



---

## DEMANDE D'UNE DEUXIÈME CORRECTION (suite)

**Note:** Avec la deuxième correction, les étudiants ne recevront pas une version révisée du Relevé de performance ni une rétroaction additionnelle.

**IMPORTANT :** La demande doit être faite dans les quatre semaines suivant l'avis de non-réussite. Toute demande reçue après ce délai ne sera pas traitée.

J'ai écrit mon examen de (Nom du cours) : \_\_\_\_\_ le (Date de l'examen) : \_\_\_\_\_

Oui, je demande une deuxième correction de mon examen à choix multiples : 60 \$ (taxes en sus)

Oui, je demande une deuxième correction de mon examen sous toute autre forme : 90 \$ (taxes en sus)

J'ai soumis mon plan de gestion stratégique 360 : \_\_\_\_\_ le (Date) : \_\_\_\_\_

Oui, je demande une réévaluation de mon plan de gestion stratégique 360 : 225 \$ (taxes en sus)

J'ai soumis mon plan financier du Cours d'intégration de CSI vers l'obtention du titre du CFP (Initial ou final) : \_\_\_\_\_ le (Date) : \_\_\_\_\_

Oui, je demande une réévaluation de mon mini-cas #1 : 90 \$ (taxes en sus)

Oui, je demande une réévaluation de mon mini-cas #2 : 90 \$ (taxes en sus)

Oui, je demande une réévaluation de la version préliminaire de mon plan financier : 90 \$ (taxes en sus)

Oui, je demande une réévaluation de la version finale de mon plan financier : 90 \$ (taxes en sus)

**NOTA :** Les étudiants qui font une demande de deuxième correction ne recevront pas de rétroaction additionnelle. Cette deuxième correction peut prendre jusqu'à 30 jours ouvrables. Vous recevrez une lettre officielle de CSI.

Ces frais seront remboursés si, à la suite de la révision, l'étudiant obtient la note de passage.

---

## MODALITÉS DE PAIEMENT

Les droits doivent être réglés en dollars canadiens. Le paiement peut être fait par mandat, par chèque certifié, par chèque (corporatif) de l'employeur ou par carte de crédit (Visa, MasterCard ou Amex). Les mandats ou les chèques doivent être libellés à l'ordre de Formation mondiale CSI. Les demandes doivent être accompagnées du paiement approprié afin de permettre le traitement de votre inscription.

**Veillez inclure : Frais plus les taxes applicables\***

\* **NOTE:** veuillez référer au [https://www.csi.ca/student/fr\\_ca/student/policies/fees.xhtml#taxes](https://www.csi.ca/student/fr_ca/student/policies/fees.xhtml#taxes) - Renseignements fiscaux

Paiement par :  Mandat  Chèque certifié  Chèque (corporatif) de l'employeur au montant de : \_\_\_\_\_ \$

Veillez facturer :  N° de compte d'entreprise (seulement si le payeur est l'employeur) N° \_\_\_\_\_ \$

**IMPORTANT :** Conformément aux exigences du secteur des cartes de paiement, CSI n'accepte pas les formulaires de demande (accompagnés de paiement) qui sont transmis par courriel ou télécopieur.

Les formulaires accompagnés d'information de paiement seront immédiatement supprimés. Ne postez pas ce formulaire à CSI si vous le transmettez par télécopieur.

Je comprends que CSI ne peut pas accepter de paiement par carte de crédit lorsque la réception se fait par courriel ou par télécopieur. Je comprends également que pour payer par carte de crédit, je dois communiquer avec CSI sans frais au 1 866 866-2601.