

Niveau :	BACHELOR UNIVERSITAIRE DE TECHNOLOGIE					Année 2023/2024
Domaine :	DROIT - ÉCONOMIE - GESTION					BUT 180 ECTS
Mention :	CARRIÈRES JURIDIQUES ALTERNANCE PARCOURS ENTREPRISE ET ASSOCIATION					
Volume horaire étudiant :	232 h	936 h	218 h	h	462 h	
	cours magistraux	travaux dirigés	travaux pratiques	cours intégrés	stage ou projet	total
Formation dispensée en :	<input checked="" type="checkbox"/> français		<input type="checkbox"/> anglais			

Contacts :

Responsable de formation	Scolarité – secrétariat pédagogique
Mme Sandrine LHOTE Professeuse agrégée ☎ 03.85.42.43.37 sandrine.lhote@u-bourgogne.fr	Suivi scolarité ☎ 03.85.42.44.62 scola@iutchalon.u-bourgogne.fr Secrétariat Pédagogique Mme Fanny THEVENOT ☎ 03.85.42.43.57 cj@iutchalon.u-bourgogne.fr
Directrice des Études	
Mme Florine POTHIER Professeuse agrégée ☎ 03.85.42.43.37 florine.pothier@u-bourgogne.fr	
Composante(s) de rattachement : IUT Chalon-sur-Saône	

Objectifs de la formation et débouchés :

■ Objectifs :

La formation du Bachelor Universitaire de Technologie (BUT) Carrières Juridiques Parcours « Entreprise et Association » est une formation technologique, pluridisciplinaire à dominante juridique, destinée à former des techniciens du droit dans des domaines variés, en exerçant des fonctions juridiques, administratives, fiscales, comptables et de gestion des ressources humaines.

■ Débouchés du diplôme (métiers ou poursuite d'études) :

Le titulaire d'un Bachelor Universitaire de Technologie (BUT) Carrières Juridiques Parcours « Entreprise et Association » prépare notamment au métier d'assistant(e) juridique ou de secrétaire juridique au sein d'un cabinet libéral (avocat, notaire, huissier de justice, expert-comptable, commissaire aux comptes, mandataire de justice...), au sein d'une administration publique, d'une collectivité territoriale ou d'une association. Il peut aussi exercer son métier en collaborant avec la direction, les ressources humaines ou le service comptable sur des dossiers financiers, budgétaires et comptables dans tout type d'entreprises privées ou publiques ou associations.

Le diplômé d'un Bachelor Universitaire de Technologie (BUT) Carrières Juridiques Parcours « Entreprise et Association » peut poursuivre ses études en France et à l'étranger :

En France, en master professionnel Droit, économie, gestion (mentions : droit privé, comptabilité, audit, droit des affaires, gestion des ressources humaines, ...).

À l'étranger, en Grande-Bretagne, Pays Bas, Allemagne, Belgique, dans le cadre du réseau ERASMUS.

■ Compétences acquises à l'issue de la formation :

La formation permet l'acquisition de quatre compétences fondamentales :

Piloter : une fois acquise, cette compétence permet à l'étudiant de piloter des tâches et activités d'ordre juridique, comptable, financier et organisationnel en appliquant avec rigueur les procédures existantes, en organisant ses actions de façon optimale, en recourant aux ressources et moyens adaptés à l'environnement professionnel et en sélectionnant les informations pertinentes à des fins d'analyse.

Conseiller : une fois acquise, cette compétence permet à l'étudiant de conseiller les tiers sur des questions d'ordre juridique, comptable, financier et organisationnel en adaptant la réponse à l'interlocuteur et au contexte dans lequel la question est posée, en apportant une réponse précise, rigoureuse et à jour à la question posée, en assurant une communication fluide en interne comme vers l'extérieur et en recourant à bon escient aux personnes ressources.

Sécuriser : une fois acquise, cette compétence permet à l'étudiant de sécuriser les relations et les données d'ordre juridique, comptable, financier et organisationnel en respectant les règles de déontologie et d'éthique, en s'assurant de la régularité des documents, en utilisant les technologies appropriées et en exploitant une veille juridique pertinente.

Rédiger : une fois acquise, cette compétence permet à l'étudiant de rédiger des actes et documents d'ordre juridique, comptable, financier et organisationnel, en utilisant de façon rigoureuse la terminologie appropriée, en intégrant systématiquement le formalisme adéquat aux productions écrites, en synthétisant utilement les ressources disponibles pour établir des documents et en optimisant les relations avec les acteurs impliqués.

