



CCPPNU

Caisse commune des
pensions du personnel
des Nations Unies

Séance d'information sur la pension

Essentiels de la séparation pour les participants
ayant moins de 5 ans de service contributif

14 janvier 2026 – Service de services clients (CSS)

Deux sessions axées sur les principes fondamentaux de la séparation (en français) :

- Mercredi 14 janvier – **Séparation avec moins de 5 ans de service contributif dans la Caisse**
- Mercredi 21 janvier – Séparation avec 5 ans ou plus de service contributif à tout âge

Toutes les présentations et enregistrements de toutes les sessions sur la pension données par la Caisse sont disponibles sur la page web [Séances d'information virtuelles sur les pensions](#).

- Cette présentation est mise à disposition pour l'information pratique des participants, retraités et autres bénéficiaires de la CCPPNU.
- En cas d'ambiguïté ou d'incohérence entre les informations fournies ici et le Règlement, les Règles et le Système d'ajustement des pensions de la Caisse, ce sont ces derniers qui prévalent.
- Si cette présentation est fournie par du personnel autre que celui de la Caisse, toute ambiguïté ou incohérence doit également être clarifiée soit par les dispositions appropriées, soit par une communication avec le personnel de la Caisse.

1. Principes clés déterminant vos droits auprès de la Caisse
2. Explication de vos options
3. Séparation du service : comment se préparer
4. Démonstration des outils de pension : site web de la CCPPNU & Espace client (MSS), et comment contacter la Caisse de pension

Comprendre vos options et choix de prestations lors de la séparation

- Votre option de prestation
- Comment votre prestation est calculée
- Faire un choix éclairé

Savoir comment se préparer à la séparation

- Exigences en matière de documents de séparation de la Caisse
- Délais de traitement des prestations et facteurs qui l'influencent
- Ressources utiles pour vous aider à préparer

Savoir où trouver des informations et outils utiles sur la pension

- Site web de la CCPPNU
- Portail Espace client (MSS)
- Comment contacter la Caisse des pensions

Partie 1 : Principes clés déterminant vos droits auprès de la Caisse

- La **durée de votre service contributif (SC)** à la date de séparation détermine vos options de prestations
- Si vous avez **moins de 5 ans** de SC, vous n'avez qu'une seule « option » de prestation : le Versement de départ (Art. 31)

*Vous n'êtes éligible à une prestation de retraite que si vous avez **au moins 5 ans de SC** et des droits à pension acquis.*

- Option 1 : demander le paiement d'un Versement de départ (Art. 31)
- Option 2 : si vous prévoyez de réintégrer le système des Nations Unies en tant que fonctionnaire et de redevenir participant à la Caisse peu après la séparation, vous pouvez choisir de NE PAS recevoir de paiement et reporter le paiement jusqu'à 36 mois à compter de la date de séparation (Art. 32)

Ce que vous devez faire avant la séparation

- Vérifiez votre **relevé de pension annuel** dans votre portail Espace client (MSS) pour un aperçu de votre situation auprès de la Caisse, y compris votre service contributif et le montant de vos propres contributions versées à la Caisse
- Effectuez une **estimation** de vos droits futurs dans votre portail MSS

Vérifiez votre Relevé de pension annuel dans votre MSS



UNITED NATIONS JOINT STAFF PENSION FUND
ANNUAL PENSION STATEMENT AS OF 31 DECEMBER 2024

SEE [INTERACTIVE GUIDE](#) (hyperlink to web page below) ON OUR WEBSITE FOR ANNUAL PENSION STATEMENT EXPLANATION NOTES.
If the link above does not work copy to your favorite browser this address:
<https://www.unjspf.org/annual-statement-pension-statement/>

A. PERSONAL DATA				ORG.	VESTED	DATE OF BIRTH			SEX	MARITAL STATUS		CATEGORY	PENSION NUMBER	NPA
				1001	N	DAY	MONTH	YEAR	Female	Married		General Service		65

B. CONTRIBUTORY SERVICE							
1. BEGINNING DATE	DAY	MO.	YR.	2. DATE OF ENTRY INTO PARTICIPATION	DAY	MO.	YR.
	19	07	18		18	06	24
CONTRIBUTORY SERVICE				L.W.O.P/BREAK-IN PARTICIPATION			
YEARS MONTHS DAYS				YEARS MONTHS DAYS			
PRIOR YEAR TOTAL	3	0	0	0	7	1	5
CURRENT YEAR	4	0	6	13	8	0	17
VALIDATION/ RESTORATION/ OTHER CREDIT	5	4	0	12	9	0	0
TOTAL AT 31 DECEMBER 2024	6	4	6	25	10	1	19

C. CONTRIBUTIONS		(IN US DOLLARS)	(AMOUNT)	(INTEREST)
1. PRIOR YEAR BALANCE			0.00	
2. INTEREST ON PRIOR YEAR BALANCE				
3. PRIOR YEAR ADJUSTMENTS REPORTED IN THE CURRENT YEAR				
4. CURRENT YEAR REGULAR CONTRIBUTIONS			4,008.56	
5. OTHER CONTRIBUTIONS CREDITED (TRANSFERRED FROM SECTION D UPON COMPLETION OF PAYMENTS)			19,241.42	2,191.70
6. BALANCE AT 31 DECEMBER 2024			23,249.98	2,191.70

D. OTHER CONTRIBUTIONS					
(IN US DOLLARS) (PAYMENTS) (INTEREST)					
VALIDATION					
1. CURRENT YEAR PAYMENT					
RESTORATION					
2. ORIGINAL BALANCE 21,433.12					
3. AMOUNT PAID PRIOR TO 1 JANUARY					
4. CURRENT YEAR PAYMENTS 21,433.12					
5. AMORTIZATION INTEREST WRITE OFF					
6. REMAINING BALANCE AT 31 DECEMBER 2024 0.00					

E. ANNUAL PENSIONABLE REMUNERATION					
EFFECTIVE DATE (DD/MM/YYYY)	AMOUNT (USD)	COMPLETE MONTHS	EFFECTIVE DATE (DD/MM/YYYY)	AMOUNT (USD)	COMPLETE MONTHS
1 18/06/2024	72,266.00	6			

The information the UNJSPF provides on the web site is made available for the convenient access of our participants. While the UNJSPF makes every attempt to ensure the information provided is reliable, human or mechanical error remains a possibility. Therefore, the UNJSPF does not guarantee the accuracy, completeness or timeliness of information, and will not be held responsible for any errors or omissions or the use of, or results obtained from the use of information. This applies to sites hyperlinked to and from the UNJSPF web site.

IPAS SELF SERVICE ESTIMATE

SUBJECT: ESTIMATE OF YOUR PENSION ENTITLEMENT

The estimate you requested is provided below. Please note that it is unaudited based on information provided by your employing Organization. An accurate determination can be made only after your separation from service has actually taken place, at which time all data will be audited. For your convenience, you may obtain information on pension issues and forms in self-service <https://member.unjspf.org> and from our Website www.unjspf.org

DOB: (Normal Retirement Age: 65)

DATE OF SEPARATION	31 December 2024
WITHDRAWAL SETTLEMENT - ARTICLE 31	\$ 25,441.68

You have provided the following lump sum choice for the calculation of your future benefit:

LUMP SUM %: or FIXED LUMP SUM AMOUNT:

The information the UNJSPF provides on the web site is made available for the convenient access of our participants. While the UNJSPF makes every attempt to ensure the information provided is reliable, human or mechanical error remains a possibility. Therefore, the UNJSPF does not guarantee the accuracy, completeness or timeliness of information, and will not be held responsible for any errors or omissions or for the use of, or results obtained from the use of information.

Partie 2 : Explication de vos options

Regardez la vidéo : Options de prestations

<https://www.unjspf.org/fr/all-videos/>



Tableaux comparatifs des prestations : toutes les principales prestations de la CCPPNU en un seul endroit

<https://www.unjspf.org/fr/for-clients-fr/options-de-prestations/>

TABLEAU D'ÉLIGIBILITÉ AUX PRESTATIONS :

Résumé en une page expliquant les [différentes options de prestations](#) disponibles selon le Règlement et les Règles de la Caisse et les [critères d'éligibilité](#) (c'est-à-dire la durée du service contributif et l'âge à la date de séparation).

