



COMMENT REMPLIR LE FORMULAIRE PENS.E/3-A INSTRUCTIONS ET INFORMATIONS IMPORTANTES

CONJOINT.E ÉPOUSÉ.E APRÈS LA DATE DE CESSATION DE SERVICE

Manifestation d'intérêt concernant l'achat d'une rente en vertu de l'article 35 ter des Statuts de la Caisse

OBJET DU FORMULAIRE PENS.E/3-A

Le formulaire PENS.E/3-A est le formulaire à utiliser pour informer la Caisse que vous envisagez d'acheter une rente pour un.e conjoint.e épousé.e après la date de cessation de service.

Les informations que vous communiquez dans le formulaire PENS.E/3-A seront utilisées par la Caisse pour vérifier votre admissibilité au bénéfice de cette option, calculer le montant de la rente et vous informer de ce qu'il en est afin que vous preniez votre décision finale.

NOTE IMPORTANTE

Veuillez ne pas remplir le formulaire PENS.E/3-A avant d'avoir lu ce qui suit

Les informations ci-dessous sont sujettes à modification. Pour obtenir les informations les plus actuelles, veuillez consulter le site de la Caisse, à l'adresse www.unjspf.org/fr/for-clients-fr/prestations-de-survivant/.

Le ou la conjoint.e épousé.e après la date de cessation de service ne peut prétendre à une pension si le ou la retraité.e (ou bénéficiaire d'une pension d'invalidité) n'avait pas acheté de rente pour ce ou cette conjoint.e.

Qui peut être considéré comme un.e « conjoint.e épousé.e après la cessation de service » aux fins des pensions de retraite de la Caisse ?

Toute personne qui a épousé un.e retraité.e après la date à laquelle il ou elle a quitté le service de l'organisation qui l'employait.

Qui peut acheter une rente ?

Tout.e retraité.e recevant une prestation périodique peut décider d'acheter une rente pour un.e conjoint.e épousé.e après la date de cessation de service.

Quelle procédure les retraités doivent-ils suivre pour acheter une rente pour un.e conjoint.e épousé.e après la date de cessation de service ?

Les retraités doivent exprimer leur souhait d'acheter une rente en soumettant le formulaire PENS.E/3-A (manifestation d'intérêt) dès que possible après le mariage.

Lorsqu'elle reçoit les formulaires, la Caisse détermine si les retraités peuvent prétendre au bénéfice de cette option. S'il est déterminé qu'ils le peuvent, ils recevront une estimation du montant de la rente.

Si, après avoir reçu cette estimation, les retraités décident d'acheter la rente, ils doivent confirmer leur décision finale en soumettant le formulaire PENS.E/3-B. La procédure n'ira pas plus loin sans un formulaire PENS.E/3-B signé. Dans tous les cas, ils doivent exercer cette option au plus tard un an après la date du mariage. Si, après examen, la Caisse décide qu'ils ne peuvent acheter la rente en question, elle les en informe par écrit.

Les informations fournies ici visent à vous aider à remplir le formulaire PENS.E/3-A. En cas d'ambiguïté, d'incohérence ou de conflit entre les informations communiquées dans le présent document et dans les Statuts, Règlements et Système d'ajustement des pensions de la Caisse commune des pensions du personnel des Nations Unies, ces derniers prévalent.

INSTRUCTIONS

Veuillez ne pas remplir le formulaire PENS.E/3-A avant d'avoir lu les instructions qui suivent

Avant de remplir le formulaire PENS.E/3-A, veuillez prendre connaissance de l'article 35 *ter* des Statuts (disponibles à l'adresse www.unjspf.org/fr/reglements-et-regles/), dans lequel sont énoncées les conditions de l'achat d'une rente pour un.e conjoint.e épousé.e après la cessation de service.

Vous êtes invité.e à consulter la page web de la Caisse consacrée aux prestations de survivant, à l'adresse www.unjspf.org/fr/for-clients-fr/prestations-de-survivant/, où vous trouverez des indications et des ressources utiles, notamment une brochure et une vidéo expliquant les principes et les conditions applicables.