■ Compétences acquises à la fin des trois années de la formation :

À l'issue de la première année de formation, les quatre compétences doivent atteindre les niveaux de développement suivants :

Compétence « Piloter » - Niveau novice : piloter les activités élémentaires sous contrôle

Compétence « Conseiller » - Niveau novice : conseiller en tant que contributeur à la mission de conseil

Compétence « Sécuriser » - Niveau novice : exercer une sécurisation ponctuelle

Compétence « Rédiger » - Niveau novice : exprimer un raisonnement simple à l'écrit

À l'issue de la deuxième année de formation, les quatre compétences doivent atteindre les niveaux de développement suivants :

Compétence « Piloter » - Niveau intermédiaire : piloter les activités essentielles en soutien

Compétence « Conseiller » - Niveau intermédiaire : conseiller en tant qu'acteur de la mission de conseil

Compétence « Sécuriser » - Niveau intermédiaire : exercer une sécurisation sectorielle

Compétence « Rédiger » - Niveau intermédiaire : formuler un raisonnement composite à l'écrit

En troisième année, trois des quatre compétences sont approfondies et doivent atteindre les niveaux de développement suivants :

Compétence « Piloter » - Niveau compétent : piloter les activités complexes en autonomie

Compétence « Conseiller » - Niveau compétent : conseiller en tant que responsable de la mission de conseil

Compétence « Rédiger » - Niveau compétent : élaborer un raisonnement complexe à l'écrit

Modalités d'accès à l'année de formation :

Conformément aux dispositions de l'arrêté du 6 décembre 2019 (Titre V - Art.17) « *les demandes d'admission en première année d'IUT sont examinées par un jury désigné par le président de l'université, sur proposition du directeur de l'IUT* »

Publics concernés : préparant et titulaire du baccalauréat ou d'un titre équivalent en adéquation avec la formation demandée
Lycéens en terminale, étudiants en réorientation, candidats en reprise d'études. Le calendrier des candidatures est fixé nationalement, la saisie des candidatures et des vœux s'effectue sur la plateforme [Parcoursup](#)
Candidats étrangers (hors espace économique européen) : dépôt de candidature sur [Campus France](#)

Pour plus d'information relatives aux candidatures consultez [nos pages web sur le site de l'IUT](#)

- par validation d'acquis ou équivalence de diplôme

En formation initiale (càd poursuite d'études) : s'adresser à la scolarité organisatrice de la formation cj@iutchalon.u-bourgogne.fr

En formation continue (càd reprise d'études éligible à un dispositif de financement) : s'adresser au service de formation continue de l'université [SEFCA - formation.continue-iut.chalon@u-bourgogne.fr](mailto:SEFCA-formation.continue-iut.chalon@u-bourgogne.fr)

Organisation et descriptif des études :

- Schéma général :

Arrêté du 27 mai 2021 - ANNEXE 1 : Dispositions générales à la licence professionnelle « bachelor universitaire de technologie »

Point 3 : Référentiel de formation

Le bachelor universitaire de technologie est organisé en 6 semestres composés d'unités d'enseignement (UE) et chaque niveau de développement des compétences se déploie sur les deux semestres d'une même année.

Les UE et les compétences sont mises en correspondance. Chaque UE se réfère à une compétence finale et à un niveau de cette compétence. Elle est nommée par le numéro du semestre et celui de la compétence finale.

Chaque unité d'enseignement est composée de deux éléments constitutifs :

- un pôle "Ressources", qui permet l'acquisition des connaissances et méthodes fondamentales,
- un pôle "Situation d'apprentissage et d'évaluation" (SAÉ) qui englobe les mises en situation professionnelle au cours desquelles l'étudiant développe la compétence et à partir desquelles il fera la démonstration de l'acquisition de cette compétence dans la démarche portfolio.

Le référentiel de formation de chaque spécialité contient des préconisations sur les SAÉ.

- tableau de répartition des enseignements et des contrôles de connaissances assortis :