TABLEAU COMPARATIF DES PRESTATIONS :

Il s'agit d'un tableau en plusieurs pages, expliquant plus en détail les principales [conditions clés attachées à chaque prestation](#) présentée dans le tableau.

Option 1: Versement de départ – Article 31

Qu'est-ce qu'un versement de départ?

- Paiement unique et final
- Il n'y aura aucun autre paiement pour vous (ou vos ayants droit) de la part de la Caisse.

Comment est-il calculé ?

- Somme de vos propres contributions
- Augmentée des intérêts composés gagnés sur vos contributions (3,25 % par an).

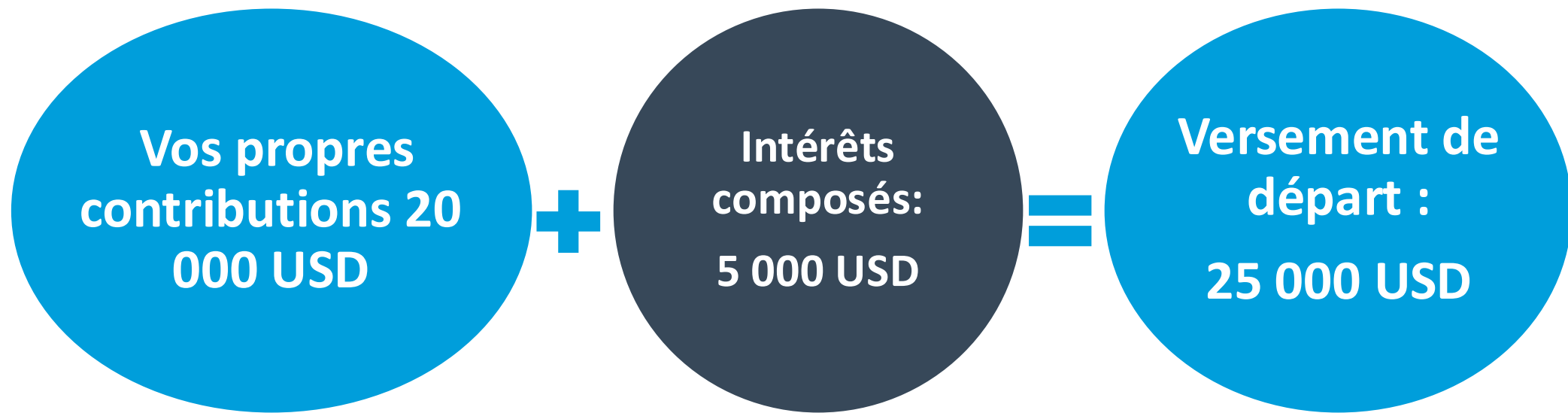
Vais-je recevoir la part de contribution de l'organisation ?

- La contribution de l'organisation n'est jamais versée dans le cadre d'un versement de départ.

Calculons: Versement de départ – moins de 5 ans de service contributif (SC)

Exemple - Versement de départ après 4 ans de SC :

- 20 000 USD de contributions propres (MONTANTS À TITRE D'EXEMPLE UNIQUEMENT)
- 5 000 USD d'intérêts composés sur les contributions



Restitution

Si je retourne travailler dans le système des Nations Unies et que je rejoins la Caisse après avoir perçu ce paiement – puis-je relier mes périodes de service précédentes et nouvelles ?

- **Oui**, vous pouvez relier les deux périodes. Cela s'appelle l'option de [Restitution](#) (article 24 du Règlement de la Caisse).
- La restitution n'est pas automatique ; vous devez en faire la demande dans un délai déterminé, et la Caisse évaluera si vous êtes éligible.

Comment fonctionne la restitution ?

- Toute personne ayant perçu un versement de départ et réintégrant la Caisse par la suite peut demander le rétablissement dans le délai autorisé - quelle que soit la durée de l'interruption de service !
- Vous disposez d'un **délai maximal de 12 mois** à compter de la date de votre réadhésion à la Caisse pour soumettre par écrit une demande de rétablissement de votre dernière période de service contributif. Ce délai est strict et aucune exception n'est possible !
- Si vous êtes éligible à la restitution, vous devrez rembourser le montant du versement de départ que vous avez reçu, majoré des intérêts composés.
- Une fois le paiement de rétablissement effectué, votre ancienne période de service contributif sera « réactivée » et ajoutée à votre nouvelle période de service contributif. Lors de votre prochaine cessation de service, votre droit à prestations sera alors calculé sur la base de votre total de périodes de service contributif (périodes ancienne + nouvelle).

Comment puis-je faire une demande de restitution ?

- Vous pouvez faire votre demande dans votre compte MSS, sous l'onglet « Demande de restitution ».
- Pour toute question, n'hésitez pas à [nous contacter](#).

Option 2: L'ajournement du paiement – Article 32

Lorsque vous cessez votre service, [vous pouvez choisir de différer votre choix de prestation jusqu'à 36 mois](#) après la date de séparation → C'est ce qu'on appelle l'option du « report du choix » en vertu de l'article 32. Vous ne recevrez AUCUN paiement de la Caisse pendant la période de report, à moins que vous ne demandiez à la Caisse de vous payer.

Pourquoi choisir de ne pas recevoir de paiement ?

- Si vous retournez en service et réintégrez la Caisse dans les 36 mois de la période de report, vous pourrez automatiquement lier vos périodes de service contributif en une seule période d'affiliation (participation). Vous conserverez ainsi votre « date d'entrée » initiale dans la Caisse, ainsi que vos âges de retraite normale et anticipée.

Comment fonctionne l'ajournement selon l'article 32 ?

- Vous choisissez cette option en remplissant et soumettant uniquement la page 1 du formulaire PENS.E/6 à la Caisse (ne soumettez pas la page 2 en même temps, sinon le formulaire sera invalide).
- Vous ne recevez aucun paiement de la Caisse.
- Vous ne gagnez pas d'intérêts sur vos cotisations pendant la période de report.
- Si vous réintégrez la Caisse dans le délai de 36 mois, votre période de participation est considérée comme continue.
- La période entre vos deux services contributifs sera une interruption de service (BIS) qui ne peut pas être rendue pensionnable.
- Une fois que vous aurez réadhéré à la Caisse, aucune prestation ne sera versée avant une nouvelle séparation.
- *Vous pouvez changer d'avis et demander le paiement de votre versement de départ à tout moment pendant la période de différé de 36 mois. Dans ce cas, soumettez simplement la page 2 du formulaire PENS.E/6 à la Caisse (avec une pièce d'identité valide et un relevé bancaire récent).*

À noter :

- Si vous ne réintégrez PAS la Caisse dans les 36 mois, vous DEVEZ soumettre vos instructions de paiement à la Caisse dès l'expiration de la période de report. Attention aux conditions de perte des droits selon l'article 46 !

Pour plus de détails, consultez la page Web « [Options de prestations](#) ».

Interruption de service (IDS) et absence de paiement par la Caisse CCPPNU

Que se passe-t-il si je n'ai pas reçu de paiement et que je réintègre la Caisse dans les 36 mois suivant ma séparation – comment puis-je relier mes périodes de service ? (C'est le même scénario que l'option d'ajournement Art. 32)

- Si vous n'avez reçu AUCUN paiement et réintégrez la Caisse **dans les 36 mois** suivant la séparation, **votre affiliation se poursuit**. Vos périodes de service contributif précédentes et nouvelles seront « combinées ».
- Dans ce cas, AUCUN paiement ne sera effectué avant une nouvelle séparation, et vos droits seront alors déterminés sur la base de votre service contributif total (période précédente + nouvelle période).
- La période d'interruption de service (IDS) entre vos deux périodes de service contributif NE PEUT PAS être rendue pensionnable (la Caisse n'accepte pas de contributions volontaires).

Et si je n'ai pas reçu de paiement et que je réintègre la Caisse plus de 36 mois après ma séparation – comment puis-je relier mes périodes de service ?

