

BUT carrières juridiques parcours administration et justice (CJ)

 Durée de formation : 3 ans

 Niveau de sortie des études : Bac + 3

DESCRIPTION DE LA FORMATION

Diplôme national de niveau 6 (bac + 3), le BUT (bachelor universitaire de technologie) CJ (carrières juridiques) a pour objectif de former des techniciens du droit possédant un solide bagage juridique et une bonne connaissance de l'entreprise et de son environnement. Les enseignements de cette formation pluridisciplinaire à dominante juridique sont variés : introduction au droit, droit de la famille, droit des contrats, droit des affaires, droit social, droit constitutionnel... À cela s'ajoutent des cours de droit appliqué, de techniques juridiques, comptables et de gestion, de langues étrangères, de communication et d'informatique. Le BUT CJ propose trois parcours à choisir en 2e année : administration et justice ; associations et entreprises ; patrimoine et finance. Le parcours administration et justice prépare aux métiers de l'administration et de la justice. Il forme notamment aux techniques de sécurisation des relations et des documents juridiques, comptables, financiers et organisationnels, ainsi qu'au respect des règles de confidentialité. Les diplômés peuvent présenter les concours de la fonction publique, les concours administratifs et ceux de la justice (greffier, administration pénitentiaire...).

ACCÈS À LA FORMATION

Accès

Le BUT CJ (carrières juridiques) est accessible, sur dossier scolaire, voire tests et/ou entretien, à tout titulaire d'un baccalauréat général ou STMG. Spécialités de bac général recommandées : histoire, géographie et sciences politiques ; humanités, littérature et philosophie ; numérique et sciences informatiques ; sciences économiques et sociales.

ATTENDUS PARCOURSUP

Attendus nationaux de la plateforme d'inscription dans l'enseignement supérieur Parcoursup

COMPETENCES GENERALES

- Avoir une maîtrise du français permettant de communiquer à l'écrit et à l'oral de façon adaptée, de comprendre un énoncé, de l'analyser et de rédiger une solution,

- Avoir une connaissance suffisante de deux langues vivantes dont l'anglais permettant de progresser pendant la formation : échanger à l'oral, lire et comprendre un texte, répondre aux questions écrites et orales,
- Savoir mobiliser ses connaissances et développer un sens critique au regard des problématiques politiques, économiques et sociétales contemporaines,
- Être capable d'évoluer dans un environnement numérique et détenir des connaissances de base en bureautique.

COMPETENCES TECHNIQUES ET SCIENTIFIQUES

- Mettre en œuvre des techniques quantitatives,
- Avoir un intérêt pour les situations professionnelles,
- Savoir mobiliser ses connaissances pour répondre à une résolution de problème,
- Savoir élaborer un raisonnement structuré et adapté à une situation scientifique.

QUALITES HUMAINES

- Avoir une première réflexion sur son projet professionnel,
- Avoir l'esprit d'équipe et savoir s'intégrer dans les travaux de groupe via les projets et les travaux pratiques,
- Avoir le sens pratique, être attentif et rigoureux,
- Montrer son intérêt pour les sciences humaines et sa motivation pour les matières relevant des problématiques économiques politiques et sociologiques,
- Savoir s'impliquer et s'organiser dans ses études (ou gérer sa charge de travail) pour fournir le travail nécessaire à sa réussite en autonomie.

MÉTIERS PRÉPARÉS

Secrétaire juridique

À l'aise aussi bien avec la bureautique qu'avec le vocabulaire juridique, le secrétaire juridique à la double compétence assiste les avocats, les commissaires de justice, les notaires ou les juristes d'entreprise.

Greffier/ère

Garder trace des débats lors d'une audience, authentifier une décision de justice, garantir le respect des règles de procédure... telle est la mission du greffier ou de la greffière. Un métier de rigueur et de précision.

Collaborateur/rice de commissaire de justice

Aux côtés des commissaires de justice, le collaborateur ou la collaboratrice suit les dossiers des clients au quotidien. Remise des actes au domicile, gestion des affaires, choix des procédures et management : le métier recouvre plusieurs missions.

OÙ SE FORMER ?

Haut-Rhin (68)	Rythme & durée	Lieu
IUT de Colmar	Temps plein ; 3 ans	Colmar
CENTRE DE FORMATION APPRENTIS UNIVERSITAIRE ALSACE	Apprentissage ; 2 ans	Colmar
Université de Haute Alsace	Apprentissage ; 2 ans	Colmar
Aube (10)	Rythme & durée	Lieu
IUT de Troyes	Temps plein ; 3 ans	Troyes
URCA	Apprentissage ; 1 an	Troyes
Seine-Saint-Denis (93)	Rythme & durée	Lieu
IUT de Villetaneuse	Temps plein ; 3 ans	Villetaneuse
Rhône (69)	Rythme & durée	Lieu
IUT Jean Moulin - Campus des quais - Lyon 3	Temps plein ; 3 ans	Lyon
Seine-Maritime (76)	Rythme & durée	Lieu
IUT Rouen site Pasteur	Temps plein ; 3 ans	Rouen
Aisne (02)	Rythme & durée	Lieu
Institut universitaire de technologie de l'Aisne - Campus de Soissons (IUT)	Temps plein ; 3 ans	Cuffies
Institut universitaire de technologie de l'Aisne - Campus de Laon (IUT)	Temps plein ; 3 ans	Laon
IUT AMIENS SOISSONS	Apprentissage ; 1 an	Cuffies
IUT DE L AISNE	Apprentissage ; 1 an	Laon
Isère (38)	Rythme & durée	Lieu
IUT 2 de Grenoble	Temps plein ; 3 ans	Grenoble
INSTITUT UNIVERSITAIRE DE TECHNOLOGIE 2 GRENOBLE	Apprentissage ; 1 an	Grenoble
Ille-et-Vilaine (35)	Rythme & durée	Lieu
IUT de Saint-Malo	Temps plein ; 3 ans	Saint-malo
Ain (01)	Rythme & durée	Lieu
Campus de Bourg-en-Bresse	Temps plein ; 3 ans	Bourg-en-bresse
Nord (59)	Rythme & durée	Lieu
IUT de Lille - site de Roubaix	Temps plein ; 3 ans	Roubaix

Nord (59)	Rythme & durée	Lieu
FORMASUP HAUTS DE FRANCE	Apprentissage ; 3 ans	Roubaix
FORMASUP HAUTS DE FRANCE	Apprentissage ; 3 ans	Roubaix
UNIVERSITE DE LILLE	Apprentissage ; 3 ans	Villeneuve-d'ascq
IUT DE LILLE	Apprentissage ; 3 ans	Roubaix

Sources : Onisep 02.2025