SEMESTRE 1

COMPÉTENCE	Ressources et SAÉ	CM	TD	TP	Projet	Total hors projet	Type éval	Coeff	ECTS	
UE11 Piloter des tâches et activités d'ordre juridique, comptable, financier, organisationnel	RESSOURCES									
	R1.01 – Structure et fonctionnement des organisations et RSE		20			20	CC	2,5		
	R1.02 – Comptabilité générale 1		26			26	CC	3		
	R1.03 – Méthodologie juridique : niveau 1		4			4	CC	0,5		
	R1.09 – Outils numériques et de communication				4	4	CC	0,5		
	R1.10 – Expression et communication		4	1		5	CC	0,5		
	R1.11 – Anglais appliqué aux domaines professionnels : niveau 1		2	3		5	CC	0,5		
	R1.12 – Projet Personnel et Professionnel		2			2	CC	0,5		
	R1.13 – Stratégies d'apprentissages et de réussite				1	1		-		
	TOTAL RESSOURCES		58	9			67		8	
	SAÉ									
	SAÉ 1.01 – Fonctions et activités au sein d'une organisation		7	2	19	9	CC	6		
	Portfolio		2		2	2		-		
	TOTAL SAÉ		9	2	21		12		6	
TOTAL UE11			67	11	21	78		14	8	
UE12 Conseiller sur des questions d'ordre juridique, comptable, financier, organisationnel	RESSOURCES									
	R1.03 – Méthodologie juridique : niveau 1		5			5	CC	1		
	R1.04 – Organisation judiciaire		6			6	CC	1		
	R1.05 – Introduction générale au droit	4	10			14	CC	2		
	R1.06 – Droit des personnes et de la famille	6	13			19	CC	2		
	R1.09 – Outils numériques et de communication				4	4	CC	0,5		
	R1.10 – Expression et communication		2	3		5	CC	0,5		
	R1.11 – Anglais appliqué aux domaines professionnels : niveau 1		3	3		6	CC	0,5		
	R1.12 – Projet Personnel et Professionnel		2			2	CC	0,5		
	R1.13 – Stratégies d'apprentissages et de réussite				1	1		-		
	TOTAL RESSOURCES		10	41	11		62		8	
	SAÉ									
	SAÉ 1.02 – Formulation d'un conseil juridique, comptable, financier			10	2	19	12	CC	6	
	Portfolio		2		2	2		-		
TOTAL SAÉ			12	2	21	14		6		
TOTAL UE12		10	53	13	21	76		14	8	
UE13 Sécuriser les relations et les documents d'ordre juridique, comptable, financier, organisationnel	RESSOURCES									
	R1.04 – Organisation judiciaire		8			8	CC	1,5		
	R1.07 – Droit constitutionnel 1	10	16			26	CC	3		
	R1.08 – Institutions publiques 1		12			12	CC	1,5		
	R1.09 – Outils numériques et de communication				4	4	CC	0,5		
	R1.10 – Expression et communication		2	3		5	CC	0,5		
	R1.11 – Anglais appliqué aux domaines professionnels : niveau 1		3	2		5	CC	0,5		
	R1.12 – Projet Personnel et Professionnel		2			2	CC	0,5		
	R1.13 – Stratégies d'apprentissages et de réussite				1	1		-		
	TOTAL RESSOURCES		10	43	10		63		8	
	SAÉ									
	SAÉ 1.03 – Sécurisation des activités d'une organisation		10	1	19	11	CC	6		
	Portfolio		2		2	2		-		
	TOTAL SAÉ			12	1	21	13		6	
TOTAL UE13		10	55	11	21	76		14	8	
UE14 Rédiger des actes et documents d'ordre juridique, comptable, financier, organisationnel	RESSOURCES									
	R1.03 – Méthodologie juridique : niveau 1		5			5	CC	1		
	R1.05 – Introduction générale au droit	4	7			11	CC	1		
	R1.06 – Droit des personnes et de la famille	6	10			16	CC	1		
	R1.09 – Outils numériques et de communication				4	4	CC	0,5		
	R1.10 – Expression et communication		2	3		5	CC	0,5		
	R1.11 – Anglais appliqué aux domaines professionnels : niveau 1				6	6	CC	0,5		
	R1.12 – Projet Personnel et Professionnel		4			4	CC	0,5		
	R1.13 – Stratégies d'apprentissages et de réussite				1	1		-		
	TOTAL RESSOURCES		10	28	14		52		5	
	SAÉ									
	SAÉ 1.04 – Rédaction professionnelle au sein d'une organisation		7	1	19	8	CC	4		
	Portfolio		2		4	2		-		
	TOTAL SAÉ			9	1	23	10		4	
TOTAL UE14		10	37	15	23	62		9	6	
TOTAL SEMESTRE 1		30	212	50	86	292		51	30	