- Si votre IDS est **supérieure à 36 mois**, **vous ne pouvez pas lier les deux périodes de service contributif**. Votre période d'affiliation précédente a pris fin, et vous avez droit à un versement de départ. Si vous le souhaitez, vous pouvez restituer le versement de départ reçu, à condition de respecter le délai.
- **Vous commencerez une nouvelle période d'affiliation**, avec une nouvelle date d'entrée dans la Caisse, et vos droits seront calculés sur la base de cette nouvelle période.

Partie 3 : Séparation du service

Regardez la vidéo :

Prendre sa retraite ou se séparer : comment se préparer



Comment se préparer à la séparation (1)

Ce que vous devez faire :

- Inscrivez-vous à [l'Espace Client \(MSS\) de la CCPPNU](#)
- Effectuez au moins une [estimation de pension](#) pour votre date de séparation prévue dans votre compte MSS
- Vérifiez toutes vos données personnelles pour vous assurer qu'elles ont été CORRECTEMENT transmises à la Caisse par votre organisation employeuse. Pour toute question, contactez votre responsable RH (SPC pour une agence de l'ONU).
- Consultez votre [relevé de pension annuel](#) dans votre portail MSS.
- Participez à une [séance d'information virtuelle sur les pensions](#)
- Suivez les [modules d'apprentissage en ligne sur les pensions](#)

Si vous avez des questions sur la pension, [contactez la Caisse](#).

Comment se préparer à la séparation (2)

Pages clés de la CCPPNU à consulter sur www.unjspf.org:

- [En voie de séparation ou de retraite](https://www.unjspf.org/fr/pour-les-clients/separating-or-retiring-fr/) – tous les sujets sur la séparation/retraite : <https://www.unjspf.org/fr/pour-les-clients/separating-or-retiring-fr/>
- [Options de prestation de la CCPPNU](https://www.unjspf.org/fr/for-clients-fr/options-de-prestations/) – explication de toutes les prestations principales, y compris les tableaux comparatifs: <https://www.unjspf.org/fr/for-clients-fr/options-de-prestations/>
- [Aperçu du processus de cessation de service](#) – informations pratiques sur le processus de séparation
- [Informations générales sur la cessation de service](#) – téléchargez aussi le “[Flyer: Separation Checklist](#)”, qui pourrait vous aider dans votre planification.
- [Comment soumettre des documents à la CCPPNU](#) – explication des différentes façons dont les membres de la Caisse peuvent soumettre des documents à la Caisse : [Soumettre des documents à la Caisse](#).

Générer des estimations dans MSS (1)



Bienvenue [nom] 15/05/2025

Menu

[Page d'accueil](#)

[Versements](#)

[Documents](#)

[Afficher les documents existants](#)

[Demande de document ad hoc](#)

[Formulaires en ligne](#)

[Pièces justificatives](#)

[Demande de validation \(article 23\)](#)

[Données personnelles](#)

[Demande de restitution \(article 24\)](#)

[Demande de transfert entrant \(Article 13\)](#)

[Estimation](#)

[Envoi électronique de documents](#)

ALERTE:

Veillez noter que toute estimation est non vérifiée, basée sur les informations fournies par l'organisation qui vous emploie. Le calcul précis de vos différentes options ne pourra être effectué qu'après votre cessation de service, au moment où toutes les données seront vérifiées. Si lors de votre service vous aviez des interruptions de service, des périodes de service à temps partiel, et/ou des congés non payés, il se peut que l'estimation générée automatiquement n'en tienne pas compte. Si vous avez l'intention de prendre des décisions de retraite en fonction de votre estimation, veuillez nous contacter via le [formulaire de contact sur notre site web](#), disponible sous l'onglet "Contactez-nous". Dans votre requête, veuillez indiquer l'UID désigné, ainsi que la date de cessation de service et la date de contact. Nous vous enverrons la nouvelle estimation.

Important:

Votre prestation réelle sera calculée en fonction de votre date de séparation. Dans certains cas, vous pourriez peut-être obtenir une estimation plus élevée que celle que vous obtiendrez dans ce cas, veuillez-vous assurer de NE PAS entrer une date de séparation plus tardive que la date de contact. Nous vous enverrons la nouvelle estimation.

Avertissement/Clause de non-responsabilité:

Il peut être utile de faire une estimation de vos options de retraite avant de prendre une décision finale. Pour obtenir des conseils détaillés sur les options de retraite, veuillez consulter les [estimations de prestations](#) sur notre site web. D'autres documents sont disponibles qui expliquent les options de prestations de retraite. Pour effectuer votre estimation, veuillez renseigner les informations requises.

Une fois que votre demande soumise et le calcul terminé, l'estimation sera disponible dans l'onglet DOCUMENTS sous format de fichier PDF. Nous vous prions de noter que les calculs d'estimation sont basés sur des données non auditées, disponibles dans votre dossier au moment de son exécution et telles que rapportées à la Caisse par vous ou votre organisation employeuse. Dans la majorité des cas, l'estimation est correcte, aussi longtemps que des circonstances très particulières n'affectent pas le calcul. Veuillez noter qu'une vérification complète de votre dossier de pension sera effectuée au moment de votre cessation de service réelle, pour le calcul et l'établissement de votre prestation. Si vous souhaitez avoir plus de conseils sur votre estimation, vous pouvez contacter le service à la clientèle de la Caisse [via le formulaire de contact en ligne](#). Si la date de votre cessation de service est dans les six prochains mois et que vous constatez une inexactitude dans votre estimation, veuillez prendre contact avec la Caisse [via le formulaire de contact en ligne](#) pour obtenir de l'aide.

Estimation de votre/vos future(s) prestation(s) de la CCPPNU

Date de cessation de service proposée:

Montant de la somme en capital (en dollars américains):

[Soumettre la demande](#)

Chaque fois que vous effectuez une estimation pour une nouvelle date de séparation, il est recommandé de laisser la case « Montant de la somme en capital » vide.

Vous obtiendrez ainsi une estimation du montant forfaitaire maximal auquel vous avez droit. Une fois que vous avez le maximum, vous pouvez revenir en arrière et effectuer d'autres estimations avec des montants forfaitaires plus petits pour voir comment vos prestations changent.

Entrez ici votre date de séparation future (jj/mm/aaaa).

Le champ peut être pré-rempli avec une date, mais vous pouvez remplacer cette date par n'importe quelle date de séparation future de votre choix.

Cliquez ensuite sur « Soumettre la demande » – ne quittez pas cette page tant que la « roue » n'a pas cessé de tourner et que vous n'êtes pas informé que votre estimation peut maintenant être consultée au format PDF sous l'onglet DOCUMENTS dans MSS.

Générer des estimations dans MSS (2)

- Menu
- Page d'accueil
- Versements
- Documents
 - Afficher les documents existants
 - Demande de document ad hoc
- Formulaires en ligne
- Pièces justificatives
- Demande de validation (article 23)
- Données personnelles
- Demande de restitution (article 24)
- Demande de transfert entrant (Article 13)
- Estimation**
- Envoi électronique de documents
- Aide



Ne quittez PAS cette page d'ESTIMATION pendant que la roue tourne, ce qui implique que votre estimation est générée en arrière-plan.

Ce n'est qu'une fois qu'une alerte s'affiche pour vous informer que le calcul de l'estimation est terminé que vous pouvez quitter cette page et afficher/imprimer votre estimation au format PDF sous l'onglet DOCUMENTS.

L'estimation est complète. Veuillez vous rendre à la section Documents pour la vérifier.

