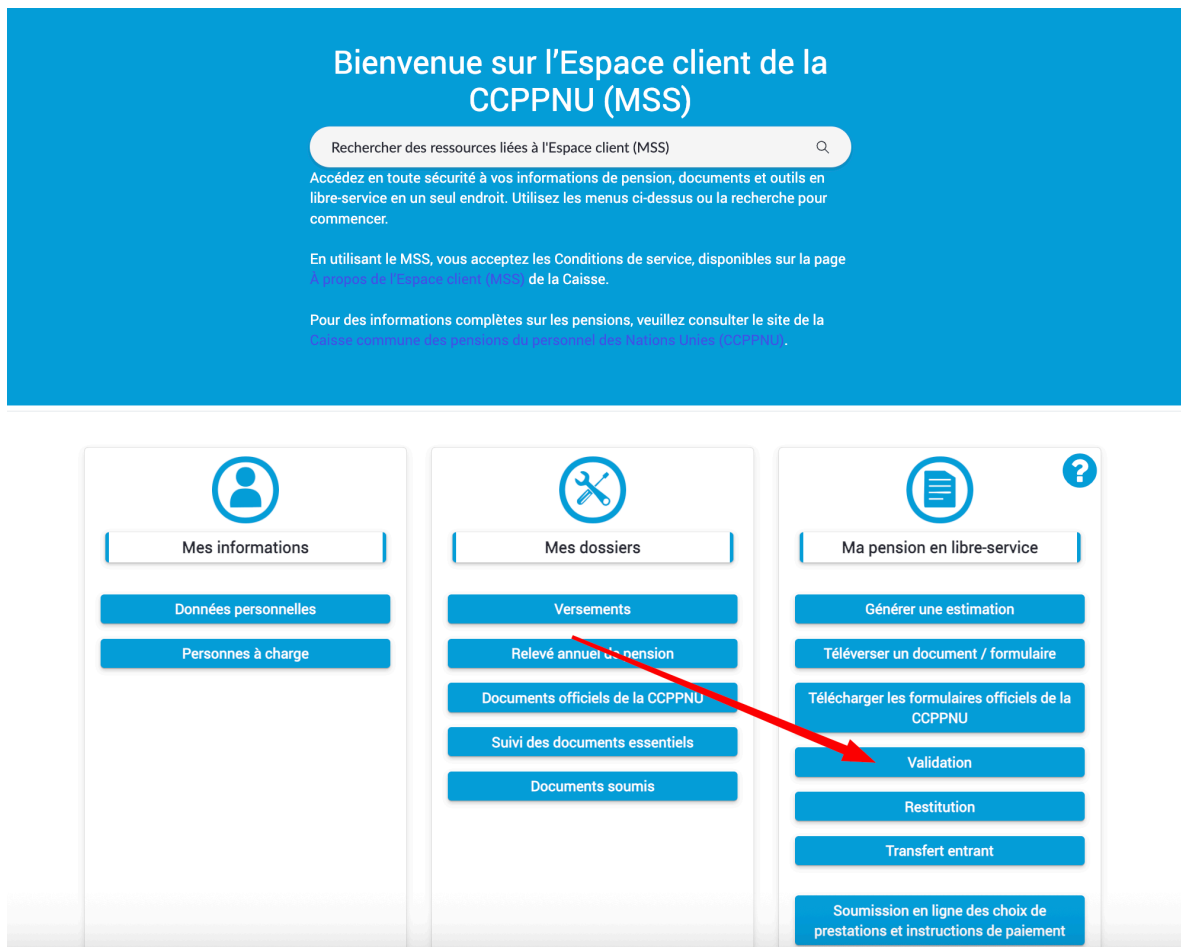


Comment soumettre une demande de validation dans MSS

Étape 1 : Accédez à la page d'accueil du MSS à l'adresse suivante : <https://member.unjspf.org/>

Étape 2 : Connectez-vous au MSS.

Étape 3 : Cliquez sur **Validation**.



Bienvenue sur l'Espace client de la CCPPNU (MSS)

Rechercher des ressources liées à l'Espace client (MSS)

Accédez en toute sécurité à vos informations de pension, documents et outils en libre-service en un seul endroit. Utilisez les menus ci-dessus ou la recherche pour commencer.

En utilisant le MSS, vous acceptez les Conditions de service, disponibles sur la page [À propos de l'Espace client \(MSS\)](#) de la Caisse.

Pour des informations complètes sur les pensions, veuillez consulter le site de la [Caisse commune des pensions du personnel des Nations Unies \(CCPPNU\)](#).

Mes informations	Mes dossiers	Ma pension en libre-service
Données personnelles	Versements	Générer une estimation
Personnes à charge	Relevé annuel de pension	Téléverser un document / formulaire
	Documents officiels de la CCPPNU	Télécharger les formulaires officiels de la CCPPNU
	Suivi des documents essentiels	Validation
	Documents soumis	Restitution
		Transfert entrant
		Soumission en ligne des choix de prestations et instructions de paiement

Étape 4 : Lisez les instructions et cliquez sur « Ajouter ».

