

## Comment soumettre votre choix de prestation et vos instructions de paiement dans MSS

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

Étape 2 : Connectez-vous au portail MSS.

Étape 3 : Cliquez sur « **Soumission en ligne du choix de prestation et des instructions de paiement** ».



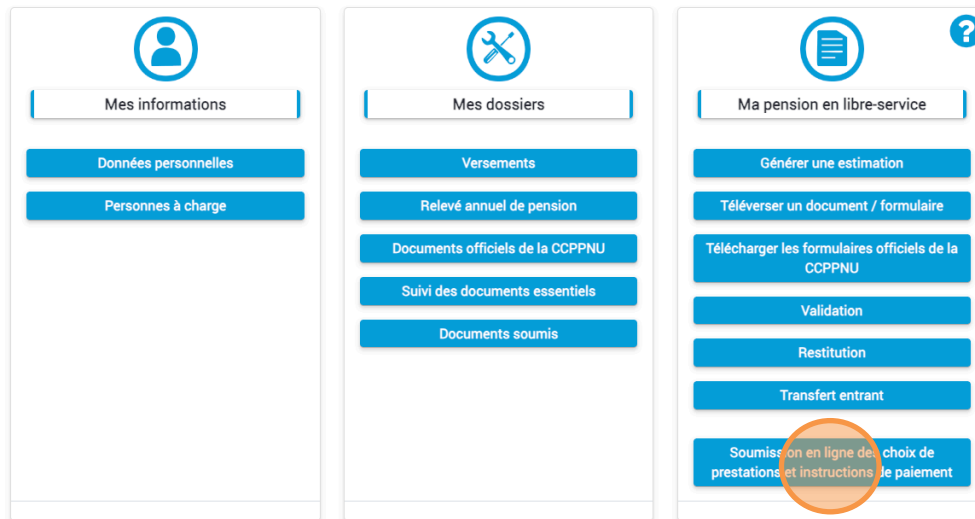
Bienvenue sur l'Espace client de la CCPNU (MSS)

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 nationale des pensions du personnel des Nations Unies \(UNJSPF\)](#).



Mes informations

- Données personnelles
- Personnes à charge

Mes dossiers

- Versements
- Relevé annuel de pension
- Documents officiels de la CCPNU
- Suivi des documents essentiels
- Documents soumis

Ma pension en libre-service ?

- Générer une estimation
- Téléverser un document / formulaire
- Télécharger les formulaires officiels de la CCPNU
- Validation
- Restitution
- Transfert entrant
- Soumission en ligne de choix de prestations et instructions de paiement**

Étape 4 : Une nouvelle fenêtre s'ouvrira. Cliquez de nouveau sur « **Soumission en ligne du choix de prestation et des instructions de paiement** ».

UNJSPF  
United Nations Joint Staff Pension Fund

Bienvenue nFXtX TxJXtaO IOhPUO 14/05/2026

Menu  
Page d'accueil  
Soumission en ligne du choix de prestation et des instructions de paiement

**Page d'accueil**

**Bienvenue sur le portail de soumission en ligne**

Cette page vous donne accès à l'outil sécurisé de **soumission en ligne des choix de prestations et des instructions de paiement** de la Caisse. Par l'intermédiaire du portail Espace client (MSS), les participants éligibles peuvent compléter électroniquement leur processus de choix de prestations — depuis l'examen des options disponibles jusqu'au téléchargement des documents requis.

Grâce à cet outil en ligne, vous pourrez :

- Consulter les options de choix de prestations ou de report qui vous sont offertes
- Générer des estimations personnalisées de prestations de retraite
- Saisir ou mettre à jour vos instructions de paiement (coordonnées bancaires)
- Télécharger directement à la Caisse les documents justificatifs, lesquels sont traités comme des originaux

Pour commencer, sélectionnez « **Soumission en ligne des choix de prestations et des instructions de paiement** » dans le menu à gauche.

**Actualités**

**Alertes**

- Your email address was recently changed. x
- Your email address was recently changed. x

Étape 5 : Sélectionnez une « **Date de cessation de service** » au cours des trois prochains mois.

**Estimation et options de prestation**

- L'outil d'estimation affiche les options de prestations auxquelles vous êtes éligible conformément aux Statuts et Règlements de la Caisse, ainsi que les critères d'admissibilité.
- Veuillez examiner attentivement ces options avant de faire votre choix final.

**Prestations de retraite différées**

- L'estimation fournit les valeurs de votre **prestation de retraite différée** à votre **âge normal de la retraite (ANR)** - généralement 60, 62 ou 65 ans.
- Pour les valeurs à des âges antérieurs (par exemple 55 ou 58 ans), veuillez contacter la Caisse via le formulaire Contactez-nous : <https://www.unjspf.org/fr/contact-us/>.

**Remarque:** L'ANR correspond à l'âge défini pour les besoins de la pension, qui peut différer de votre âge réglementaire de cessation de service fixé par le règlement du personnel de l'organisation qui vous emploie. Pour plus de détails : <https://www.unjspf.org/fr/for-clients-fr/retirement-ages/>.

**Soumission des documents**

Les documents téléchargés via l'onglet «Envoi électronique de documents » de l'Espace Client(MSS) sont considérés comme des **originaux**. Aucune version papier n'est requise, sauf si la Caisse la demande expressément.

**Processus de soumission (jusqu'à 9 étapes)**

1. Démarrer la soumission en ligne
2. Mettre à jour vos informations d'adresse
3. Choisir entre demander la prestation ou différer la prestation
4. Lancer une estimation pour consulter les prestations et les montants disponibles
5. Ajuster la somme en capital / la pension mensuelle (si applicable)
6. Faire votre choix de prestation
7. Fournir vos instructions de paiement
8. Télécharger les documents justificatifs (format PDF, JPG ou JPEG)
9. Vérifier et soumettre

Une fois votre choix soumis et traité, il devient **définitif et irrévocable**. Prenez donc le temps d'évaluer attentivement vos options et leurs implications pour vous et votre famille.

Date de cessation de service: dd/mm/yyyy

May, 2026						
Today						
wk	Sun	Mon	Tue	Wed	Thu	Fri
17						1 2
18	3	4	5	6	7	8 9

## Étape 6 : Lisez les instructions et cliquez sur « Commencer la sélection ».

### Préparation de vos documents

- Préparez les documents justificatifs (par exemple, **passport, acte de naissance, certificat de mariage**) au format **PDF, JPG ou JPEG**. Aucun autre type de fichier n'est accepté.
- Conservez les documents dans le même dossier sur votre appareil pour un accès facile.
- Téléchargez les documents **un par un** en tant que fichiers individuels (**ne combinez pas** plusieurs documents en un seul fichier).

### Instructions de téléchargement

- Suivez attentivement les instructions sur chaque page.
- Toutes les informations fournies doivent être **exactes et complètes**.
- La soumission électronique sans signature n'est autorisée que si la Caisse possède déjà votre signature dans ses dossiers (par exemple, formulaires A/2 ou S/1). Si aucune signature n'est enregistrée, il vous sera demandé de télécharger un formulaire S/1 signé.

### Configuration requise

Pour de meilleurs résultats:

- Utilisez les dernières versions de **Google Chrome, Mozilla Firefox, Internet Explorer (IE) ou Microsoft Edge**.
- **N'utilisez pas Safari (Apple)** car cela peut entraîner des problèmes de téléchargement.

### Rappels importants

- En cas de problème avec un document téléchargé, la Caisse vous contactera à l'**adresse courriel associée à votre Espace client (MSS)**.
- Vous êtes seul responsable du **choix, du contenu et de l'exactitude** de tout document téléchargé.
- Une tierce personne **ne peut pas utiliser cet outil en votre nom** sauf si un **tuteur légal** a été désigné.
- Veuillez informer rapidement la Caisse de tout **changement d'adresse ou d'information personnelle**.
- Vous pouvez **modifier et soumettre un nouveau choix** jusqu'à ce que votre prestation soit calculée. Ensuite, il sera **fermé et envoyé à l'audit**.
- En cas d'éventuelle divergence entre cet outil et les **Statuts et Règlements de la CCPPNU**, les Statuts et Règlements officiels prévaudront.

### Informations juridiques

Les informations fournies par le biais de cet outil le sont pour votre convenance. Le respect des exigences légales impose l'**exactitude et l'exhaustivité** de vos données. Les règles de tutelle et les conditions juridiques détaillées sont disponibles sur la [page Tutelle et succession](#).

Précédent

Commencer la sélection

## Étape 7 : Cliquez sur « Modifier l'adresse ».

Bienvenue nFXtX TxJXtaO iOhPUO 14/05/2026

Cliquez sur le bouton « Modifier l'adresse » pour saisir ou mettre à jour l'adresse que vous utiliserez après votre cessation.  
Rappel : L'adresse fournie ici sera enregistrée dans votre dossier officiel.

### Menu

[Page d'accueil](#)

[Soumission en ligne](#)

[Soumission en ligne du choix de prestation et des instructions de paiement](#)

### Étape 2 sur 9. Mise à jour des données

Prénom: nFXtX TxJXtaO  
Deuxième prénom:  
Nom de famille: iOhPUO

### Adresse postale officielle

Pays: UNITED STATES OF AMERICA  
Ligne d'adresse 1: 123 TEST  
Ligne d'adresse 2:  
Code postal: 10001-0000  
Ville: NEW YORK  
Région: NEW YORK  
Numéro de téléphone:  
Adresse électronique (courriel): email@dummy.com

Modifier l'adresse

Précédent

Cliquez ici pour continuer

## Étape 8 : Renseignez les champs « Adresse postale officielle » avec votre adresse postale.

### Changement d'adresse de la valise diplomatique

Si vous devez modifier une adresse de valise diplomatique, cela ne peut pas être effectué depuis cette page. Veuillez suivre les étapes suivantes :

1. Allez dans l'onglet Formulaire électronique de l'Espace client (MSS) et téléchargez le formulaire PF23M.
2. Remplissez le formulaire, datez-le et signez-le à la main.
3. Soumettez le formulaire à la Caisse soit :
  - Électroniquement, via l'onglet Téléchargement de documents MSS, ou
  - Par courrier postal à l'une des adresses officielles de la Caisse (voir la page [Contactez-nous - UNJSFE](#)).