- Menu
- Page d'accueil
- Versements
- Documents
 - Afficher les documents existants
 - Demande de document ad hoc
- Formulaires en ligne
- Pièces justificatives
- Demande de validation (article 23)
- Données personnelles
- Demande de restitution (article 24)
- Demande de transfert entrant (Article 13)
- Estimation**
- Envoi électronique de documents
- Aide

ALERTE:

Veillez noter que toute estimation est non vérifiée, basée sur les informations fournies par l'organisation qui vous emploie. Le calcul précis de vos différentes options ne pourra être effectué qu'après votre cessation de service, au moment où toutes les données seront vérifiées. Si lors de votre service vous aviez des interruptions de service, des périodes de service à temps partiel, et/ou des congés non payés, il se peut que l'estimation générée automatiquement n'en tienne pas compte. Si vous avez l'intention de prendre des décisions de retraite en fonction de votre estimation, veuillez nous contacter via le [formulaire de contact sur notre site web, disponible sous l'onglet "Contactez-nous"](#). Dans votre requête, veuillez indiquer votre numéro d'identification unique (UID) à 9 chiffres dans le champ UID désigné, ainsi que la date de cessation de service pour votre estimation dans la zone de texte libre au bas du formulaire de contact. Nous vous enverrons la nouvelle estimation à l'adresse électronique associée à votre Espace client (MSS).

Important:

Votre prestation réelle sera calculée en fonction de la durée totale de votre service contribuable jusqu'à votre date de séparation. Dans certains cas, vous pourrez peut-être effectuer des estimations même APRES votre date de séparation ; dans ce cas, veuillez-vous assurer de NE PAS entrer une date de séparation dans l'outil d'estimation qui soit postérieure à votre date de séparation réelle, car de telles estimations ne seraient pas réalistes.

Avertissement/Clause de non-responsabilité:

Il peut être utile de faire une estimation de vos options de prestations à des fins de planification ou avant de procéder à un choix final. Pour obtenir des conseils détaillés sur comment effectuer et lire des estimations, veuillez consulter [la page web](#) <

Générer des estimations dans MSS (3)



UNJSPF

United Nations Joint Staff Pension Fund

Dernière connexion le 15/05/2025 | [Compte](#) | [Se deconnecter](#) | [Retour au LOB](#)

Bienvenue 15/05/2025

Votre estimation apparaîtra dans l'onglet « Documents » une fois terminée et y restera pour être consultée à tout moment.

Menu

[Page d'accueil](#)

[Versements](#)

[Documents](#)

[Afficher les documents existants](#)

[Demande de document ad hoc](#)

[Formulaires en ligne](#)

[Pièces justificatives](#)

[Demande de validation \(article 23\)](#)

[Données personnelles](#)

[Demande de restitution \(article 24\)](#)

[Demande de transfert entrant \(Article 13\)](#)

[Estimation](#)

[Envoi électronique de documents](#)

[Aide](#)

Documents

Le relevé de pension annuel (« Pension Statement ») est actuellement disponible seulement en version anglaise. Pour vous aider à lire et comprendre la version anglaise de votre relevé annuel, veuillez lire [le guide illustré « Comment lire votre relevé de pension » que vous pouvez accéder sur notre site web.](#)

Historique

Exporter

Date	Document	Destinataire	Action
15 mai 2025	 Estimate SS French		Détails
15 mai 2025	 Estimate SS French		Détails
15 mai 2025	 Estimate SS French		Détails
15 mai 2025	 Estimate SS French		Détails
1 mars 2025	 Estimate SS French		Détails
1 mars 2025	 Estimate SS		Détails
1 mars 2025	 Estimate SS		Détails
1 mars 2025	 Estimate SS		Détails
1 mars 2025	 Estimate SS		Détails
1 mars 2025	 Estimate SS		Détails

VOUS devez soumettre :

- ☐ **Instructions de paiement (PI) sur le formulaire PENS. E/6** (page 1 OU 2 seulement, selon votre choix)
- ☐ **Copie d'un document bancaire récent** contenant votre nom et votre numéro de compte
- ☐ **Copie de votre passeport valide ou d'une autre pièce d'identité avec photo émise par le gouvernement avec votre signature** (Laissez-passer UN LP n'est pas accepté)

VOTRE ORGANISATION doit soumettre :

- **Notification de cessation de service (PF4/SEP)**
- **Formulaire d'action personnelle de cessation d'emploi (SEPPA), s'il y a lieu**

La Caisse ne peut pas calculer et mettre en œuvre votre prestation sans avoir reçu ces documents, alors vérifiez auprès de votre organisation comment vous devez soumettre VOS documents, et combien de temps après votre date de séparation, ils peuvent soumettre LEURS documents (PF4/SEP et SEPPA).

Tous les formulaires peuvent être téléchargés dans votre portail [Espace client \(MSS\)](#) sous l'onglet « Formulaires en ligne ».

Formulaire PENS. E/6

- **Soumettre le PI dûment rempli, daté et signé à la main** – vérifiez auprès de votre organisation employeuse comment soumettre le PI et les documents justificatifs ; Si nécessaire, consultez les instructions de la Caisse concernant la [soumission de documents à la Caisse](#).
- Si vous souhaitez faire le choix de recevoir votre prestation le plus tôt possible, soumettez uniquement la page 2
- Fournir des **instructions bancaires complètes (y compris le choix de la devise de paiement)**.
- Si vous ne disposez pas de compte bancaire, un chèque pourra être envoyé par l'intermédiaire d'un bureau de l'ONU ; dans ce cas, veuillez indiquer l'adresse de l'organisation par laquelle vous souhaitez recevoir le paiement.
- Indiquez votre adresse postale complète, votre adresse électronique (personnelle) et votre numéro de téléphone (personnel) sur la page du formulaire IP que vous soumettrez, afin que nous puissions vous contacter.
- Si vous souhaitez profiter de l'option de report prévue à l'article 32 et NE PAS faire le choix d'une prestation, ni recevoir de paiement pour le moment, soumettez uniquement la page 1.

Comment remplir votre formulaire d'instructions de paiement (PI) PENS. E/6 UNJSPF

Page 1 : Vous ne remplirez et ne soumettrez cette page 1 (et non la page 2) de votre PI que si vous NE SOUHAITEZ PAS recevoir une prestation le plus rapidement possible après la date de votre séparation, mais que vous avez choisi l'option « Report de votre choix/paiement de la prestation selon l'article 32 ». Ne remplissez PAS cette page si vous voulez être payé le plus tôt possible après la cessation de service (dans ce cas, remplissez et soumettez seulement la page 2).

CAISSE COMMUNE DES PENSIONS DU PERSONNEL DES NATIONS UNIES

Instructions concernant le versement des prestations

(Pour les participants qui comptent moins de 5 ans d'affiliation)

Numéro UID (Numéro unique)

--	--	--	--	--	--	--	--	--

1. En tant que participant à la Caisse des pensions comptant moins de 5 ans d'affiliation, vous aurez droit à votre cessation de service, à un versement de départ au titre de la liquidation de vos droits, en vertu de l'article 31 b) i) des Statuts.
2. Si vous pensez avoir droit à une prestation de type différent, ne remplissez pas la présente formule, mais consultez à ce sujet le Secrétaire de votre comité des pensions. En particulier, si vous estimez pouvoir prétendre à une pension d'invalidité, reportez-vous à la disposition H.6 du Règlement administratif.
3. Si vous désirez demander l'ajournement du versement pendant un délai de 36 mois, en vertu des dispositions de l'article 32 des Statuts, veuillez indiquer votre adresse postale et signer la déclaration ci-après.
4. Si vous désirez recevoir dès que possible le versement auquel vous avez droit, veuillez remplir uniquement la page 2 de la présente formule et la renvoyer immédiatement au Secrétaire de votre comité des pensions.
5. En ce qui concerne la perte des droits aux prestations, veuillez-vous reporter à l'article 46 des Statuts.

NOTE: Ne remplissez la partie ci-après QUE si vous demandez l'ajournement du versement en vertu des dispositions de l'article 32 des Statuts. Veuillez noter que votre compte ne porte intérêt que jusqu'à la date de votre cessation de service. Si vous demandez l'ajournement, veuillez renvoyer la présente page au Secrétaire de votre comité des pensions et CONSERVER la page 2, que vous utiliserez pour nous notifier votre décision définitive.

Je soussigné(e), _____ demande que le versement de ma prestation
(Nom en lettres d'imprimerie)
soit différé pour une durée pouvant atteindre 36 mois, conformément aux dispositions de l'article 32 des Statuts.

