



CCPPNU

Caisse commune des pensions du personnel des Nations Unies

Lettre annuelle 2026

Table des matières

Introduction	4
Message de l'Administratrice des pensions	4
Message du Représentant du Secrétaire général pour l'investissement des actifs de la CCPNU	6
Gouvernance	8
Résultats de la 81e session du Comité mixte	8
Résolution 80/243 de l'Assemblée générale des Nations Unies	10
Résultats de la 82e session du Comité mixte	11
Questions actuarielles	12
Modifications des Statuts, des Règlements et du Système d'ajustement des pensions de la Caisse à compter du 1er janvier 2026	13
Opérations de la Caisse	14
Retraité.e.s et bénéficiaires	15
Participant.e.s	22
Autres informations	26
Contactez-nous	29



Message de l'Administratrice des pensions

J'ai le plaisir de vous présenter la Lettre annuelle 2026 de la Caisse commune des pensions du personnel des Nations Unies (CCPPNU), qui rend compte des principaux développements de 2025 et des premiers mois de 2026.

La Caisse continue de remplir sa mission principale : assurer la sécurité financière à long terme du personnel de nos organisations affiliées à travers le monde. Parallèlement, nous innovons, simplifions et modernisons la manière dont nous servons notre clientèle diversifiée et en pleine croissance. Notre travail s'appuie sur la stratégie CARE — axée sur le client, orientée vers l'action, favorisant les relations et axée sur l'efficacité — ainsi que sur notre engagement constant en faveur de l'excellence opérationnelle et de la transparence.

Des prestations garanties pour l'avenir

La Caisse conserve une situation financière solide, et les participant.e.s, les retraité.e.s et les bénéficiaires peuvent être assurés que leurs prestations sont garanties.

Notre solvabilité est évaluée régulièrement dans le cadre d'une évaluation actuarielle bisannuelle et d'une étude approfondie de gestion actif-passif (ALM) tous les quatre ans. Ces études modélisent plusieurs scénarios à long terme, notamment les évolutions démographiques ou la baisse du nombre d'affiliés. Elles continuent de montrer que la solvabilité de la Caisse n'est pas particulièrement sensible aux variations des effectifs, ce qui reflète la solidité de notre politique de financement et le fait que la Caisse ne dépend pas excessivement des cotisations futures pour honorer ses engagements. Historiquement, la Caisse a également généré un taux de rendement réel supérieur à l'exigence actuarielle, ce qui renforce la sécurité à long terme des prestations.

Le régime à prestations définies de la Caisse reste l'un des piliers de cette sécurité. Le montant des prestations est déterminé selon une formule claire et ne dépend pas des fluctuations à court terme du marché. Le système d'ajustement des pensions permet également de préserver le pouvoir d'achat au fil du temps.

Pour les bénéficiaires résidant hors des États-Unis, le système à double filière offre une garantie importante : ceux qui optent pour ce régime perçoivent des prestations ajustées en fonction de l'inflation locale, ce qui leur permet de préserver leur pouvoir d'achat dans des contextes marqués par la volatilité des devises ou une forte inflation.

Services efficaces aux clients

Tout au long de l'année 2025, la Caisse a continué à verser les prestations en temps voulu et de manière fiable. Les versements mensuels des pensions — effectués dans 18 devises différentes — ont été versés dans les délais, sans exception. Les ajustements liés au coût de la vie ont été appliqués sans délai, conformément au système d'ajustement des pensions, ce qui a permis de soutenir les clients pendant une période marquée par une inflation mondiale élevée.

En 2025, la Caisse a enregistré un nombre record de nouveaux droits : ceux-ci sont passés d'environ 14 400 en 2024 à plus de 22 000 en 2025. Malgré cette hausse de plus de 50 %, nous avons traité 95,5 % des prestations faisant l'objet d'une évaluation comparative dans un délai de 15 jours ouvrables, ce qui est largement supérieur à notre objectif de 75 %. Notre service client et notre centre de contact ont maintenu d'excellents délais de traitement des appels et des e-mails, grâce à l'amélioration des processus de travail et des outils technologiques. Nous avons également renforcé nos actions proactives afin de garantir que nos clients reçoivent en temps utile des informations précises sur leurs droits.

Poursuite de la modernisation

Nos efforts de modernisation restent essentiels pour améliorer la prestation des services et renforcer la résilience opérationnelle de la Caisse.

Parmi les principales réalisations, on peut citer :

- « UNJSPF Connect », notre système de gestion de la relation client (CRM), lancé fin 2024 et qui traite désormais les demandes des client.e.s soumises via la page « Contactez-nous » du site web. Des améliorations continuent d'être apportées en fonction des retours des utilisateurs.
- La croissance continue du Certificat numérique de droit à prestation (DCE), avec plus de 44 000 certificats délivrés en 2025, soit près de 60 % des retraité.e.s et bénéficiaires éligibles. Au 1er avril 2026, 42 951 DCE avaient déjà été traités.
- L'introduction du formulaire PF-4, qui rationalise les flux de travail internes, renforce la qualité des données et améliore la cohérence dans la gestion des pensions.
- L'introduction de l'authentification multifactorielle (MFA) pour les comptes MSS des affiliés, renforçant ainsi la sécurité des données des client.e.s.
- Déploiement prévu en mai 2026 de formulaires officiels entièrement modernisés, présentant des mises en page standardisées, des instructions plus claires, des champs simplifiés et, pour de nombreux formulaires d'instructions de paiement, la technologie OCR afin de réduire les erreurs et d'accélérer le traitement.
- Préparatifs en cours pour la nouvelle suite financière, qui sera mise en œuvre par phases tout au long de l'année 2026, afin d'améliorer l'efficacité, la conformité et l'intégration des systèmes.

Ces initiatives témoignent de notre engagement à proposer des services modernes et conviviaux, tout en continuant à accompagner les client.e.s qui préfèrent les communications sur support papier.

Communication et sensibilisation

En 2025, nous avons considérablement développé nos activités de communication et de sensibilisation. Notre série mensuelle de séances publiques a gagné en ampleur et en visibilité, avec 33 sessions virtuelles organisées en anglais et en français. Plus de 16 000 client.e.s y ont participé en direct, et les enregistrements

ont été visionnés plus de 23 000 fois.

Notre site web, nos réseaux sociaux, nos vidéos éducatives et nos brochures multilingues continuent de jouer un rôle essentiel pour aider nos client.e.s à rester informé.e.s et serein.e.s quant à leurs droits à la retraite.

J'invite tous nos client.e.s à consulter le site unjspf.org, à s'abonner à notre newsletter et à nous suivre sur LinkedIn, WhatsApp, YouTube et Flickr pour rester informé.e.s.

Un soutien sans faille de la part des organes directeurs

Les progrès que nous avons accomplis en 2025-2026 n'auraient pas été possibles sans le soutien constant du Comité mixte et de l'Assemblée générale des Nations Unies. Dans sa résolution 80/243, adoptée en décembre 2025, l'Assemblée générale a approuvé le budget administratif de la Caisse pour 2026 et a entériné plusieurs modifications apportées aux Statuts et Règlements de la Caisse. Ces mesures renforcent la gouvernance de la Caisse et nous placent en bonne position pour poursuivre sur la voie du succès.

Perspectives pour 2026

Pour l'avenir, notre objectif reste clair : offrir à nos client.e.s les services, la sécurité et la tranquillité d'esprit qu'ils méritent, en particulier en cette période d'incertitude mondiale. En 2026, nous poursuivons nos efforts de modernisation en lançant un nouvel Espace Clients (MSS), en mettant en place des formulaires simplifiés et standardisés, et en garantissant une communication rapide, précise et transparente. L'amélioration des services destinés aux participant.e.s, aux retraité.e.s et aux bénéficiaires reste notre priorité absolue.

Je vous remercie de votre confiance et de votre soutien indéfectible.

