

2023-24

Organisation de la soutenance en Master 1 Risques et Environnement

R. Courault, responsable pédagogique

1. Du sens ! Soutenir un rapport, un mémoire, une thèse, à l'Université, c'est :

- Littéralement (wiktionary.org) :
« Défendre, appuyer une opinion, une doctrine, etc ».
- In extenso :
« Soutenir une thèse : Répondre dans une discussion publique à tous les arguments présentés contre cette thèse »

2. 1^{ère} ou 2^{ème} session de soutenance :

- 1^{ère} session : de fin juin à mi-juillet, s'assurer avec le/la référent.e académique que l'ensemble du jury est disponible
- 2^{ème} session : dernière semaine d'août, jusqu' à la première semaine de septembre.
 - a. Mettre à jour le [fichier central de suivi](#) des étudiant.e.s M1,
 - b. Remplir le fichier de [demande dérogatoire de soutenance en 2^{ème} session](#) (EPI, portail pédagogique du M1 Risques et Environnement)
 - c. S'assurer, en plus de la disponibilité de l'ensemble du jury, que la date & l'heure choisis soient hors de toute obligation du M2 (réunion de prérentrée, cours..).

3. Composition du jury de soutenance

3.1. Lieu(x) de la soutenance

Habituellement, la soutenance se déroule à l'**Institut de géographie**, toutefois elle peut également se tenir au Campus Condorcet, dans les laboratoires ou structures d'accueil.

Le présentiel est à privilégier, pour faciliter la centralisation du **procès-verbal** par le secrétariat administratif, une fois la soutenance terminée.

Des liens Zoom peuvent être prévus (par ex. tuteurs de stage hors IDF). La soutenance 100% en distanciel (e.g. sans lieu ni salle) est à proscrire.

3.2. Soutenance dans le cadre de mémoire de recherche

Pour le jury de soutenance, dans le cadre d'un mémoire de recherche, il se compose habituellement :

- a. L'enseignant-référent Paris 1 du ou de la stagiaire (« directeur.rice de mémoire », « encadrant.e. universitaire »)
- b. Un spécialiste du sujet, enseignant.e-chercheur.e (EC) ou chercheur.e affilié.e.s (CR) à Paris 1.
- c. Une éventuelle personne tierce, un EC, ou CR provenant d'autres structures (universitaire, de recherche, structures privées) le justifie.

3.3. Soutenance dans le cadre de rapport de stage

Pour le jury de soutenance, dans le cadre d'un stage au sein d'un organisme d'accueil, privé ou public, il se compose habituellement :

- a. L'enseignant-référent Paris 1 du ou de la stagiaire (« directeur.rice de mémoire », « encadrant.e. universitaire »)
- b. Le tuteur, la tutrice de stage de l'organisme d'accueil
- c. Un spécialiste du sujet, enseignant.e-chercheur.e (EC) ou chercheur.e affilié.e.s (CR) à Paris 1. Pas de dérogation, sauf si la spécialisation et l'intérêt d'un EC, ou CR d'autres structures (universitaire, de recherche) le justifie.

4. Avant la soutenance

- a. S'assurer que l'ensemble du jury est constitué, en lien/coordination avec le/la référent.e académique
- b. **Temps de lecture du jury** : s'assurer de laisser dix jours, à une semaine MAX de délai entre l'envoi final du rapport ou mémoire ET la soutenance (temps de lecture du jury)
- c. En lien avec le mémoire/rapport, en lien avec le/la référent.e académique (qui connaît vos travaux), s'opère alors un **travail de construction de la soutenance** (dans le fond et la forme)
- d. **Répéter, à l'oral**, avec des collègues/ami.e.s etc, même hors cursus. Respecter le temps de parole, anticiper les questions du jury (en lien avec le/la référent.e académique)

5. Pendant la soutenance

5.1. Logistique

- a. De manière générale : anticiper la connectique (HDMI, VGA, compatibilité PC/Mac)
- b. Si possible, arriver quelques minutes avant et s'assurer du fonctionnement du matériel (vidéoprojecteur, compatibilité connectique PC/Mac, etc)

5.2. Présentation

- a. Le président du jury (généralement le-la directeur.rice du mémoire/rapport), vous introduit, et vous demande de réaliser votre présentation, en respectant le temps de présentation (15 minutes généralement), et le temps de remarques et questions des membres du jury (15, 20 minutes, parfois plus)
- b. Dans le fond : la présentation est anticipée au maximum avec le-la directeur.rice de mémoire/rapport. **Celle-ci n'est pas une répétition du mémoire** ou rapport, déjà lu, mais une **synthèse avec un peu plus de recul que lors de la rédaction**. Parfois, il est demandé d'ajouter certains éléments, ou d'en souligner d'autres, qui n'auraient pas été suffisamment présentés/décrits/expliqués dans votre écrit.
- c. **Commentaires et questions** : souvent, certaines questions ou commentaires ont déjà été formulées, en préparant la présentation ou lors de discussions (avec les membres du labo, de l'entreprise/collectivité, etc). Il est important d'anticiper au mieux les commentaires et questions.

6. Après la soutenance

- a. **Délibérations et PV de soutenance** : le procès-verbal de soutenance est rédigé par le DR de mémoire/stage, et signé par les membres du jury. Le PV est rempli lors des délibérations (sur les qualités intrinsèques du mémoire et de l'oral de soutenance). Le jury demande à l'étudiant.e de quitter la salle une dizaine de minutes, puis de revenir. Une fois les délibérations terminées, une appréciation générale, et vos notes de semestre de stage/recherche sont données (note écrit, note oral).
- b. **Jury d'admission, inscription administrative en M2, vacances (ou rentrée)** : généralement, le-la DR de mémoire s'occupe de transmettre le PV de soutenance au secrétariat du Master Risques et Environnement. Le secrétariat vous recontacte dans la foulée pour vous donner votre **relevé de note de l'année**, et la marche à suivre pour votre **réinscription administrative** de M2. Félicitations !!