SEMESTRE 2

COMPÉTENCE	Ressources et SAE	CM	TD	TP	Projet	Total hors projet	Type éval	Coeff	ECTS
UE21 Piloter des tâches et activités d'ordre juridique, comptable, financier, organisationnel	RESSOURCES								
	R2.01 – Enjeux économiques et sociaux		22			22	CC	2,5	
	R2.02 – Comptabilité générale 2		17			17	CC	2	
	R2.03 – Méthodologie juridique : niveau 2		4			4	CC	0,5	
	R2.04 – Conduite de projet		8			8	CC	1	
	R2.09 – Outils numériques et de communication				4	4	CC	0,5	
	R2.10 – Expression et communication		2	3		5	CC	0,5	
	R2.11 – Anglais appliqué aux domaines professionnels : niveau 2		3	2		5	CC	0,5	
	R2.12 – Projet Personnel et Professionnel		2			2	CC	0,5	
	R2.13 – Stratégies d'apprentissages et de réussite				1	1		-	
	TOTAL RESSOURCES		58	10		68		8	
	SAÉ								
SAÉ 2.01 – Fonctions d'aide à la décision relatives aux activités d'une organisation		7	3	20	10	CC	5		
Portfolio		1		3	1	CC	1		
TOTAL SAÉ		8	3	23	11		6		
TOTAL UE21		61	13	23	79		14	8	
UE22 Conseiller sur des questions d'ordre juridique, comptable, financier, organisationnel	RESSOURCES								
	R2.03 – Méthodologie juridique : niveau 2		6			6	CC	0,75	
	R2.05 – Droit des contrats	8	15			23	CC	2,5	
	R2.06 – Droit du numérique		12			12	CC	1,5	
	R2.09 – Outils numériques et de communication				3	3	CC	0,25	
	R2.10 – Expression et communication		8	2		10	CC	1,25	
	R2.11 – Anglais appliqué aux domaines professionnels : niveau 2		3	9		12	CC	1,25	
	R2.12 – Projet Personnel et Professionnel		2			2	CC	0,5	
	R2.13 – Stratégies d'apprentissages et de réussite				1	1		-	
	TOTAL RESSOURCES	8	46	15		69		8	
	SAÉ								
	SAÉ 2.01 – Fonctions d'aide à la décision relatives aux activités d'une organisation		8	2	20	10	CC	5	
Portfolio		1		3	1	CC	1		
TOTAL SAÉ		9	2	23	11		6		
TOTAL UE22	8	49	23	23	80		14	8	
UE23 Sécuriser les relations et les documents d'ordre juridique, comptable, financier, organisationnel	RESSOURCES								
	R2.02 – Comptabilité générale 2		13			13	CC	1,5	
	R2.06 – Droit du numérique		10			10	CC	1	
	R2.07 – Droit constitutionnel 2	7	13			20	CC	2,5	
	R2.08 – Institutions publiques 2		7			7	CC	1	
	R2.09 – Outils numériques et de communication				8	8	CC	1	
	R2.10 – Expression et communication		2	2		4	CC	0,25	
	R2.11 – Anglais appliqué aux domaines professionnels : niveau 2				2	2	CC	0,25	
	R2.12 – Projet Personnel et Professionnel		2			2	CC	0,5	
	R2.13 – Stratégies d'apprentissages et de réussite				1	1	CC	-	
	TOTAL RESSOURCES	7	47	13		67		8	
	SAÉ								
SAÉ 2.02 – Mise en conformité d'une organisation dans son environnement juridique, économique et social		7	2	20	9	CC	5,5		
Portfolio		1		3	1	CC	0,5		
TOTAL SAÉ		8	2	23	10		6		
TOTAL UE23	7	55	15	23	77		14	8	
UE24 Rédiger des actes et documents d'ordre juridique, comptable, financier, organisationnel	RESSOURCES								
	R2.03 – Méthodologie juridique : niveau 2		6			6	CC	0,25	
	R2.05 – Droit des contrats	2	9			11	CC	1	
	R2.07 – Droit constitutionnel 2	3	5			8	CC	1	
	R2.08 – Institutions publiques 2		8			8	CC	1	
	R2.09 – Outils numériques et de communication				3	3	CC	0,25	
	R2.10 – Expression et communication				5	5	CC	0,5	
	R2.11 – Anglais appliqué aux domaines professionnels : niveau 2				5	5	CC	0,5	
	R2.12 – Projet Personnel et Professionnel		2	2		4	CC	0,5	
	R2.13 – Stratégies d'apprentissages et de réussite				1	1		-	
	TOTAL RESSOURCES	5	30	16		51		5	
	SAÉ								
SAÉ 2.02 – Mise en conformité d'une organisation dans son environnement juridique, économique et social		9	1	20	10	CC	3,5		
Portfolio		3		3	3	CC	0,5		
TOTAL SAÉ		5	8	23	13		4		
TOTAL UE24	5	42	17	23	64		9	6	
TOTAL SEMESTRE 2	20	218	62	92	300		51	30	
TOTAL 1^{ère} année	50	430	112	178	592		102	60	