Mon adresse postale sera à l'avenir la suivante :

_____ (Numéro et rue)	_____ (Ville)
_____ (Code postal)	_____ (Pays)
_____ (Courriel personnel)	_____ (Numéro de téléphone (Domicile ou cellulaire))

Date : _____ Signature : _____

Si vous choisissez de différer le choix de votre prestation/paiement en vertu de l'article 32, vous devez remplir, dater, signer à la main et retourner à la Caisse UNIQUEMENT cette page 1 de votre formulaire PENS. E/6. Dans ce cas, conservez la page 2 du formulaire pour le soumettre ultérieurement, si vous souhaitez demander un paiement.

1. Votre numéro d'identification unique (UID) à neuf chiffres doit être apposé dans les champs prévus à cet effet sur cette page (sur les formulaires MSS, l'UID est pré-rempli).
2. Indiquez clairement vos nom et prénom complets dans la zone prévue à cet effet (sur les formulaires MSS, l'UID est pré-rempli) ; l'orthographe de votre nom doit correspondre à celle figurant dans les documents officiels de l'ONU et de la Caisse et sur votre pièce d'identité officielle. Les écarts doivent être expliqués et peuvent entraîner la nécessité d'un suivi de la part de la Caisse.
3. Indiquez clairement votre adresse postale permanente complète, votre adresse e-mail personnelle et un numéro de téléphone fonctionnel (y compris l'indicatif du pays), afin que nous puissions vous contacter facilement.
4. Vous devez dater et signer cette page à la main si vous avez l'intention de la soumettre. La Caisse n'accepte PAS les signatures électroniques !

Une fois dûment rempli, veuillez soumettre votre page de formulaire de la manière indiquée par votre organisation. [Information sur la soumission de document](#) à la Caisse, y compris la soumission électronique via votre compte MSS, est disponible sur le site Web à la Caisse.

UNJSPF

Page 2: Soumettez cette page si/quand vous souhaitez demander le paiement de votre prestation et la recevoir dès que possible (dans ce cas, ne soumettez PAS la page 1 en même temps, sinon votre PI n'est pas valide).

CAISSE COMMUNE DES PENSIONS DU PERSONNEL DES NATIONS UNIES

Instructions concernant le versement des prestations

Numéro UID (Numéro unique)

(Pour les participants qui comptent moins de 5 ans d'affiliation)

--	--	--	--	--	--	--	--	--

Prière de DACTYLOGRAPHIER ou D'ÉCRIRE EN LETTRES D'IMPRIMERIE – NE PAS EMPLOYER ABRÉVIATIONS

Je soussigné(e), _____ donne ci-après
 _____ (Nom) _____ (Prénoms)
 mes instructions pour le paiement de la prestation à laquelle j'ai droit.

NOTE : Le paiement doit être fait à votre nom et à votre compte uniquement. Si vous n'êtes pas titulaire d'un compte bancaire et que vous n'êtes pas en mesure d'en ouvrir un, le paiement peut vous être adressé aux bons soins d'un bureau de l'Organisation des Nations Unies. La prestation ne peut être envoyée à une adresse postale ni versée à un tiers.

A. Instructions de paiement :

A. Instructions de paiement :
Veuillez effectuer les paiements à mon compte, comme suit :

NOM DE L'ÉTABLISSEMENT FINANCIER	NUMÉRO DU COMPTE Code ou adresse ABA, SWIFT, BLZ, ABI, CAB ou autre à utiliser pour les virements (à obtenir auprès de votre banque).
(NOM DE L'AGENCE, LE CAS ÉCHÉANT)	
(NUMÉRO ET RUE)	
(VILLE, ÉTAT, CODE POSTAL, PAYS)	

NOTE: Les prestations sont payables en toute monnaie choisie par le bénéficiaire. Toutefois, sauf indication contraire, les paiements seront effectués en dollars des États-Unis. Si le bénéficiaire opte pour une monnaie autre que le dollar des États-Unis, c'est la banque qui effectuera la conversion, sans intervention de la Caisse*.

Monnaie de paiement :

 Dollar des États-Unis OU Autre monnaie

(Veuillez préciser)

B. Adresse postale (à indiquer dans tous les cas) :

(Numéro et rue)	(Ville)
	(Code postal) (Pays)
(Courriel personnel)	(Numéro de téléphone (Domicile ou cellulaire))

Date : _____ Signature : _____

Si vous souhaitez recevoir le paiement de votre prestation le plus rapidement possible après la séparation, vous devez remplir, dater, signer à la main et retourner à la Caisse UNIQUEMENT cette page 2 de votre formulaire PENS. E/6. Dans ce cas, jetez la page 1 du formulaire. Remplissez tous les champs obligatoires de cette page 2.

1. Votre numéro d'identification unique (UID) à neuf chiffres doit être apposé dans les champs prévus à cet effet sur cette page (sur les formulaires MSS, l'UID est pré-rempli).
2. Indiquez clairement vos nom et prénom complets dans la zone prévue à cet effet (sur les formulaires MSS, l'UID est pré-rempli) ; l'orthographe de votre nom doit correspondre à celle figurant dans les documents officiels de l'ONU et de la Caisse et sur votre pièce d'identité officielle. Les écarts doivent être expliqués et peuvent entraîner la nécessité d'un suivi de la part de la Caisse.
3.

a) Si vous demandez un paiement sur un **compte bancaire à votre nom (ou un compte joint comprenant votre nom)**, fournissez les informations bancaires complètes demandées, y compris tous les détails pertinents (ABA, IBAN, SWIFT, le cas échéant). Le compte doit être à votre nom ou inclure votre nom. Le compte peut être dans une banque d'un pays différent de votre pays de résidence.

b) Si vous demandez un **paiement par chèque à un bureau de l'ONU/PNUD**, indiquez-le clairement dans cette case et indiquez dans la section adresse ci-dessous, l'adresse du bureau de l'ONU. Fournissez également votre propre adresse e-mail et votre numéro de téléphone.
4. Vous devez fournir la devise dans laquelle vous souhaitez recevoir votre paiement (votre compte bancaire doit être dans cette devise).
5. Vous devez fournir votre adresse postale permanente, votre adresse e-mail personnelle et un numéro de téléphone fonctionnel (y compris l'indicatif du pays), afin que nous puissions vous contacter facilement.
6. Vous devez dater et signer cette page à la main si vous avez l'intention de la soumettre. La Caisse n'accepte PAS les signatures électroniques !

Une fois dûment rempli, veuillez soumettre votre page de formulaire de la manière indiquée par votre organisation. [Information sur la soumission de documents](#) à la Caisse, y compris la soumission électronique via votre compte MSS, est disponible sur le site Web à la Caisse.

** (La seule exception étant le cas, qui se produit rarement, où s'applique l'alinéa c) de la règle J.2 du règlement administratif.)*

- La Caisse peut commencer à examiner et calculer votre prestation de la CCPPNU **uniquement après avoir reçu l'ensemble des documents de cessation requis, dans le format correct.**
- Vérifiez auprès de votre organisation employeuse comment vous devez soumettre vos documents (le PI et les pièces justificatives) à la Caisse, et dans quel délai après votre séparation votre organisation prévoit de soumettre ses documents (formulaires PF4/SEP du service de la paie et SEPPA des ressources humaines).
- **Le délai standard de traitement actuel de la Caisse est de 15 jours ouvrables à compter de la date de réception par la Caisse de tous les documents de cessation requis** (SEPPA, PF4 et PI) dûment remplis, datés, signés et accompagnés des pièces justificatives nécessaires. Pour en savoir plus sur la soumission des documents, consultez la page [Contactez-nous](#) > Soumettre des documents.

ATTENTION!

