



Institut Universitaire de Technologie de l'Aisne

# BUT Carrières juridiques (Laon et Soissons)

## Présentation

### Parcours

[Administration et justice \(BUT 2, Laon et Soissons\)](#)

[Administration et justice \(BUT 3, Laon et Soissons\)](#)

[Entreprise et Association \(BUT 2, Laon et Soissons\)](#)

[Entreprise et Association \(BUT 3, Laon et Soissons\)](#)

[Patrimoine et finance \(BUT 2, Laon\)](#)

[Patrimoine et finance \(BUT 3, Laon\)](#)

### Compétences

Le titulaire du B.U.T (Bachelor Universitaire de Technologie) «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 à partir de la 3ème année de BUT sur les 3 parcours : Entreprises et Association, Patrimoine et finance et administration et justice

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

#### Plus d'informations

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

## 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.

2 rue Pierre Curie  
02000 Laon  
France

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

## Responsable(s) pédagogique(s)

Thierry Vachet

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

## Programme

### Programmes

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 II					8
Portfolio	8		8		
RI-10 Expression et communication 1	18		18		
RI-11 Anglais appliqué aux domaines professionnels Niveau 1	24		24		
RI-12 Projet personnel et professionnel 1	10		10		
RI-13 Stratégies d'apprentissage et de réussite 1	8		8		
RI-1 Structure et fonctionnement des organisations et RSE	24		24		
RI-2 Comptabilité générale 1	33		33		
RI-3 Méthodologie juridique : Niveau 1	24		24		
RI-9 Outils numériques et de communication 1	15		15		
SAEI-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		

## Formation continue

### 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 :** 25200

## **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**

**Codes ROME :** K1903 - Défense et conseil juridique

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

M1501 - Assistantat 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 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 13/05/2026