#### Menu

[Page d'accueil](#)

[Soumission en ligne](#)

[Soumission en ligne du choix de prestation et des instructions de paiement](#)

### Modifier l'adresse

Pour mettre à jour votre adresse postale ou celle de votre contact d'urgence, suivez ces étapes :

1. Sélectionnez **Mettre à jour l'adresse postale**.
  - Pour votre adresse personnelle : choisissez **Adresse postale officielle**.
  - Pour votre contact d'urgence : choisissez **Contact d'urgence**.
2. **Choisissez d'abord le pays**.
  - Cela permet d'adapter les champs du formulaire au format d'adresse du pays.
3. **Saisissez tous les champs obligatoires**.
  - Pour le contact d'urgence, saisissez le nom du contact dans le champ **Adresse 1**.
  - Complétez les autres champs comme indiqué.
4. Une fois terminé, cliquez sur **Enregistrer** pour valider vos modifications

### Adresse/Contact d'urgence

#### Adresse postale officielle

Adresse 1:

Adresse 2:

Adresse 3:

Ville:

Departement/Région:

Pays:

#### En cas d'urgence

## Étape 9 : Renseignez les champs « En cas d'urgence » si vous souhaitez indiquer une adresse d'urgence. Cette étape est facultative.

#### Soumission en ligne

[Soumission en ligne du choix de prestation et des instructions de paiement](#)

- Pour votre adresse personnelle : choisissez **Adresse postale officielle**.
- Pour votre contact d'urgence : choisissez **Contact d'urgence**.
2. **Choisissez d'abord le pays**.
  - Cela permet d'adapter les champs du formulaire au format d'adresse du pays.
3. **Saisissez tous les champs obligatoires**.
  - Pour le contact d'urgence, saisissez le nom du contact dans le champ **Adresse 1**.
  - Complétez les autres champs comme indiqué.
4. Une fois terminé, cliquez sur **Enregistrer** pour valider vos modifications

### Adresse/Contact d'urgence

#### Adresse postale officielle

Adresse 1:

Adresse 2:

Adresse 3:

Ville:

Departement/Région:

Pays:

#### En cas d'urgence

Adresse 1:

Adresse 2:

Adresse 3:

Ville:

Departement/Région:

Pays:

Étape 10 : Cliquez sur « **Sauvegarder** » lorsque vous avez terminé.

Menu  
Page d'accueil  
Soumission en ligne  
Soumission en ligne du choix de prestation et des instructions de paiement

### Modifier l'adresse

Pour mettre à jour votre adresse postale ou celle de votre contact d'urgence, suivez ces étapes :

1. Sélectionnez **Mettre à jour l'adresse postale**.
  - Pour votre adresse personnelle : choisissez **Adresse postale officielle**.
  - Pour votre contact d'urgence : choisissez **Contact d'urgence**.
2. **Choisissez d'abord le pays**.
  - Cela permet d'adapter les champs du formulaire au format d'adresse du pays.
3. **Saisissez tous les champs obligatoires**.
  - Pour le contact d'urgence, saisissez le nom du contact dans le champ **Adresse 1**.
  - Complétez les autres champs comme indiqué.
4. Une fois terminé, cliquez sur **Enregistrer** pour valider vos modifications

### Adresse/Contact d'urgence

▣ Adresse postale officielle

Adresse 1: 123 TEST

Adresse 2:

Adresse 3:

Ville: NEW YORK NEW YORK 10001

Departement/Région: NEW YORK

Pays: UNITED STATES OF AMERICA

▣ En cas d'urgence

Adresse 1: Nom du contact d'urgence

Adresse 2: 123 TEST

Adresse 3:

Ville: NEW YORK NEW YORK 10001

Departement/Région: NEW YORK

Pays: UNITED STATES OF AMERICA

Précédent **Sauvegarder**

Étape 11 : Vérifiez que votre adresse postale est correcte. Si vous souhaitez la modifier, cliquez sur « **Modifier l'adresse** ». Si tout est correct, cliquez sur « **Cliquez ici pour continuer** ».

Cliquez sur le bouton « Modifier l'adresse » pour saisir ou mettre à jour l'adresse que vous utiliserez après votre cessation.  
Rappel : L'adresse fournie ici sera enregistrée dans votre dossier officiel.

Menu  
Page d'accueil  
Soumission en ligne  
Soumission en ligne du choix de prestation et des instructions de paiement

### Étape 2 sur 9. Mise à jour des données

Prénom: nFXtX TxJXtaO  
Deuxième prénom:  
Nom de famille: iOhPUO

### Adresse postale officielle

Pays: UNITED STATES OF AMERICA  
Ligne d'adresse 1: 123 TEST  
Ligne d'adresse 2:  
Code postal: 10001-0000  
Ville: NEW YORK  
Région: NEW YORK  
Numéro de téléphone:  
Adresse électronique (courriel): email@dummy.com

Modifier l'adresse

Précédent **Cliquez ici pour continuer**

Étape 12 : Il vous sera demandé de choisir entre le report de votre décision relative aux prestations (jusqu'à 36 mois) ou la soumission de votre choix de prestations. Cliquez sur l'option souhaitée.

À partir de ce point, les étapes du processus diffèrent selon l'option sélectionnée.

- Veuillez **poursuivre la lecture** si vous avez sélectionné « **Différer ma décision pour une période maximale de 36 mois** ».
- **Passez à la page 10** si vous avez cliqué sur « **Soumettre mon choix** ».

The screenshot shows the UNJSPF portal interface. At the top, there is a blue header with the UNJSPF logo and the text 'United Nations Joint Staff Pension Fund'. Below the header, the user is logged in as 'nFXIX TxJXtaO IOhPUO' on '14/05/2026'. The main content area is titled 'Étape 3 sur 9. Ajournement du choix ou du paiement en vertu de l'article 32'. It includes a navigation menu on the left with 'Soumission en ligne' selected. The main text explains that the user can defer their decision for up to 36 months. At the bottom, there are two buttons: 'Différer ma décision pour une période maximale de 36 mois' (highlighted with an orange border) and 'Soumettre mon choix'. A 'Précédent' button is also visible.

This screenshot is identical to the one above, showing the same UNJSPF portal interface. However, in this version, the 'Soumettre mon choix' button is highlighted with an orange border, while the 'Différer ma décision' button is not. All other elements, including the header, navigation menu, and main text, remain the same.

## 1. REPORT DE LA DÉCISION

Étape 13 : Vous verrez une liste de documents requis. Cliquez sur « **Choisis un fichier** », puis sur « **Télécharger** ».

UNJSPF  
United Nations Joint Staff Pension Fund

Bienvenue nFXtX TxJXtaO iOhPUO 14/05/2026

Menu  
Page d'accueil  
Soumission en ligne  
Soumission en ligne du choix de prestation et des instructions de paiement

### Étape 8 sur 9. Téléchargement de documents

#### Documents requis

- Copie du passeport ou de la pièce d'identité

#### Fichiers

Téléchargement de documents dans MSS – 3 étapes faciles:

1. **Sélectionnez votre fichier:** Cliquez sur « **Choisir un fichier** » pour sélectionner un document sur votre appareil, puis cliquez sur « **Télécharger** ».  
(Répétez cette étape pour chaque document requis).
2. **Ajoutez des détails:** Dans le champ **Description**, indiquez le type de document (par exemple : copie du passeport ou de la pièce d'identité).  
(Répétez cette étape pour chaque document requis).
3. Cliquez sur **Suivant** pour continuer.

Choisir un fichier | Aucun fichier sélectionné | Télécharger | Supprimer

Précédent | Suivant

Étape 14 : Une fois votre document téléchargé, sélectionnez la « **Description** » dans la liste déroulante.

UNJSPF  
United Nations Joint Staff Pension Fund

Bienvenue nFXtX TxJXtaO iOhPUO 14/05/2026

Menu  
Page d'accueil  
Soumission en ligne  
Soumission en ligne du choix de prestation et des instructions de paiement

### Étape 8 sur 9. Téléchargement de documents

#### Documents requis

- Copie du passeport ou de la pièce d'identité

#### Fichiers

Téléchargement de documents dans MSS – 3 étapes faciles:

1. **Sélectionnez votre fichier:** Cliquez sur « **Choisir un fichier** » pour sélectionner un document sur votre appareil, puis cliquez sur « **Télécharger** ».  
(Répétez cette étape pour chaque document requis).
2. **Ajoutez des détails:** Dans le champ **Description**, indiquez le type de document (par exemple : copie du passeport ou de la pièce d'identité).  
(Répétez cette étape pour chaque document requis).
3. Cliquez sur **Suivant** pour continuer.

Choisir un fichier | Aucun fichier sélectionné | Télécharger | Supprimer

<input type="checkbox"/>	Nom de fichier	Description
<input type="checkbox"/>	Copie passeport.pdf	<div style="border: 1px solid gray; padding: 5px;"><p>S1 – Formulaire de spécimen de signature</p><p>Document bancaire (RIB, partie supérieure du relevé bancaire)</p><p>Copie de l'acte de naissance des enfants de moins de 21 ans</p><p>Copie du certificat de mariage/divorce</p><p>Copie du passeport ou de la pièce d'identité</p><p>Copie du passeport ou de la pièce d'identité du conjoint</p><p>Autre</p></div>

Étape 15 : Une fois le téléchargement des documents terminé, cliquez sur « **Suivant** ».

Menu  
Page d'accueil  
Soumission en ligne  
Soumission en ligne du choix de prestation et des instructions de paiement

### Étape 8 sur 9. Téléchargement de documents

#### Documents requis

- Copie du passeport ou de la pièce d'identité

#### Fichiers

Téléchargement de documents dans MSS – 3 étapes faciles:

- Sélectionnez votre fichier:** Cliquez sur « **Choisir un fichier** » pour sélectionner un document sur votre appareil, puis cliquez sur « **Télécharger** ».  
(Répétez cette étape pour chaque document requis).
- Ajoutez des détails:** Dans le champ **Description**, indiquez le type de document (par exemple : copie du passeport ou de la pièce d'identité).  
(Répétez cette étape pour chaque document requis).
- Cliquez sur **Suivant** pour continuer.

Choisir un fichier    Aucun fichier sélectionné    Télécharger    Supprimer

<input type="checkbox"/>	Nom de fichier	Description
<input type="checkbox"/>	Copie passeport.pdf	Copie du passeport ou de la pièce d'identité

Précédent    **Suivant**

Étape 16 : Vérifiez vos informations démographiques et cliquez sur « **Suivant** ».