**Une fois que votre prestation a été
traitée et mise en paiement, vous
NE POUVEZ PAS modifier votre
choix !**

Suivi de la réception de vos documents de cessation de service par la Caisse

À l'intérieur de votre [portail Espace client \(MSS\)](#), sous l'onglet PIECES JUSTIFICATIVES, vous pouvez suivre la réception par la Caisse des trois principaux documents de cessation de service requis pour votre cas par la Caisse (PF4/SEP, SEPPA et PI)



UNJSPF

United Nations Joint Staff Pension Fund

Dernière connexion le 25/03/2025 | Compte | Se deconnecter | Retour au LOE

Bienvenue 15/05/2025

Menu

Page d'accueil

Versements

Documents

Afficher les documents existants

Demande de document ad hoc

Formulaires en ligne

Pièces justificatives

Demande de validation (article 23)

Données personnelles

Demande de restitution (article 24)

Demande de transfert entrant (Article 13)

Estimation

Envoi électronique de documents

Aide

Suivi de pièces justificatives

Historique

Exporter

Nom du Document	Date de réception	Date d'acceptation	Date de rejet	Raison du rejet	Année CE
-----------------	-------------------	--------------------	---------------	-----------------	----------

Lorsque cette page apparaît vide, cela signifie qu'aucun document de cessation de service n'a encore été reçu par la Caisse, et qu'aucune information n'est donc encore disponible sur cette page. Cette page sera remplie une fois qu'au moins un des documents de cessation de service requis aura été reçu par la Caisse.

33

Suivi de la réception par la Caisse de vos documents de cessation de service dans votre compte MSS

Comment lire l'onglet « Pièces justificatives » :

Menu

Home

Disbursements

Documents

E-Forms

Proof Documents

Personal Information

Validation Request (Article 23)

Restoration (Article 24)

Transfer-In Request (Article 13)

Estimate

MSS Document Upload

Help

Proof Documents

ONLY THOSE PARTICIPANTS WHOSE SEPARATION DATE IS ON OR AFTER 01 MARCH 2017 WILL BE ABLE TO TRACK RECEIPT OF THEIR SEPARATION DOCUMENTS.

This tracking table provides you with the status of receipt of the separation documents required by the UNJSPF to commence processing your separation benefit. The 'Received' date is automatically updated as soon as a separation document has reached the UNJSPF and has been incorporated (or 'indexed') to your personal UNJSPF case file.

The review process for a separation case commences only upon receipt by the Fund of the complete set of the required and duly completed separation documents (or 'Proof Documents') for a separation case.

These required separation documents are:

- (1) Your original Payment Instructions (PI) on UNJSPF Forms: E6, E7, E8 or E2 (as applicable for your case).
- (2) Duly completed, original Separation Notification PF/4 for UN Family organisations or PENS.E/4 for Specialised Agencies
- (3) Copy of the Separation Personnel Action SEPPA or P35 (for UN Family organisations only)

Moreover, for those requesting retirement and disability benefits, additional supporting documentation, i.e., copies of your birth certificate and the birth certificates of your eligible dependants, your marriage and/or divorce certificate are required. Therefore, you should submit these additional documents as applicable together with your Payment Instructions form to avoid delays in the processing of your benefit.

These Proof documents undergo a full review in the UNJSPF and the reviewer will update each relevant item in the table with either (1) an '**Accepted**' date, if the document received is acceptable, OR (2) a '**Rejection**' date and '**Rejection reason**' if the document is not acceptable. In case of a rejection, the Fund will follow up directly with you or the organisation to request what is needed. Case processing would be pending until receipt of acceptable document/s.

When all documents pass the Fund's quality control, i.e., are confirmed acceptable by the Fund, the calculation of your benefit will begin.

For more detailed information about the required separation documentation, the separation process and the benefit processing time frame please refer to the MSS HELP tab and follow the 'proof documents' link.

Records Export

Document Name	Received Date	Accepted Date	Additional Info	Rejection Date	Reason For Rejection
Separation - PF4 or E4 - Separation Notification	21/02/2017				
Separation - PI - Payment Instruction					
Separation - SEPPA - Personal Action					

La Caisse a reçu un ou plusieurs des trois documents clés requis pour la cessation d'emploi. La « Date de réception » a été renseignée pour le document reçu. Une fois que la Caisse a examiné les documents et confirmé qu'ils sont acceptables, la « Date d'acceptation » est également inscrite pour chaque document approuvé.

Menu

Home

Disbursements

Documents

E-Forms

Proof Documents

Personal Information

Validation Request (Article 23)

Restoration (Article 24)

Proof Documents

ONLY THOSE PARTICIPANTS WHOSE SEPARATION DATE IS ON OR AFTER 01 MARCH 2017 WILL BE ABLE TO TRACK RECEIPT OF THEIR SEPARATION DOCUMENTS.

This tracking table provides you with the status of receipt of the separation documents required by the UNJSPF to commence processing your separation benefit. The 'Received' date is automatically updated as soon as a separation document has reached the UNJSPF and has been incorporated (or 'indexed') to your personal UNJSPF case file.

The review process for a separation case commences only upon receipt by the Fund of the complete set of the required and duly completed separation documents (or 'Proof Documents') for a separation case.

These required separation documents are:

- (1) Your original Payment Instructions (PI) on UNJSPF Forms: E6, E7, E8 or E2 (as applicable for your case).
- (2) Duly completed, original Separation Notification PF/4 for UN Family organisations or PENS.E/4 for Specialised Agencies
- (3) Copy of the Separation Personnel Action SEPPA or P35 (for UN Family organisations only)

Moreover, for those requesting retirement and disability benefits, additional supporting documentation, i.e., copies of your birth certificate and the birth certificates of your eligible dependants, your marriage and/or divorce certificate are required. Therefore, you should submit these additional documents as applicable together with your Payment Instructions form to avoid delays in the processing of your benefit.

These Proof documents undergo a full review in the UNJSPF and the reviewer will update each relevant item in the table with either (1) an '**Accepted**' date, if the document received is acceptable, OR (2) a '**Rejection**' date and '**Rejection reason**' if the document is not acceptable. In case of a rejection, the Fund will follow up directly with you or the organisation to request what is needed. Case processing would be pending until receipt of acceptable document/s.

When all documents pass the Fund's quality control, i.e., are confirmed acceptable by the Fund, the calculation of your benefit will begin.

For more detailed information about the required separation documentation, the separation process and the benefit processing time frame please refer to the MSS HELP tab and follow the 'proof documents' link.

Records Export

Document Name	Received Date	Accepted Date	Additional Info	Rejection Date	Reason For Rejection
Separation - PF4 or E4 - Separation Notification	08/05/2017	20/06/2017			
Separation - PI - Payment Instruction	14/06/2017	20/06/2017			
Separation - SEPPA - Personal Action	12/04/2017	20/06/2017			

34

Partie 4 : Votre boîte à outils sur la pension



Visionnez l'enregistrement de la réunion publique mondiale annuelle

Du 9 avril 2025

[Visionnez ici](#)

◀ ▶

Quelle est votre situation ?

- 

Participant à la Caisse
- 

En voie de séparation ou de retraite
- 

Retraité ou bénéficiaire
- 

Survivant
- 

Autre chose

Pour les clients

Quelle est votre situation ?



En voie de séparation ou de retraite

Prestations de survivant

Informations sur les prestations de survivant offertes par la Caisse.

Authentification de signatures et documents

Vérifiez ici quand l'authentification est nécessaire et comment procéder.

Estimations des prestations

Informations sur la façon d'effectuer des estimations de prestations avant la cessation de service/la retraite et des estimations sur la double filière pour les retraités/bénéficiaires.

Options de prestations

Un aperçu complet de toutes les options de prestations offertes par la Caisse, y compris des tableaux de comparaison.

Cessation de service

Informations sur la cessation de service et la retraite, y compris les options, les étapes et les exigences de cessation de service.

Interruption de service

Renseignements concernant l'incidence qu'une interruption de service pourrait avoir sur votre pension.

Site web de la CCPPNU – Liens importants

[Pour les clients](#)[Investissements](#)[Ressources](#)[À propos de nous](#)[Contactez-nous](#)[Accès espace client](#)

Visitez notre nouvelle page Contactez-nous

Visitez la page ici

[Statuts, Règlements et Système d'ajustement des pensions de la CCPPNU](#)[À propos de l'Espace Client \(MSS\)](#)[Rapports, publications et politiques](#)[Formulaires](#)[Modules d'apprentissage en ligne de la CCPPNU sur les pensions](#)[Séances d'information virtuelles sur les pensions](#)[Toutes les vidéos](#)[Toutes les brochures](#)[Taux de change/IPC](#)[Recueil sur la jurisprudence de la CCPPNU](#)[FAAFI](#)[Autres ressources](#)

Quelle est votre situation ?