SEMESTRE 3

COMPÉTENCE	Ressources et SAE	CM	TD	TP	Projet	Total hors projet	Type éval	Coeff	ECTS
UE31 Piloter des tâches et activités d'ordre juridique, comptable, financier, organisationnel	RESSOURCES								
	R3.01 – Comptabilité et finance d'entreprise et d'association 1		20			20	CC	3,5	
	R3.04 – Droit commercial	8	12			20	CC	3,5	
	R3.09 – Outils numériques et de communication			2		2	CC	0,25	
	R3.10 – Expression et communication			4		4	CC	0,25	
	R3.11 – Anglais appliqué aux domaines professionnels : niveau 3			4		4	CC	0,25	
	R3.12 – Projet Personnel et Professionnel		2			2	CC	0,25	
	TOTAL RESSOURCES	8	34	10		52		8	
	SAÉ								
	SAÉ 3.01 – Contribution aux activités de pilotage et de conseil		5	2	19	7	CC	6	
	Portfolio		1		2	1		-	
	TOTAL SAÉ		6	2	21	8		6	
	TOTAL UE31	8	40	12	21	60		14	8
UE32 Conseiller sur des questions d'ordre juridique, comptable, financier, organisationnel	RESSOURCES								
	R3.03 – Droit social 1	10	14			24	CC	3,5	
	R3.07 – Droit fiscal 1	6	12			18	CC	2,5	
	R3.09 – Outils numériques et de communication			5		5	CC	0,75	
	R3.10 – Expression et communication		3	2		5	CC	0,5	
	R3.11 – Anglais appliqué aux domaines professionnels : niveau 3		2	4		6	CC	0,5	
	R3.12 – Projet Personnel et Professionnel		1			1	CC	0,25	
	TOTAL RESSOURCES	16	32	11		59		8	
	SAÉ								
	SAÉ 3.01 – Contribution aux activités de pilotage et de conseil		5	2	19	7	CC	6	
	Portfolio		1		2	1		-	
	TOTAL SAÉ		6	2	21	8		6	
	TOTAL UE32	16	38	13	21	67		14	8
UE33 Sécuriser les relations et les documents d'ordre juridique, comptable, financier, organisationnel	RESSOURCES								
	R3.02 – Droit de la responsabilité extracontractuelle	8	14			22	CC	3,5	
	R3.05 – Droit pénal	8	10			18	CC	2,5	
	R3.09 – Outils numériques et de communication			2		2	CC	0,25	
	R3.10 – Expression et communication			4		4	CC	0,75	
	R3.11 – Anglais appliqué aux domaines professionnels : niveau 3		2			2	CC	0,75	
	R3.12 – Projet Personnel et Professionnel		1			1	CC	0,25	
	TOTAL RESSOURCES	16	25	8		49		8	
	SAÉ								
	SAÉ 3.02 – Assistance à la prise de décision relative à la prévention des risques		7	2	19	9	CC	6	
	Portfolio		1		2	1		-	
	TOTAL SAÉ		8	2	21	10		6	
	TOTAL UE33	16	33	10	21	59		14	8
UE34 Rédiger des actes et documents d'ordre juridique, comptable, financier, organisationnel	RESSOURCES								
	R3.06 – Droit administratif	8	12			20	CC	1,5	
	R3.08 – Droit patrimonial	10	8			18	CC	2	
	R3.09 – Outils numériques et de communication			3		3	CC	0,25	
	R3.10 – Expression et communication		3	2		5	CC	0,5	
	R3.11 – Anglais appliqué aux domaines professionnels : niveau 3		2	4		6	CC	0,5	
	R3.12 – Projet Personnel et Professionnel		2			2	CC	0,25	
	TOTAL RESSOURCES	18	27	9		54		5	
	SAÉ								
	SAÉ 3.01 – Contribution aux activités de pilotage et de conseil		1	2	9	3	CC	1	
	SAÉ 3.02 – Assistance à la prise de décision relative à la prévention des risques		6	2	10	8	CC	3	
	Portfolio		1		2	1		-	
	TOTAL SAÉ		8	4	21	12		4	
TOTAL UE34	18	35	13	21	66		9	6	
TOTAL SEMESTRE 3	58	146	48	84	252		51	30	

