



Edition des titres – COS-CAS-DAS-DAPS

Les titres (diplômes) de COS, CAS, DAS et DAPS sont édités par le Centre pour la formation continue et à distance (CFCD). Ils sont signés par le Secrétaire général de l'Université, le Doyen de la faculté et le directeur du programme.

Délai

Merci de vous référer au document [délais de transmission des diplômes](#).

Procédure

1. Vérification des paiements (responsabilité : directeur/trice du programme)

Le/la participant-e doit avoir payé l'entièreté des frais d'inscription pour se voir délivrer son diplôme.

2. Préparation sur Oracle FCO (responsabilité : directeur/trice du programme)

Sur Oracle, depuis l'écran « Gestion des participants »

- Contrôler attentivement les données (orthographe du nom, changements de nom, etc.) selon la fiche pratique Nous vous rappelons que les prénoms et noms des participant-es doivent être identiques à ceux qui se trouvent sur leur pièce d'identité (voir [fiche pratique](#))

Sur Oracle, depuis l'écran « Participants / Présences et réussites » :

- Saisir la date de réussite par défaut en haut à droite (date dernier PV du comité directeur) ou pour chaque personne individuellement
- Cliquer sur "réussi" pour tous par défaut ou pour chaque personne individuellement ou insérer une date dans le champ « date PV/réussite par défaut »
- Enregistrer
- Cliquer sur « Emettre liste à contrôler et signer »

3. Transmission de la liste (responsabilité : directeur/trice du programme)

- Signer la fiche (directeur/trice du programme)
- La transmettre au CFCD (diplomes-formcont@unige.ch)

4. Edition et impression des titres (responsabilité : CFCD)

Le CFCD édite et imprime les titres sur la base de la liste transmise et les renvoie à la personne de contact du programme qui les lui a demandés selon le [planning](#) se trouvant sur l'espace collaborateurs

En dehors de ces périodes, un courrier peut être envoyé aux participants mentionnant la réussite de leur formation et leur indiquant qu'ils le recevront plus tard.



Programme interuniversitaire

Dans le cas de programmes conjoints à plusieurs universités, le diplôme est édité par l'Université qui gère le programme selon ses propres procédures. Les signataires sont définis dans le Règlement d'études ou la convention.

Dossier à remettre au diplômé-e

Le diplôme est accompagné du PV de notes. Il peut également être accompagné d'un complément au diplôme (trame disponible : <https://memento.unige.ch/doc/0191#toc55>). Ces trois documents sont envoyés en recommandé au diplômé, ou remis lors d'une cérémonie de remise de diplômes.

Cumul des titres

Un-e participant-e ne peut pas se prévaloir de deux titres liés au même programme d'études.

A compter du 1^{er} janvier 2026, il n'est plus nécessaire de récupérer les CAS préalablement obtenus. En remplacement de cette pratique, une mention figure sur les DAS.