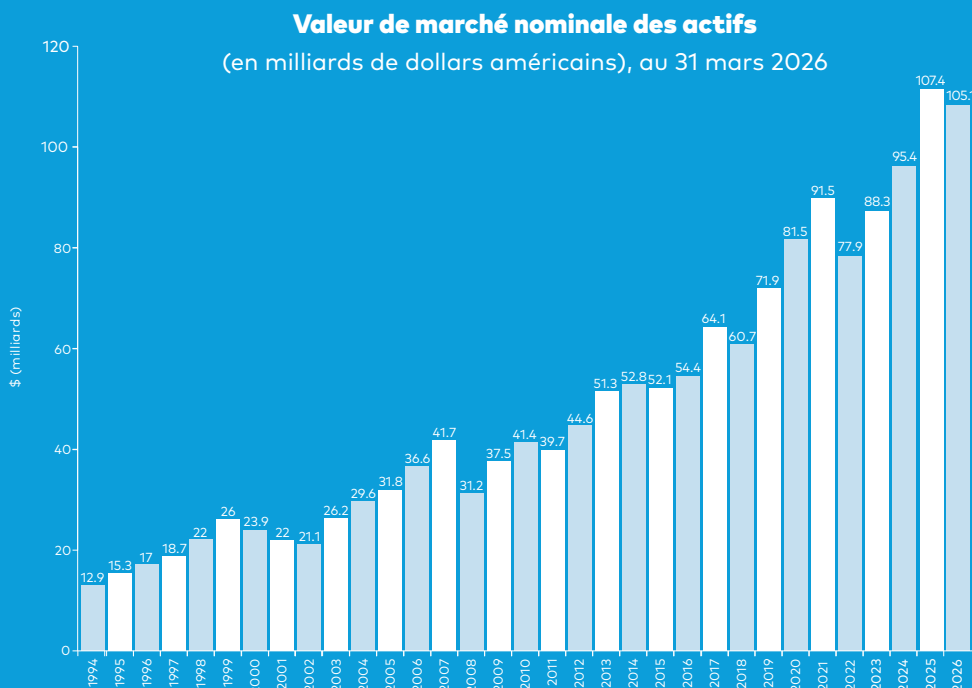
Rosemarie McClean
Administratrice des pensions



Message du Représentant du Secrétaire général pour l'investissement des actifs de la CCPPNU

En 2025, la Caisse a clôturé l'année sur une solide performance globale. Les actifs sous gestion sont passés de 95,4 milliards de dollars américains au 31 décembre 2024 à 107,4 milliards de dollars américains au 31 décembre 2025. Cette croissance a été soutenue par un rendement nominal de 13,3 % en 2025. La Caisse a également enregistré un taux de rendement réel annuel de 4,2 % au cours des 15 dernières années, dépassant ainsi son objectif à long terme de 3,5 %. La capacité de la Caisse à honorer ses engagements à long terme fera à nouveau l'objet d'une évaluation formelle lors de la prochaine évaluation actuarielle biennale, qui sera présentée au Comité mixte en juillet 2026.

Au 31 mars 2026, les actifs sous gestion ont reculé à 105 milliards de dollars américains, reflétant la volatilité accrue des marchés liée à l'évolution du conflit au Moyen-Orient. En tant qu'investisseur à long terme, la Caisse évalue ses objectifs d'investissement à moyen et long terme, l'allocation stratégique des actifs guidant la constitution d'un portefeuille d'investissement bien diversifié. Au cours des dernières décennies, la Caisse a su se remettre, en l'espace de quelques années, des chocs économiques ou géopolitiques à court terme et des crises de marché qui en ont résulté. La sélection et la gestion des actifs de la Caisse reposent sur une gestion rigoureuse des risques, en



La répartition stratégique des actifs de la Caisse

Catégorie d'actifs	Indice de référence	Cible (SAA)
Total des capitaux propres et des actifs privés		60%
Actions mondiales		43%
<i>Actions des marchés développés</i>	MSCI North America/Europe/Pacific IMI All Cap ESG Custom	35%
<i>Actions des marchés émergents</i>	MSCI Emerging Markets All Cap ESG Custom	8%
<i>Capital-investissement</i>	MSCI ACWI IMI ESG Custom + 2%	7%
Actifs réels		10%
Immobilier	NCREIF Open End Diversified Core Equity (Non-core + 2%)	8.5%
<i>Infrastructures</i>	US CPI + 4%	1.5%
<i>Forêts et terres agricoles</i>	NCREIF Timberland Index/NCREIF Farmland Index	0%
<i>Dette privée</i>	Cliffwater Direct Landing Invex (CDLI)	0%
Titres à revenu fixe et liquidités		40%
Revenus fixes		39%
<i>Obligations américaines de base</i>		35%
<i>Titrisé aux États-Unis</i>	Bloomberg US Securitized ESG Custom	10%
<i>Obligations du Trésor américain</i>	Bloomberg US Treasury ESG Custom	14%
<i>Entreprises américaines</i>	Bloomberg US Corporates ESG Custom	10%
<i>Lié au gouvernement américain</i>	Bloomberg US Government Related ESG Custom	1%
<i>Obligations non essentielles</i>		4%
<i>Obligations américaines à haut rendement</i>	US High Yield: Bloomberg High Yield Index	2%
<i>EMD en monnaie locale</i>	Bloomberg EM Local Currency Government (10% Country Capped) ESG Custom	2%
Trésorerie et équivalents de trésorerie	Bloomberg 1-3 months US Treasury	1%

tenant compte du fait que la volatilité à court terme des marchés fait partie intégrante d'une stratégie d'investissement axée sur la maximisation des rendements à long terme.

Le portefeuille continue de générer des rendements stables à court et à long terme tout en conservant des niveaux de risque relativement faibles. La répartition stratégique des actifs (présentée ci-dessus), qui s'appuie sur l'étude de 2023 relative à la gestion actif-passif (ALM), reste bien positionnée pour générer des rendements ajustés au risque qui soutiennent la solvabilité de la Caisse. En 2025, la Caisse a également mis à jour sa déclaration de politique d'investissement, qui sera affinée à la suite de la prochaine étude ALM prévue pour 2027.

En 2025, la Caisse a également fait progresser son programme d'investissement responsable, notamment en publiant son premier rapport sur l'investissement d'impact et en adoptant très

tôt les normes de publication relatives à l'investissement durable. La Caisse continue de se fixer des objectifs ambitieux en matière de réduction des émissions et progresse vers la réalisation de ses objectifs et de ses engagements, tout en préservant une solide viabilité financière.

Malgré les nombreux défis auxquels est confronté le contexte économique et financier actuel, et grâce au soutien constant du Comité mixte et de l'Assemblée générale des Nations Unies, la Caisse reste en mesure d'assurer la sécurité financière de ses affiliés à la retraite grâce à une gestion des investissements rigoureuse et prudente.

Robert Van der Zee
 Représentant du Secrétaire général pour
 l'investissement des actifs de la CCPNU

Résultats de la 81e session du Comité mixte

Le Comité mixte des pensions du personnel des Nations Unies a tenu sa 81e session du 21 au 25 juillet 2025 au siège de l'Organisation des Nations Unies pour le développement industriel (ONUDI) à Vienne. Parmi les principales questions abordées figuraient :

- Performance de la Caisse : L'Administratrice des pensions a fait état d'une situation financière toujours solide, de niveaux de service élevés et de progrès majeurs en matière de modernisation. La Caisse a traité 17 000 prestations en 2024 et plus de 23 000 en 2025, achevant 95 % des prestations initiales et des recalculs dans un délai de 15 jours ouvrables à compter de la réception des documents de cessation de service. Parmi les progrès significatifs réalisés dans le cadre de la stratégie CARE, on peut citer l'utilisation accrue du certificat de droit à prestation numérique, les communications multilingues et le renforcement de l'engagement des clients, avec plus de 27 000 participant.e.s aux réunions publiques et une hausse de 14 % du trafic sur le site web.
- Investissements : Le Représentant du Secrétaire général par intérim pour les investissements de la Caisse a indiqué que les actifs de la Caisse avaient dépassé les 100 milliards de dollars (juin 2025). La performance à long terme est restée solide, avec un rendement réel de 4,9 % sur 15 ans, supérieur à l'objectif de 3,5 %, grâce à une allocation stratégique des actifs et à une gestion active.
- Questions actuarielles : Le Comité mixte a approuvé les recommandations relatives à l'évaluation actuarielle au 31 décembre 2025, en maintenant les hypothèses économiques et en ajustant les prévisions de croissance du nombre d'affiliés. Il a également entériné les nominations au Comité des actuaires et le processus de sélection prévu pour le prochain actuaire-conseil.