SEMESTRE 4

COMPÉTENCE	Ressources et SAE	CM	TD	TP	Projet	Total hors projet	Type éval	Coeff	ECTS
UE41 Piloter des tâches et activités d'ordre juridique, comptable, financier, organisationnel	RESSOURCES								
	R4.01 – Comptabilité et finance d'entreprise et d'association 2		24			24	CC	4,5	
	R4.05 – Outils numériques et de communication			2		2	CC	0,25	
	R4.06 – Expression et communication		2	2		4	CC	1	
	R4.07 – Anglais appliqué aux domaines professionnels : niveau 4		2	3		5	CC	1	
	R4.08 – Projet Personnel et Professionnel		2			2	CC	0,25	
	TOTAL RESSOURCES		30	7		37		7	
	SAÉ								
	SAÉ 4.01 – Gestion d'un différend juridique au sein d'une organisation		4	1	16	5	CC	2	
	Portfolio		1		2	1	CC	0,75	
	Stage / Apprentissage						CC	3,25	
TOTAL SAÉ		5	1	18	6		6		
TOTAL UE41		35	8	18	43		13	8	
UE42 Conseiller sur des questions d'ordre juridique, comptable, financier, organisationnel	RESSOURCES								
	R4.02 – Fondamentaux du droit des sociétés et des associations	12	18			30	CC	4,5	
	R4.05 – Outils numériques et de communication			3		3	CC	0,75	
	R4.06 – Expression et communication		2	2		4	CC	0,75	
	R4.07 – Anglais appliqué aux domaines professionnels : niveau 4		2	3		5	CC	0,75	
	R4.08 – Projet Personnel et Professionnel		2			2	CC	0,25	
	TOTAL RESSOURCES	12	24	8		44		7	
	SAÉ								
	SAÉ 4.01 – Gestion d'un différend juridique au sein d'une organisation		3	1	16	4	CC	2	
	Portfolio		1		2	1	CC	0,75	
	Stage / Apprentissage						CC	3,25	
TOTAL SAÉ		4	1	18	5		6		
TOTAL UE42	12	28	9	18	49		13	8	
UE43 Sécuriser les relations et les documents d'ordre juridique, comptable, financier, organisationnel	RESSOURCES								
	R4.04 – Droit fiscal 1	8	12			20	CC	4	
	R4.05 – Outils numériques et de communication			3		3	CC	0,75	
	R4.06 – Expression et communication		4	2		4	CC	1	
	R4.07 – Anglais appliqué aux domaines professionnels : niveau 4		2	3		5	CC	1	
	R4.08 – Projet Personnel et Professionnel		2			2	CC	0,25	
	TOTAL RESSOURCES	8	20	6		34		7	
	SAÉ								
	SAÉ 4.01 – Gestion d'un différend juridique au sein d'une organisation		3	1	16	4	CC	2	
	Portfolio		1		2	1	CC	0,75	
	Stage / Apprentissage						CC	3,25	
TOTAL SAÉ		4	1	18	5		6		
TOTAL UE43	8	24	7	18	39		13	8	
UE44 Rédiger des actes et documents d'ordre juridique, comptable, financier, organisationnel	RESSOURCES								
	R4.03 – Contrats spéciaux	12	18			30	CC	4,5	
	R4.05 – Outils numériques et de communication			2		2	CC	0,25	
	R4.06 – Expression et communication		2	2		4	CC	0,25	
	R4.07 – Anglais appliqué aux domaines professionnels : niveau 4		2	3		5	CC	0,25	
	R4.08 – Projet Personnel et Professionnel		2			2	CC	0,75	
	TOTAL RESSOURCES	12	24	7		43		6	
	SAÉ								
	SAÉ 4.01 – Gestion d'un différend juridique au sein d'une organisation		4	1	16	5	CC	2	
	Portfolio		1		2	1	CC	0,75	
	Stage / Apprentissage						CC	1,25	
TOTAL SAÉ		5	1	18	6		4		
TOTAL UE44	12	29	8	18	49		10	6	
TOTAL SEMESTRE 4		32	116	32	72	180		49	30
TOTAL 2^{ème} année		90	262	80	156	432		100	60