Demande de validation

Validation des périodes de service non contributif antérieures (Article 23 du Règlement de l'UNJSPF et section E des Statuts de la Caisse)

La validation prévue à l'Article 23 est facultative. Elle s'applique aux participants qui ont précédemment travaillé pour une organisation affiliée à la Caisse durant une période au cours de laquelle ils n'étaient pas encore admissibles à participer à la Caisse. La validation permet de considérer cette période comme service contributif, sous réserve du versement à la Caisse de votre part des cotisations de pension afférentes à la période validée.

Pour être recevable, la Caisse doit recevoir votre expression d'intérêt :

- dans un délai d'un (1) an à compter du début ou de la reprise de votre participation à la Caisse, ou
- avant votre séparation du service,

selon la première éventualité. Les demandes soumises après ce délai ne peuvent pas être acceptées.

Avant de soumettre une demande, veuillez vous assurer que vous vous trouvez dans le délai d'éligibilité de 12 mois.

De plus amples informations sont disponibles sur la page [validée à la validation](#) ainsi que dans l'Article 23 des Statuts de la Caisse.

Comment soumettre une demande de validation

1. Cliquez sur **Ajouter** pour saisir les dates de début et de fin de la ou des période(s) que vous souhaitez valider.
2. Renseignez tous les champs requis, puis cliquez sur **Ajouter**.
3. Répétez l'opération pour chaque période supplémentaire.
4. Cliquez sur **Soumettre** pour poursuivre.

Une fois soumise, votre demande ne peut plus être modifiée.

Votre demande sera examinée par le bureau des pensions compétent, qui confirmera votre admissibilité et vous contactera si nécessaire.

Pour une vue d'ensemble du processus, veuillez consulter la « carte du parcours de validation » disponible sur la page [Validation](#).

Besoin d'aide ?
Si vous avez des questions concernant cette procédure, veuillez [nous contacter](#).

* Indique un champ obligatoire

Demandé pour
TrVIC TCHDCVn

* Numéro de pension
11111

* Ajouter des enregistrements de validation

Ajouter Supprimer tout

Actions	Date de début	Date de fin	Lieu d'affectation	Entité déclarante	Numéro d'index
Aucune donnée à afficher					

Étape 5 : Une fenêtre contextuelle s'affichera. Saisissez la date de début et la date de fin de la période que vous souhaitez faire valider, le lieu d'affectation où vous avez servi et l'entité déclarante. Cliquez sur « Ajouter ».

Ajouter une ligne

* Date de début
jj-mm-aaaa

* Date de fin
jj-mm-aaaa

* Lieu d'affectation

* Entité déclarante
UN-HEADQUARTERS - United Nations - U.. *

Numéro d'index

Annuler **Ajouter**




Étape 6 : La période que vous avez ajoutée devrait apparaître dans la liste des dossiers de validation. Utilisez la colonne « Actions » si vous souhaitez la modifier ou la supprimer.

Demandé pour
TnViC TCfHDCVn

* Numéro de pension
111111

* Ajouter des enregistrements de validation

Ajouter Supprimer tout

Actions	Date de début	Date de fin	Lieu d'affectation	Entité déclarante	Numéro d'index
 	01-12-2024	04-01-2026	Afghanistan : KHOWST	UN-HEADQUARTERS - United Nations - UN- HEADQUARTERS	

Étape 7 : Une fois terminé, cliquez sur « Soumettre ».

Demande de validation

Validation des périodes de service non contributif antérieures (Article 23 du Règlement de l'UNJSPF et section E des Statuts de la Caisse)

La validation prévue à l'Article 23 est facultative. Elle s'applique aux participants qui ont précédemment travaillé pour une organisation affiliée à la Caisse durant une période au cours de laquelle ils n'étaient pas encore admissibles à participer à la Caisse. La validation permet de considérer cette période comme service contributif, sous réserve du versement à la Caisse de votre part des cotisations de pension afférentes à la période validée.

Pour être recevable, la Caisse doit recevoir votre expression d'intérêt :

- dans un délai d'un (1) an à compter du début ou de la reprise de votre participation à la Caisse, ou
- avant votre séparation du service, selon la première éventualité. Les demandes soumises après ce délai ne peuvent pas être acceptées.

Avant de soumettre une demande, veuillez vous assurer que vous vous trouvez dans le délai d'éligibilité de 12 mois.

De plus amples informations sont disponibles sur la page web dédiée à la validation ainsi que dans l'Article 23 des Statuts de la Caisse.

Soumettre

Étape 8 : L'écran suivant s'affichera pour confirmer si votre demande a été soumise ou si elle n'a pas satisfait aux exigences de validation.

Home > MSS Submission

Number: CS0110881 Created: just now Updated: just now State: New

Validation request submitted for user VvunfR RVRDbC dRNc CqnmvnVR

Priority: 4 - Standard Member Organization: UN-HEADQUARTE... Requested for: VvunfR RVRDbC d...

Activity Attachments

Rich text editor toolbar: Paragraph, Bold, Italic, Underline, Bulleted List, Numbered List, Indent, Outdent, Link, Unlink, Table, Image, Source Code.

Send

VC VvunfR RVRDbC dRNc CqnmvnVR just now • Client Visible Formal Notes

Validation Requirements not met. The date of submission is more than one year after your most recent entry date into the Fund