- **Gouvernance des investissements :** le Comité mixte a examiné les rapports détaillés du Comité des investissements, les mises à jour de la déclaration de politique d'investissement et les initiatives visant à renforcer le cadre de gestion des risques. Il a été consulté sur la composition du comité afin de renforcer la supervision.
- **Questions de gouvernance :** le Comité mixte a adopté les recommandations du groupe de travail chargé de l'examen de la gouvernance, a approuvé une version révisée de la politique d'éthique, a entériné les mises à jour apportées à la politique de financement et a reçu une évaluation positive de sa stabilité de la part du comité FSALM. Il a confirmé les nominations au sein des comités, a recommandé la nomination d'un nouveau Administrateur adjoint des pensions et a pris des décisions concernant les frais d'adhésion des nouvelles organisations membres.
- **Système de prestations :** Le Comité a examiné le processus de suivi de l'ajustement spécial pour les petites pensions et a constaté que le système à double filière continuait de fonctionner comme prévu, avec une volatilité modérée. Il a également reçu des informations actualisées sur les versements provisoires et les initiatives visant à réduire le délai entre la cessation de service et le premier versement de prestations.
- **Questions administratives :** des informations ont été fournies concernant le Fonds de secours e ainsi que les progrès réalisés en matière de résilience des technologies de l'information et de la communication et de transformation numérique.
- **Questions financières :** Le Comité mixte a approuvé les états financiers de 2024, qui font état d'un actif de 94,4 milliards de dollars et de 7,5 milliards de dollars de revenus d'investissement. Il a également approuvé le projet de budget pour 2026, d'un montant de 166 millions de dollars, confirmant ainsi sa conformité avec les priorités stratégiques.
- **Questions d'audit :** Le Comité a pris note de l'avis d'audit sans réserve émis par le Comité des commissaires aux comptes des Nations unies, des progrès réalisés dans la mise en œuvre des recommandations et des conclusions du Bureau des services de contrôle interne (OIOS). Il a approuvé les recommandations du Comité d'audit, notamment celles concernant l'élaboration d'une déclaration relative à l'appétit pour le risque, le suivi de la mise à niveau des systèmes et un audit de l'état de préparation de l'OIOS.

Résolution 80/243 de l'Assemblée générale des Nations Unies

L'Assemblée générale a adopté la résolution 80/243 relative aux dépenses administratives de la Caisse commune des pensions du personnel des Nations Unies (CCPPNU) pour 2026, dans le cadre de son ordre du jour consacré au projet de budget-programme. L'Assemblée a réaffirmé son rôle de contrôle et a approuvé les recommandations du Comité consultatif pour les questions administratives et budgétaires, sous réserve des dispositions de la présente résolution, en prenant note des améliorations apportées à l'efficacité administrative et en appelant à la poursuite de la modernisation des services de retraite.

La résolution a mis l'accent sur la mise en œuvre en temps opportun des recommandations d'audit, sur les mesures visant à garantir la solvabilité à long terme et sur le renforcement de la gouvernance. Elle a réaffirmé la responsabilité fiduciaire du Secrétaire général en matière de décisions d'investissement, appelant à une diversification sur les différents marchés – lorsque cela est dans l'intérêt de la Caisse et dans le respect des critères de sécurité, de rentabilité, de liquidité et de convertibilité – ainsi qu'à des progrès dans les stratégies d'investissement à impact. L'Assemblée a également demandé un examen global du régime de retraite, y compris des modèles alternatifs, permettant de réduire les cotisations, de préserver la pérennité et la viabilité à long terme de la Caisse et de respecter les droits à pension acquis.

Afin de soutenir ces priorités, l'Assemblée a approuvé des ajustements d'effectifs visant à renforcer les fonctions juridiques et de gestion des risques, et a autorisé un budget administratif de 168,46 millions de dollars pour 2026, comprenant les dotations budgétaires correspondantes et les provisions destinées au Fonds de secours.

Résultats de la 82e session du Comité mixte

Le Comité mixte des pensions du personnel des Nations Unies a tenu sa 82e session en ligne du 25 au 27 février 2026. Le Comité a élu Mme Kathryn Alford, représentante des chefs de secrétariat, à la présidence, M. Paul de la Croix Vaubois, représentant des participants, au poste de premier vice-président, et M. Jörg Stosberg, représentant des organes directeurs, au poste de deuxième vice-président pour l'année 2026.

Le Comité a pris note du plan de travail et des priorités pour 2026. Le Comité a examiné la demande formulée par l'Assemblée générale au paragraphe 14 de la section XII de la résolution 80/243, visant à procéder à un examen global du régime de pensions, et a convenu que cet examen serait mené par un groupe de travail nouvellement créé. À cette fin, le Comité a mis en place un groupe de réflexion composé de représentants de tous ses groupes constitutifs et de la FAFICS, avec le soutien de l'Administration des pensions de la Caisse commune des pensions du personnel des Nations unies et du Bureau de gestion des investissements. Ce groupe de réflexion élaborera une proposition détaillée concernant la composition du groupe de travail, son champ d'action, les compétences internes et externes requises, un calendrier indicatif conforme à l'intention du Comité de présenter un rapport annuel, ainsi que les incidences estimées sur les ressources. Le Comité examinera cette proposition et se prononcera à ce sujet lors de sa session d'avril 2026.

Questions actuarielles

La Caisse procède à une évaluation actuarielle tous les deux ans afin d'évaluer sa viabilité à long terme. À partir de diverses hypothèses économiques et démographiques, cette évaluation compare l'actif de la Caisse à son passif (c'est-à-dire les droits à prestations). Elle permet de déterminer si le taux de cotisation actuel est suffisant pour assurer le versement de toutes les prestations aux retraité.e.s et bénéficiaires actuels et futurs.

En 2024, l'évaluation actuarielle au 31 décembre 2023 a été réalisée et a conclu que la Caisse était en bonne santé financière. Sur la base des hypothèses actuelles relatives aux perspectives économiques et démographiques, le taux de cotisation actuel s'est avéré suffisant pour verser les prestations futures attendues à perpétuité.

Outre l'évaluation actuarielle biennale, comme de nombreux autres régimes de retraite à prestations définies, la Caisse commande également une étude de gestion actif-passif (ALM) tous les quatre ans. Il s'agit d'une analyse plus approfondie de la situation financière de la Caisse, incluant l'étude de différents scénarios futurs. Elle évalue l'impact des décisions clés en matière d'investissement et de solvabilité, dans le cadre d'une approche rigoureuse de gestion des risques et de la pérennité de la Caisse. La dernière étude de gestion des actifs et passifs (GAP) a été réalisée en 2023 et a conclu que la Caisse était alors en bonne santé financière.

La Caisse publie également une politique de financement, qui détaille la méthodologie et les objectifs qu'elle utilise pour garantir le respect de ses obligations envers les bénéficiaires sur le long terme.

