



# Administration et justice (BUT 2, Laon et Soissons)

## Carrières juridiques (Laon et Soissons)

### Compétences

#### Modalités de formation

FORMATION INITIALE

FORMATION CONTINUE

#### 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](mailto:secretariat-cj@u-picardie.fr)

#### Plus d'informations

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

2 rue Pierre Curie  
02000 Laon

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 en contrat d'apprentissage uniquement à partir de la 3ème année 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.

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](mailto:thierry.vachet@u-picardie.fr)

## Programmes

VETMiroir (pour annexe)	Volume horaire	CM	TD	TP	ECTS
Bonus Optionnel BUT 1 Semestre 1					0
Bonus Optionnel BUT 1 Semestre 2					0
Compétence 1 Piloter - Niveau 1					16

UE 11					8
Portfolio	8		8		0
R1-10 Expression et communication 1	18		18		0
R1-11 Anglais appliqué aux domaines professionnels Niveau 1	24		24		0
R1-12 Projet personnel et professionnel 1	10		10		0
R1-13 Stratégies d'apprentissage et de réussite 1	8		8		0
R1-1 Structure et fonctionnement des organisations et RSE	24		24		0
R1-2 Comptabilité générale 1	33		33		0
R1-3 Méthodologie juridique : Niveau 1	24		24		0
R1-9 Outils numériques et de communication 1	15		15		0
SAE1-1 Fonctions et activités juridiques, comptables, financ	18	6	12		0
UE 21					8
Portfolio	8		8		0
R2-10 Expression et communication 2	22,5		22,5		0
R2-11 Anglais appliqué aux domaines professionnels Niveau 2	26,3		26,3		0
R2-12 Projet personnel et professionnel 2	12		12		0
R2-13 Stratégies d'apprentissage et de réussite 2	10		10		0
R2-1 Enjeux économiques et sociaux	26,3		26,3		0
R2-2 Comptabilité générale 2	35,8		35,8		0
R2-3 Méthodologie juridique : Niveau 2	15		15		0
R2-4 Conduite de projet	9		9		0
R2-9 Outils numériques et de communication 2	22,5		22,5		0
SAE2-1 Contribution juridique, comptable, fiscale et/ou orga	38	13	25		0
Compétence 2 Conseiller - Niveau 1					16
UE 12					8
Portfolio					0
R1-10 Expression et communication 1					0
R1-11 Anglais appliqué aux domaines professionnels Niveau 1					0
R1-12 Projet personnel et professionnel 1					0
R1-13 Stratégies d'apprentissage et de réussite 1					0
R1-3 Méthodologie juridique : Niveau 1					0

R1-4 Organisation judiciaire	20	20			0
R1-5 Introduction générale au droit	35	25	10		0
R1-6 Droit des personnes et de la famille	34	24	10		0
R1-9 Outils numériques et de communication 1					0
SAE1-2 Formulation d'un conseil juridique, comptable, financ	18	6	12		0
UE 22					8
Portfolio					0
R2-10 Expression et communication 2					0
R2-11 Anglais appliqué aux domaines professionnels Niveau 2					0
R2-12 Projet personnel et professionnel 2					0
R2-13 Stratégies d'apprentissage et de réussite 2					0
R2-3 Méthodologie juridique : Niveau 2					0
R2-5 Droit des contrats	42	30	12		0
R2-6 Droit du numérique	21	21			0
R2-9 Outils numériques et de communication 2					0
SAE2-1 Contribution juridique, comptable, fiscale et/ou orga					0
Compétence 3 Sécuriser - Niveau 1					16
UE 13					8
Portfolio					0
R1-10 Expression et communication 1					0
R1-11 Anglais appliqué aux domaines professionnels Niveau 1					0
R1-12 Projet personnel et professionnel 1					0
R1-13 Stratégies d'apprentissage et de réussite 1					0
R1-4 Organisation judiciaire					0
R1-7 Droit constitutionnel 1	35	25	10		0
R1-8 Institutions publiques 1	12	12			0
R1-9 Outils numériques et de communication 1					0
SAE1-3 Sécurisation d'activités d'une organisation	18	6	12		0
UE 23					8
Portfolio					0
R2-10 Expression et communication 2					0
R2-11 Anglais appliqué aux domaines professionnels Niveau 2					0

Niveau 2					
R2-12 Projet personnel et professionnel 2					0
R2-13 Stratégies d'apprentissage et de réussite 2					0
R2-2 Comptabilité générale 2					0
R2-6 Droit du numérique					0
R2-7 Droit constitutionnel 2	42	30	12		0
R2-8 Institutions publiques 2	16	16			0
R2-9 Outils numériques et de communication 2					0
SAE2-2 Mise conformité organisation dans environ jur eco soc	38	13	25		0
Compétence 4 Rédiger - Niveau 1					12
UE 14					6
Portfolio					0
R1-10 Expression et communication 1					0
R1-11 Anglais appliqué aux domaines professionnels Niveau 1					0
R1-12 Projet personnel et professionnel 1					0
R1-13 Stratégies d'apprentissage et de réussite 1					0
R1-3 Méthodologie juridique : Niveau 1					0
R1-5 Introduction générale au droit					0
R1-6 Droit des personnes et de la famille					0
R1-9 Outils numériques et de communication 1					0
SAE1-4 Rédaction professionnelle au sein d'une organisation	18	6	12		0
UE 24					6
Portfolio					0
R2-10 Expression et communication 2					0
R2-11 Anglais appliqué aux domaines professionnels Niveau 2					0
R2-12 Projet personnel et professionnel 2					0
R2-13 Stratégies d'apprentissage et de réussite 2					0
R2-3 Méthodologie juridique : Niveau 2					0
R2-5 Droit des contrats					0
R2-7 Droit constitutionnel 2					0
R2-8 Institutions publiques 2					0
R2-9 Outils numériques et de communication 2					0