Menu  
Page d'accueil  
Soumission en ligne  
Soumission en ligne du choix de prestation et des instructions de paiement

### Étape 9 sur 9. Vérifier et soumettre

#### Informations personnelles

Prénom:	nFXIX TxJXtaO	Pays:	UNITED STATES OF AMERICA
Deuxième prénom:		Code postal:	10001-0000
Nom de famille :	iOhPUO	Date de naissance:	11 mai 1971
Suffixe:		Âge:	55
ID unique:		Sexe:	Female
Nationalité actuelle:	CONGO, DEM. REP.	État civil:	Married
Date d'entrée:	1 juil. 2011	Statut de participation:	Active Participant
Ligne d'adresse 1:	123 TEST	Langue:	French
Ligne d'adresse 2:		Date de cessation de service:	31 mai 2026
Ville:	NEW YORK	Téléphone:	
		Courriel:	email@dummy.com

Modifier les informations personnelles

Prestation choisie : Ajournement du choix ou du paiement en vertu de l'article 32    Modifier le choix de prestation

Documents téléchargés : Copie du passeport ou de la pièce d'identité    Modifier les documents téléchargés

Précédent    **Suivant**

Étape 17 : Vérifiez les informations, cochez la case « **Attestation** », puis cliquez sur « **Cliquez ici pour confirmer et soumettre** ».

United Nations Joint Staff Pension Fund

Bienvenue nFtX TxJXtaO IOhPUO 14/05/2026

Menu

Page d'accueil

Soumission en ligne

Soumission en ligne du choix de prestation et des instructions de paiement

### Étape 9 sur 9. Confirmation finale

**Information :**  
En vertu de l'article 32, vous pouvez différer votre choix de prestation ou vos instructions de paiement pour une période maximale de **36 mois**. Ceci s'appelle un **ajournement** du choix ou du paiement.

Il est très important de recontacter la Caisse **avant la fin de la période de 36 mois** pour faire votre choix de prestation.

Si vous ne le faites pas, la Caisse vous accordera automatiquement une **prestation de retraite différée**.

**ATTESTATION:**  
 J'ATTESTE AVOIR PRIS CONNAISSANCE DES INFORMATIONS CI DESSUS RELATIVES À L'AJOURNEMENT PRÉVU À L'ARTICLE 32 ET COMPRENDS QUE JE SUIS TENU DE SOUMETTRE UN CHOIX DE PRESTATION DANS UN DÉLAI DE 36 MOIS À COMPTER DE MA DATE DE CESSATION DE SERVICE.

Précédent

Cliquez ici pour confirmer et soumettre

Étape 18 : L'écran de confirmation suivant s'affichera. Vous avez terminé la procédure.

Menu

Page d'accueil

Soumission en ligne

Soumission en ligne du choix de prestation et des instructions de paiement

### Étape 9 sur 9. Confirmation de soumission en ligne

Merci d'avoir soumis votre choix de prestation et vos instructions de paiement via l'outil de soumission en ligne de l'Espace client (MSS).

**Prochaines étapes**

- La Caisse commencera le traitement dès que l'organisation qui vous emploie aura soumis :
  - Le **formulaire d'action personnelle de séparation (SEPPA)**, et
  - Le **formulaire de notification de séparation (autorisation finale)**.
- Après réception de ces formulaires, votre soumission sera examinée et votre droit sera traité dans un délai de **15 jours ouvrables**.
- La Caisse peut vous contacter si des documents ou des clarifications supplémentaires sont nécessaires.

**Où trouver votre soumission**

- Une copie de votre transmission est enregistrée dans la vignette « **Documents officiels de la CCPNU** » sur la page d'accueil de votre Espace Client (MSS).

**Modification de votre soumission**

- Vous pouvez soumettre un nouveau choix ou une nouvelle instruction de paiement à tout moment avant la finalisation de votre dossier.
- Chaque nouvelle soumission **remplacera toutes les soumissions précédentes**.
- Une fois votre dossier **calculé et envoyé à l'audit**, le choix de prestation transmis lors de votre soumission deviendra irrévocable.

**Etat d'avancement du dossier**

- Votre formulaire de notification de séparation n'a pas encore été reçu.
- Nous avons reçu votre **report de choix et souhaitons vous informer qu'il expirera 36 mois après votre date de cessation de service**.

Si vous ne soumettez pas votre choix de prestation avant cette date, vous serez **considéré comme ayant choisi une retraite différée**.

**Veillez noter qu'aucun intérêt n'est acquis pendant la période de report.**  
Si vous reprenez votre participation à la Caisse dans la période de report de 36 mois à compter de votre date de cessation de service, votre participation sera considérée comme continue, à condition qu'aucune prestation ne vous ait été versée.

**Le droit à toute prestation** — y compris retraite, retraite anticipée, retraite différée, invalidité, prestation de veuf ou veuve, prestation de conjoint survivant divorcé, prestation d'enfant ou de personne à charge secondaire — sera **annulé** si, pendant **cinq ans après la date d'exigibilité du premier paiement**, le bénéficiaire ne soumet pas d'instructions de paiement ou refuse d'accepter le paiement.

Consultez ou téléchargez une copie de votre soumission dans la vignette « **Documents officiels de la CCPNU** » sur la page d'accueil de votre Espace Client (MSS).

Avec nos remerciements,  
Caisse Commune des Pensions du Personnel des Nations Unies – Services des opérations

## 2. SOUMISSION DE VOTRE CHOIX DE PRESTATION

Étape 13 : Après avoir cliqué sur « **Soumettre mon choix** », vous verrez une estimation de pension présentant les options de prestations qui s'offrent à vous, afin de vous permettre de prendre une décision éclairée. Après avoir examiné l'estimation, cliquez sur « **Suivant** ».

Bienvenue nFxtX TxJXtaO IOhPUO 14/05/2026

Menu

[Page d'accueil](#)

[Soumission en ligne](#)

[Soumission en ligne du choix de prestation et des instructions de paiement](#)

### Étape 4 sur 9. Résultats de l'estimation de la pension

Numéro d'identification unique de la CCPPNU:

Date de cessation de service: 31/05/2026

**Informations importantes**

- Cette estimation n'a pas été auditée et est basée sur les données fournies par l'organisation qui vous emploie.
- Le montant final de la prestation ne sera déterminé qu'après la cessation de service, une fois toutes les données auditées.
- Les interruptions de service, le travail à temps partiel ou les congés sans traitement peuvent ne pas être pris en compte dans l'estimation générée automatiquement.

Si vous avez des questions concernant cette estimation, veuillez contacter la Caisse via la page Contactez-nous du site internet de la CCPPNU : <https://www.unjspf.org/fr/contact-us/>.

**Veillez noter:**

- Votre droit à prestation sera calculé sur la base de votre affiliation totale jusqu'à votre date de cessation de service confirmée.
- Dans certains cas, il peut être possible de générer une estimation après votre cessation de service.
- Si tel est le cas, assurez-vous que la date saisie dans l'outil d'estimation ne soit pas postérieure à votre date réelle de cessation de service car cela produira une estimation incorrecte.

**Résultats de l'estimation : options disponibles selon la date de cessation de service du 31/05/2026**

Retraite anticipée complète	Pension mensuelle estimée à	\$2,161.15
Retraite anticipée réduite avec somme en capital maximale	Pension mensuelle estimée à	\$1,397.62
1) Pension mensuelle réduite	Estimée à	\$129,900.28
2) Somme en capital maximale		
Prestation de retraite différée estimée mensuellement à partir de 62 ans		\$3,694.28
Versement de départ au titre de la liquidation des droits	Estimé à	\$258,718.49

Si vous choisissez « **Versement de départ** », poursuivez la lecture.

Si vous choisissez « **Retraite anticipée ou normale** », allez à la page 18.

Si vous choisissez « **Retraite différée** », allez à la page 25.

## 2.1 Versement de départ

Étape 14 : Cliquez de nouveau sur « **Suivant** ».

Numéro d'identification unique de la CCPNU:

Demande de pension:

Date de cessation de service: 31 mai 2026

**Ajustez votre estimation (optionnel)**

Laissez les deux champs vides pour obtenir le montant maximal de la somme en capital. Vous pouvez saisir une somme en capital inférieure ou une pension mensuelle plus élevée si vous souhaitez personnaliser votre estimation.

Saisir la somme en capital fixe:  Laisser vide pour obtenir la somme en capital maximale

Ou

Saisir la pension mensuelle:  Saisir un montant plus élevé si vous souhaitez augmenter votre pension mensuelle

### Résultats de l'estimation

Retraite anticipée complète	Pension mensuelle estimée à	\$2,161.15
Retraite anticipée réduite avec somme en capital maximale		
1) Reduced Monthly Pension	Pension mensuelle estimée à	\$1,397.62
2) Somme en capital maximale	Estimée à	\$129,900.28
Retraite anticipée réduite avec somme en capital fixe		
1) Pension mensuelle réduite	Pension mensuelle estimée à	\$1,397.62
2) Somme en capital fixe	Estimée à	\$129,900.28
Prestation de retraite différée estimée mensuellement à partir de 62 ans		\$3,694.28
Versement de départ au titre de la liquidation des droits	Estimé à	\$258,718.49

Étape 15 : Cochez la case « **Versement de départ** », puis cliquez sur « **Suivant** ».

Bienvenue nFXtX TxJXtaO IOhPUO 14/05/2026

Menu

[Page d'accueil](#)

[Soumission en ligne](#)

[Soumission en ligne du choix de prestation et des instructions de paiement](#)

### Étape 6 sur 9. Choix des prestations

Avant de faire un choix, veuillez cliquer sur [ici](#) pour en savoir plus sur les options de prestations.

Après avoir examiné et compris les options de prestations qui vous sont proposées, veuillez sélectionner l'un des choix ci-dessous.

**Résultats de l'estimation: options disponibles selon la date de cessation de service du 31/05/2026**

<input type="radio"/> Retraite anticipée complète	Pension mensuelle estimée à	\$2,161.15
<input type="radio"/> Retraite anticipée réduite avec somme en capital maximale		
1) Pension mensuelle réduite	Pension mensuelle estimée à	\$1,397.62
2) Somme en capital maximale	Estimée à	\$129,900.28
<input type="radio"/> Retraite anticipée réduite avec somme en capital fixe		
1) Pension mensuelle réduite	Pension mensuelle estimée à	\$1,397.62
2) Somme en capital fixe	Estimée à	\$129,900.28
<input type="radio"/> Prestation de retraite différée	Prestation de retraite différée estimée mensuellement à partir de 62	\$3,694.28
<input checked="" type="radio"/> Versement de départ au titre de la liquidation des droits	Estimé à	\$258,718.49

## Étape 16 : Sélectionnez la « Devise de paiement ».

Bienvenue nFXtX TxJXtaO iOhPUO 14/05/2026

Menu  
Page d'accueil  
Soumission en ligne  
Soumission en ligne du choix de prestation et des instructions de paiement

### Étape 7 sur 9. INSTRUCTIONS DE PAIEMENT (PI) – PAIEMENT UNIQUE

#### Choix de la prestation : Versement de départ au titre de la liquidation des droits

Sélectionnez la devise de paiement:  Sélectionnez le pays où le paiement doit être effectué:

**Important:**

- Les montants des paiements uniques sont calculés en USD.
- Si vous choisissez une autre devise, la conversion sera effectuée par la banque chargée d'exécuter le paiement au taux de change du jour.