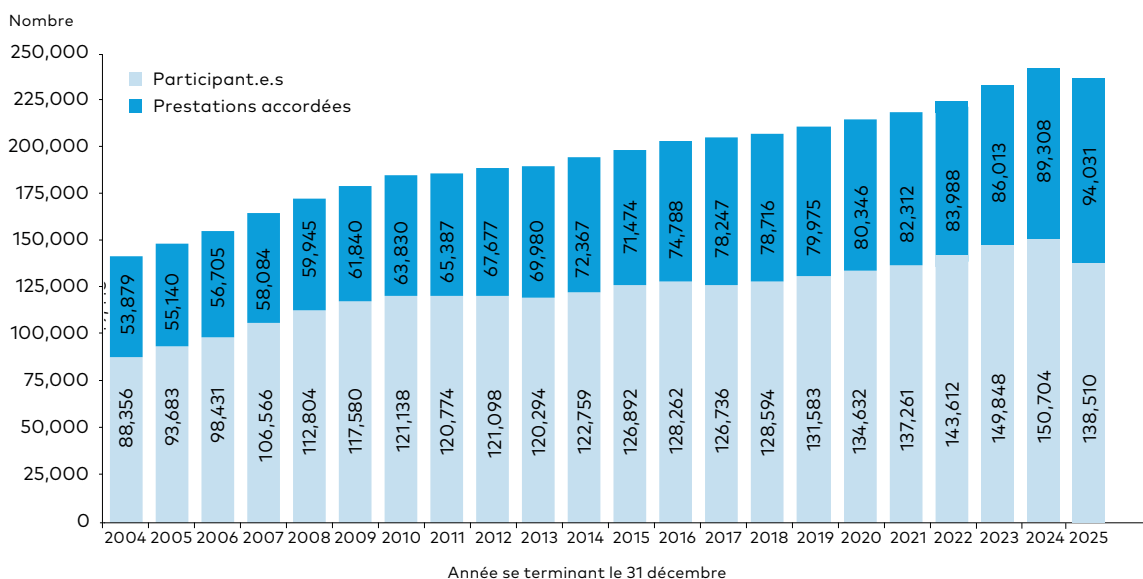
Le rapport de l'étude de gestion des actifs et passifs (GAP) de 2023 et le document de politique de financement peuvent être consultés sur le site web de la Caisse commune des pensions du personnel des Nations Unies à l'adresse <https://www.unjspf.org/fr/actuarial-matters/>

Modifications des Statuts, des Règlements et du Système d'ajustement des pensions à compter du 1er janvier 2026

Lors de sa 81^e session, en juillet 2025, le Comité mixte a approuvé des modifications à son règlement intérieur concernant le Comité permanent ; une politique révisée en matière d'éthique, la déclaration qui s'y rapporte et les modifications correspondantes apportées au règlement intérieur ; ainsi que le mandat révisé du Comité des actuaires, des comités chargés des pensions du personnel et de leurs secrétaires, ainsi que du conseiller en matière d'éthique.

Les Statuts, Règlements et Système d'ajustement des pensions en vigueur au 1^{er} janvier 2026 sont disponibles sur le site web de la Caisse.

Opérations de la Caisse



La performance opérationnelle de l'Administration des pensions est restée solide en 2025.

Toutes les prestations périodiques ont été versées à temps et 95,5 % des prestations de référence ont été traitées dans un délai de 15 jours ouvrables.

Retraité.e.s et bénéficiaires

(A) AJUSTEMENTS DES PRESTATIONS PÉRIODIQUES DE LA CCPNU

Conformément au Système d'ajustement des pensions de la CCPNU, les prestations périodiques seront indexées au coût de la vie de 2,7 % sur la courbe du dollar américain à compter du 1er avril 2026. Des lettres d'ajustement au coût de la vie (COLA) contenant ces informations seront envoyées d'ici fin avril 2025. Tous les retraité.e.s et bénéficiaires inscrit.e.s à l'Espace Client (MSS) peuvent consulter leur lettre d'ajustement au coût de la vie dans le MSS, sous l'onglet « Documents ». La Caisse enverra les lettres d'ajustement au coût de la vie à l'adresse des bénéficiaires non affiliés au MSS.

(B) CERTIFICATS DE DROIT À PRESTATIONS (CE) 2026

Toute personne percevant une prestation périodique de la Caisse doit soumettre chaque année à la Caisse une preuve de vie sous la forme d'un CE. Les retraité.e.s et les bénéficiaires peuvent désormais remplir les conditions du CE de l'une des manières suivantes :

Option 1 : Soumettre un CE numérique via la nouvelle application CE numérique (DCE).

Si vous choisissez cette option, vous devez télécharger l'application DCE sur votre téléphone portable ou votre tablette, effectuer la procédure d'inscription unique et émettre un DCE pour l'année de CE en cours. Cette procédure s'effectue via l'application. L'application vous informera du délai annuel pendant lequel vous pouvez émettre un CE numérique. Une fois votre CE annuel complété via l'application DCE, vous n'avez pas besoin de soumettre de formulaire CE papier à la Caisse. Si vous ne vous inscrivez pas à la DCE d'ici juin 2026, la Caisse vous enverra un formulaire CE papier (voir Option 2). Tous les bénéficiaires tenus de fournir leur justificatif de vie annuel peuvent utiliser l'application DCE à cette fin, y compris ceux rémunérés selon le système à double filière. Veuillez consulter ci-dessous pour plus d'informations sur le système à double filière et le DCE. Les retraité.e.s et bénéficiaires souhaitant remplir leur obligation de CE via l'application DCE doivent émettre leur CE numérique au plus tard le 31 décembre 2026 afin d'éviter tout risque de suspension des prestations. Pour obtenir des conseils sur le téléchargement, l'inscription, l'émission d'un CE numérique ou l'utilisation de l'application DCE, veuillez consulter la page DCE sur notre site web (<https://www.unjspf.org/fr/for-clients-fr/certificat-numerique-de-droit-a-prestation-dce/>).

Attention aux retraité.e.s et bénéficiaires rémunérés selon le système à double filière utilisant le DCE : Si vous êtes rémunéré selon le système à double filière, vous devez être physiquement présent dans votre pays de résidence déclaré lors de l'émission du CE numérique. En cas de divergence entre votre pays de résidence déclaré auprès de la Caisse et le pays où vous avez émis votre CE numérique annuel, la Caisse considérera que vous avez déménagé. Dans ce cas, la Caisse vous enverra un courrier vous demandant de fournir de nouveaux justificatifs de domicile. Si vous n'avez pas réellement déménagé, vous devrez néanmoins prouver que vous résidez toujours dans votre pays de résidence déclaré en fournissant un justificatif de domicile. Si vous avez déménagé, vous devrez soumettre à la Caisse un nouveau formulaire PENS.E/11 ainsi qu'un justificatif de domicile correspondant. Dans les deux cas, tout retard dans la fourniture des documents requis peut affecter le versement de vos prestations.

Option 2 : Soumettre le formulaire CE papier (par courrier ou par voie électronique).

Vous n'êtes pas obligé.e d'utiliser l'application DCE. Si vous préférez utiliser le formulaire CE papier, ne vous inscrivez pas à l'application DCE. Pour tou.te.s les retraité.e.s et bénéficiaires dont les prestations ont débuté avant le 21 juin 2026 et qui n'ont pas émis de CE numérique via l'application DCE à cette date, la Caisse enverra le formulaire CE papier 2026 à code-barres à leur adresse postale officielle enregistrée auprès de la Caisse fin juin 2026. À cette date, ces retraité.e.s et bénéficiaires pourront également télécharger et imprimer le formulaire CE à code-barres depuis l'onglet « Documents » de leur compte MSS, à l'exception des personnes rémunérées selon le système à double filière, qui devront attendre l'envoi postal du formulaire.