Les vidéos éducatives de la CCPPNU



**Accéder à toutes les vidéos sur
YouTube:**

<https://www.youtube.com/channel/UCIYus2IXTS2fV-wnDjOnbaQ>

**Toutes les vidéos sont disponibles en anglais, en
français et en espagnol**

**Ou accéder à toutes les vidéos
sur le site web de la CCPPNU:**
**[https://www.unjspf.org/fr/all-
videos/](https://www.unjspf.org/fr/all-videos/)**



<https://www.unjspf.org/fr/tous-les-brochures/>

Brochures sur de nombreux sujets clés liés aux régimes de retraite (plus que ce qui est présenté ici !).

Toutes les brochures existent en anglais et en français, certaines aussi en espagnol.

Toutes les brochures

Les liens ci-dessous vous mèneront aux pages des sujets. Dans la colonne de droite sous Ressources, vous trouverez les brochures dans toutes les langues disponibles parmi d'autres ressources connexes.

[Pension d'invalidité](#)



[Divorce](#)



[Fonds de secours](#)



[Informations pour les bénéficiaires](#)



[Tutelle et succession](#)



[Participation](#)



[Restitution](#)



[Cessation de service](#)



[Prestations de survivant](#)



[La double filière](#)



[Accords de transfert](#)

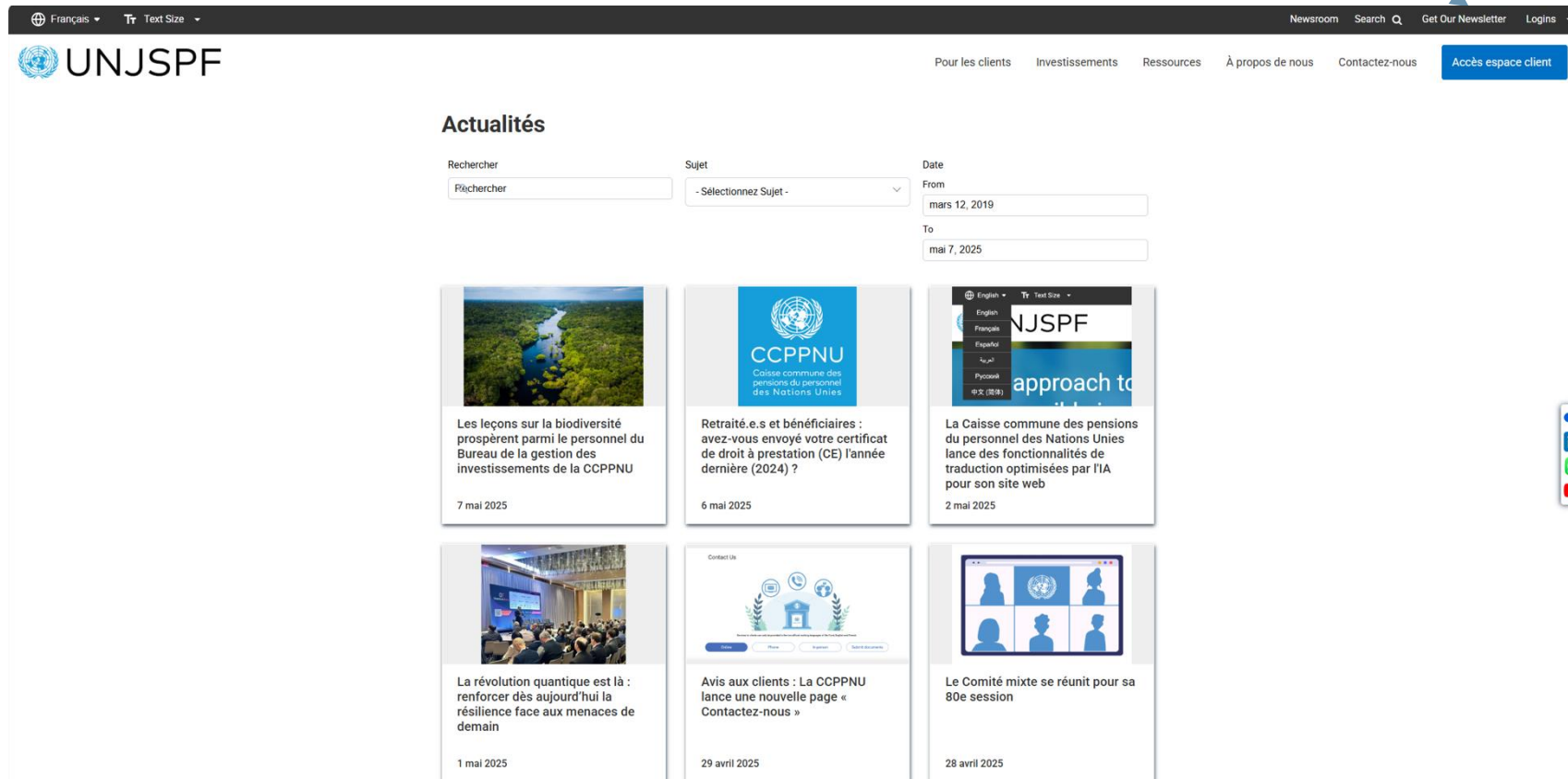


[Validation](#)



La Caisse publie régulièrement des articles et des bulletins d'information afin de fournir à ses membres des mises à jour actuelles et pertinentes: <https://www.unjspf.org/about-us/newsroom/>

Inscrivez-vous pour recevoir la newsletter sur notre site web (en haut à droite)



The screenshot displays the UNJSPF Newsroom website. At the top, there is a dark navigation bar with links for 'Newsroom', 'Search', 'Get Our Newsletter', and 'Logins'. Below this, the UNJSPF logo is on the left, and a horizontal menu on the right includes 'Pour les clients', 'Investissements', 'Ressources', 'À propos de nous', 'Contactez-nous', and a blue 'Accès espace client' button. The main content area is titled 'Actualités' and features a search bar with 'Rechercher' and 'Filtrer' buttons, and dropdown menus for 'Sujet' and 'Date'. A grid of six news articles is shown below. Each article includes a thumbnail image, a headline, a brief description, and a date. The articles are: 1. 'Les leçons sur la biodiversité prospèrent parmi le personnel du Bureau de la gestion des investissements de la CCPPNU' (7 mai 2025). 2. 'Retraité.e.s et bénéficiaires : avez-vous envoyé votre certificat de droit à prestation (CE) l'année dernière (2024) ?' (6 mai 2025). 3. 'La Caisse commune des pensions du personnel des Nations Unies lance des fonctionnalités de traduction optimisées par l'IA pour son site web' (2 mai 2025). 4. 'La révolution quantique est là : renforcer dès aujourd'hui la résilience face aux menaces de demain' (1 mai 2025). 5. 'Avis aux clients : La CCPPNU lance une nouvelle page « Contactez-nous »' (29 avril 2025). 6. 'Le Comité mixte se réunit pour sa 80e session' (28 avril 2025). On the right side of the page, there is a vertical stack of social media icons for YouTube, LinkedIn, and WhatsApp.

French | Text Size

Newsroom Search Get Our Newsletter Logins

Pour les clients Investissements Ressources À propos de nous Contactez-nous Accès espace client

Actualités

Rechercher Filtrer

Sujet - Sélectionnez Sujet -

Date From mars 12, 2019 To mai 7, 2025



Les leçons sur la biodiversité prospèrent parmi le personnel du Bureau de la gestion des investissements de la CCPPNU

7 mai 2025



Retraité.e.s et bénéficiaires : avez-vous envoyé votre certificat de droit à prestation (CE) l'année dernière (2024) ?

6 mai 2025



La Caisse commune des pensions du personnel des Nations Unies lance des fonctionnalités de traduction optimisées par l'IA pour son site web

2 mai 2025



La révolution quantique est là : renforcer dès aujourd'hui la résilience face aux menaces de demain

1 mai 2025



Avis aux clients : La CCPPNU lance une nouvelle page « Contactez-nous »

29 avril 2025



Le Comité mixte se réunit pour sa 80e session

28 avril 2025

YouTube LinkedIn WhatsApp

Espace Client (MSS) de la CCPPNU - MFA



Comment accéder à MSS ?