**Étapes suivantes :**

- Saisissez vos coordonnées bancaires dans les champs ci-dessous. Le champ Pays sera déjà pré-rempli selon votre sélection précédente.
- Cliquez sur « Vérifier PI » pour valider la structure de vos instructions de paiement.
- Préparez un document PDF avec les instructions officielles de virement de votre banque. Il vous sera demandé de télécharger ce document à l'étape suivante.

Nom de la banque:

Nom de l'agence:

Adresse de la banque ligne:

Adresse de la banque ligne:

Ville de la banque:

Code postal:

Pays:

Code d'identification bancaire/Numéro de routage:

Numéro de compte/IBAN:

## Étape 17 : Sélectionnez le pays où le paiement doit être effectué.

Bienvenue nFXtX TxJXtaO iOhPUO 14/05/2026

Menu  
Page d'accueil  
Soumission en ligne  
Soumission en ligne du choix de prestation et des instructions de paiement

### Étape 7 sur 9. INSTRUCTIONS DE PAIEMENT (PI) – PAIEMENT UNIQUE

#### Choix de la prestation : Versement de départ au titre de la liquidation des droits

Sélectionnez la devise de paiement:  Sélectionnez le pays où le paiement doit être effectué:

**Important:**

- Les montants des paiements uniques sont calculés en USD.
- Si vous choisissez une autre devise, la conversion sera effectuée par la banque chargée d'exécuter le paiement au taux de change du jour.

**Étapes suivantes :**

- Saisissez vos coordonnées bancaires dans les champs ci-dessous. Le champ Pays sera déjà pré-rempli selon votre sélection précédente.
- Cliquez sur « Vérifier PI » pour valider la structure de vos instructions de paiement.
- Préparez un document PDF avec les instructions officielles de virement de votre banque. Il vous sera demandé de télécharger ce document à l'étape suivante.

Nom de la banque:

Nom de l'agence:

Adresse de la banque ligne 1:

Adresse de la banque ligne 2 (facultatif):

Ville de la banque:

Code postal:

Pays:

## Étape 18 : Saisissez vos coordonnées bancaires.

Menu  
Page d'accueil  
Soumission en ligne  
Soumission en ligne du choix de prestation et des instructions de paiement

### Étape 7 sur 9. INSTRUCTIONS DE PAIEMENT (PI) – PAIEMENT UNIQUE

Choix de la prestation : Versement de départ au titre de la liquidation des droits

Sélectionnez la devise de paiement:

Sélectionnez le pays où le paiement doit être effectué:

**Important:**

- Les montants des paiements uniques sont calculés en USD.
- Si vous choisissez une autre devise, la conversion sera effectuée par la banque chargée d'exécuter le paiement au taux de change du jour.

**Étapes suivantes :**

- Saisissez vos coordonnées bancaires dans les champs ci-dessous. Le champ Pays de la banque sera déjà pré-rempli selon votre sélection précédente.
- Cliquez sur « Vérifier PI » pour valider la structure de vos instructions de paiement.
- Préparez un document PDF avec les instructions officielles de virement de votre banque. Il vous sera demandé de télécharger ce document à l'étape suivante.

Nom de la banque:

Nom de l'agence:

Adresse de la banque ligne 1:

Adresse de la banque ligne 2 (facultatif):

Ville de la banque:

Code postal:

Pays :

Code d'identification bancaire/Numéro de routage:

Numéro de compte/IBAN:

## Étape 19 : Une fois terminé, cliquez sur « Verify PI », puis sur « Next ».

Menu  
Page d'accueil  
Soumission en ligne  
Soumission en ligne du choix de prestation et des instructions de paiement

### Étape 7 sur 9. INSTRUCTIONS DE PAIEMENT (PI) – PAIEMENT UNIQUE

Choix de la prestation : Versement de départ au titre de la liquidation des droits

Sélectionnez la devise de paiement:

Sélectionnez le pays où le paiement doit être effectué:

**Important:**

- Les montants des paiements uniques sont calculés en USD.
- Si vous choisissez une autre devise, la conversion sera effectuée par la banque chargée d'exécuter le paiement au taux de change du jour.

**Étapes suivantes :**

- Saisissez vos coordonnées bancaires dans les champs ci-dessous. Le champ Pays de la banque sera déjà pré-rempli selon votre sélection précédente.
- Cliquez sur « Vérifier PI » pour valider la structure de vos instructions de paiement.
- Préparez un document PDF avec les instructions officielles de virement de votre banque. Il vous sera demandé de télécharger ce document à l'étape suivante.

Nom de la banque:

Nom de l'agence:

Adresse de la banque ligne 1:

Adresse de la banque ligne 2 (facultatif):

Ville de la banque:

Code postal:

Pays :

Code d'identification bancaire/Numéro de routage:

Numéro de compte/IBAN:

Étape 20 : Saisissez toute information bancaire supplémentaire. Si le paiement doit être effectué sur un compte aux États-Unis, sélectionnez également « **Type de compte** ». Cliquez sur « **Suivant** ».

Menu  
Page d'accueil  
Soumission en ligne  
Soumission en ligne du choix de prestation et des instructions de paiement

### Étape 7 sur 9. INSTRUCTIONS DE PAIEMENT (PI) – PAIEMENT UNIQUE

**Choix de la prestation : Versement de départ au titre de la liquidation des droits**

Sélectionnez la devise de paiement:  Sélectionnez le pays où le paiement doit être effectué:

VEUILLEZ SAISIR LES INFORMATIONS SUPPLÉMENTAIRES CI-DESSOUS POUR FACILITER LE TRAITEMENT AUTOMATIQUE DE VOTRE PAIEMENT.  
POUR LES PAIEMENTS EN USD OU AUX ÉTATS-UNIS, LA SÉLECTION DU TYPE DE COMPTE EST OBLIGATOIRE.

Si le nom figurant sur votre compte bancaire est différent de celui enregistré auprès de la Caisse, veuillez indiquer le nom figurant à la banque

Propriétés du compte:

Prénom:   
Deuxième prénom:   
Nom:   
Informations supplémentaires requises:   
Informations de paiement supplémentaires si connues:  
Nom de la banque correspondante:   
Ville et pays de la banque correspondante:   
Code d'identification bancaire de la banque correspondante:

Veuillez sélectionner le type de compte:

Si votre compte est détenu auprès d'une institution financière telle que UNESCO USLS, AMFIE ou UNSSCA, veuillez indiquer:  
Nom de l'institution financière:   
Référence du compte auprès de l'institution:

Étape 21 : Vous verrez une liste de documents requis. Cliquez sur « **Choisi un fichier** », puis sur « **Télécharger** ».

UNJSPF  
United Nations Joint Staff Pension Fund

Bienvenue nFtXtX TxJXtaO IOhPUO 14/05/2026

Menu  
Page d'accueil  
Soumission en ligne  
Soumission en ligne du choix de prestation et des instructions de paiement

### Étape 8 sur 9. Téléchargement de documents

**Documents requis**

- Copie du passeport ou de la pièce d'identité
- Document bancaire (RIB, partie supérieure du relevé bancaire)

**Fichiers**

Téléchargement de documents dans MSS – 3 étapes faciles:

1. **Sélectionnez votre fichier:** Cliquez sur « **Choisir un fichier** » pour sélectionner un document sur votre appareil, puis cliquez sur « **Télécharger** ».  
(Répétez cette étape pour chaque document requis).
2. **Ajoutez des détails:** Dans le champ **Description**, indiquez le type de document (par exemple : copie du passeport ou de la pièce d'identité).  
(Répétez cette étape pour chaque document requis).
3. Cliquez sur **Suivant** pour continuer.

aucun fichier sélectionné

Étape 22 : Une fois les documents téléchargés, sélectionnez la « **Description** » dans la liste déroulante.

Menu

[Page d'accueil](#)

[Soumission en ligne](#)  
Soumission en ligne du choix de prestation et des instructions de paiement

### Étape 8 sur 9. Téléchargement de documents

---

**Documents requis**

- Copie du passeport ou de la pièce d'identité
- Document bancaire (RIB, partie supérieure du relevé bancaire)

**Fichiers**

Téléchargement de documents dans MSS – 3 étapes faciles:

1. **Sélectionnez votre fichier:** Cliquez sur « **Choisir un fichier** » pour sélectionner un document sur votre appareil, puis cliquez sur « **Télécharger** ».  
(Répétez cette étape pour chaque document requis).
2. **Ajoutez des détails:** Dans le champ **Description**, indiquez le type de document (par exemple : copie du passeport ou de la pièce d'identité).  
(Répétez cette étape pour chaque document requis).
3. Cliquez sur **Suivant** pour continuer.

Choisir un fichier
Aucun fichier sélectionné
Télécharger
Supprimer

	Nom de fichier	Description
<input type="checkbox"/>	Copie passeport.pdf	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">S1 – Formulaire de spécimen de signature Document bancaire (RIB, partie supérieure du relevé bancaire) Copie de l'acte de naissance des enfants de moins de 21 ans Copie du certificat de mariage/divorce Copie du passeport ou de la pièce d'identité Copie du passeport ou de la pièce d'identité du conjoint Autre</div>
<input type="checkbox"/>	Document bancaire.pdf	

Étape 23 : Une fois terminé, cliquez sur « **Suivant** ».

Menu

[Page d'accueil](#)

[Soumission en ligne](#)  
Soumission en ligne du choix de prestation et des instructions de paiement

### Étape 8 sur 9. Téléchargement de documents

---

**Documents requis**

- Copie du passeport ou de la pièce d'identité
- Document bancaire (RIB, partie supérieure du relevé bancaire)

**Fichiers**

Téléchargement de documents dans MSS – 3 étapes faciles:

1. **Sélectionnez votre fichier:** Cliquez sur « **Choisir un fichier** » pour sélectionner un document sur votre appareil, puis cliquez sur « **Télécharger** ».  
(Répétez cette étape pour chaque document requis).
2. **Ajoutez des détails:** Dans le champ **Description**, indiquez le type de document (par exemple : copie du passeport ou de la pièce d'identité).  
(Répétez cette étape pour chaque document requis).
3. Cliquez sur **Suivant** pour continuer.