SEMESTRE 5

COMPÉTENCE	Ressources et SAE	CM	TD	TP	Projet	Total hors projet	Type éval	Coeff	ECTS
UE51 Piloter des tâches et activités d'ordre juridique, comptable, financier, organisationnel	RESSOURCES								
	R5.01 – Gestion des ressources humaines et management	10	12			22	CC	5	
	R5.02 – Pilotage financier		22			22	CC	5	
	R5.10 – Expression et communication		2	3		5	CC	0,5	
	R5.11 – Anglais appliqué aux domaines professionnels : niveau 5		2	3		5	CC	0,5	
	TOTAL RESSOURCES	10	38	6		54		11	
	SAÉ								
	SAÉ 5.01 – Collaboration et assistance aux missions des dirigeants d'une organisation (entreprise ou association)		13	1	24	14	CC	8	
	Portfolio				4			-	
	TOTAL SAÉ		13	1	28	14		8	
TOTAL UE51		10	51	7	28	68		19	10
UE52 Conseiller sur des questions d'ordre juridique, comptable, financier, organisationnel	RESSOURCES								
	R5.03 – Droit des obligations approfondi	10	14			24	CC	3	
	R5.04 – Droit des affaires	8	14			22	CC	3	
	R5.05 – Droit des entreprises en difficulté	8	14			22	CC	3	
	R5.10 – Expression et communication		2	2		4	CC	1	
	R5.11 – Anglais appliqué aux domaines professionnels : niveau 5		2	2		4	CC	1	
	TOTAL RESSOURCES	26	46	4		76		11	
	SAÉ								
	SAÉ 5.01 – Collaboration et assistance aux missions des dirigeants d'une organisation (entreprise ou association)		14	2	24	16	CC	8	
	Portfolio				4			-	
TOTAL SAÉ		14	2	28	16		8		
TOTAL UE52		26	60	6	28	92		19	10
UE53 Rédiger des actes et documents d'ordre juridique, comptable, financier, organisationnel	RESSOURCES								
	R5.06 – Droit des contentieux et du recouvrement	8	14			22	CC	3	
	R5.07 – Droit social 2	10	14			24	CC	2	
	R5.08 – Fonctionnement et gestion des associations	8	12			20	CC	2	
	R5.09 - Droit notarial	10	14			24	CC	2	
	R5.10 – Expression et communication		4	3		7	CC	1	
	R5.11 – Anglais appliqué aux domaines professionnels : niveau 5		4	3		7	CC	1	
	TOTAL RESSOURCES	36	62	6		104		11	
	SAÉ								
	SAÉ 5.01 – Collaboration et assistance aux missions des dirigeants d'une organisation (entreprise ou association)		13	1	24	14	CC	8	
Portfolio				6			-		
TOTAL SAÉ		11	5	30	16		8		
TOTAL UE53		36	75	7	30	118		19	10
TOTAL SEMESTRE 5		72	186	20	86	278		57	30

SEMESTRE 6

COMPÉTENCE	Ressources et SAÉ	CM	TD	TP	Projet	Total hors projet	Type éval	Coeff	ECTS
UE61 Piloter des tâches et activités d'ordre juridique, comptable, financier, organisationnel	RESSOURCES								
	R6.01 – Obligations juridiques et comptables	6	10			16	CC	6	
	R6.04 – Expression et communication		1	1		2	CC	1	
	R6.05 – Projet Personnel et Professionnel		2			2	CC	1	
	TOTAL RESSOURCES	6	13	1		20		8	
	SAÉ								
	SAÉ 6.01 – Audit et conseils liés aux pratiques et procédures d'une organisation ou d'un service		4	1	10	5	CC	2	
	Portfolio				2		CC	1	
	Stage / Apprentissage						CC	4	
	TOTAL SAÉ		4	1	12	5		7	
TOTAL UE61		6	17	2	12	25		15	10
UE62 Conseiller sur des questions d'ordre juridique, comptable, financier, organisationnel	RESSOURCES								
	R6.02 – Gestion des risques	8	14			22	CC	6	
	R6.04 – Expression et communication		1	1		2	CC	1	
	R6.05 – Projet Personnel et Professionnel		2			2	CC	1	
	TOTAL RESSOURCES	8	17	1		26		8	
	SAÉ								
	SAÉ 6.01 – Audit et conseils liés aux pratiques et procédures d'une organisation ou d'un service		4	1	12	5	CC	2	
	Portfolio				2		CC	1	
	Stage / Apprentissage						CC	4	
	TOTAL SAÉ		4	1	14	5		7	
TOTAL UE62		8	21	2	14	31		15	10
UE63 Rédiger des actes et documents d'ordre juridique, comptable, financier, organisationnel	RESSOURCES								
	R6.03 – Droit pénal spécial	6	10			16	CC	6	
	R6.04 – Expression et communication		2	2		4	CC	1,5	
	R6.05 – Projet Personnel et Professionnel		2			2	CC	0,5	
	TOTAL RESSOURCES	6	14	2		22		8	
	SAÉ								
	SAÉ 6.01 – Audit et conseils liés aux pratiques et procédures d'une organisation ou d'un service		6		12	6	CC	2	
	Portfolio				4		CC	1	
Stage / Apprentissage						CC	4		
TOTAL SAÉ		6		16	6		7		
TOTAL UE63		6	20	2	16	28		15	10
TOTAL SEMESTRE 6		20	58	6	42	84		45	30
TOTAL 3^{ème} année		92	244	26	128	362		102	60
TOTAL B.U.T.		232	937	218	462	1386		304	180

