



COMMENT REMPLIR LE FORMULAIRE PENS.E/8 INSTRUCTIONS ET INFORMATIONS IMPORTANTES

INSTRUCTIONS DE PAIEMENT CONCERNANT LA PRESTATION

en vertu de l'article 40 c) des Statuts de la Caisse

(pour les participants qui comptent une période supplémentaire d'affiliation de moins de cinq ans)

OBJET DU FORMULAIRE PENS.E/8

Si vous êtes un.e participant.e qui a recouvré la qualité de participant puis a cessé de nouveau ses fonctions après une période supplémentaire d'affiliation de moins de cinq ans, le formulaire PENS.E/8 est le formulaire que vous devez utiliser pour notifier votre décision en ce qui concerne les options prévues à l'article 40 c) des Statuts de la Caisse commune des pensions du personnel des Nations Unies.

Les informations que vous communiquez dans le formulaire PENS.E/8 seront utilisées par la Caisse pour traiter votre demande de prestation.

NOTE IMPORTANTE

Veuillez ne pas remplir le formulaire PENS.E/8 avant d'avoir lu ce qui suit

Les informations fournies ici visent à vous aider à remplir le formulaire PENS.E/8. 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.

Les informations qui suivent 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/options-de-prestations/.

OPTION ENTRE LES PRESTATIONS ET IMPLICATIONS

Si vous êtes un.e participant.e qui a droit à une prestation périodique au titre d'une participation antérieure à la Caisse et qui a recouvré la qualité de participant puis a cessé de nouveau ses fonctions après une période supplémentaire d'affiliation de moins de cinq ans, vous pouvez, en vertu de l'article 40 c) des Statuts, opter pour une des prestations suivantes :

- a) **Pension de retraite intégrale (article 28).** Vous pouvez opter pour une pension de retraite intégrale dès lors que vous avez cessé vos fonctions à l'âge normal de la retraite aux fins de la pension – soit 60, 62 ou 65 ans, en fonction de la date de votre réadmission à la Caisse – ou après avoir atteint cet âge. Cette prestation donne droit au versement de prestations de survivants et de la pension d'enfant ;
- b) **Pension de retraite anticipée intégrale (article 29).** Vous pouvez opter pour une pension de retraite anticipée intégrale si, au moment de la cessation de service, vous avez atteint l'âge de la retraite anticipée, mais pas l'âge normal de la retraite. Cette prestation donne droit au versement de prestations de survivants et de la pension d'enfant. La pension d'enfant ne commencera toutefois d'être versée que lorsque vous atteindrez l'âge normal de la retraite, ou à votre décès si celui-ci survient plus tôt, et uniquement aux enfants âgés de moins de 21 ans à ce moment-là, sauf pour l'enfant ou les enfants frappés d'une invalidité constatée par le Comité mixte de la Caisse, auquel cas elle commencera d'être versée au même moment que la pension de retraite anticipée ;
- c) **Pension de retraite différée (article 30).** Vous pouvez opter pour une pension de retraite différée si vous n'avez pas atteint l'âge normal de la retraite au moment de la cessation de service. Dans ce cas, vous pourrez recevoir la prestation en question soit i) lorsque vous atteindrez l'âge normal de la retraite, soit ii) à tout âge compris entre l'âge de la retraite anticipée et l'âge normal de la retraite. Si vous choisissez l'option ii), le montant de votre pension sera réduit selon les mêmes modalités que celles appliquées pour la pension de retraite anticipée. Sachez que la pension de retraite différée donne droit à des prestations de survivants, mais pas à la pension d'enfant ;
- d) **Versement de départ au titre de la liquidation des droits (article 31).** Quel que soit votre âge au moment de la cessation de service, vous pouvez opter pour le versement, en une fois, d'un montant correspondant à vos cotisations (uniquement les vôtres) majorées des intérêts. Le choix de cette option éteint tous les autres droits à prestation de la part de la Caisse pour la période de participation en question ;

- e) **Ajournement d'un versement ou de l'option entre les prestations (article 32).** À la cessation de service, vous pouvez décider de différer le versement ou le choix d'une prestation de 36 mois au maximum, aux conditions prévues à l'article 32 des Statuts. Veuillez noter que l'ajournement du versement ou du choix d'une prestation pour votre dernière période de participation à la Caisse n'aura pas d'incidence sur le rétablissement, si vous y êtes réadmis.e, du droit à pension qui avait été suspendu, et que le versement pourra de nouveau être effectué.