Choisir un fichier
Aucun fichier sélectionné
Télécharger
Supprimer

	Nom de fichier	Description
<input type="checkbox"/>	Copie passeport.pdf	<input type="text" value="Copie du passeport ou de la pièce d'identité"/>
<input type="checkbox"/>	Document bancaire.pdf	<input type="text" value="Document bancaire (RIB, partie supérieure du relevé bancaire)"/>

Précédent
Suivant

Étape 24 : Vérifiez vos informations démographiques et cliquez sur « **Suivant** ».

Menu  
Page d'accueil  
Soumission en ligne  
Soumission en ligne du choix de prestation et des instructions de paiement

### Étape 9 sur 9. Vérifier et soumettre

#### Informations personnelles

Prénom:	nFXIX TxJXtaO	Pays:	UNITED STATES OF AMERICA
Deuxième prénom:		Code postal:	10001-0000
Nom de famille :	iOhPUO	Date de naissance:	11 mai 1971
Suffixe:		Âge:	55
ID unique:		Sexe:	Female
Nationalité actuelle:	CONGO, DEM. REP.	État civil:	Married
Date d'entrée:	1 juil. 2011	Statut de participation:	Active Participant
Ligne d'adresse 1:	123 TEST	Langue:	French
Ligne d'adresse 2:		Date de cessation de service:	31 mai 2026
Ville:	NEW YORK	Téléphone:	
		Courriel:	email@dummy.com

[Modifier les informations personnelles](#)

Prestation choisie : Versement de départ au titre de la liquidation des droits [Modifier le choix de prestation](#)

Instructions de paiement – Somme en capital : USD Payment to UNITED STATES OF AMERICA

Documents téléchargés : Copie du passeport ou de la pièce d'identité  
Document bancaire (RIB, partie supérieure du relevé bancaire) [Modifier les documents téléchargés](#)

[Précédent](#) [Suivant](#)

Étape 25 : Vérifiez les informations, cochez la case « **Attestation** », puis cliquez sur « **Cliquez ici pour confirmer et soumettre** ».

United Nations Joint Staff Pension Fund

Bienvenue nFXtX TxJXtaO iOhPUO 14/05/2026

Menu  
Page d'accueil  
Soumission en ligne  
Soumission en ligne du choix de prestation et des instructions de paiement

### Étape 9 sur 9. Confirmation finale

**Information :**  
Un **versement de départ au titre de la liquidation des droits** est un **paiement unique** qui met fin à tous vos droits à pension auprès de la Caisse. Une fois le paiement effectué, **aucune modification de votre choix de prestation ne pourra être acceptée.**

Le montant présenté dans cette session correspond à une **estimation non audité**, basée sur les informations disponibles auprès de la Caisse au moment du calcul. Le **montant final** peut différer une fois que votre droit aura été entièrement examiné et confirmé.

**ATTENTION :**  
 J' RECONNAIS AVOIR LU ET COMPRIS LES INFORMATIONS CI-DESSUS RELATIVES AU VERSEMENT DE DÉPART AU TITRE DE LA LIQUIDATION DES DROITS ET J'ACCEPTÉ QU' AUCUNE MODIFICATION DE MON CHOIX NE SERA POSSIBLE UNE FOIS LE PAIEMENT EFFECTUÉ.

[Précédent](#) [Cliquez ici pour confirmer et soumettre](#)

## Étape 26 : L'écran de confirmation suivant s'affichera. Vous avez terminé la procédure.

Bienvenue nFXTX TxJXtaO IOhPUO 14/05/2026

Menu

[Page d'accueil](#)

[Soumission en ligne](#)

[Soumission en ligne du choix de prestation et des instructions de paiement](#)

### Étape 9 sur 9. Confirmation de soumission en ligne

Merci d'avoir soumis votre choix de prestation et vos instructions de paiement via l'outil de soumission en ligne de l'Espace client (MSS).

#### Prochaines étapes

1. La Caisse commencera le traitement dès que l'organisation qui vous emploie aura soumis :
  - Le **formulaire d'action personnelle de séparation (SEPPA)**, et
  - Le **formulaire de notification de séparation (autorisation finale)**.
2. Après réception de ces formulaires, votre soumission sera examinée et votre droit sera traité dans un délai de **15 jours ouvrables**.
3. La Caisse peut vous contacter si des documents ou des clarifications supplémentaires sont nécessaires.

#### Où trouver votre soumission

- Une copie de votre transmission est enregistrée dans la vignette « **Documents officiels de la CCPNU** » sur la page d'accueil de votre Espace Client (MSS).

#### Modification de votre soumission

- Vous pouvez soumettre un nouveau choix ou une nouvelle instruction de paiement à tout moment avant la finalisation de votre dossier.
- Chaque nouvelle soumission **remplacera toutes les soumissions précédentes**.
- Une fois votre dossier **calculé et envoyé à l'audit**, le choix de prestation transmis lors de votre soumission deviendra irrévocable.

#### Etat d'avancement du dossier

- Votre formulaire de notification de séparation n'a pas encore été reçu.

Consultez ou téléchargez une copie de votre soumission dans la vignette « **Documents officiels de la CCPNU** » sur la page d'accueil de votre Espace Client (MSS).

Avec nos remerciements,

Caisse Commune des Pensions du Personnel des Nations Unies – Services des opérations

Cliquez ici pour retourner à la page d'accueil de l'outil de soumission en ligne

## 2.2 Retraite anticipée ou retraite normale

Étape 14 : Si vous optez pour une retraite normale ou une retraite anticipée, vous avez la possibilité d'ajuster votre estimation en saisissant soit un montant forfaitaire fixe, soit un montant mensuel de pension. Si vous souhaitez le faire, indiquez vos préférences dans les champs prévus à cet effet.

Menu  
Page d'accueil  
Soumission en ligne  
Soumission en ligne du choix de prestation et des instructions de paiement

### Étape 5 sur 9. Ajustez votre estimation de pension (optionnel)

L'estimation de la pension affichée à l'écran précédent reflétait la somme en capital maximale disponible. Sur cet écran, vous avez la possibilité de choisir une somme en capital inférieure au maximum autorisé.

Numéro d'identification unique de la CCPNU:   
Demande de pension:   
Date de cessation de service: 31 mai 2026

#### Ajustez votre estimation (optionnel)

Laissez les deux champs vides pour obtenir le montant maximal de la somme en capital. Vous pouvez saisir une somme en capital inférieure ou une pension mensuelle plus élevée si vous souhaitez personnaliser votre estimation.

Saisir la somme en capital fixe:  Laisser vide pour obtenir la somme en capital maximale

Ou

Saisir la pension mensuelle:  Saisir un montant plus élevé si vous souhaitez augmenter votre pension mensuelle

Lancer l'estimation ajustée   Réinitialiser l'estimation aux valeurs non ajustées

### Résultats de l'estimation

Retraite anticipée complète   Pension mensuelle estimée à \$2,161.15

Étape 15 : Sélectionnez votre « **benefit option** », puis cliquez sur « **Next** ».

Bienvenue nFXIX TxJXtaO iOhPUO 14/05/2026

Menu  
Page d'accueil  
Soumission en ligne  
Soumission en ligne du choix de prestation et des instructions de paiement

### Étape 6 sur 9. Choix des prestations

Avant de faire un choix, veuillez cliquer sur [ici](#) pour en savoir plus sur les options de prestations.

Après avoir examiné et compris les options de prestations qui vous sont proposées, veuillez sélectionner l'un des choix ci-dessous.

#### Résultats de l'estimation: options disponibles selon la date de cessation de service du 31/05/2026

<input type="radio"/> Retraite anticipée complète	Pension mensuelle estimée à	\$2,161.15
<input checked="" type="radio"/> Retraite anticipée réduite avec somme en capital maximale		
1) Pension mensuelle réduite	Pension mensuelle estimée à	\$1,397.62
2) Somme en capital maximale	Estimée à	\$129,900.28
<input type="radio"/> Retraite anticipée réduite avec somme en capital fixe		
1) Pension mensuelle réduite	Pension mensuelle estimée à	\$1,397.62
2) Somme en capital fixe	Estimée à	\$129,900.28
<input type="radio"/> Prestation de retraite différée	Prestation de retraite différée estimée mensuellement à partir de 62	\$3,694.28
<input type="radio"/> Versement de départ au titre de la liquidation des droits	Estimé à	\$258,718.49

Précédent   Suivant

## Étape 16 : Sélectionnez la « Devise de paiement ».

Menu  
Page d'accueil  
Soumission en ligne  
Soumission en ligne du choix de prestation et des instructions de paiement

### Étape 7 sur 9. INSTRUCTIONS DE PAIEMENT (PI) – MENSUEL

Choix de la prestation : Retraite anticipée avec somme en capital maximale

Sélectionnez la devise de paiement:

Important:

- Les paiements mensuels
- Pour éviter les frais bancaires

Étapes suivantes:

- Saisissez vos coordonnées bancaires dans les champs ci-dessous. Le champ Pays de la banque sera déjà pré-rempli selon votre sélection précédente.
- Cliquez sur « Vérifier PI » pour valider la structure de vos instructions de paiement.

Informations complémentaires

Pour consulter les exigences relatives à l'identifiant bancaire et au numéro de compte pour chaque devise, visitez: [www.unjspf.org/epensionbankreqmonthly](http://www.unjspf.org/epensionbankreqmonthly)

Nom de la banque:

Nom de l'agence:

Adresse de la banque ligne 1:

Adresse de la banque ligne 2 (facultatif):

Ville de la banque:

Code postal:

Sélectionnez le pays où le paiement doit être effectué:

Devises listées dans le menu déroulant. Choisissez la devise du pays de versement.

Le champ Pays de la banque sera déjà pré-rempli selon votre sélection précédente.

numéro de compte pour chaque devise, visitez:

<input type="text"/>
<input type="text"/>
<input type="text"/>
<input type="text"/>
<input type="text"/>
<input type="text"/>

## Étape 17 : Sélectionnez le pays où le paiement doit être effectué.

Bienvenue nFXtX TxJXtaO iOhPUO 14/05/2026

Menu  
Page d'accueil  
Soumission en ligne  
Soumission en ligne du choix de prestation et des instructions de paiement

### Étape 7 sur 9. INSTRUCTIONS DE PAIEMENT (PI) – MENSUEL

Choix de la prestation : Retraite anticipée avec somme en capital maximale

Sélectionnez la devise de paiement:

Important:

- Les paiements mensuels ne sont possibles que dans les 19 devises listées dans le menu déroulant.
- Pour éviter les frais bancaires, veuillez choisir autant que possible la devise du pays de versement.