Les retraité.e.s et bénéficiaires (y compris ceux rémunérés selon le système à double filière) peuvent retourner leurs formulaires CE datés et signés à la Caisse de l'une des manières suivantes :

- Soumission électronique de votre formulaire CE numérisé via votre compte MSS : signez et datez d'abord le formulaire à la main. Numérisez ensuite le formulaire dûment signé avant de le télécharger au format PDF ou JPEG vers la Caisse grâce à la fonction « Téléchargement de documents » de votre compte MSS. Une fois votre formulaire CE signé et soumis via MSS, il n'est plus nécessaire de l'envoyer par courrier à la Caisse. Cette option de soumission électronique est également possible si vous utilisez la double filière. Pour plus d'informations sur l'accès et l'utilisation de MSS, ainsi que pour un tutoriel illustré et étape par étape sur le téléchargement de documents MSS, veuillez consulter la page web de MSS et le tutoriel sur notre site web (<https://www.unjspf.org/fr/a-propos-du-libre-service-pour-les-membres-mss/>).
- Envoi de votre formulaire CE original à la Caisse : si vous préférez le renvoyer par courrier, vous devez d'abord le dater et le signer manuellement, puis l'envoyer par courrier, avec votre signature ORIGINALE, à la Caisse à l'une des adresses postales fournies (<https://www.unjspf.org/fr/contact-us/>) - veuillez noter que les adresses postales diffèrent selon que vous renvoyez votre formulaire par courrier postal ou par service de messagerie (tels que UPS, Fedex ou DHL).
- Remise en main propre de votre formulaire CE original : la Caisse a installé des boîtes de dépôt dans ses bureaux de New York et de Genève. Pour plus de détails sur l'emplacement de ces boîtes de dépôt, veuillez consulter la page « Contactez-nous » de la Caisse (<https://www.unjspf.org/fr/contact-us/>)

La Caisse doit recevoir votre DCE 2026 ou votre formulaire CE 2026 à code-barres au plus tard le 31 décembre 2026 pour éviter le risque de suspension de vos prestations.

FAQ

Qui ne recevra pas de formulaire de CE papier pour 2026 ?

Les nouveaux retraité.e.s et bénéficiaires dont les prestations ne débutent pas avant le 21 juin 2026 ne recevront pas de formulaire de CE pour 2026. Dans ce cas, aucune action n'est requise de votre part en 2026, mais vous aurez la possibilité d'émettre votre DCE en 2026. Vous ne serez tenu de vous conformer à cette obligation qu'à compter du cycle de CE de 2026. Les retraité.e.s/ bénéficiaires ayant émis leur CE numérique via l'application DCE avant le 21 juin 2026 ne recevront pas non plus le formulaire de CE papier, car ils auront déjà satisfait à l'obligation annuelle de CE pour 2026.

Comment signer et dater le formulaire de CE papier ?

En tant que retraité.e ou bénéficiaire, vous devez dater et signer le formulaire de CE à la main (ou apposer votre empreinte digitale, qui doit ensuite être authentifiée sur le formulaire de CE). Votre signature sur le CE doit correspondre à celle enregistrée auprès de la Caisse, faute de quoi le formulaire CE ne sera pas accepté. Si votre signature a changé ou si vous apposez une empreinte digitale, assurez-vous de faire authentifier votre signature sur le formulaire CE avant de le retourner à la Caisse ; les instructions d'authentification de signature sont disponibles sur notre site web à l'adresse <https://www.unjspf.org/fr/for-clients-fr/authentification-des-signatures-et-des-documents/>.

Que dois-je faire si je n'ai pas reçu le CE papier et que je ne peux pas y accéder dans MSS ?

Nous vous suggérons d'envoyer un courrier à la Caisse, en indiquant votre nom complet, votre adresse, votre numéro d'identification unique (UID) et/ou votre/vos numéro(s) de retraite, la date et votre signature ORIGINALE. Ce courrier doit également inclure l'objet : « Non-réception du CE 2026 ». N'oubliez pas que vous avez toujours la possibilité de vous acquitter de votre obligation de CE en utilisant l'application DCE. Veuillez consulter la section DCE ci-dessus pour plus d'informations.

Comment puis-je vérifier que mon CE « code-barres » a bien été reçu par la Caisse ?

Une fois que vous avez renvoyé le CE code-barres daté et signé (soit celui qui vous a été envoyé par courrier, soit celui téléchargé depuis MSS), vous pouvez suivre sa réception par la Caisse en ligne, dans l'onglet « Documents de preuve » de votre compte MSS. Veuillez prévoir au moins quatre à six semaines avant de vérifier la réception du CE dans MSS. Veuillez noter que seuls les CE code-barres originaux des envois par la Caisse ou imprimés depuis MSS peuvent être suivis dans MSS (et non les copies). Si vous avez rempli votre obligation de CE via l'application DCE, vous pouvez également suivre la réception de votre CE numérique MSS. Si la « Date de réception » pour l'année de CE concernée est renseignée, cela signifie que la Caisse a bien reçu et enregistré votre CE annuel. Tant qu'au moins un CE annuel (soit le formulaire de CE, soit le CE numérique émis dans l'application DCE) a été enregistré par la Caisse pour l'année de CE concernée, votre dossier est en règle et aucune autre action n'est requise de votre part pour l'année concernée. Vous pouvez également vérifier si votre DCE a été dûment rempli en accédant à l'application DCE. La délivrance réussie du DCE 2026 sera indiquée sur un écran indiquant que votre DCE 2026 est valable jusqu'au 31 décembre 2026.

TENEZ VOS COORDONNÉES À JOUR AUPRÈS DE LA CAISSE !

Il est très important que votre adresse postale soit toujours à jour dans les dossiers de la CCPNU. L'une des principales raisons pour lesquelles certains retraité.e.s et bénéficiaires ne reçoivent pas leur CE annuel est qu'ils ou elles n'ont pas informé la Caisse de tout changement d'adresse postale officielle. Vous pouvez mettre à jour votre adresse :

1. En ligne dans votre compte MSS, sous l'onglet « Adresse », à condition que vous ne soyez PAS rémunéré selon la double filière et que votre ancienne et/ou nouvelle adresse ne soit pas une adresse officielle.
2. Par courrier : Veuillez télécharger le formulaire PF23/M depuis votre compte MSS ou le site web de la Caisse, et le retourner dûment rempli, daté et signé à la Caisse afin que nous puissions mettre à jour votre adresse en votre nom. Vous pouvez renvoyer le formulaire dans son format original par courrier ou le soumettre électroniquement depuis votre compte MSS.
3. Si vous ne pouvez pas télécharger le formulaire PF23/M, vous devez nous envoyer un courrier indiquant votre nom complet, votre numéro d'identification unique (UID) et/ou votre/vos numéro(s) de retraite, votre nouvelle adresse officielle, ainsi que votre/vos nouveau(x) numéro(s) de téléphone (au format international) et votre adresse courriel (si disponible), la date et votre signature originale officielle.

Afin d'assurer une communication fluide entre vous et la Caisse, il est également important que vous informiez la Caisse de tout changement d'adresse courriel, de numéro de téléphone et/ou de coordonnées d'urgence. Vous pouvez mettre à jour votre adresse courriel dans MSS, sous l'onglet « Compte » en haut à droite de la page d'accueil de MSS. Pour mettre à jour votre numéro de téléphone ou vos coordonnées d'urgence dans les archives de la Caisse, veuillez soumettre le formulaire PF23/M ou un courrier conformément aux instructions ci-dessus.

Vous n'avez pas reçu vos prestations ? Elles pourraient être suspendues en raison de la non-réception de votre CE de 2025 !

Le versement des prestations des retraité.e.s et bénéficiaires n'ayant pas soumis leur CE de 2025 ou tout autre document de signature valide dans les délais impartis sera suspendu à compter de la paie de juin 2026. Par conséquent, si le versement de vos prestations cesse à compter de la paie de juin 2026, cela sera probablement dû à la non-réception de votre CE 2025 par la Caisse.

Pour rétablir vos versements mensuels, la Caisse doit recevoir un document de signature valide de votre part dans les meilleurs délais. Pour plus d'informations sur la procédure de soumission de ce document et obtenir des conseils concernant le rétablissement, veuillez consulter notre site web à l'adresse <https://www.unjspf.org/fr/for-clients-fr/certificat-de-droit-a-prestation-ce/>. Vous pouvez également envoyer un courriel à paymentstopped@unjspf.org pour alerter la Caisse de votre problème. Dans ce cas, avant d'écrire à la Caisse, veuillez consulter son site web et sa page « Contactez-nous » pour obtenir des informations détaillées sur les informations à fournir dans votre courriel afin que la Caisse puisse vous aider au mieux à rétablir vos prestations.

