

Version mise à jour du 14.12.2022

## 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 .....	4
7. Après la soutenance.....	5
8. Diffusion du mémoire .....	5

## 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 six 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 une exploration d'un sujet, dans le cadre d'une question de recherche explicite, cadrée par une méthode et une collecte de données spécifique. 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 ou de mesure (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 un bureau d'étude, 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-e 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. Il peut enfin prendre la *forme d'un projet développé dans le cadre de l'organisme d'accueil*. Dans ce cas-là, sa structure se rapproche de celle décrite ci-dessous, à la rubrique mémoire de type projet individuel.

- 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 soit un ou une professeur-e, maître-sse d'enseignement et de recherche, maître-esse assistant-e, chargé-e de cours, chargé-e d'enseignement 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. Une co-direction est aussi possible entre deux enseignant-e-s du MDT.

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 (cursus à temps plein) ou du cinquième (cursus à temps partiel) semestre d'études. Une liste d'enseignants est mise à disposition des étudiant-e-s.

Les modalités de suivi de chaque étudiant-e sont ensuite définies par les directeurs, les directrices en conformité avec les règlements des institutions et les directives

internes du master en développement territorial.

### 3. Désignation de l'expert-e

Pour les orientations UNIGE, 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 académique, est désigné-e par le directeur/la directrice, en dialogue avec l'étudiant-e.

Pour les orientations HES-SO, les dispositions HES-SO de déroulement du travail de master en développement territorial s'appliquent.

### 4. Inscription

Les règlements des institutions 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 disponible sur le site UNIGE du master en développement territorial et sur la page Cyberlearn de la filière HES-SO.

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

Pour les orientations UNIGE, l'étudiant-e remplit avant la soutenance la notice/fiche analytique mise à disposition sur le site UNIGE du master en développement territorial, et la transmet par voie électronique (format Word) au secrétariat IGEDT (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 IGEDT (Sandrine Sciarrino) complète en indiquant le lieu, la date et l'heure de la soutenance.

Pour les orientations HES-SO, l'étudiant-e doit suivre les dispositions HES-SO sur le déroulement des travaux de master en développement territorial.

### 6. Soutenance

**IMPORTANT :**

Pour les orientations UNIGE, 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 officielle du semestre en cours. Les dates des semestres sont disponibles sur les pages « [Calendrier académique](#) » de la faculté SDS.

Pour les orientations HES-SO, les dates de soutenance sont indiquées dans le calendrier académique disponible sur la page Cyberlearn MDT.

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, les supports suivants sont obligatoires : plans masse, coupes, diagrammes, dessins et schémas projectuels.

## **Mémoire de master conjoint HES-SO/UNIGE en développement territorial - MDT**

---

La soutenance est publique et annoncée sur le site internet du master en développement territorial.

Pour les orientations UNIGE, la date, le lieu et l'heure doivent être communiqués au plus tard 2 semaines avant la soutenance à Nicole Efrancey.

Pour les orientations HES-SO, les dispositions sont réglées par les dispositions HES-SO sur les travaux de master en développement territorial.

Les défenses de travaux de master sont annoncées sur le site jmdt.

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.

Pour les étudiants, le directeur/la directrice de mémoire 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 (selon les formulaires propres à chaque institution) et la fiche « Archive Mémoire de master SDS » (pour les mémoires UNIGE) à :

### **Pour les orientations UNIGE**

Mme Sandrine Sciarrino

Bureau B512

Institut de gouvernance de l'environnement et développement territorial (IGEDT)

Faculté des sciences de la société

Uni Carl-Vogt, 66 Bd Carl Vogt

CH-1205 Genève

T+ 41(0) 22.379.83.32

### **Pour les orientations HES-SO**

HES-SO Master

Avenue de Provence 6

CH-1007 Lausanne

T+ 41(0) 58.900.00.02

## **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.

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

## **Mémoire de master conjoint HES-SO/UNIGE en développement territorial - MDT**

---

- 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.

Pour les orientations HES-SO, afin de valider la note de mémoire, le-la directeur-directrice doit confirmer la validation des modifications et transmettre les documents suivants à [master.mdt@hes-so.ch](mailto:master.mdt@hes-so.ch) avant la fin du semestre en cours :

- une version électronique du mémoire en PDF ;
- si des modifications ont été effectuées sur le document, la version électronique de la notice/fiche analytique mise à jour.

### **8. Diffusion du mémoire**

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 accès public est soumis à l'approbation 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 (sauf confidentialité protocolée).

Les travaux de master relevant des orientations HES-SO sont également disponibles sur le site internet HES-SO.