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_Aisne_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

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	CM	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	CM	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		

R3-11 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					

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	CM	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 d'entrée : Niveau IV (BP, BT, Baccalauréat professionnel ou technologique)
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 10/02/2026