Veuillez également noter que, en application de l'alinéa c) ii) de l'article 40 des Statuts, si vous optez pour une des pensions (pension de retraite, pension de retraite anticipée ou pension de retraite différée) visées respectivement aux articles 28, 29 ou 30, cette pension ne pourra pas être convertie, dans sa totalité ou en partie, en une somme en capital, et sera exclue du champ d'application des dispositions concernant les montants minimaux. Le total des prestations versées à un.e ancien.ne participant.e ou à ses ayants droit au titre de plusieurs périodes d'affiliation ne peut en aucun cas dépasser le montant des prestations dont la Caisse aurait été redevable si la participation de l'intéressé.e avait été continue.

Si le versement de la prestation à laquelle vous aviez droit a été suspendu en application de l'alinéa a) de l'article 40 à la reprise de votre participation, les prestations visées à l'alinéa c) de cet article commenceront à être versées à la date à laquelle reprendra ou commencera le versement des prestations dont le paiement avait été suspendu en vertu des dispositions de l'alinéa a).

ÂGES DE LA RETRAITE

ÂGE NORMAL DE LA RETRAITE

L'âge normal de la retraite est l'âge auquel, en tant que participant.e à la Caisse comptant au moins cinq années d'affiliation à la date de votre cessation de service, vous avez droit à la pension de retraite visée à l'article 28 des Statuts. Il dépend de la date à laquelle votre participation à la Caisse a commencé ou repris. Ainsi :

- Si vous avez été admis.e ou réadmis.e à la Caisse avant le 1^{er} janvier 1990, l'âge normal de la retraite est, pour vous, 60 ans ;
- Si vous avez été admis.e ou réadmis.e à la Caisse entre le 1^{er} janvier 1990 et le 31 décembre 2013, l'âge normal de la retraite est, pour vous, 62 ans ;
- Si vous avez été admis.e ou réadmis.e à la Caisse le 1^{er} janvier 2014 ou après cette date, l'âge normal de la retraite est, pour vous, 65 ans.

ÂGE RÉGLEMENTAIRE DU DÉPART À LA RETRAITE

L'âge réglementaire du départ à la retraite est l'âge auquel, en tant que fonctionnaire, vous devez cesser vos fonctions au sein de l'organisation qui vous emploie. La question est régie par les textes relatifs à la gestion du personnel de cette organisation.

ÂGE DE LA RETRAITE ANTICIPÉE

L'âge de la retraite anticipée dépend de la date à laquelle votre participation à la Caisse a commencé ou repris. Ainsi :

- Si vous avez été admis.e ou réadmis.e à la Caisse avant le 1^{er} janvier 2014, l'âge de la retraite anticipée est, pour vous, 55 ans ;
- Si vous avez été admis.e ou réadmis.e à la Caisse le 1^{er} janvier 2014 ou après cette date, l'âge de la retraite anticipée est 58 ans.

PERTE DES DROITS

Le droit à une pension de retraite, à une pension de retraite anticipée, à une pension de retraite différée, à une pension d'invalidité, à une pension de réversion du conjoint survivant, à une pension de conjoint divorcé survivant, à une pension d'enfant ou à une pension de personne indirectement à charge est périmé si, pendant cinq ans à compter de la date à laquelle le premier versement aurait dû être effectué, le ou la bénéficiaire ne donne pas d'instructions de paiement ou omet ou refuse de recevoir le paiement.

INSTRUCTIONS

Veuillez ne pas remplir le formulaire PENS.E/8 avant d'avoir lu les instructions qui suivent

Avant de remplir le formulaire, veuillez prendre connaissance des articles 32, 40 et 46 des Statuts, disponibles à l'adresse www.unjspf.org/fr/reglements-et-regles/.

Le formulaire doit être rempli par ordinateur, ou en CARACTÈRES D'IMPRIMERIE s'il est rempli à la main. Toutes les pages doivent être datées et signées.

SECTION 1 : INFORMATIONS SUR LE OU LA PARTICIPANT.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.

Si vous êtes un.e participant.e qui n'a pas encore cessé son service et peut utiliser son adresse électronique professionnelle, faites cette demande au moyen de cette adresse. Cela permettra de vérifier votre identité. Veuillez indiquer dans votre courriel votre numéro d'index et/ou votre numéro d'immatriculation à la Caisse (numéro à six chiffres).

Si vous avez cessé votre service et ne pouvez pas utiliser votre adresse électronique professionnelle, pour que l'équipe d'assistance de l'Espace Client (MSS) du site de la Caisse puisse vérifier votre identité et vous aider, votre courriel doit comporter 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 le champ « Numéro d'immatriculation à la Caisse ». Ce numéro figure sur votre relevé de pension ou dans la lettre de bienvenue que la Caisse vous a adressée.

SECTION 2 : CHOIX DE LA PRESTATION

Veuillez ne cocher QU'UNE case.

SECTION 3 : DONNÉES BANCAIRES

Ne remplissez la section 3 que si vous choisissez l'option A, B ou D.