Étapes suivantes:

- Saisissez vos coordonnées bancaires dans les champs ci-dessous. Le champ Pays de la banque sera déjà pré-rempli selon votre sélection précédente.
- Cliquez sur « Vérifier PI » pour valider la structure de vos instructions de paiement.

Informations complémentaires:

Pour consulter les exigences relatives à l'identifiant bancaire et au numéro de compte pour chaque devise, visitez: [www.unjspf.org/epensionbankreqmonthly](http://www.unjspf.org/epensionbankreqmonthly)

Nom de la banque:

Nom de l'agence:

Adresse de la banque ligne 1:

Adresse de la banque ligne 2 (facultatif):

Ville de la banque:

Code postal:

Sélectionnez le pays où le paiement doit être effectué:

ALBANIA  
ALGERIA  
AMERICAN SAMOA  
ANDORRA  
ANGOLA  
ANGUILLA  
ANTARCTICA  
ANTIGUA AND BARBUDA  
ARGENTINA  
ARMENIA  
ARUBA  
AUSTRALIA  
AUSTRIA  
AZERBAIJAN  
BAHAMAS  
BAHRAIN  
BANGLADESH

## Étape 18 : Saisissez vos coordonnées bancaires.

Menu  
Page d'accueil  
Soumission en ligne  
Soumission en ligne du choix de prestation et des instructions de paiement

### Étape 7 sur 9. INSTRUCTIONS DE PAIEMENT (PI) – MENSUEL

Choix de la prestation : Retraite anticipée avec somme en capital maximale

Sélectionnez la devise de paiement:  Sélectionnez le pays où le paiement doit être effectué:

**Important:**

- Les paiements mensuels ne sont possibles que dans les 19 devises listées dans le menu déroulant.
- Pour éviter les frais bancaires, veuillez choisir autant que possible la devise du pays de versement.

**Étapes suivantes:**

- Saisissez vos coordonnées bancaires dans les champs ci-dessous. Le champ Pays de la banque sera déjà pré-rempli selon votre sélection précédente.
- Cliquez sur « Vérifier PI » pour valider la structure de vos instructions de paiement.

**Informations complémentaires:**  
Pour consulter les exigences relatives à l'identifiant bancaire et au numéro de compte pour chaque devise, visitez: [www.unjssf.org/epensionbankreqmonthly](http://www.unjssf.org/epensionbankreqmonthly)

Nom de la banque:   
Nom de l'agence:   
Adresse de la banque ligne 1:   
Adresse de la banque ligne 2 (facultatif):   
Ville de la banque:   
Code postal:   
Pays:   
Code d'identification bancaire/Numéro de routage:   
Numéro de compte/IBAN:

## Étape 19 : Une fois terminé, cliquez sur « Verifier PI », puis sur « Suivant ».

Bienvenue nFXtX TxJXtaO IOhPUO 14/05/2026

Menu  
Page d'accueil  
Soumission en ligne  
Soumission en ligne du choix de prestation et des instructions de paiement

### Étape 7 sur 9. INSTRUCTIONS DE PAIEMENT (PI) – MENSUEL

Choix de la prestation : Retraite anticipée avec somme en capital maximale

Sélectionnez la devise de paiement:  Sélectionnez le pays où le paiement doit être effectué:

**Important:**

- Les paiements mensuels ne sont possibles que dans les 19 devises listées dans le menu déroulant.
- Pour éviter les frais bancaires, veuillez choisir autant que possible la devise du pays de versement.

**Étapes suivantes:**

- Saisissez vos coordonnées bancaires dans les champs ci-dessous. Le champ Pays de la banque sera déjà pré-rempli selon votre sélection précédente.
- Cliquez sur « Vérifier PI » pour valider la structure de vos instructions de paiement.

**Informations complémentaires:**  
Pour consulter les exigences relatives à l'identifiant bancaire et au numéro de compte pour chaque devise, visitez: [www.unjssf.org/epensionbankreqmonthly](http://www.unjssf.org/epensionbankreqmonthly)

Nom de la banque:   
Nom de l'agence:   
Adresse de la banque ligne 1:   
Adresse de la banque ligne 2 (facultatif):   
Ville de la banque:   
Code postal:   
Pays:   
Code d'identification bancaire/Numéro de routage:   
Numéro de compte/IBAN:

Étape 20 : Saisissez toute information bancaire supplémentaire. Si le paiement doit être effectué sur un compte aux États-Unis, sélectionnez également « **Type de compte** ». Cliquez sur « **Suivant** ».

Menu  
Page d'accueil  
Soumission en ligne  
Soumission en ligne du choix de prestation et des instructions de paiement

### Étape 7 sur 9. INSTRUCTIONS DE PAIEMENT (PI) – MENSUEL

**Choix de la prestation : Retraite anticipée avec somme en capital maximale**

Sélectionnez la devise de paiement:  Sélectionnez le pays où le paiement doit être effectué:

VEUILLEZ SAISIR LES INFORMATIONS SUPPLÉMENTAIRES CI-DESSOUS POUR FACILITER LE TRAITEMENT AUTOMATIQUE DE VOTRE PAIEMENT.  
POUR LES PAIEMENTS EN USD OU AUX ÉTATS-UNIS, LA SÉLECTION DU TYPE DE COMPTE EST OBLIGATOIRE.

Si le nom figurant sur votre compte bancaire est différent de celui enregistré auprès de la Caisse, veuillez indiquer le nom figurant à la banque

Propriétés du compte :

Prénom:

Deuxième prénom:

Nom :

Informations supplémentaires requises:

Informations de paiement supplémentaires si connues:

Nom de la banque correspondante:

Ville et pays de la banque correspondante:

Code d'identification bancaire de la banque correspondante:

[Appliquer la même instruction pour la somme en capital:](#)

Veuillez sélectionner le type de compte:

Si votre compte est détenu auprès d'une institution financière telle que UNESCO USLS, AMFIE ou UNSSCA, veuillez indiquer:

Nom de l'institution financière:

Référence du compte auprès de l'institution:

Étape 21 : Si vous avez également choisi de percevoir une somme en capital, vous devrez aussi fournir des instructions bancaires pour la réception de ce montant. Si le compte est le même que celui indiqué pour votre prestation régulière, cochez la case « **Appliquer la même instruction pour la somme en capital** ». Sinon, saisissez les coordonnées bancaires (en suivant les mêmes étapes que ci-dessus).

Menu  
Page d'accueil  
Soumission en ligne  
Soumission en ligne du choix de prestation et des instructions de paiement

### Étape 7 sur 9. INSTRUCTIONS DE PAIEMENT (PI) – MENSUEL

**Choix de la prestation : Retraite anticipée avec somme en capital maximale**

Sélectionnez la devise de paiement:  Sélectionnez le pays où le paiement doit être effectué:

VEUILLEZ SAISIR LES INFORMATIONS SUPPLÉMENTAIRES CI-DESSOUS POUR FACILITER LE TRAITEMENT AUTOMATIQUE DE VOTRE PAIEMENT.  
POUR LES PAIEMENTS EN USD OU AUX ÉTATS-UNIS, LA SÉLECTION DU TYPE DE COMPTE EST OBLIGATOIRE.

Si le nom figurant sur votre compte bancaire est différent de celui enregistré auprès de la Caisse, veuillez indiquer le nom figurant à la banque

Propriétés du compte :

Prénom:

Deuxième prénom:

Nom :

Informations supplémentaires requises:

Informations de paiement supplémentaires si connues:

Nom de la banque correspondante:

Ville et pays de la banque correspondante:

Code d'identification bancaire de la banque correspondante:

[Appliquer la même instruction pour la somme en capital:](#)

Veuillez sélectionner le type de compte:

Si votre compte est détenu auprès d'une institution financière telle que UNESCO USLS, AMFIE ou UNSSCA, veuillez indiquer:

Nom de l'institution financière:

Référence du compte auprès de l'institution:

Étape 22 : Vous verrez une liste de documents requis. Cliquez sur « **Choisir un fichier** », puis sur « **Télécharger** ».

Menu

[Page d'accueil](#)

**Soumission en ligne**

Soumission en ligne du choix de prestation et des instructions de paiement

### Étape 8 sur 9. Téléchargement de documents

---

#### Documents requis

- Copie du passeport ou de la pièce d'identité
- Document bancaire (RIB, partie supérieure du relevé bancaire)
- Copie du certificat de mariage/divorce
- Copie du passeport ou de la pièce d'identité du conjoint

#### Fichiers

---

Téléchargement de documents dans MSS – 3 étapes faciles:

1. **Sélectionnez votre fichier:** Cliquez sur « **Choisir un fichier** » pour sélectionner un document sur votre appareil, puis cliquez sur « **Télécharger** ».  
(Répétez cette étape pour chaque document requis).
2. **Ajoutez des détails:** Dans le champ **Description**, indiquez le type de document (par exemple : copie du passeport ou de la pièce d'identité).  
(Répétez cette étape pour chaque document requis).
3. Cliquez sur **Suivant** pour continuer.

Choisir un fichier

Aucun fichier sélectionné

Télécharger

Supprimer

Précédent

Suivant

Étape 23 : Une fois les documents téléchargés, sélectionnez la « **Description** » dans la liste déroulante.

Menu

[Page d'accueil](#)

**Soumission en ligne**

Soumission en ligne du choix de prestation et des instructions de paiement

### Étape 8 sur 9. Téléchargement de documents

---

#### Documents requis

- Copie du passeport ou de la pièce d'identité
- Document bancaire (RIB, partie supérieure du relevé bancaire)
- Copie du certificat de mariage/divorce
- Copie du passeport ou de la pièce d'identité du conjoint

#### Fichiers

---

Téléchargement de documents dans MSS – 3 étapes faciles:

1. **Sélectionnez votre fichier:** Cliquez sur « **Choisir un fichier** » pour sélectionner un document sur votre appareil, puis cliquez sur « **Télécharger** ».  
(Répétez cette étape pour chaque document requis).
2. **Ajoutez des détails:** Dans le champ **Description**, indiquez le type de document (par exemple : copie du passeport ou de la pièce d'identité).  
(Répétez cette étape pour chaque document requis).
3. Cliquez sur **Suivant** pour continuer.

