes à combler dans la perspective professionnelle future. Le mémoire de stage peut aussi prendre la forme d'une étude d'aménagement, d'urbanisme ou de développement en lien avec le travail effectué

dans le cadre du stage. Dans ce cas-là, sa structure se rapproche de celle décrite ci-dessus, à la rubrique mémoire de recherche.

- Le **mémoire de type projet**, qui peut être soit individuel, soit collectif.
 - Le *mémoire de projet individuel* consiste en l'exploration d'un site saisi au moyen d'un ou plusieurs périmètres d'étude, dans le cadre d'une problématique et d'un programme. Mobilisant un temps de diagnostic et d'analyse, il propose ensuite une formalisation spatiale par un projet de conception urbanistique et paysagère. Le ou les périmètres explorés peuvent faire suite à une demande d'acteurs ou relever de l'appréciation de l'étudiant-e.
 - Le *mémoire de projet collectif* (de 2 à 4 personnes) correspond en l'exploration d'un site saisi au moyen d'un ou plusieurs périmètres d'étude, dans le cadre d'une problématique et d'un programme. Mobilisant un temps de diagnostic et d'analyse, il propose ensuite une formalisation spatiale par un projet de conception urbanistique et paysagère explorée dans le cadre de plusieurs scénarios et envisage des stratégies opérationnelles. Lors de la soutenance orale, les temps de diagnostic et d'analyse sont présentés de manière collective, les variantes et les scénarios opérationnels sont présentés individuellement par leur auteur. La synthèse est collective. Le ou les périmètres explorés peuvent faire suite à une demande d'acteurs ou relever de l'appréciation des étudiant-e-s. Le mémoire de type projet, qu'il soit individuel ou collectif, doit être accompagné d'éléments graphiques exprimant le projet spatial, de documents de type plans masse, de sol, de coupes etc.

2. Direction du travail de mémoire

La personne qui dirige le mémoire est un ou une professeur-e, maître-sse d'enseignement et de recherche, maître-esse assistant-e, chargé-e de cours, chargé-e d'enseignement ou assistant-e UNIGE dans le cadre du master en développement territorial.

Dans certains cas, un ou une professeur-e, maître-sse d'enseignement et de recherche, maître-esse assistant-e ou chargé-e de cours d'une institution externe au master en développement territorial peut être habilité-e à co-diriger un mémoire suite à l'approbation du comité scientifique. Dans ce cas, le mémoire est réalisé en co-direction avec un-e intervenant-e du master en développement territorial.

Dans le cas d'un mémoire réalisé dans le cadre d'un stage, la personne déléguée par l'organisme d'accueil au suivi du ou de la stagiaire est associée au mémoire à titre d'experte ; elle assiste donc à la soutenance.

Le directeur/la directrice de mémoire est choisi-e au moment du dépôt du thème de mémoire, lors du troisième semestre d'études (se rapporter au calendrier donné dans le cadre du cours de Méthodologie de la recherche ou prendre contact avec [Lisa Lévy](#),

responsable de ce cours), à la date prescrite (généralement la première semaine de novembre) dans le cadre du cours de méthode, via le formulaire on-line.

Les modalités de suivi de chaque étudiant-e sont ensuite définies par les directeurs, les directrices en conformité avec les règlements facultaires et les directives internes du master en développement territorial.

3. Désignation de l'expert-e

Le mémoire est évalué par son directeur/sa directrice et un-e expert-e. L'expert-e, qui n'est pas nécessairement membre de la communauté universitaire, est désigné-e par le directeur/la directrice, en dialogue avec l'étudiant.

4. Inscription

Les règlements de la faculté s'appliquent pour les délais d'inscription et de soutenance.

5. Reddition du travail (3 semaines avant la soutenance)

L'étudiant-e fait parvenir, en version papier et .pdf, son mémoire au directeur/à la directrice au plus tard trois semaines avant la soutenance (y compris la réduction des planches A0 en A3).

Une page de titre standard doit être utilisée. Elle est téléchargeable [ici](#).

Important : sans page de titre standard, le mémoire ne pourra pas être déposé et donc soutenu.