Veuillez ne cocher qu'une case en ce qui concerne la modalité de paiement. Vous pouvez soit demander à recevoir votre prestation conformément aux instructions de paiement qui figurent déjà dans votre dossier, soit fournir de nouvelles données bancaires en remplissant le reste de la section 3.

1. Nom du ou de la destinataire des paiements

Le nom du ou de la destinataire des paiements doit correspondre au nom figurant sur vos relevés bancaires. Les paiements ne peuvent être effectués que sur un compte à votre nom ou sur un compte joint également à votre nom. Ils ne seront pas faits par chèques envoyés à une adresse postale, ni à un tiers.

2. Nom de la banque ou de l'institution financière

Veuillez indiquer le nom de la banque ou de l'institution financière où votre compte est détenu. Veuillez noter que les paiements ne peuvent être effectués qu'auprès d'une banque ou d'une institution financière. Ils ne seront pas faits à des institutions non bancaires ou à des organismes de virement de fonds, ni à d'autres tiers. Les prestations mensuelles sont versées sur un seul compte. Le fractionnement du paiement ne peut être demandé.

Si votre compte est détenu dans une institution telle qu'une société de courtage (plan d'épargne-retraite personnel), le Service d'épargne et de prêt du personnel de l'UNESCO (SEPU), l'AMFIE/AMFI ou l'UNSSCA, vous devez également fournir les informations demandées à la rubrique 10, « Données bancaires complémentaires ».

3. Numéro de compte et/ou IBAN du ou de la bénéficiaire

Ce numéro est utilisé pour identifier votre compte personnel. Pour savoir ce que vous devez indiquer en ce qui concerne le numéro de compte, veuillez vous reporter au tableau intitulé « Éléments requis en ce qui concerne les données bancaires » qui figure plus bas.

4. Code d'identification de la banque (code SWIFT, numéro de routage ACH, code guichet (sort code), numéro de transit, IFSC, code BSB, NCC, etc.)

Pour savoir ce que vous devez indiquer en ce qui concerne le code d'identification de la banque, veuillez vous reporter au tableau intitulé « Éléments requis en ce qui concerne les données bancaires » qui figure plus bas.

5. Monnaie de paiement

Veuillez préciser la monnaie dans laquelle vous souhaitez que les versements soient faits. Par défaut, la monnaie de paiement est le dollar des États-Unis. Cependant, les prestations périodiques peuvent également être versées dans les monnaies suivantes : AUD, CAD, CHF, CLP, DKK, EUR, GBP, INR, JPY, NOK, NZD, PEN, PKR, RUB, SEK, SGD, XAF et XOF. Le taux de change trimestriel de la Caisse sera alors appliqué.

Vous pouvez donc demander que les versements soient faits dans n'importe laquelle de ces monnaies et dans n'importe quelle banque de votre choix, quel que soit votre pays de résidence.

6. Nom de l'agence

Veuillez indiquer le nom de votre agence bancaire, le cas échéant.

7. Type de compte

Pour les banques situées aux États-Unis d'Amérique, vous devez indiquer si votre compte est un compte courant (*checking account*) ou un compte d'épargne (*savings account*).

8. Adresse de la banque

Veuillez indiquer l'adresse complète de votre banque ou institution financière. Un numéro et un nom de rue sont préférables à un numéro de boîte postale.

9. Banque intermédiaire ou correspondant bancaire

Souvent, il est recouru à une banque intermédiaire ou à un correspondant bancaire lorsqu'un paiement doit être fait dans une monnaie différente de la monnaie locale (par exemple, en dollars des États-Unis sur un compte en France). Pour savoir ce que vous devez indiquer en ce qui concerne la banque intermédiaire ou le correspondant bancaire, veuillez vous reporter au tableau intitulé « Éléments requis en ce qui concerne les données bancaires » qui figure plus bas.

Tous les frais appliqués par la banque intermédiaire ou le correspondant bancaire sont à votre charge. La Caisse ne prend à sa charge que les frais appliqués par la banque remettante.

10. Données bancaires complémentaires

Veuillez fournir ces données si votre compte est détenu dans une institution telle qu'une **société de courtage (plan d'épargne-retraite personnel)**, le **Service d'épargne et de prêt du personnel de l'UNESCO (SEPU)**, l'**AMFIE/AMFI** ou l'**UNSSCA**. Pour savoir ce que vous devez fournir comme autres données, veuillez vous reporter au tableau intitulé « Éléments requis en ce qui concerne les données bancaires » qui figure plus bas.

11. Autres informations

Veuillez fournir à cette rubrique toute information complémentaire dont la Caisse pourrait avoir besoin. Pour savoir ce que vous devez fournir comme autres informations, veuillez vous reporter au tableau intitulé « Éléments requis en ce qui concerne les données bancaires » qui figure plus bas.