■ Modalités de contrôle des connaissances en BUT :

Arrêté du 27 mai 2021 Art. 1er – Les dispositions générales des programmes nationaux de la licence professionnelle « bachelor universitaire de technologie » sont fixées conformément à l'annexe 1 du présent arrêté. Elles déterminent notamment les règles de validation, de compensation et de progression dans le cursus de formation, conformément à l'article 17 de l'arrêté du 6 décembre 2019

ANNEXE 1 : Dispositions générales à la licence professionnelle « bachelor universitaire de technologie »

Point 4. Référentiel d'évaluation

4.1 Contrôle continu

Les unités d'Enseignement (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.

4.2 Assiduité

L'assiduité est un élément important du contrat pédagogique pour la réussite de l'étudiant. L'obligation d'assiduité à toutes les activités pédagogiques organisées dans le cadre de la préparation du diplôme national de bachelor universitaire de technologie est indissociable de l'évaluation par contrôle continu intégral. Le règlement intérieur adopté par le conseil de l'IUT propose à l'établissement les modalités d'application de cette obligation. Lorsqu'elles ont une incidence sur l'évaluation, elles sont arrêtées par les CFVU de chaque établissement ou tout autre organe en tenant lieu sur proposition du Conseil de l'IUT.

4.3 Conditions de validation

Le bachelor universitaire de technologie s'obtient soit par acquisition de chaque unité d'enseignement constitutive, soit par application des modalités de compensation. Le bachelor universitaire de technologie obtenu par l'une ou l'autre voie confère la totalité des 180 crédits européens.

Une unité d'enseignement est définitivement acquise et capitalisable dès lors que la moyenne obtenue à l'ensemble « pôle ressources » et « SAÉ » est égale ou supérieure à 10. L'acquisition de l'unité d'enseignement emporte l'acquisition des crédits européens correspondants. À l'intérieur de chaque unité d'enseignement, le poids relatif des éléments constitutifs, soit des pôles « ressources » et « SAÉ », varie dans un rapport de 40 à 60%. En troisième année ce rapport peut toutefois être apprécié sur l'ensemble des deux unités d'enseignement d'une même compétence.

La validation des deux UE du niveau d'une compétence emporte la validation de l'ensemble des UE du niveau inférieur de cette même compétence.

4.4 Compensation

La compensation s'effectue au sein de chaque unité d'enseignement ainsi qu'au sein de chaque regroupement cohérent d'UE. Seules les UE se référant à un même niveau d'une même compétence finale peuvent ensemble constituer un regroupement cohérent. Des UE se référant à des niveaux de compétences finales différents ou à des compétences finales différentes ne peuvent pas appartenir à un même regroupement cohérent. Aucune UE ne peut appartenir à plus d'un regroupement cohérent. Au sein de chaque regroupement cohérent d'UE, la compensation est intégrale. Si une UE n'a pas été acquise en raison d'une moyenne inférieure à 10, cette UE sera acquise par compensation si et seulement si l'étudiant a obtenu la moyenne au regroupement cohérent auquel l'UE appartient.

4.5 Règles de progression

La poursuite d'études dans un semestre pair d'une même année est de droit pour tout étudiant. La poursuite d'études dans un semestre impair est possible si et seulement si l'étudiant a obtenu :

- la moyenne à plus de la moitié des regroupements cohérents d'UE ;
- et une moyenne égale ou supérieure à 8 sur 20 à chaque regroupement cohérent d'UE.

La poursuite d'études dans le semestre 5 nécessite de plus la validation de toutes les UE des semestres 1 et 2 dans les conditions de validation des points 4.3 et 4.4, ou par décision de jury. Durant la totalité du cursus conduisant au bachelor universitaire de technologie, l'étudiant peut être autorisé à redoubler une seule fois chaque semestre dans la limite de 4 redoublements. Le directeur de l'IUT peut autoriser un redoublement supplémentaire en cas de force majeure dûment justifiée et appréciée par ses soins. Tout refus d'autorisation de redoubler est pris après avoir entendu l'étudiant à sa demande. Il doit être motivé et assorti de conseils d'orientation.

4.6 Jury

Le jury présidé par le directeur de l'IUT délibère souverainement à partir de l'ensemble des résultats obtenus par l'étudiant. Il se réunit chaque semestre pour se prononcer sur la progression des étudiants, la validation des unités d'enseignement, l'attribution du diplôme universitaire de technologie au terme de l'acquisition des 120 premiers crédits européens du cursus et l'attribution de la licence professionnelle « bachelor universitaire de technologie ».