L'étudiant-e remplit avant la soutenance la notice/fiche analytique mise à disposition sur le [site du master en développement territorial](#), et la transmet par voie électronique (format Word) au secrétariat GEDT (Sandrine Sciarrino, Uni Carl-Vogt, Sandrine.Sciarrino@unige.ch).

Cette notice/fiche comprend notamment le titre du travail, 5 mots-clés et un résumé de 500 signes. Le secrétariat GEDT (Sandrine Sciarrino) la complète en indiquant le lieu, la date et l'heure de la soutenance.

6. Soutenance

IMPORTANT : pour que le travail de mémoire puisse être validé dans le cadre du semestre courant, il est impératif que la soutenance soit prévue au plus tard 3 jours avant la fin de la session d'examens du semestre en cours. Les dates des semestres sont disponibles sur les pages « [Calendrier académique](#) » de la faculté SDS.

La soutenance consiste en une présentation orale de 20 à 25 minutes maximum. L'étudiant-e y présente les éléments qu'il/elle juge les plus saillants de son travail (notamment : questions de recherche, hypothèses, méthodologie, synthèse des résultats, retour sur les questionnements initiaux, ouverture). Il/elle peut s'il/elle le souhaite s'appuyer sur un support de projection, une ou des planches A0 ou tout autre matériel

nécessaire à son exposé. Dans le cas d'un mémoire orienté projet, ce support est obligatoire (plans masse, coupes, diagrammes, dessins et schémas projectuels).

La soutenance est publique et annoncée sur le site internet du master en développement territorial. La date, le lieu et l'heure doivent être communiqués au plus tard **2 semaines** avant la soutenance à Nicole Efrancey Dao pour diffusion sur le site web MDT.

La note du mémoire est communiquée, après délibération, à l'étudiant/e. Cette note tient compte de la soutenance orale.

Au terme de la soutenance, des modifications peuvent être requises par les évaluateurs du mémoire.

Le directeur/la directrice de mémoire est chargé-e de vérifier et de valider les différents documents transmis par l'étudiant/e (notice/fiche analytique, version électronique). Il/elle doit en particulier vérifier si la version définitive du mémoire tient compte des éventuelles corrections demandées à l'étudiant/e lors de la soutenance et si le document est conforme aux exigences formelles. Il/elle remplit avec l'étudiant/e la fiche « Archive Mémoire de master SDS ».

Après réception et vérification des documents susmentionnés, le directeur/la directrice de mémoire transmet l'original du procès-verbal de soutenance de mémoire et la fiche « Archive Mémoire de master SDS » à :

*Mme Sandrine Sciarrino
Bureau B512
Département de Géographie et Environnement
Faculté des Sciences de la Société
Uni Carl-Vogt, 66 Bd Carl-Vogt
CH-1205 Genève
T+ 41(0) 22.379.83.32*

7. Après la soutenance

Si nécessaire, l'étudiant/e soumet, dans les limites de la session, à son directeur/sa directrice la version révisée du mémoire. Le directeur/la directrice valide par retour de courriel la version modifiée.

Afin de valider sa note de mémoire, l'étudiant/e doit transmettre à Madame Sandrine Sciarrino (Bureau B512, UniVogt) les documents suivants qui auront été préalablement vérifiés comme indiqué au point 6 par le directeur/la directrice de mémoire :

- une version électronique du mémoire ;
- si cela n'a pas déjà été fait avant la soutenance, la version électronique de la notice/fiche analytique dûment remplie (Word) ;
- une version papier de l'éventuelle copie du courriel de validation de la version modifiée.

8. Diffusion du mémoire

Sur la base des informations disponibles sur la fiche « Archive Mémoire de Master SDS », les mémoires sont déposés dans l'Archive ouverte de l'Université de Genève en accès restreint, public et avec éventuelle période d'embargo. L'accord pour une diffusion en

Consignes pour la réalisation du

Mémoire de maîtrise en développement territorial

accès public est soumis à accord du directeur/de la directrice, de l'organisme d'accueil et de l'étudiant-e). Une note de 5 minimum est requise pour un accès public.