

Préparation pour la Cessation de service et retraite



CCPPNU

1 Inscrivez-vous à l'Espace Client (MSS)

Dans MSS, vous pouvez trouver des informations et des outils de retraite personnalisés, notamment l'accès à l'outil d'estimation en ligne, à tous les formulaires de retraite, à la fonctionnalité de téléchargement de documents, etc.

En savoir plus [ici](#).

2 Exécuter une estimation

Avant votre départ, nous vous recommandons d'effectuer une estimation de votre pension pour la date prévue de votre départ à la retraite, dans votre MSS, afin de connaître vos options de prestations et le montant estimé de vos prestations. Cette estimation est essentielle pour vous aider à prendre une décision éclairée.

En savoir plus [ici](#).

3 Consultez votre relevé annuel de pension

Votre relevé annuel de pension est disponible dans votre compte MSS, sous l'onglet Documents. Il est publié chaque année en mai et vous présente un résumé de votre situation au sein de la Caisse, de votre date d'adhésion jusqu'à la fin de l'année précédente. Si vous constatez des divergences dans vos données personnelles, veuillez en informer votre service des RH. Si vous constatez des divergences dans vos périodes de cotisation, veuillez contacter la Caisse.

En savoir plus [ici](#).

4 Participez à une séance publique virtuelle sur les pensions

Les séances publiques sur les pensions ont lieu chaque mois et sont disponibles en anglais et en français. Les enregistrements et présentations des séances passées, ainsi que les dates à venir et les liens pour y participer sont disponibles sur la page dédiée.

En savoir plus [ici](#).

5 Suivez les modules d'apprentissage en ligne sur les pensions

Des modules d'apprentissage en ligne sur les pensions sont disponibles en anglais ou en français sur divers sujets clés. Tous les modules sont gratuits pour les clients de la CCPPNU.

En savoir plus [ici](#).

Liens vers des informations utiles

En voie de séparation ou de retraite - tous les sujets

Cessation de service

Aperçu du processus de cessation de service

Âges de la retraite

Options de prestations

Checklist de cessation de service



Tous les formulaires sont disponibles dans votre compte MSS et [ici](#).

Instructions de paiement (IP) sur le formulaire requis

Pour moins de 5 ans de période de cotisation : Formulaire PENS.E/6

- Si vous souhaitez recevoir votre paiement dès que possible après la cessation de service, veuillez soumettre uniquement la page 2.
- Si vous souhaitez bénéficier de l'option de report et ne pas exercer votre droit aux prestations ni demander le paiement à ce stade, veuillez soumettre uniquement la page 1.

Pour 5 ans ou plus de période de cotisation : Formulaire PENS.E/7

- Si vous souhaitez recevoir votre paiement dès que possible après la cessation de service, veuillez soumettre uniquement les pages 2 et 3 ; une seule case de choix de prestations doit être cochée à la page 2.
- Si vous souhaitez bénéficier de l'option de report et ne pas faire de choix de prestations ni demander de paiement à ce stade, veuillez soumettre uniquement la page 1.

Copie d'un document bancaire récent contenant votre nom et votre numéro de compte

Votre nom et vos informations bancaires figurant sur le document bancaire doivent correspondre à ceux indiqués sur vos instructions de paiement. Parmi les documents bancaires acceptés figurent les chèques annulés, la copie d'un relevé bancaire officiel ou les instructions de paiement pour les virements internationaux.

Copie de votre passeport valide ou autre pièce d'identité avec photo émise par le gouvernement avec votre signature

Le « Laisser Passer des Nations Unies » n'est pas une pièce d'identité valide. Si votre pièce d'identité ne porte pas votre signature, vous devez également fournir un formulaire S/1 dûment rempli et signé à la main, sur lequel votre signature doit être authentifiée par un fonctionnaire des Nations Unies.

Les personnes choisissant une prestation de retraite (article 28, 29 ou 30) ou une prestation d'invalidité (article 33) doivent également soumettre les copies des documents suivants, selon le cas :

- Actes de mariage
- Divorce (pour tout ex-conjoint.e avec lequel vous étiez marié.e pendant votre participation)
- Pièce d'identité officielle valide du conjoint.e
- Actes de naissance des enfants à charge de moins de 21 ans (ou, pour les enfants de plus de 21 ans en cas de handicap)
- Actes de décès des conjoint.e.s, ex-conjoint.e.s et enfants
- Formulaire PENS.A/2 dûment rempli

Votre organisme employeur doit également soumettre :

1. Notification de séparation(PF4/SEP)
2. Formulaire d'action personnelle de séparation(SEPPA) (non requis pour le personnel des agences).



Les coordonnées et les informations sur la manière de soumettre des documents sont disponibles [ici](#).