Choisir un fichier

Aucun fichier sélectionné

Télécharger

Supprimer

<input type="checkbox"/>	Nom de fichier	Description
<input type="checkbox"/>	Copie passeport.pdf	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px; height: 20px; display: flex; align-items: center;"> <span style="font-size: 0.8em;">▼</span> </div>
<input type="checkbox"/>	Document bancaire.pdf	
<input type="checkbox"/>	Certificat de mariage.pdf	
<input type="checkbox"/>	Copie passeport du conjoint.pdf	

## Étape 24 : Une fois terminé, cliquez sur « Suivant ».

prestation et des instructions de paiement

- Copie du passeport ou de la pièce d'identité
- Document bancaire (RIB, partie supérieure du relevé bancaire)
- Copie du certificat de mariage/divorce
- Copie du passeport ou de la pièce d'identité du conjoint

### Fichiers

Téléchargement de documents dans MSS – 3 étapes faciles:

1. **Sélectionnez votre fichier:** Cliquez sur « Choisir un fichier » pour sélectionner un document sur votre appareil, puis cliquez sur « Télécharger ».

(Répétez cette étape pour chaque document requis).

2. **Ajoutez des détails:** Dans le champ **Description**, indiquez le type de document (par exemple : copie du passeport ou de la pièce d'identité).

(Répétez cette étape pour chaque document requis).

3. Cliquez sur **Suivant** pour continuer.

Choisir un fichier

<input type="checkbox"/>	Nom de fichier	Description
<input type="checkbox"/>	Copie passeport.pdf	Copie du passeport ou de la pièce d'identité
<input type="checkbox"/>	Document bancaire.pdf	Document bancaire (RIB, partie supérieure du relevé bancaire)
<input type="checkbox"/>	Certificat de mariage.pdf	Copie du certificat de mariage/divorce
<input type="checkbox"/>	Copie passeport du conjoint.pdf	Copie du passeport ou de la pièce d'identité du conjoint

## Étape 25 : Vérifiez vos informations démographiques et cliquez sur « Suivant ».

Menu

Page d'accueil

Soumission en ligne

Soumission en ligne du choix de prestation et des instructions de paiement

### Étape 9 sur 9. Vérifier et soumettre

#### Informations personnelles

Prénom:	nFXIX TxJXtaO	Pays:	UNITED STATES OF AMERICA
Deuxième prénom:		Code postal:	10001-0000
Nom de famille :	IOhPUO	Date de naissance:	11 mai 1971
Suffixe:		Âge:	55
ID unique:	000328066	Sexe:	Female
Nationalité actuelle:	CON :P.	État civil:	Married
Date d'entrée:	1 juil. 2011	Statut de participation:	Active Participant
Ligne d'adresse 1:	123 TEST	Langue:	French
Ligne d'adresse 2:		Date de cessation de service:	31 mai 2026
Ville:	NEW YORK	Téléphone:	
		Courriel:	email@dummy.com

Prestation choisie : Retraite anticipée avec somme en capital maximale

Instructions de paiement – Mensuel : USD Payment to UNITED STATES OF AMERICA

Instructions de paiement – Somme en capital : USD Payment to UNITED STATES OF AMERICA

Documents téléchargés : Copie du passeport ou de la pièce d'identité  
Document bancaire (RIB, partie supérieure du relevé bancaire)  
Copie du certificat de mariage/divorce  
Copie du passeport ou de la pièce d'identité du conjoint

## Étape 26 : Vérifiez les informations, cochez la case « **Attestation** », puis cliquez sur « **Cliquez ici pour confirmer et soumettre** ».

Bienvenue nFXtX TxJXtaO IOhPUO 14/05/2026

Menu  
Page d'accueil  
Soumission en ligne  
Soumission en ligne du choix de prestation et des instructions de paiement

### Étape 9 sur 9. Confirmation finale

**Information :**  
Une retraite anticipée avec somme en capital est disponible pour les participant.e.s ayant accompli au moins cinq ans d'affiliation et qui quittent le service à partir de l'âge de la retraite anticipée (55 ou 58 ans, selon la date d'entrée ou de réentrée dans la Caisse), mais avant d'atteindre l'âge normal de la retraite.

En choisissant cette option, vous avez décidé de convertir une partie de votre prestation en un paiement sous forme de somme en capital. Une fois le paiement effectué, aucune modification de votre choix de prestation ne pourra être acceptée.

Le montant présenté dans cette session correspond à une estimation non audité, basée sur les informations disponibles auprès de la Caisse au moment du calcul. Le montant final peut différer une fois que votre droit aura entièrement été examiné et confirmé.

**ATTENTION:**  
 JE RECONNAIS AVOIR LU ET COMPRIS LES INFORMATIONS CI-DESSUS RELATIVES À LA RETRAITE ANTICIPÉE AVEC SOMME EN CAPITAL ET J'ACCEPTÉ QU'AUUCUNE MODIFICATION DE MON CHOIX NE SERA POSSIBLE UNE FOIS LE PAIEMENT EFFECTUÉ.

Précédent

Cliquez ici pour confirmer et soumettre

## Étape 27 : L'écran de confirmation suivant s'affichera. Vous avez terminé la procédure.

Menu  
Page d'accueil  
Soumission en ligne  
Soumission en ligne du choix de prestation et des instructions de paiement

### Étape 9 sur 9. Confirmation de soumission en ligne

Merci d'avoir soumis votre choix de prestation et vos instructions de paiement via l'outil de soumission en ligne de l'Espace client (MSS).

**Prochaines étapes**

- La Caisse commencera le traitement dès que l'organisation qui vous emploie aura soumis :
  - Le formulaire d'action personnelle de séparation (SEPPA), et
  - Le formulaire de notification de séparation (autorisation finale).
- Après réception de ces formulaires, votre soumission sera examinée et votre droit sera traité dans un délai de **15 jours ouvrables**.
- La Caisse peut vous contacter si des documents ou des clarifications supplémentaires sont nécessaires.

**Où trouver votre soumission**

- Une copie de votre transmission est enregistrée dans la vignette « **Documents officiels de la CCPNU** » sur la page d'accueil de votre Espace Client (MSS).

**Modification de votre soumission**

- Vous pouvez soumettre un nouveau choix ou une nouvelle instruction de paiement à tout moment avant la finalisation de votre dossier.
- Chaque nouvelle soumission **remplacera toutes les soumissions précédentes**.
- Une fois votre dossier **calculé et envoyé à l'audit**, le choix de prestation transmis lors de votre soumission deviendra irrévocable.

**Etat d'avancement du dossier**

- Votre formulaire de notification de séparation n'a pas encore été reçu.
- Veillez télécharger l'application UNJSPF Digital CE sur votre téléphone ou tablette et vous inscrire au certificat numérique de droit à prestation (DCE) afin de pouvoir soumettre votre preuve de vie de manière numérique en tant que retraité. Pour en savoir plus sur l'application DCE, consultez : <https://www.unjspf.org/fr/for-clients-fr/certificat-numerique-de-droit-a-prestation-dce/>.

Consultez ou téléchargez une copie de votre soumission dans la vignette « **Documents officiels de la CCPNU** » sur la page d'accueil de votre Espace Client (MSS).

Avec nos remerciements,  
Caisse Commune des Pensions du Personnel des Nations Unies – Services des opérations

## 2.3 Retraite différée

Étape 14 : Sélectionnez « **Prestation de retraite différée** », puis cliquez sur « **Suivant** ».

Menu

[Page d'accueil](#)

[Soumission en ligne](#)

[Soumission en ligne du choix de prestation et des instructions de paiement](#)

### Étape 6 sur 9. Choix des prestations

Avant de faire un choix, veuillez cliquer sur [ici](#) pour en savoir plus sur les options de prestations.

Après avoir examiné et compris les options de prestations qui vous sont proposées, veuillez sélectionner l'un des choix ci-dessous.

**Résultats de l'estimation: options disponibles selon la date de cessation de service du 31/05/2026**

<input type="radio"/> Retraite anticipée complète	Pension mensuelle estimée à	\$2,161.15
<input type="radio"/> Retraite anticipée réduite avec somme en capital maximale		
1) Pension mensuelle réduite	Pension mensuelle estimée à	\$1,397.62
2) Somme en capital maximale	Estimée à	\$129,900.28
<input type="radio"/> Retraite anticipée réduite avec somme en capital fixe		
1) Pension mensuelle réduite	Pension mensuelle estimée à	\$1,397.62
2) Somme en capital fixe	Estimée à	\$129,900.28
<input checked="" type="radio"/> Prestation de retraite différée	Prestation de retraite différée estimée mensuellement à partir de 62	\$3,694.28
<input type="radio"/> Versement de départ au titre de la liquidation des droits	Estimé à	\$258,718.49

[Précédent](#) [Suivant](#)

Étape 15 : Vous verrez une liste de documents requis. Cliquez sur « **Choisir un fichier** », puis sur « **Télécharger** ».

Menu

[Page d'accueil](#)

[Soumission en ligne](#)

[Soumission en ligne du choix de prestation et des instructions de paiement](#)

### Étape 8 sur 9. Téléchargement de documents

#### Documents requis

- Copie du passeport ou de la pièce d'identité
- Copie du certificat de mariage/divorce
- Copie du passeport ou de la pièce d'identité du conjoint

#### Fichiers

Téléchargement de documents dans MSS – 3 étapes faciles:

1. **Sélectionnez votre fichier:** Cliquez sur « **Choisir un fichier** » pour sélectionner un document sur votre appareil, puis cliquez sur « **Télécharger** ».  
(Répétez cette étape pour chaque document requis).
2. **Ajoutez des détails:** Dans le champ **Description**, indiquez le type de document (par exemple : copie du passeport ou de la pièce d'identité).  
(Répétez cette étape pour chaque document requis).
3. Cliquez sur **Suivant** pour continuer.

[Choisir un fichier](#) Aucun fichier sélectionné [Télécharger](#) [Supprimer](#)

[Précédent](#) [Suivant](#)

Étape 16 : Une fois les documents téléchargés, sélectionnez la « **Description** » dans la liste déroulante.

Menu

[Page d'accueil](#)

[Soumission en ligne](#)  
Soumission en ligne du choix de prestation et des instructions de paiement

### Étape 8 sur 9. Téléchargement de documents

---

**Documents requis**

- Copie du passeport ou de la pièce d'identité
- Copie du certificat de mariage/divorce
- Copie du passeport ou de la pièce d'identité du conjoint

**Fichiers**

Téléchargement de documents dans MSS – 3 étapes faciles:

1. **Sélectionnez votre fichier:** Cliquez sur « **Choisir un fichier** » pour sélectionner un document sur votre appareil, puis cliquez sur « **Télécharger** ».  
(Répétez cette étape pour chaque document requis).
2. **Ajoutez des détails:** Dans le champ **Description**, indiquez le type de document (par exemple : copie du passeport ou de la pièce d'identité).  
(Répétez cette étape pour chaque document requis).
3. Cliquez sur **Suivant** pour continuer.