SAE2-2 Mise conformité organisation dans environ jur eco soc	38	13	25		0
---	----	----	----	--	---

VETMiroir (pour annexe)	Volume horaire	CM	TD	TP	ECTS
Bonus Optionnel BUT 2 Semestre 3					0
Bonus Optionnel BUT 2 Semestre 4					0
Compétence 1 Piloter - Niveau 2					16
UE 31					8
Portfolio	6		6		0
R3-10 Anglais appliqué aux domaines professionnels Niveau 3	30		30		0
R3-11 Projet personnel et professionnel	8		8		0
R3-1 Comptabilité de gestion 1	33		33		0
R3-4 Droit commercial	34	24	10		0
R3-8 Outils numériques et de communication	18		18		0
R3-9 Expression et Communication	18		18		0
SAE3-1 Gestion de dossiers administratifs et juridiques	45	15	30		0
UE 41					8
Portfolio	4		4		0
R4-1 Comptabilité de gestion 2	27,5		27,5		0
R4-5 Outils numériques et de communication	10		10		0
R4-6 Expression et Communication	15		15		0
R4-7 Anglais appliqué aux domaines professionnels : Niveau 4	20		20		0
R4-8 Projet personnel et professionnel	4		4		0
SAE4-1 Gestion de dossiers contentieux ou non contentieux	22	4	18		0
Stage BUT2					0
Compétence 2 Conseiller - Niveau 2					16
UE 32					8
Portfolio					0
R3-10 Anglais appliqué aux domaines professionnels Niveau 3					0
R3-11 Projet personnel et professionnel					0
R3-3 Droit du travail	34	24	10		0
R3-7 Droit fiscal 1	24		24		0

R3-8 Outils numériques et de communication					0
R3-9 Expression et Communication					0
SAE3-1 Gestion de dossiers administratifs et juridiques					0
UE 42					8
Portfolio					0
R4-2 Droit des sociétés	28	20	8		0
R4-5 Outils numériques et de communication					0
R4-6 Expression et Communication					0
R4-7 Anglais appliqué aux domaines professionnels : Niveau 4					0
R4-8 Projet personnel et professionnel					0
SAE4-1 Gestion de dossiers contentieux ou non contentieux					0
Stage BUT2					0
Compétence 3 Sécuriser - Niveau 2					16
UE 33					8
Portfolio					0
R3-10 Anglais appliqué aux domaines professionnels Niveau 3					0
R3-11 Projet personnel et professionnel					0
R3-2 Droit de la responsabilité extracontractuelle	34	24	10		0
R3-5 Droit pénal	25	18	7		0
R3-8 Outils numériques et de communication					0
R3-9 Expression et Communication					0
SAE3-2 Rédaction et/ou contrôle d'actes administratifs	45	15	30		0
UE 43					8
Portfolio					0
R4-4 Droit fiscal 2	20		20		0
R4-5 Outils numériques et de communication					0
R4-6 Expression et Communication					0
R4-7 Anglais appliqué aux domaines professionnels : Niveau 4					0
R4-8 Projet personnel et professionnel					0
SAE4-1 Gestion de dossiers contentieux ou non contentieux					0
Stage BUT2					0
Compétence 4 Rédiaer - Niveau 2					12

UE 34					6
Portfolio					0
R3-10 Anglais appliqué aux domaines professionnels Niveau 3					0
R3-11 Projet personnel et professionnel					0
R3-6 Droit administratif 1	34	24	10		0
R3-8 Outils numériques et de communication					0
R3-9 Expression et Communication					0
SAE3-1 Gestion de dossiers administratifs et juridiques					0
SAE3-2 Rédaction et/ou contrôle d'actes administratifs					0
UE 44					6
Portfolio					0
R4-3 Droit administratif 2	28	20	8		0
R4-5 Outils numériques et de communication					0
R4-6 Expression et Communication					0
R4-7 Anglais appliqué aux domaines professionnels : Niveau 4					0
R4-8 Projet personnel et professionnel					0
SAE4-1 Gestion de dossiers contentieux ou non contentieux					0
Stage BUT2					0

## 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 :** 22782,50 €

## 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 , le parcours Patrimoine et finance et le parcours administration et justice

## Références et certifications

**Identifiant RNCP** : 35491

**Codes ROME** : Défense et conseil juridique Aide aux bénéficiaires d'une mesure de protection juridique Assistanat en ressources humaines Collaboration ju

Comptabilité Gestion en banque et assurance Transaction immobilière Sécurité publique Application des règles financières publiques

**Codes FORMACODE** : Droit affaires Droit immobilier Banque assurance Droit public Droit fiscal Droit travail Droit société

**Codes NSF** : Comptabilité, gestion Spécialités pluridisciplinaires, sciences humaines et droit Droit, sciences politiques

## Autres informations (FC)

Le coût affiché est pour l'ensemble du cycle de formation (3 ans)

## Contacts Formation Continue

Anne-Sophie Duvinage

03 23 26 30 72

[anne-sophie.duvinage@u-picardie.fr](mailto:anne-sophie.duvinage@u-picardie.fr)

Le 19/07/2024