

Administration et justice (BUT 3, Laon et Soissons)

Carrières juridiques (Laon et Soissons)

Compétences

Le titulaire du B.U.T (Bachelor Universitaire de Technologique) «Carrières Juridiques» se veut un assistant professionnel polyvalent. De par ses solides connaissances en droit associées à des connaissances en informatique, en fiscalité, en comptabilité, en gestion, en économie, en langue, il se doit d'être rapidement compétent, efficace et opérationnel.

L'objectif est de favoriser l'esprit d'analyse, le sens des responsabilités, en développant des méthodes de travail universitaires mais également professionnelles, et d'acquérir les connaissances et le raisonnement juridique nécessaires pour intégrer rapidement le marché du travail ou poursuivre des études en Master de droit ou en Master pro.

La scolarité intègre un stage au sein d'une entreprise ou d'une administration. Ce stage doit à la fois permettre aux étudiants de mettre en application les connaissances acquises durant les trois années de formation et de se confronter aux besoins de l'entreprise.

Organisation

Modalités de l'alternance

Alternance possible uniquement à partir de la 3ème année de BUT sur les 3 parcours

Contrôle des connaissances

Les UE sont acquises dans le cadre d'un contrôle continu intégral. Celui-ci s'entend comme une évaluation régulière pendant la formation reposant sur plusieurs épreuves.

L'évaluation des ME comporte au moins une note de devoirs surveillés (DS) et/ou de travaux dirigés (TD) et/ou de travaux pratiques (TP). Le contrôle des connaissances peut s'effectuer sous différentes formes selon les matières; il est assuré par les enseignants et concerne toutes les disciplines.

Modalités de formation

FORMATION INITIALE

FORMATION CONTINUE

EN ALTERNANCE

Informations pratiques

Lieux de la formation

Institut Universitaire de Technologie de l'Aisne (site de Laon) Institut Universitaire de Technologie de l'Aisne (site de Cuffies-Soissons)

Volume horaire (FC)

2400

Contacts Formation Initiale

SECRETARIAT_Scolarite_IUT_Ais ne_CJ

03 23 26 25 92

secretariat-cj@u-picardie.fr

Les notes et résultats sont communiqués régulièrement aux étudiants. En cas de contestation dûment argumentée, une demande devra être formulée auprès de l'enseignant concerné dans les huit jours ouvrables après la communication des résultats.

Responsable(s) pédagogique(s)

Thierry Vachet

 $\underline{thierry.vachet@u-picardie.fr}$

Programmes

Plus d'informations

Institut Universitaire de Technologie de l'Aisne (site de Laon)

2 rue Pierre Curie 02000 Laon France

https://iut-aisne.u-picardie.fr/

VETMiroir (pour annexe)	Volume horaire	СМ	TD	TP	ECTS
Bonus Optionnel BUT 1 Semestre 1					
Bonus Optionnel BUT 1 Semestre 2					
Compétence 1 Piloter - Niveau 1					16
UE 11					8
Portfolio	8		8		
R1-10 Expression et communication 1	18		18		
R1-11 Anglais appliqué aux domaines professionnels Niveau 1	24		24		
R1-12 Projet personnel et professionnel 1	10		10		
R1-13 Stratégies d'apprentissage et de réussite 1	8		8		
R1-1 Structure et fonctionnement des organisations et RSE	24		24		
R1-2 Comptabilité générale 1	33		33		
R1-3 Méthodologie juridique : Niveau 1	24		24		
R1-9 Outils numériques et de communication 1	15		15		
SAE1-1 Fonctions et activités juridiques, comptables, financ	18	6	12		
UE 21					8
Portfolio	8		8		
R2-10 Expression et communication 2	22,5		22,5		
R2-11 Anglais appliqué aux domaines professionnels Niveau 2	26,3		26,3		
R2-12 Projet personnel et professionnel 2	12		12		

