



**UNIVERSITÉ  
DE GENÈVE**

**FACULTÉ DES SCIENCES  
DE LA SOCIÉTÉ**  
Département de géographie  
et environnement

## **INSTRUCTIONS RELATIVES AU PROJET DE RECHERCHE (PDR) DE BACHELOR EN GEOGRAPHIE ET ENVIRONNEMENT**

Le projet de recherche est un travail autonome qui permet à chaque étudiant-e de mener une recherche sur un sujet de son choix, accompagné-e par un directeur ou une directrice. Il est obligatoire pour tout-e- étudiant-e inscrit-e en Bachelor de géographie et environnement. Il peut être commencé après avoir acquis 90 crédits, et implique le suivi du séminaire d'accompagnement. Le contact auprès d'un-e futur-e directeur-trice de PDR se fait au cours du semestre durant lequel l'étudiant-e suit le séminaire d'accompagnement et la direction doit être fixée à la fin de ce semestre (au plus tard le 31 janvier).

### **Contenu du PDR**

Le projet porte sur un sujet de géographie librement choisi, en accord avec l'enseignant-e chargé-e de diriger le projet. Par la rédaction du PDR l'étudiant-e témoigne de sa maîtrise des apprentissages du Bachelor et se prépare à la démarche de recherche approfondie en Master.

Le PDR comporte (ordre indicatif) :

- la présentation précise et argumentée du sujet choisi et du questionnement ;
- une revue de la littérature en lien avec le questionnement,
- qui débouche sur un cadre conceptuel et théorique ;
- une problématique synthétisée à travers une question de recherche, et des hypothèses ;
- la présentation d'un protocole de recherche ;
- un travail de terrain exploratoire.

Le PDR doit présenter une dominante clairement conceptuelle et théorique. La revue de la littérature doit être précise et structurée et représenter environ deux tiers du mémoire. L'importance et la nature du travail de terrain exploratoire sont à déterminer avec le-la directeur-trice de mémoire, en fonction du sujet et des conditions pratiques de recherche.

Le PDR comporte une trentaine de pages de texte : entre **60'000 et 80'000 caractères** maximum espaces compris (bibliographie et annexes non comprises).

Il doit respecter les normes de rédaction et de présentation d'un texte scientifique (structuration en parties et/ou chapitres, table des matières et des figures, citations et bibliographie conforme aux normes, annexes, etc.).

L'étudiant-e pourra se référer au document « Normes de rédaction » disponible sur le site du Département.

### **Objectifs du projet de recherche**

L'objectif du projet de recherche est de mobiliser et renforcer les compétences suivantes ; c'est sur la maîtrise de ces compétences que l'étudiant-e sera évalué-e.

Attention ceci n'est pas un plan.

- **Compétence à problématiser :**
  - identifier et délimiter un thème de recherche,
  - construire un questionnement sur ce thème (enjeux académiques et sociaux, actualité du thème, positionnement dans les champs disciplinaires...),
  - formuler une question de recherche,
  - formuler des hypothèses de recherche.
  
- **Compétence à mobiliser des concepts de manière critique, en lien avec la problématique :**
  - identifier les concepts clés en lien avec la problématique,
  - situer ces concepts dans les débats académiques.
  
- **Compétence à concevoir et présenter une revue de la littérature :**
  - mener une recherche bibliographique sur la littérature scientifique en lien avec le questionnement,
  - mettre en débat les apports de ces lectures
  - positionner sa recherche au sein des différents champs
  - synthétiser les apports des références scientifiques mobilisées à l'aide d'un plan clair et structuré.
  
- **Compétence à définir un protocole de recherche :**
  - choisir et justifier une démarche méthodologique (collecte, traitement, interprétation, rendu) en cohérence avec la problématique et permettant de répondre aux hypothèses,
  - identifier les données / enquêtes / terrains pertinents,

- réfléchir aux enjeux éthiques de la recherche.

Ces compétences sont mobilisées dans le travail de terrain exploratoire où l'étudiant-e met en œuvre une partie du protocole de recherche et teste un ou des outils : collecte, traitement, analyse, interprétations des données.

- **Compétence à rédiger et mettre en forme un document scientifique :**

- maîtriser l'écriture scientifique,
- maîtriser les normes de référencement bibliographique.