- **(Ré)inscrivez-vous pour accéder à MSS via le [Portail d'enregistrement – CCPPNU – Contactez-nous](#).**
- Depuis le 13 octobre 2025, vous devez configurer **l'authentification multifacteur (MFA)** pour accéder à votre portail MSS, afin d'en renforcer la sécurité. Pour ceux qui s'étaient déjà inscrits à MSS auparavant, cela signifie qu'il faudra se réinscrire dans le cadre de la mise en place de la MFA. Pour des informations détaillées sur la MFA et la façon de la configurer, veuillez consulter les informations connexes, la FAQ et les ressources disponibles sur la page [À propos de l'Espace Client \(MSS\)](#).
- Vous aurez besoin de votre **numéro d'identification unique UNJSPF (UID) à neuf chiffres**, de votre nom de famille et de votre date de naissance tels qu'ils ont été communiqués et enregistrés dans les dossiers de la Caisse, ainsi qu'une **adresse e-mail personnelle** pour la (ré)inscription à MSS.
 - Si vous ne connaissez pas votre UID, vous pouvez le demander à : requestuidonly@unjspf.org.
 - Pour des problèmes techniques liés à MSS ou MFA, écrivez à : msssupport@unjspf.org

CCPPNU

Français Help Connexion

Formulaire d'inscription à l'Espace Client (MSS)

* Numéro d'identification unique (UID) de la CCPPNU

Numéro d'identification unique

Veuillez saisir votre numéro UID à neuf chiffres.

Votre identifiant unique UNJSPF (UID) est votre numéro de référence, qui reste inchangé tout au long de votre affiliation à la Caisse. Il est composé de 9 chiffres, commençant souvent par plusieurs zéros.

L'UID UNJSPF figure dans toutes les communications officielles de la Caisse, par exemple : la lettre de bienvenue officielle, les lettres de prestations, les lettres d'ajustement au coût de la vie (COLA), le certificat de droit à prestation (CE), etc.

Pour plus d'informations sur la façon d'obtenir votre UID UNJSPF, veuillez cliquer sur le lien suivant:

<https://www.unjspf.org/fr/for-clients/unique-identification-number/>

Prénom

Nom

* Date de naissance

dd/mm/yyyy

* Adresse e-mail

Adresse e-mail

Veuillez saisir votre adresse e-mail personnelle.

* Confirmer l'adresse e-mail

Confirmer l'adresse e-mail

Toutes les données que vous fournissez doivent correspondre aux données enregistrées par la Caisse pour votre profil (UID, nom de famille, date de naissance). Les divergences entre les données saisies et les données de la Caisse empêcheront une inscription réussie à MSS.

Si vous avez besoin d'aide pour vous connecter à votre compte MSS, contactez-nous : msssupport@unjspf.org ou via notre site web <https://www.unjspf.org/fr/contact-us/>

À propos de l'Espace Client (MSS)

MSS vous donne accès à votre compte de pension et vous permet de soumettre des formulaires et des documents à la Caisse.

Si vous avez besoin d'aide pour vous connecter à votre compte MSS, contactez-nous :

- **PAR TÉLÉPHONE**
Heures (M-F): 07h00-19h00 (heure de New York) ou 08h00-17h00 (heure de Genève)
Numéros de téléphone : 1-212-963-6931 (New York, États-Unis) ou 41-(0)22-928-8800 (Genève, Suisse)
[Numéros gratuits \(pour 68 pays\)](#)
- **PAR EMAIL**
msssupport@unjspf.org ou via la page [Contactez-nous](#)

La plupart des participants peuvent :

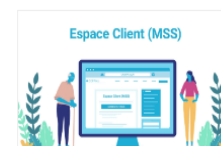
- vérifier leurs informations personnelles et mettre à jour leur adresse e-mail ;
- effectuer des estimations des futures prestations et options de prestations ;
- accéder à leur relevé annuel de pension ;
- accéder aux formulaires de la Caisse pré-remplis avec leur nom et leur numéro d'identification unique ;
- soumettre par voie électronique les formulaires de pension requis à la Caisse (veuillez consulter la section Téléchargement de documents MSS ci-dessous) ;
- remplir des demandes en ligne pour valider, rétablir ou transférer vos droits à la retraite.

La plupart des retraités et bénéficiaires peuvent :

- mettre à jour leur adresse e-mail et leur adresse postale enregistrées auprès de la Caisse et fournir un contact d'urgence ;
- suivre tous les paiements de la Caisse ainsi que les déductions des primes d'assurance maladie après la cessation de service ;
- accéder aux documents de retraite importants ;

Ressources

Vidéos



L'Espace Client



Configurez votre compte MSS



Récupérer votre mot de passe



Services aux bénéficiaires



Services aux participants

Tutoriels



Que puis-je faire dans MSS ?

Faites le suivi de tous les paiements de la Caisse, une fois que vos prestations ont été mises en œuvre. Les paiements seront envoyés par la Caisse, dès qu'ils apparaîtront au statut « reconciled ».

Téléchargez et imprimez tous vos formulaires officiels personnalisés de la Caisse (y compris le Pens.E/6), pré-remplis avec votre nom, votre numéro UID et un code-barres

Demander l'achat du service contributif

Faites des estimations pour connaître vos options et vos montants de prestations de retraite futurs

Menu

Page d'accueil

Versements

Documents

Afficher les documents existants

Demande de document ad hoc

Formulaires en ligne

Pièces justificatives

Demande de validation (article 23)

Données personnelles

Demande de restitution (article 24)

Demande de transfert entrant (Article 13)

Estimation

Envoi électronique de documents

Aide

Accédez à votre relevé de rente annuel, aux estimations que vous avez effectuées sous l'onglet Estimation, ainsi qu'à d'autres documents personnalisés tels que des lettres officielles de prestations, des relevés, etc.

Télécharger des formulaires et des documents sur la Caisse

MSS – Relevé de pension annuel, Estimations, etc. sous l'onglet DOCUMENTS

Last Logon 02/10/2022 | Account | Logout

 **UNJSPF** CTBTO EPPO FAO IAEA ICBEB ICCROM ICAO ICC IFAD ILO IMO IOM IPU ISA ITU ITLOS STL UN UNESCO UNIDO UNWTO WHO WIPO WMO

Welcome 02/10/2022

Menu

Home

Disbursements

Documents

E-Forms

Proof Documents

Personal Information

Validation Request (Article 23)

Restoration (Article 24)

Transfer-In Request

Estimate

MSS Document Upload

Help

Documents

Records

Export

Date	Document	Recipient	Action
13-May-2022	 Pension Statement - 2021		Details
25-Feb-2022	 Estimate SS		Details
17-Dec-2021	 Statement of Participation		Details
17-Dec-2021	 Estimate SS		Details
17-Sep-2021	 Estimate SS		Details
22-May-2021	 Pension Statement - 2020		Details
15-Mar-2021	 Estimate SS		Details
05-Mar-2021	 Estimate SS		Details
29-Jan-2021	 Estimate SS		Details
06-Jan-2021	 Estimate SS		Details
04-Dec-2020	 Estimate SS		Details
04-Dec-2020	 Statement of Participation		Details
26-Oct-2020	 Estimate SS		Details

Contacter la CCPPNU

Contactez la CCPPNU

Les participants des agences des Nations Unies sont priés de prendre contact leur [comité de pensions du personnel \(CPP\)](#) pour les questions relatives aux pensions.

Les participants du Secrétariat de l'ONU et des entités apparentées doivent contacter directement la Caisse en utilisant les coordonnées fournies sur la page [Contactez-nous](#) de la Caisse.

Utilisez toujours les canaux de contact officiels, pour vous assurer que vos demandes sont dûment reçues, reconnues, suivies, acheminées en interne pour examen et que vous recevez une réponse en temps opportun.

Contactez-nous





CCPPNU

Caisse commune des
pensions du personnel
des Nations Unies

Q&R