R2-13 Stratégies d'apprentissage et de réussite 2	10		10	
R2-1 Enjeux économiques et sociaux	26,3		26,3	
R2-2 Comptabilité générale 2	35,8		35,8	
R2-3 Méthodologie juridique : Niveau 2	15		15	
R2-4 Conduite de projet	9		9	
R2-9 Outils numériques et de communication 2	22,5		22,5	
SAE2-1 Contribution juridique, comptable, fiscale et/ou orga	38	13	25	
Compétence 2 Conseiller - Niveau 1				16
UE 12				8
Portfolio				
R1-10 Expression et communication 1				
R1-11 Anglais appliqué aux domaines professionnels Niveau 1				
R1-12 Projet personnel et professionnel 1				
R1-13 Stratégies d'apprentissage et de réussite 1				
R1-3 Méthodologie juridique : Niveau 1				
R1-4 Organisation judiciaire	20	20		
R1-5 Introduction générale au droit	35	25	10	
R1-6 Droit des personnes et de la famille	34	24	10	
R1-9 Outils numériques et de communication 1				
SAE1-2 Formulation d'un conseil juridique, comptable, financ	18	6	12	
UE 22				8
Portfolio				
R2-10 Expression et communication 2				
R2-11 Anglais appliqué aux domaines professionnels Niveau 2				
R2-12 Projet personnel et professionnel 2				
R2-13 Stratégies d'apprentissage et de réussite 2				
R2-3 Méthodologie juridique : Niveau 2				
R2-5 Droit des contrats	42	30	12	
R2-6 Droit du numérique	21	21		

R2-9 Outils numériques et de communication 2				
SAE2-1 Contribution juridique, comptable, fiscale et/ou orga				
Compétence 3 Sécuriser - Niveau 1				16
UE 13				8
Portfolio				
R1-10 Expression et communication 1				
R1-11 Anglais appliqué aux domaines professionnels Niveau 1				
R1-12 Projet personnel et professionnel 1				
R1-13 Stratégies d'apprentissage et de réussite 1				
R1-4 Organisation judiciaire				
R1-7 Droit constitutionnel 1	35	25	10	
R1-8 Institutions publiques 1	12	12		
R1-9 Outils numériques et de communication 1				
SAE1-3 Sécurisation d'activités d'une organisation	18	6	12	
UE 23				8
Portfolio				
R2-10 Expression et communication 2				
R2-11 Anglais appliqué aux domaines professionnels Niveau 2				
R2-12 Projet personnel et professionnel 2				
R2-13 Stratégies d'apprentissage et de réussite 2				
R2-2 Comptabilité générale 2				
R2-6 Droit du numérique				
R2-7 Droit constitutionnel 2	42	30	12	
R2-8 Institutions publiques 2	16	16		
R2-9 Outils numériques et de communication 2				
SAE2-2 Mise conformité organisation dans environ jur eco soc	38	13	25	
Compétence 4 Rédiger - Niveau 1				12
UE 14				6
Portfolio				

R1-10 Expression et communication 1				
R1-11 Anglais appliqué aux domaines professionnels Niveau 1				
R1-12 Projet personnel et professionnel 1				
R1-13 Stratégies d'apprentissage et de réussite 1				
R1-3 Méthodologie juridique : Niveau 1				
R1-5 Introduction générale au droit				
R1-6 Droit des personnes et de la famille				
R1-9 Outils numériques et de communication 1				
SAE1-4 Rédaction professionnelle au sein d'une organisation	18	6	12	
UE 24				6
Portfolio				
R2-10 Expression et communication 2				
R2-11 Anglais appliqué aux domaines professionnels Niveau 2				
R2-12 Projet personnel et professionnel 2				
R2-13 Stratégies d'apprentissage et de réussite 2				
R2-3 Méthodologie juridique : Niveau 2				
R2-5 Droit des contrats				
R2-7 Droit constitutionnel 2				
R2-8 Institutions publiques 2				
R2-9 Outils numériques et de communication 2				
SAE2-2 Mise conformité organisation dans environ jur eco soc	38	13	25	

