



Fédération genevoise
des structures d'accompagnement
pour seniors

Conditions générales pour l'accès à l'offre de formation continue de la Fegems

Entrée en vigueur le 1^{er} septembre 2025

1. Inscriptions aux formations

1.1 Pour les structures membres de la Fegems

Les inscriptions aux formations sont effectuées exclusivement en ligne, via les référent-es de formation, les cadres ou les directions. Les collaborateur-trices ne peuvent pas s'inscrire de manière autonome. En inscrivant leur collaborateur-trice, les référent-es de formation, les cadres ou les directions reconnaissent avoir pris connaissance et accepter les présentes conditions générales.

Une fois inscrit-e, chaque collaborateur-trice se voit attribuer une adresse email dédiée (pre-nom.nom@fegems.ch) hébergée par Infomaniak, accessible pour toutes les communications liées à la formation.

1.2 Pour les structures non-membres

Toute demande d'inscription doit se faire par écrit à l'adresse **inscription@fegems.ch**. Chaque demande doit contenir le titre exact de la formation, la date de la session, le nom, le prénom et la fonction du collaborateur-trice à inscrire.

En inscrivant leur collaborateur-trice, les référent-es de formation, les cadres ou les directions reconnaissent avoir pris connaissance et accepter les présentes conditions générales.

Une fois inscrit-e, chaque collaborateur-trice se voit attribuer une adresse email dédiée (pre-nom.nom@fegems.ch) hébergée par Infomaniak, accessible pour toutes les communications liées à la formation.

2. Tarifs et modalités de paiement

2.1 Pour les structures membres de la Fegems

Le prix des formations de la Fegems est généralement inclus dans les cotisations des membres. Dans certains cas, le tarif est indiqué dans la rubrique « Inscription » de l'offre de formation.



Les prix des formations sont indiqués en francs suisses (CHF), toutes taxes comprises sauf mention contraire. Le paiement s'effectue par virement bancaire suite à l'émission d'une facture par la Fegems. Le délai de paiement est fixé à 30 jours.

2.2 Pour les structures non-membres

Pour les institutions non-membres de la Fegems, le tarif est indiqué dans la rubrique « Inscription » de l'offre de formation. Les prix des formations sont indiqués en francs suisses (CHF), toutes taxes comprises sauf mention contraire. Le paiement s'effectue par virement bancaire suite à l'émission d'une facture par la Fegems. Le délai de paiement est fixé à 30 jours.

2.3 Pour les individus inscrits à titre privé

Pour ces personnes, l'inscription à une formation n'est **confirmée qu'après réception effective du paiement**. À défaut de règlement, la place ne peut être garantie.

3. Remplacements et annulations (valable pour toute inscription)

Remplacement

Le remplacement d'un·e participant·e est possible **jusqu'à 5 jours ouvrables avant** la date de début de la formation. La demande doit être transmise par écrit à l'adresse : inscription@fegems.ch.

Annulation d'inscription

Une annulation d'inscription est possible sans frais jusqu'à **30 jours ouvrables avant** le début de la formation. Passé ce délai, l'annulation est soumise aux conditions suivantes :

- Avec remplacement : aucun frais ne sera facturé.
- Sans remplacement, les frais suivants sont applicables :
 - CHF 180.- pour une demi-journée de formation ;
 - CHF 250.- pour une journée complète de formation ;
 - CHF 220.- par jour lorsque la formation dure plus d'un jour.

Annulation du cours par la Fegems

La Fegems se réserve le droit d'annuler ou de reporter une formation, notamment en cas de nombre insuffisant de participant·es ou de force majeure. Les personnes référentes sont informées par email **au plus tard 5 jours ouvrables avant** la date prévue. En cas d'annulation, les éventuels frais d'inscription déjà réglés sont intégralement remboursés.



4. Informations pratiques

Communication d'informations

Les référent·es de formation reçoivent en premier lieu un email contenant

- les identifiants des collaborateur·trices (adresse email Infomaniak et mot de passe générique),
- le lien *Parcooro* de la formation avec toutes les informations utiles (horaires, lieux, modalités spécifiques, ...).

Ils sont responsables de les transmettre aux collaborateur·trices inscrit·es.

Accès aux ressources

Toutes les formations incluent un accès au parcours de formation via *Parcooro*, où sont centralisées les informations logistiques et les ressources pédagogiques. Il incombe aux collaborateur·trices de se connecter (via leur adresse email Infomaniak) pour les consulter avant, pendant, et après la formation.

De manière générale, il incombe aux institutions et à leurs collaborateur·trices de s'assurer qu'ils·elles disposent des informations et des moyens techniques nécessaires pour se préparer et suivre une formation.

5. Accès post-formation

Ressources pédagogiques post-formation

Les ressources des formations restent accessibles aux participant·es via le parcours en ligne *Parcooro*, permettant une consultation continue pour renforcer les apprentissages.

Attestations et certificats

Les attestations et les certificats sont délivrés dans les 30 jours après la fin de la formation. Ils sont disponibles en ligne via *Procertif*. Les collaborateur·trices en sont informés par email, où ils·elles reçoivent un lien pour y accéder.

De plus, il est de leur responsabilité de les télécharger, de les enregistrer et de les transmettre à leur employeur.

Ces conditions garantissent un suivi optimal des formations pour chaque participant·e, tout en assurant la gestion logistique nécessaire pour le bon déroulement des sessions de formation.

Entrée en vigueur le 1^{er} septembre 2025