(C) NOUVEAUX FORMULAIRES

Dans le cadre de l'engagement continu de la Caisse à améliorer l'expérience client, conformément à la stratégie CARE, une nouvelle série de formulaires officiels modernisés sera mise en place à partir de mai 2026. Cette étape importante s'inscrit dans le cadre des efforts plus larges déployés par la Caisse pour simplifier les procédures, améliorer l'accessibilité et soutenir sa transformation numérique.

Les nouveaux formulaires tiennent compte des commentaires formulés par les participant.e.s, les retraité.e.s, les bénéficiaires et le personnel, ainsi que des mises à jour réglementaires et des besoins opérationnels. L'objectif est clair : proposer des formulaires plus simples et plus intuitifs qui réduisent les erreurs, rationalisent le traitement des demandes et facilitent l'accès des clients à leurs prestations. Les formulaires comportent désormais des champs de saisie standardisés, des sections de signature plus claires, des champs dédiés aux contacts d'urgence pour les instructions de paiement, ainsi que des éléments de conception modernes en accord avec l'identité visuelle de la Caisse.

Par ailleurs, plusieurs nouveaux formulaires ont été mis en place afin de traiter plus clairement des cas de figure spécifiques en matière de prestations, tandis que d'autres ont été réorganisés en formulaires distincts, spécifiques à chaque type de prestation, afin d'éviter toute confusion et d'améliorer l'efficacité du traitement. Parallèlement, certaines étapes superflues ont été supprimées, ce qui contribue à réduire la charge administrative pour les client.e.s.

Les nouveaux formulaires sont également intégrés à l'écosystème numérique en constante évolution de la Caisse. Plusieurs formulaires d'instructions de paiement sont désormais compatibles avec la technologie OCR (reconnaissance optique de caractères), ce qui permet de capturer automatiquement les données clés et de les importer dans les systèmes opérationnels, réduisant ainsi la saisie manuelle des données et améliorant la précision.

Ensemble, ces améliorations permettent d'accélérer le traitement des demandes, de réduire le nombre d'erreurs et d'offrir une expérience plus conviviale aux participant.e.s, aux retraité.e.s et aux bénéficiaires. Les nouveaux formulaires seront disponibles sur votre portail MSS ou sur notre site web à l'adresse <https://www.unjspf.org/resources/forms/>

(D) RELEVÉ ANNUEL DES PRESTATIONS

Chaque année, la Caisse émet un relevé annuel des prestations à des fins fiscales pour les prestations versées au cours d'une année civile aux retraité.e.s et bénéficiaires qui en ont fait la demande. Pour plus d'informations, veuillez consulter le site <https://www.unjspf.org/fr/for-clients-fr/releve-des-prestations/>.

(E) SYSTÈME À DOUBLE FILIÈRE

Si vous déclarez un pays autre que les États-Unis comme pays de résidence, vous pouvez choisir d'utiliser le système à double filière (également appelé système local) du système d'ajustement des pensions. Ce système offre une stabilité car il évite les fluctuations de votre pension mensuelle en monnaie locale et s'adapte aux ajustements du coût de la vie locaux. Veuillez noter qu'une fois que vous aurez opté pour le système à double filière, vous ne pourrez plus le quitter ultérieurement. Pour plus d'informations, notamment sur la procédure d'estimation et le choix du système à double filière, ainsi que sur les suspensions et les rétablissements liés à ce système, veuillez consulter le site <https://www.unjspf.org/fr/for-clients-fr/le-systeme-a-double-filiere/>.

(F) AIDE AU FONDS DE SECOURS

Le Fonds de secours a été créé pour aider les retraité.e.s et autres bénéficiaires à surmonter les difficultés financières liées à la maladie, aux infirmités liées à la vieillesse ou à des causes similaires, y compris les arrangements funéraires pouvant survenir pour les bénéficiaires de prestations périodiques de la Caisse dans des cas individuels d'urgence avérée. Pour plus d'informations, veuillez consulter le site <https://www.unjspf.org/fr/for-clients-fr/fonds-de-secours/>.

Si vous n'avez pas accès à Internet, vous pouvez obtenir les informations nécessaires auprès du secrétariat du Comité des pensions du personnel de votre ancien employeur ou en appelant le centre d'appels de la Caisse.

(G) DÉDUCTION POUR L'ASSURANCE MALADIE APRÈS LA CESSATION

En tant que service rendu aux retraité.e.s et bénéficiaires, la Caisse déduit des prestations mensuelles les primes d'assurance maladie après la cessation de service (ASHI). La Caisse n'effectue ces déductions qu'après avoir reçu l'autorisation écrite des retraité.e.s ou bénéficiaires, au moyen des formulaires standard préparés par le service des assurances de leur ancien employeur.

Remarque : seules certaines organismes employeurs ont choisi d'utiliser le service de déduction de la Caisse ; par conséquent, les déductions des primes d'ASHI ne sont pas disponibles pour toutes les organisations affiliées. L'étendue de la couverture d'assurance, le montant des primes et les questions relatives aux demandes de remboursement ne peuvent pas être traités par la Caisse, car elle ne gère pas cette assurance. Toute question relative à l'assurance doit être adressée au service des assurances de votre ancien employeur et non à la Caisse.

(H) ASSOCIATIONS DE RETRAITÉ.E.S

Les associations de retraité.e.s vous permettent de rester en contact avec les retraité.e.s de la fonction publique internationale de votre pays de résidence et/ou avec vos collègues de votre ancienne organisation. Les associations de retraité.e.s apportent également une aide précieuse à la Caisse si nous ne parvenons pas à vous joindre, par exemple si nous ne recevons pas votre CE, ce qui pourrait entraîner la suspension de vos prestations.

La Fédération des associations d'anciens fonctionnaires internationaux (FAAFI) et ses associations membres locales fournissent des informations et une assistance importantes. Pour plus d'informations sur la FAAFI et ses associations membres, consultez son site web : <http://www.fafics.org/>.

D'autres associations de retraité.e.s ne sont pas affiliées à la FAAFI, notamment l'Association des anciens fonctionnaires de l'OMS (AOMS) et la Section des anciens fonctionnaires du BIT.

Participant.e.s

METTEZ À JOUR VOS COORDONNÉES

Veillez vous assurer que vos informations personnelles sont toujours à jour dans les dossiers de la Caisse. En tant que participant.e, ces modifications doivent être signalées à votre partenaire RH.

(A) VALIDATION DES SERVICES NON COTISABLES ET RESTITUTION DES SERVICES COTISABLES ANTÉRIEURS

Vous pouvez avoir droit à une augmentation de période de cotisation total et, par conséquent, à vos futurs droits à pension, en choisissant d'exercer vos droits, en vertu des Statuts de la Caisse, pour valider vos services non cotisants antérieurs et/ou pour restituer votre dernière période de service cotisant si vous aviez précédemment opté pour un versement de départ. Si vous réintégrez la CCPPNU après avoir opté pour une pension de retraite différée, vous pouvez avoir la possibilité de restituer vos prestations antérieures conformément aux dispositions de l'article 24 bis. Veillez noter le délai d'un an pour demander la validation ou la restitution.

Pour plus d'informations sur la validation et la restitution, veuillez consulter les pages suivantes de notre site web :

<https://www.unjspf.org/fr/for-clients-fr/restitution/>

<https://www.unjspf.org/fr/for-clients-fr/validation/>

(B) NOUVEAUX FORMULAIRES

Afin d'améliorer l'expérience client globale et de permettre aux participant.e.s de gérer plus facilement leurs démarches en matière de retraite, la Caisse mettra en place une nouvelle série de formulaires officiels modernisés dans le cadre du premier pilier de la stratégie CARE.

Ces formulaires remaniés ont été élaborés en réponse aux commentaires des participant.e.s et du personnel, ainsi qu'à l'évolution des exigences réglementaires et opérationnelles. L'objectif était de créer des formulaires plus clairs et plus conviviaux, permettant aux participant.e.s de remplir leurs demandes avec précision dès la première fois, ce qui réduit les retards et limite le recours à des demandes de précisions.