VETMiroir (pour annexe)	Volume horaire	СМ	TD	TP	ECTS
Bonus Optionnel BUT 2 Semestre 3					
Bonus Optionnel BUT 2 Semestre 4					
Compétence 1 Piloter - Niveau 2					16
UE 31					8
Portfolio	6		6		
R3-10 Anglais appliqué aux domaines professionnels Niveau 3	30		30		
R3-10 Anglais appliqué aux domaines professionnels					

R3-11 Projet personnel et professionnel	8		8	
R3-1 Comptabilité de gestion 1	33		33	
R3-4 Droit commercial	34	24	10	
R3-8 Outils numériques et de communication	18		18	
R3-9 Expression et Communication	18		18	
SAE3-1 Gestion de dossiers administratifs et juridiques	45	15	30	
UE 41				8
Portfolio	4		4	
R4-1 Comptabilité de gestion 2	27,5		27,5	
R4-5 Outils numériques et de communication	10		10	
R4-6 Expression et Communication	15		15	
R4-7 Anglais appliqué aux domaines professionnels : Niveau 4	20		20	
R4-8 Projet personnel et professionnel	4		4	
SAE4-1 Gestion de dossiers contentieux ou non contentieux	22	4	18	
Stage BUT2				
Compétence 2 Conseiller - Niveau 2				16
UE 32				8
Portfolio				
R3-10 Anglais appliqué aux domaines professionnels Niveau 3				
R3-11 Projet personnel et professionnel				
R3-3 Droit du travail	34	24	10	
R3-7 Droit fiscal 1	24		24	
R3-8 Outils numériques et de communication				
R3-9 Expression et Communication				
SAE3-1 Gestion de dossiers administratifs et juridiques				
UE 42				8
Portfolio				
R4-2 Droit des sociétés	28	20	8	
R4-5 Outils numériques et de communication				
R4-6 Expression et Communication				
	İ			

R4-7 Anglais appliqué aux domaines professionnels : Niveau 4				
R4-8 Projet personnel et professionnel				
SAE4-1 Gestion de dossiers contentieux ou non contentieux				
Stage BUT2				
Compétence 3 Sécuriser - Niveau 2				16
UE 33				8
Portfolio				
R3-10 Anglais appliqué aux domaines professionnels Niveau 3				
R3-11 Projet personnel et professionnel				
R3-2 Droit de la responsabilité extracontractuelle	34	24	10	
R3-5 Droit pénal	25	18	7	
R3-8 Outils numériques et de communication				
R3-9 Expression et Communication				
SAE3-2 Rédaction et/ou contrôle d'actes administratifs	45	15	30	
UE 43				8
Portfolio				
R4-4 Droit fiscal 2	20		20	
R4-5 Outils numériques et de communication				
R4-6 Expression et Communication				
R4-7 Anglais appliqué aux domaines professionnels : Niveau 4				
R4-8 Projet personnel et professionnel				
SAE4-1 Gestion de dossiers contentieux ou non contentieux				
Stage BUT2				
Compétence 4 Rédiger - Niveau 2				12
UE 34				6
Portfolio				
R3-10 Anglais appliqué aux domaines professionnels Niveau 3				
R3-11 Projet personnel et professionnel				

R3-6 Droit administratif 1	34	24	10	
R3-8 Outils numériques et de communication				
R3-9 Expression et Communication				
SAE3-1 Gestion de dossiers administratifs et juridiques				
SAE3-2 Rédaction et/ou contrôle d'actes administratifs				
UE 44				6
Portfolio				
R4-3 Droit administraif 2	28	20	8	
R4-5 Outils numériques et de communication				
R4-6 Expression et Communication				
R4-7 Anglais appliqué aux domaines professionnels : Niveau 4				
R4-8 Projet personnel et professionnel				
SAE4-1 Gestion de dossiers contentieux ou non contentieux				
Stage BUT2				