Choisir un fichier
Aucun fichier sélectionné
Télécharger
Supprimer

<input type="checkbox"/>	Nom de fichier	Description
<input type="checkbox"/>	Copie passeport.pdf	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">▼</div>
<input type="checkbox"/>	Certificat de mariage.pdf	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">▼</div>
<input type="checkbox"/>	Copie passeport du conjoint.pdf	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">▼</div>

S1 – Formulaire de spécimen de signature

Document bancaire (RIB, partie supérieure du relevé bancaire)

Copie de l'acte de naissance des enfants de moins de 21 ans

Copie du certificat de mariage/divorce

Copie du passeport ou de la pièce d'identité

Copie du passeport ou de la pièce d'identité du conjoint

Autre

Étape 17 : Une fois terminé, cliquez sur « **Suivant** ».

Menu

[Page d'accueil](#)

[Soumission en ligne](#)  
Soumission en ligne du choix de prestation et des instructions de paiement

### Étape 8 sur 9. Téléchargement de documents

---

**Documents requis**

- Copie du passeport ou de la pièce d'identité
- Copie du certificat de mariage/divorce
- Copie du passeport ou de la pièce d'identité du conjoint

**Fichiers**

Téléchargement de documents dans MSS – 3 étapes faciles:

1. **Sélectionnez votre fichier:** Cliquez sur « **Choisir un fichier** » pour sélectionner un document sur votre appareil, puis cliquez sur « **Télécharger** ».  
(Répétez cette étape pour chaque document requis).
2. **Ajoutez des détails:** Dans le champ **Description**, indiquez le type de document (par exemple : copie du passeport ou de la pièce d'identité).  
(Répétez cette étape pour chaque document requis).
3. Cliquez sur **Suivant** pour continuer.

Choisir un fichier
Aucun fichier sélectionné
Télécharger
Supprimer

<input type="checkbox"/>	Nom de fichier	Description
<input type="checkbox"/>	Copie passeport.pdf	Copie du passeport ou de la pièce d'identité ▼
<input type="checkbox"/>	Certificat de mariage.pdf	Copie du certificat de mariage/divorce ▼
<input type="checkbox"/>	Copie passeport du conjoint.pdf	Copie du passeport ou de la pièce d'identité du conjoint ▼

Précédent
Suivant

Étape 18 : Vérifiez vos informations démographiques et cliquez sur « **Suivant** ».

Menu  
Page d'accueil  
Soumission en ligne  
Soumission en ligne du choix de prestation et des instructions de paiement

### Étape 9 sur 9. Vérifier et soumettre

#### Informations personnelles

Prénom:	nFXtX TxJXtaO	Pays:	UNITED STATES OF AMERICA
Deuxième prénom:		Code postal:	10001-0000
Nom de famille :	iOhPUO	Date de naissance:	11 mai 1971
Suffixe:		Âge:	55
ID unique:		Sexe:	Female
Nationalité actuelle:	CONGO, DEM. REP.	État civil:	Married
Date d'entrée:	1 juil. 2011	Statut de participation:	Active Participant
Ligne d'adresse 1:	123 TEST	Langue:	French
Ligne d'adresse 2:		Date de cessation de service:	31 mai 2026
Ville:	NEW YORK	Téléphone:	
		Courriel:	email@dummy.com

Modifier les informations personnelles

Prestation choisie : Prestation de retraite différée  
Modifier le choix de prestation

Documents téléchargés : Copie du passeport ou de la pièce d'identité  
Copie du certificat de mariage/divorce  
Copie du passeport ou de la pièce d'identité du conjoint  
Modifier les documents téléchargés

Précédent Suivant

Étape 19 : Vérifiez les informations, cochez la case « **Attestation** », puis cliquez sur « **Cliquez ici pour confirmer et soumettre** ».

 **UNJSPF**  
United Nations Joint Staff Pension Fund

Bienvenue nFXtX TxJXtaO iOhPUO 14/05/2026

Menu  
Page d'accueil  
Soumission en ligne  
Soumission en ligne du choix de prestation et des instructions de paiement

### Étape 9 sur 9. Confirmation finale

**Information :**  
Une **retraite différée** est disponible pour les participant.e.s ayant accompli **au moins cinq ans d'affiliation** et qui quittent le service **avant d'atteindre l'âge normal de la retraite**.

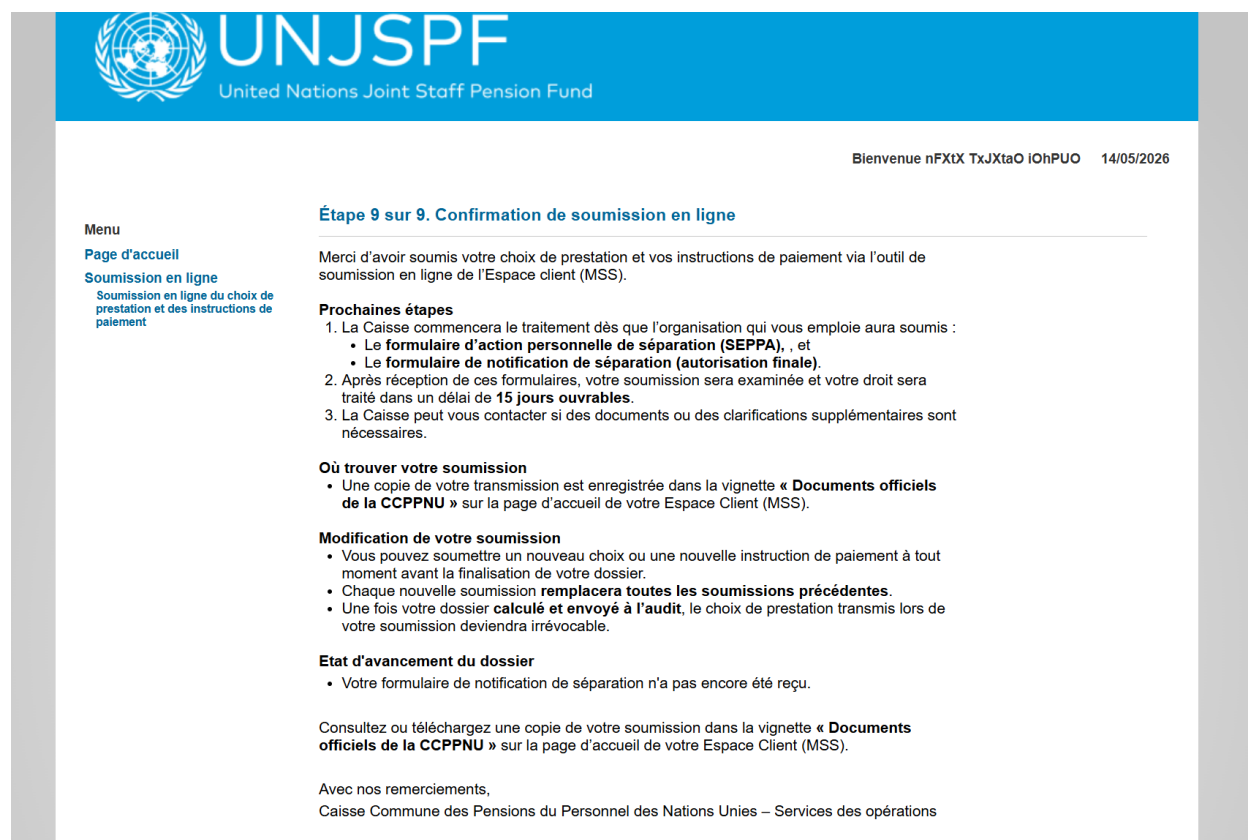
Le montant présent dans cette session correspond à une **estimation non audité**, basée sur les informations disponibles auprès de la Caisse au moment du calcul. Le **montant final** peut différer une fois que votre droit aura entièrement examiné et confirmé.


**ATTESTATION:**  
 JE RECONNAIS AVOIR LU ET COMPRIS LES INFORMATIONS CI-DESSUS RELATIVES LA RETRAITE DIFFÉRÉE.

Précédent

Cliquez ici pour confirmer et soumettre

Étape 20 : L'écran de confirmation suivant s'affichera. Vous avez terminé la procédure.



 **UNJSPF**  
United Nations Joint Staff Pension Fund

Bienvenue nFXTX TxJXtaO IOhPUO 14/05/2026

**Menu**  
[Page d'accueil](#)  
[Soumission en ligne](#)  
Soumission en ligne du choix de prestation et des instructions de paiement

**Étape 9 sur 9. Confirmation de soumission en ligne**

Merci d'avoir soumis votre choix de prestation et vos instructions de paiement via l'outil de soumission en ligne de l'Espace client (MSS).

**Prochaines étapes**

1. La Caisse commencera le traitement dès que l'organisation qui vous emploie aura soumis :
  - Le **formulaire d'action personnelle de séparation (SEPPA)**, , et
  - Le **formulaire de notification de séparation (autorisation finale)**.
2. Après réception de ces formulaires, votre soumission sera examinée et votre droit sera traité dans un délai de **15 jours ouvrables**.
3. La Caisse peut vous contacter si des documents ou des clarifications supplémentaires sont nécessaires.

**Où trouver votre soumission**

- Une copie de votre transmission est enregistrée dans la vignette « **Documents officiels de la CCPNU** » sur la page d'accueil de votre Espace Client (MSS).

**Modification de votre soumission**

- Vous pouvez soumettre un nouveau choix ou une nouvelle instruction de paiement à tout moment avant la finalisation de votre dossier.
- Chaque nouvelle soumission **remplacera toutes les soumissions précédentes**.
- Une fois votre dossier **calculé et envoyé à l'audit**, le choix de prestation transmis lors de votre soumission deviendra irrévocable.

**Etat d'avancement du dossier**

- Votre formulaire de notification de séparation n'a pas encore été reçu.

Consultez ou téléchargez une copie de votre soumission dans la vignette « **Documents officiels de la CCPNU** » sur la page d'accueil de votre Espace Client (MSS).

Avec nos remerciements,  
Caisse Commune des Pensions du Personnel des Nations Unies – Services des opérations