Le formulaire doit être rempli par ordinateur, ou en CARACTÈRES D'IMPRIMERIE s'il est rempli à la main.

SECTION 1 : INFORMATIONS SUR LE OU LA RETRAITÉ.E

Veuillez indiquer votre numéro d'identification unique (UID), votre nom complet, votre date de naissance et vos coordonnées. Si vous ne connaissez pas votre numéro d'identification unique, veuillez le demander par courriel à requestUIDonly@unjspf.org.

Pour que l'équipe d'assistance de l'Espace Client (MSS) du site de la Caisse puisse vérifier votre identité et vous aider, vous devez fournir les informations suivantes : votre nom complet, celui de l'organisation qui vous employait au moment de la cessation de service, votre dernier lieu d'affectation et votre numéro de dossier de retraite (numéro alphanumérique à cinq chiffres). Pour de plus amples informations, voir www.unjspf.org/fr/for-clients-fr/unique-identification-number/.

Vous n'êtes pas obligé.e de remplir les champs « Numéro d'immatriculation à la Caisse » et « Numéro de dossier de retraite ». Ces numéros figurent dans votre relevé de pension et dans votre lettre de droits à prestations, respectivement.

SECTION 2 : INFORMATIONS SUR LE OU LA CONJOINT.E

Veuillez indiquer le nom complet, la date de naissance et les coordonnées de la personne que vous avez épousée après la date de cessation de service.

SECTION 3 : INFORMATIONS SUR LE MARIAGE

Indiquer la date et le lieu du mariage.

SECTION 4 : CONFIRMATION ET SIGNATURE

Pour être valable, le formulaire doit être daté, revêtu de votre signature manuscrite et reçu par la Caisse.

COMMENT SOUMETTRE LE FORMULAIRE

Le formulaire dûment daté et revêtu de votre signature manuscrite doit être renvoyé à la Caisse.

Les utilisateurs enregistrés de l'Espace Client (MSS) du site de la Caisse peuvent soumettre les formulaires et autres documents par la voie électronique, sous l'onglet « Envoi électronique de documents » de leur compte dans cet espace. Ils doivent récupérer le formulaire concerné sous l'onglet « Formulaires en ligne », le remplir, l'imprimer, le dater et y apposer leur signature manuscrite. Ils doivent ensuite le numériser et le télécharger sous l'onglet « Envoi électronique de documents », au format JPG, JPEG ou PDF, puis l'envoyer à la Caisse. Une fois le formulaire soumis par ce moyen, il n'est **PAS NÉCESSAIRE** d'en envoyer une version papier à la Caisse. Vous êtes invité.e à consulter la page web intitulée « À propos de l'Espace Client (MSS) », à l'adresse www.unjspf.org/fr/a-propos-du-libre-service-pour-les-membres-mss/, où vous trouverez les indications à suivre pour vous faire enregistrer et avoir un compte dans cet espace, ainsi que des ressources connexes telles qu'un tutoriel sur le téléchargement de documents dans MSS.

Vous pouvez également envoyer la version papier du formulaire, dûment remplie, datée et revêtue de votre signature manuscrite, directement à la Caisse, à l'une des adresses ci-dessous :

Si les documents sont envoyés par courrier postal ordinaire au Bureau de New York	Si les documents sont envoyés par service d'expédition express (DHL, par ex.) ou par courrier postal recommandé au Bureau de New York	Si les documents sont envoyés au Bureau de Genève (par courrier postal ou par service d'expédition express)
United Nations Joint Staff Pension Fund c/o United Nations PO Box 5036, New York, NY 10163-5036 United States of America	United Nations Joint Staff Pension Fund 37th floor, 1 DHP 885 Second Avenue, New York, NY 10017 United States of America	Caisse commune des pensions du personnel des Nations Unies s/c Palais des Nations 1211 Genève 10 Suisse