VETMiroir (pour annexe)	Volume horaire	СМ	TD	TP	ECTS
Bonus Optionnel BUT 3 Semestre 5					
Bonus Optionnel BUT 3 Semestre 6					
Compétence 1 Piloter - Niveau 3					20
UE 51					10
Portfolio	6		6		
R5-10 Anglais appliqué aux domaines professionnels Niveau 5	24		24		
R5-1 Contentieux judiciaire	32	18	14		
R5-2 Droit des collectivités territoriales	32	18	14		
R5-3 Droit de la commande publique	32	18	14		
R5-9 Expression et Communication	18		18		
SAE5-1 Gestion de dossiers de contentieux administratif	56	10	46		
UE 61					10
Portfolio	2		2		
R6-1 Finances publiques	18	10	8		

R6-4 Expression et Communication	8		8	
R6-5 Projet personnel et professionnel	8		8	
SAE6-1 Responsabilités professionnelles dans le cadre de la	14	4	10	
Stage BUT3				
Compétence 3 Sécuriser - Niveau 3				20
UE 53				10
Portfolio				
R5-10 Anglais appliqué aux domaines professionnels Niveau 5				
R5-4 Libertés et droits fondamentaux	32	18	14	
R5-5 Droit pénal spécial	30	18	12	
R5-9 Expression et Communication				
SAE5-1 Gestion de dossiers de contentieux administratif				
UE 63				10
Portfolio				
R6-2 Droit public du travail	18	10	8	
R6-4 Expression et Communication				
R6-5 Projet personnel et professionnel				
SAE6-1 Responsabilités professionnelles dans le cadre de la				
Stage BUT3				
Compétence 4 Rédiger - Niveau 3				20
UE 54				10
Portfolio				
R5-10 Anglais appliqué aux domaines professionnels Niveau 5				
R5-6 Droit administratif spécial	32	18	14	
R5-7 Méthodologie préparation concours 1	26		26	
R5-8 Grands enjeux contemporains	24		24	
R5-9 Expression et Communication				
SAE5-1 Gestion de dossiers de contentieux administratif				
UE 64				10

Portfolio			
R6-3 Méthodologie préparation concours 2	18	18	
R6-4 Expression et Communication			
R6-5 Projet personnel et professionnel			
SAE6-1 Responsabilités professionnelles dans le cadre de la			
Stage BUT3			

A savoir

Niveau IV (BP, BT, Baccalauréat professionnel ou technologique)

Niveau d'entrée :

Niveau de sortie : Niveau II (Licence ou maîtrise universitaire)

Prix total TTC: 7900€

Complément d'information sur les Frais de formation : coût de la 3ème année en contrat d'apprentissage

Volume horaire

Nombre d'heures en centre : 2400 Nombre d'heures en entreprise : 910 Total du nombre d'heures : 3310

Conditions d'accès FC

Sur dossier de candidature

Modalités de recrutement (FC)

Sur dossier de candidature

Calendrier et période de formation FC

Contrat en alternance possible à partir du BUT 3ème année sur le parcours Entreprises et Associations, parcours Patrimoine et finance et parcours administration et justice

Références et certifications

Identifiant RNCP: 35491

Codes ROME: K1903 - Défense et conseil juridique

K1102 - Aide aux bénéficiaires d'une mesure de protection juridique

M1501 - Assistanat en ressources humaines

K1902 - Collaboration juridique M1203 - Comptabilité C1401 - Gestion en banque et assurance C1504 - Transaction immobilière K1706 - Sécurité publique K1501 - Application des règles financières publiques Codes FORMACODE: 13261 - Droit affaires 13286 - Droit immobilier 41054 - Banque assurance 13237 - Droit public 13354 - Droit fiscal 13222 - Droit travail 13262 - Droit société Codes NSF: 314 - Comptabilité, gestion 120 - Spécialités pluridisciplinaires, sciences humaines et droit 128 - Droit, sciences politiques Autres informations (FC) Le coût affiché est pour la 3ème année en apprentissage **Contacts Formation Continue** Anne-Sophie Duvinage 03 23 26 30 72 anne-sophie.duvinage@u-picardie.fr

Le 08/11/2025