Les nouveaux formulaires présentent une structure standardisée, une mise en page plus claire et des instructions étape par étape intégrées directement dans chaque formulaire. Les participant.e.s y trouveront désormais des explications plus claires sur l'objectif de chaque formulaire, des indications sur les personnes concernées,

ainsi que des instructions sur la manière de le remplir et de le transmettre. Ces améliorations visent à simplifier les démarches importantes — telles que le choix des prestations, la demande de versements ou le transfert des droits à pension — et à faciliter leur utilisation. Plusieurs formulaires ont également été réorganisés en documents spécifiques à chaque prestation afin d'éviter toute confusion entre les différents types de choix ou d'instructions de paiement. De plus, de nouveaux formulaires ont été mis en place pour mieux répondre à des situations telles que le transfert de droits à pension entre des régimes de retraite éligibles.

Ces formulaires s'inscrivent également dans le cadre de la transformation numérique en cours au sein de la Caisse. De nombreux formulaires d'instructions de paiement sont désormais dotés d'un système de reconnaissance optique de caractères (OCR), ce qui permet de saisir automatiquement les informations clés issues des formulaires transmis dans les systèmes de la Caisse. Cela contribue à réduire la saisie manuelle des données, à améliorer la précision et à accélérer les délais de traitement.

De nouveaux formulaires seront disponibles sur votre portail MSS ou sur notre site web à l'adresse suivante : <https://www.unjspf.org/resources/forms/>.

(C) DÉCLARATION DE VOTRE STATUT PERSONNEL ET DES CHANGEMENTS DE STATUT EN COURS DE SERVICE (AVANT LA RETRAITE OU LE DÉCÈS EN COURS DE SERVICE)

Il est important que la Caisse dispose de dossiers exacts et à jour concernant votre statut personnel afin d'éviter toute ambiguïté au moment de votre cessation de service ou de votre décès en cours de service. Veuillez noter qu'aucune modification apportée au dossier du/de la participant.e ne sera acceptée par la Caisse après la date de sa cessation de service ou de son décès en cours de service. Ces informations comprennent votre nom, votre date de naissance, votre état civil et, le cas échéant, les noms et dates de naissance de votre/vos conjoint(s) et de vos enfants de moins de 21 ans.

Veuillez signaler tout changement à votre service des ressources humaines (si vous êtes membre du personnel d'une organisation du système des Nations Unies) ou au secrétaire du Comité des pensions du personnel (CPP) de l'agence qui gère votre participation à la Caisse (si vous êtes membre du personnel d'une institution spécialisée).

En cas de doute, contactez votre organisme employeur ou la Caisse via le formulaire de contact disponible sur notre site web : <https://www.unjspf.org/fr/contact-us/>.

(D) RELEVÉS ANNUELS DE PENSION

Chaque année, en mai, la Caisse publie dans MSS votre relevé annuel de pension, fournissant à chaque participant.e actif.ve un résumé de sa situation de participation au 31 décembre de l'année précédente. Le dernier relevé annuel publié est celui de 2025, résumant votre situation auprès de la CCPNU pour la période allant de votre date d'adhésion à la CCPNU jusqu'au 31 décembre 2025.

Nous encourageons tous les participant.e.s à consulter leurs relevés annuels. Il est essentiel de consulter votre relevé annuel pour éviter tout retard et problème lié au calcul de vos cotisations et à votre cessation de service.

Si vous constatez une anomalie dans votre relevé annuel de pension, veuillez soumettre votre demande via le formulaire de contact en ligne (<https://www.unjspf.org/fr/contact-us/>) en vous identifiant comme « Participant » et en sélectionnant « Relevé de pension » comme motif de contact. Sous « Commentaires », veuillez expliquer le problème que vous souhaitez résoudre. Votre demande sera ensuite transmise à l'équipe pension compétente pour réponse.

(E) CESSATION DE SERVICE

Lorsque vous quittez votre emploi, la Caisse doit recevoir les documents de cessation de service suivants de votre organisme employeur afin de commencer le traitement de votre pension :

Si vous travaillez à l'ONU ou pour une organisation du système des Nations Unies :

- le formulaire d'avis de cessation de service; et
- le PF.4 (Notification de séparation)

Si vous travaillez pour une institution spécialisée :

- Le formulaire PENS.E/4 signé par le secrétaire du Comité des pensions du personnel

Et, de votre part :

- Vos instructions de paiement (formulaires PENS.E/6, PENS.E/7 ou PENS.E/8), indiquant le choix de prestations que vous avez effectué (le cas échéant) ; et
- Tout autre document pertinent.

Pour plus d'informations, veuillez consulter le site <https://www.unjspf.org/fr/for-clients-fr/cessation-de-service/>.

À l'approche de votre cessation de service, nous vous encourageons vivement à effectuer une estimation de vos prestations dans votre compte MSS (<https://www.unjspf.org/fr/a-propos-du-libre-service-pour-les-membres-mss/>), à l'aide de la fonction d'estimation des prestations. Cette estimation sera basée sur les données de la Caisse. Veuillez noter que si vous avez travaillé à temps partiel, effectué des interruptions de service ou bénéficié de congés sans solde, l'estimation générée automatiquement pourrait ne pas en tenir compte. Si vous souhaitez prendre des décisions concernant votre départ à la retraite en fonction de votre estimation, veuillez contacter la Caisse.

Les employés en cessation de service peuvent suivre en temps réel la réception par la Caisse des documents de cessation d'emploi requis pour leur dossier sur leur compte MSS.

Autres informations

(A) PRESTATIONS DE SURVIVANTS

Suite au décès d'un.e participant.e ou d'un.e retraité.e, la Caisse peut verser une prestation de survivant à son conjoint.e, conjoint.e divorcé.e, enfant ou personne indirectement à charge. Les conditions de versement de cette prestation sont définies dans le Règlement applicable et peuvent être consultées sur le site web de la Caisse : <https://www.unjspf.org/fr/for-clients-fr/prestations-de-survivant/>. Dans tous les cas, le ou la participant.e doit avoir dûment déclaré les informations relatives à son survivant à son employeur avant sa cessation de service.

Si des prestations de survivants sont dues, la Caisse demandera les documents suivants pour les traiter :

1. Acte de décès du ou de la participant.e/retraité.e ;
2. Copie(s) de l'acte de naissance de chacun.e des ayants droit ;
3. Copie(s) de l'acte de mariage, le cas échéant, de chacun.e des ayants droit ;
4. Copie(s) du ou des certificat(s) de divorce, le cas échéant, pour chacun.e des survivants ayants droit ;
5. Instructions de paiement originales et authentifiées (formulaire PENS.E/2) de chaque survivant demandant une prestation ; et
6. Copie d'une pièce d'identité officielle de chaque survivant demandant une prestation et portant sa signature (passeport, permis de conduire, carte nationale d'identité, par exemple).
7. Copie d'un relevé bancaire récent correspondant au nom du survivant et aux coordonnées bancaires fournies dans le formulaire d'instructions de paiement.
8. Un spécimen de formulaire de signature.

(B) DÉCÈS D'UN.E RETRAITÉ.E OU BÉNÉFICIAIRE

Le moyen le plus rapide d'informer la Caisse du décès d'un.e retraité.e ou bénéficiaire est d'envoyer un courriel à la boîte aux lettres prioritaire dédiée : unjspf-deathrelated@un.org. Veuillez noter que SEULS les courriels signalant le décès d'un.e retraité.e ou bénéficiaire de la Caisse commune des pensions du personnel des Nations Unies recevront une réponse à l'adresse ci-dessus. Vous pouvez également contacter la Caisse via le formulaire de contact en ligne ou le centre d'appels, dont les numéros gratuits sont disponibles dans de nombreux pays (<https://www.unjspf.org/fr/contact-us/>).