### **Accompagnement de l'étudiant-e**

L'étudiant-e doit suivre le séminaire 4206037SE - Projet de recherche : méthodes géographiques ; il est recommandé de le suivre au semestre d'automne de la 3<sup>e</sup> année. Ce séminaire vise à encadrer le début du travail, le choix du sujet et la réflexion sur la problématique. Il aide l'étudiant-e à trouver un membre de la Faculté (tous les enseignant-es et chercheur-es) qui dirigera son travail.

Le projet est nécessairement corrigé et évalué par deux personnes : le-la directeur-trice du projet et un-e juré-e, choisi-e par le-la directeur-trice (membre de la Faculté ou toute personne choisie pour sa compétence dans la thématique traitée), parmi lesquel-les doit au moins figurer une personne ayant un doctorat.

Le projet de recherche a une valeur de 12 crédits et doit recevoir une note supérieure ou égale à 4/6 pour être validé (NB. 12 crédits correspondent à 300 à 360 h de travail).

### **Cas des étudiant-e-s en mobilité**

Les étudiant-e-s qui partent en mobilité en 3<sup>e</sup> année (semestre d'automne) doivent anticiper la réalisation de leur PDR :

- s'informer à la fin de la 2<sup>e</sup> année grâce aux documents en ligne sur le site,
- commencer à réfléchir à leur sujet, aux besoins en lecture, documentation, accompagnement ; ils peuvent prendre contact avec un-e enseignant-e avant leur départ, surtout s'ils comptent commencer leur travail dans le cadre de l'échange,
- suivre le séminaire à distance conformément aux dispositions prévues. Le calendrier de rendu du séminaire et du PDR est le même que pour les autres étudiant-e-s.

Les étudiant-e-s partant en mobilité au semestre de printemps doivent avoir rencontré leur

directeur-trice de PDR avant leur départ et élaboré avec lui-elle un calendrier de travail et des modalités de suivi à distance.

### Calendrier

Le projet de recherche est conduit lors de la 3<sup>e</sup> année de Bachelor. L'étudiant-e peut commencer à travailler sur son projet à n'importe quel moment. La remise de la note du projet de recherche entraîne automatiquement l'inscription pour le semestre en cours ; l'étudiant-e doit tenir compte des dispositions du Règlement d'études du baccalauréat universitaire de la Faculté des Sciences de la société.

Le contact avec le-la directeur-trice doit se faire avant la fin du premier semestre.

Le projet de recherche doit être remis au directeur-trice et au-à la juré-e avant le début de la session d'examen et au plus tard aux dates suivantes :

- le **31 décembre** pour la session de **janvier-février**
- le **25 mai** pour la session de **juin**
- le **20 août** pour la session **d'août-septembre**.

Il doit être remis en deux exemplaires papier et une version électronique. Une version électronique (Pdf) sera fournie au secrétariat pour archivage un fois le mémoire validé.

### Restitution finale et archivage

Une fois le projet de recherche approuvé par le/la directeur/trice et le/la juré-e et la note fixée, les tâches suivantes incombent respectivement à l'étudiant-e et au directeur/à la directrice :

#### **Etudiant-e :**

- **Remplir une fiche analytique.** Celle-ci est disponible sur le site du département et comprend notamment le titre du travail, des mots-clés et un résumé de 1000 signes.
- Envoyer la fiche analytique complétée par courrier électronique au secrétariat du département de géographie (Sandrine.Sciarrino@unige.ch).
- Envoyer en même temps au secrétariat de géographie le **fichier Pdf du travail complet** et éventuellement corrigé en fonction des indications du jury, pour archivage.

#### **Directeur/trice du projet de recherche :**

- **Remplir le procès-verbal** (formulaire disponible au secrétariat de géographie). Seul-e-s les enseignant-e-s sont habilité-e-s à remplir ce

formulaire.

- Après délibération et inscription de la note sur le procès-verbal, le transmettre signé au secrétariat des étudiants ( [secretariat-etudiants-sds@unige.ch](mailto:secretariat-etudiants-sds@unige.ch) ) avec copie à Sandrine Sciarrino (Sandrine.Sciarrino@unige.ch).

**Remarques :**

Le secrétariat de géographie ne communique aucune note au secrétariat des étudiants de la Faculté pour son enregistrement à la session d'examen concernée, tant que la fiche analytique et le procès-verbal ne lui ont pas été transmis.

C'est au directeur/à la directrice de PDR de veiller à ce que tous ces documents soient bien parvenus au secrétariat de géographie dans les délais impartis.

Septembre 2022