

Diplôme d'université 2 « libre »

Modalités et réglementation

Année universitaire 2027-2028

Le DU 2 « libre » permet aux étudiant-e-s du CELSA de réaliser, à l'issue de leur cursus, un projet professionnel ou personnel à l'étranger.

L'étudiant-e organise entièrement son projet d'expatriation. Deux règles s'imposent toutefois : le séjour à l'étranger doit durer **au moins six mois**, et le DU doit impérativement **commencer par l'expatriation**.

Conditions d'accès

Il faut avoir :

- obtenu son Master 2 ;
- soutenu son mémoire en première session.

Les étudiant-e-s en alternance doivent par ailleurs veiller à ce que leur **contrat ne se prolonge pas au-delà du 30 septembre 2027**.

Candidature

Le dossier est à envoyer **par mail, au format PDF**, à la responsable pédagogique (lisa.bolz@sorbonne-universite.fr) et Catherine Jolis en copie (catherine.jolis@sorbonne-universite.fr). Il comprend une **lettre de motivation**, accompagnée d'un document qui dépend de la forme de validation envisagée (voir « Validation du DU ») :

- **projet de recherche-crétation** : description du projet (question posée et démarche envisagée) ;
- **mémoire de recherche** : présentation de la thématique et du plan de recherche (problématique, cadre théorique, hypothèses, corpus, méthodologie).

Date limite d'envoi : 15 mai 2027

Les candidatures sont examinées au fil de l'eau : chaque étudiant-e reçoit une réponse dès que son dossier a été étudié.

Validation du DU

Pour obtenir le DU, l'étudiant-e rend un travail de recherche, sous l'une des deux formes suivantes :

- un **projet de recherche-crétation** ;
- un **mémoire de recherche** (25 pages).

Il est à envoyer par mail à la responsable pédagogique (lisa.bolz@sorbonne-universite.fr).

Date limite de rendu : 1er septembre 2028

Frais

- **Frais de DU** : 429 €, à régler entre juillet et fin septembre.
- **Frais d'inscription dans une université étrangère** : le cas échéant, à la charge de l'étudiant-e.
- **Mutuelle étudiante** : recommandée.
- **Assurance rapatriement et couverture des frais médicaux** : fortement recommandées.

⚠ Les bourses et aides à la mobilité **ne s'appliquent pas** aux DU.

Démarches administratives

L'inscription administrative se fait auprès de Sorbonne Université, une fois le Master 2 obtenu. L'étudiant-e doit pour cela :

- disposer de l'attestation d'autorisation d'inscription en DU, délivrée par le service DU du CELSA ;
- remplir le dossier d'inscription en DU.

Stages pendant le DU

⚠ **Un seul stage** est autorisé par étudiant-e sur l'année universitaire.

⚠ **Aucun stage ne peut être effectué en France** pendant le DU 2 « libre ».

Conditions générales

Le stage doit obligatoirement :

- se dérouler **à l'étranger** ;
- durer **entre 3 et 6 mois** ;
- se terminer **avant le 31 août 2028**.

Cas particulier du journalisme : le stage est limité à 3 mois et doit se dérouler dans un média étranger.

Procédure de demande de convention de stage

La demande de convention se déroule en trois étapes :

1. l'étudiant-e fait sa demande sur la plateforme **Filiz** ;
2. la responsable pédagogique des relations internationales valide les missions du stage ;
3. l'étudiant-e s'inscrit sur Fil d'Ariane, le service du ministère de l'Europe et des Affaires étrangères.

Calendrier

Date	Étape
6 octobre 2026, 13h	Réunion d'information au CELSA en salle 116
7 octobre 2026, 20h	Réunion d'information en visioconférence https://webinaire.sorbonne-universite.fr/rooms/I0d-quv-0le-m45/join
Jusqu'au 15 mai 2027	Envoi des dossiers de candidature <i>Les candidatures sont examinées et acceptées au fil de l'eau.</i>

Contacts

RESPONSABLE PEDAGOGIQUE

Lisa Bolz

lisa.bolz@sorbonne-universite.fr

RESPONSABLE ADMINISTRATIVE

Catherine Jolis

Tél. : 01 46 43 76 02

catherine.jolis@sorbonne-universite.fr

Pour en savoir plus, rendez-vous sur le site du CELSA : celsa.fr › [International](#) › [Partir étudier à l'étranger](#)