(C) SÉANCES D'INFORMATION SUR LES PENSIONS

En janvier 2024, la Caisse a lancé une nouvelle initiative proposant des séances d'information virtuelles régulières sur les pensions, ouvertes à ses clients du monde entier. L'objectif est de permettre aux participant.e.s, ainsi qu'à tous les retraité.e.s et bénéficiaires, de se renseigner sur les droits, les procédures et les exigences liés aux pensions, ainsi que sur les outils essentiels en matière de retraite, et de mieux comprendre leur Caisse et leurs droits à la retraite.

Pour plus d'informations sur les prochaines séances d'information, y compris les enregistrements des séances précédentes, veuillez consulter la page web suivante : <https://www.unjspf.org/fr/seances-dinformation-virtuelles-sur-les-pensions/>.

(D) NOUVEAU ESPACE CLIENT (MSS)

L'Espace Client (MSS) vous permet d'accéder à votre compte de retraite et de transmettre des formulaires et des documents à la Caisse. Si vous êtes déjà inscrit.e au MSS, vous pouvez y accéder via <https://member.unjspf.org/>.

Si vous n'êtes pas encore inscrit.e, veuillez vous inscrire via ce même lien. Veuillez noter que les fonctionnalités et les informations disponibles sur le MSS diffèrent selon que vous êtes affilié.e ou retraité.e/bénéficiaire. La plupart des courriers et attestations officiels émis par la Caisse sont disponibles sur le MSS y compris les relevés officiels.

Pour plus d'informations sur le MSS, veuillez consulter la page <https://www.unjspf.org/fr/a-propos-du-libre-service-pour-les-membres-mss/>

(E) VOIES DE COMMUNICATION OFFICIELLES

La Caisse a mis en place des canaux de communication officiels afin de fournir à ses clients des informations précises et des mises à jour. Il s'agit notamment du site Internet de la Caisse (www.unjspf.org), des réseaux sociaux (LinkedIn, WhatsApp et YouTube), ainsi que de publications telles que la Lettre annuelle, le Rapport annuel et « La Caisse en bref ».

Veuillez consulter ces canaux pour obtenir des informations officielles et vérifiées concernant votre retraite.

Avis important : attention aux courriels suspects !

L'équipe de cybersécurité de la Caisse recommande de toujours faire preuve de prudence face à toute demande suspecte, envoyée par courriel, SMS et/ou téléphone, demandant des informations personnelles ou indiquant aux utilisateurs des systèmes de la Caisse comment percevoir des prestations « non réclamées ». Bien que ces communications puissent sembler légitimes et provenir de la Caisse commune des pensions du personnel des Nations Unies, ce n'est pas le cas.

Rappel : la Caisse ne demandera jamais de données personnelles telles que des numéros de compte, des numéros d'identification personnels ou des mots de passe par courriel, SMS et/ou téléphone. Veuillez ne cliquer sur aucun lien inclus dans les courriels sans être certain de leur légitimité. Des informations complémentaires sont disponibles sur le site web de la Caisse à l'adresse suivante : <https://www.unjspf.org/fr/data-security/>.

Contactez-nous

Par message électronique

Veillez utiliser le formulaire de contact disponible sur notre site internet :

<https://www.unjspf.org/fr/contact-us/>

Par courrier postal

Bureau de New York

Si les documents sont envoyés par courrier postal ordinaire :
UNJSPF
c/o United Nations
P.O. Box 5036
New York, NY 10163-5036
United States of America

Si les documents sont envoyés par courrier express (DHL, Fedex, UPS, etc.) ou par courrier recommandé :
UNJSPF
37th Floor, 1 DHP
885 Second Avenue
New York, NY 10017
United States of America

Bureau de Genève

Par courrier postal ou courrier spécial :
CCPPNU
c/o Palais des Nations
CH-1211 Genève 10
Suisse

Une boîte aux lettres est disponible à l'entrée du Centre d'assistance à la clientèle de l'Office des Nations Unies à Genève pour déposer les certificats de droit à prestation et autres documents/courriers pour la Caisse.

Par téléphone

Ouvert 24h/24 du lundi 00h00 au vendredi 23h59 (EST US)

NUMÉROS FIXES :

+1 (212) 963-693 / +41 (0) (22) 928 88 00

NUMÉROS SANS FRAIS

AFGHANISTAN 0799916666/0730716666
AFRIQUE DU SUD (27)800555530
ALLEMAGNE 08006279988
ARGENTINE 548003459132
AUSTRALIE 1800986631
AUTRICHE 0800100485
ANGOLA 226425529
BANGLADESH 08001112230
BELGIQUE 080058539
BÉNIN (229)0161509856
BOLIVIE 800104635
BOSNIE HERZEGOVINA (387)33911500
BRÉSIL 08007248292
BULGARIE 080011044
BURKINA FASO (226)25300984
CAMEROUN (237)697777888
CANADA (1)8338175824
CHILI 12300204643
CHINE (86)1056971367
COLOMBIE (57)18005191099
CORÉE DU SUD (82)808221403
CÔTE D'IVOIRE (225)22468995
CROATIE (385)8007374
CHYPRE (357)80080804
DENEMARK 80400313

EGYPTE (20)8000009863
ESPAGNE 800000855
ÉTATS-UNIS (1)8336686931
FÉDÉRATION RUSSE 88005000096
FINLANDE 0800525080
FRANCE 0805981170
GHANA 233596993555
GRÈCE (30)2119906055
GUATEMALA (502)22337199
HONGRIE (06)80180460
INDE 0008000501571
INDONÉSIE 18030160003
IRLANDE (353)1800832767
ISRAËL (972)37370097
ITALIE 800598995
JAMAÏQUE (1)8767287011
JAPON 0120536708
JORDANIE 64296007
KENYA 0800221383
LIBAN 9611202586
MALAISIE 01800383512
MALI (223)44960045
MEXIQUE 018000408536
MAROC +2120800096069
PAYS-BAS 08000205918

NÉPAL 18003530110
NIGÉRIA (234)19125031
NORVÈGE 80062605
NOUVELLE-ZÉLANDE 0800482314
OUGANDA 256800700598
PAKISTAN 0080090033072
PÉROU 080078482
PHILIPPINES 632(8)5401164
POLOGNE (48)800144747
PORTUGAL (351)800600117
RÉPUBLIQUE TCHÈQUE 800022965
ROYAUME-UNI 08000263737
SERBIE 800191106
SRI LANKA (011)2029059
SOUDAN +249 (0)921205601/
+249 (0)921205602
SUÈDE 0201203145
SUISSE 0800672692
THAÏLANDE 1800012804
TRINITÉ ET TOBAGO 18682241700
TUNISIE (216)31397750
TURQUIE (90)2123755961
URUGUAY 4135985443
ZIMBABWE 242799970

RESTEZ CONNECTÉ.E AVEC VOS EX-COLLEGUES !

Savez-vous que la Fédération des Associations d'Anciens Fonctionnaires Internationaux (FAAFI) et ses 63 associations membres sont implantées dans le monde entier ?

Contactez-les via le site internet de la FAFICS : <http://www.fafics.org/>

INSCRIVEZ-VOUS À L'ESPACE CLIENT (MSS) !

Vous pouvez rester en contact avec la Caisse et télécharger des documents clés tels que le certificat de droit à prestation* pour les retraité.e.s et les bénéficiaires.

Créez votre compte MSS maintenant :

<https://www.unjspf.org/fr/a-propos-du-libre-service-pour-les-membres-mss/>

*Non disponible si vous êtes payé.e sur la double filière.

CERTIFICAT NUMÉRIQUE DE DROIT À PRESTATION POUR LES RETRAITÉ.E.S ET LES BÉNÉFICIAIRES

Téléchargez dès maintenant l'application Certificat numérique de droit à prestation sur votre appareil mobile !

Vous pouvez le télécharger depuis les boutiques d'applications mobiles :

- pour Android, l'application peut être trouvée sur Google Play en tant que Certificat numérique de droit à prestation de la CCPPNU ;
- pour iOS (iPhone ou iPad), l'application est disponible sur l'App Store d'Apple sous le nom CE numérique de la CCPPNU.

unjspf.org