SECTION 4 : PERSONNE À CONTACTER EN CAS D'URGENCE

Veuillez indiquer les coordonnées de la personne à contacter en cas d'urgence lorsque toutes les tentatives faites pour vous joindre par les voies normales auront échoué. SEULE LA CAISSE en fera usage.

SECTION 5 : CONFIRMATION ET SIGNATURE

Pour être valable, le formulaire doit être entièrement rempli, daté et signé.

Veuillez joindre également les pièces justificatives suivantes, en fonction de votre cas :

1. Une copie d'une pièce d'identité officielle avec photo en cours de validité sur laquelle apparaissent votre nom complet, votre date de naissance et votre signature manuscrite.
2. Un relevé bancaire et/ou un document bancaire (chèque annulé, par exemple) récent.s où apparaissent votre nom et votre numéro de compte, lesquels doivent correspondre aux informations que vous avez fournies dans les instructions de paiement, ainsi qu'à celles qui figurent dans les dossiers de la Caisse.
3. Une copie d'une pièce d'identité officielle avec photo de votre conjoint.e (passeport ou permis de conduire, par exemple, en cours de validité) sur laquelle apparaissent son nom, sa signature et sa date de naissance (ou une copie de son acte de naissance).
4. Des copies des actes de naissance de vos enfants âgés de moins de 21 ans et de tout enfant de plus de 21 ans frappé d'invalidité.
5. Une copie de votre acte de mariage.
6. Une copie de tout jugement de divorce relatif à tout mariage antérieur.

COMMENT SOUMETTRE LE FORMULAIRE

Le formulaire daté et revêtu de votre signature manuscrite doit être renvoyé au ou à la secrétaire de votre Comité des pensions du personnel ou à la Caisse si vous êtes membre du personnel de l'ONU ou d'une organisation apparentée (du Secrétariat de l'ONU, du PNUD, du FNUAP, du HCR ou de l'UNICEF, par exemple).

La plupart des 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 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 un tutoriel sur le téléchargement de documents dans MSS.

Veuillez noter que, à la demande de certaines organisations affiliées à la Caisse, l'accès à l'onglet « Envoi électronique de documents » dans MSS peut être restreint. Dans ce cas, les fonctionnaires des organisations concernées ne verront pas cet onglet dans le menu de leur compte. En tout état de cause, avant tout envoi, tous les participants doivent d'abord vérifier auprès de l'organisation qui les emploie la procédure à suivre pour communiquer des documents à la Caisse.

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

ÉLÉMENTS REQUIS EN CE QUI CONCERNE LES DONNÉES BANCAIRES

TERMES EMPLOYÉS

IBAN — L'IBAN, ou numéro international de compte bancaire, est l'identifiant d'un compte dans une institution financière. Il répond à une norme arrêtée au niveau international. Il se compose d'un code de pays ISO à deux lettres, suivi d'une clé de contrôle à deux chiffres et d'un maximum de 30 caractères alphanumériques correspondant au numéro du compte dans la banque où il est domicilié (BBAN pour « Basic Bank Account Number »).

Code SWIFT — Le code SWIFT, également appelé code BIC (pour « Business Identifier Code »), est le code utilisé par les banques et les prestataires de services de paiement pour s'identifier dans le cadre des virements internationaux.

Le tableau ci-dessous se lit en fonction de la monnaie de paiement souhaitée et du lieu où se trouve votre banque.

Monnaie de paiement (Section 3.5)	Lieu où se trouve la banque (Sections 3.2 et 3.8)	Numéro de compte du ou de la bénéficiaire (Section 3.3)	Code d'identification de la banque (Section 3.4)	Banque intermédiaire ou correspondant bancaire (Section 3.9)/Autres informations (Section 3.11)
USD	United Nations Federal Credit Union (UNFCU)	11 ou 13 chiffres	226078609	-
USD	ÉTATS-UNIS	17 chiffres au maximum	Numéro de routage ACH (Automated Clearing House) à neuf chiffres	-
USD	Standard Chartered Bank, INDE	11 chiffres	SCBLINBB	-
USD	Standard Chartered Bank, PAKISTAN	11 chiffres	SCBLPKKK	-
USD	CHILI	15 chiffres au maximum	Code SWIFT (8 ou 11 caractères)	(Section 3.11) Numéro d'identification fiscale (RUT) à 8 ou 9 chiffres
USD	PÉROU	Código de cuenta interbancaria (CCI) à 20 chiffres	Code SWIFT (8 ou 11 caractères)	-
USD	Hors des ÉTATS-UNIS	Pas de prescription particulière	Code SWIFT (8 ou 11 caractères)	(Section 3.9) Banque intermédiaire ou correspondant bancaire
EUR	ZONE SEPA, ou ZONE EURO	IBAN – format variable en fonction du pays où les fonds sont transférés	Code SWIFT (8 ou 11 caractères)	-
EUR	Hors de la ZONE SEPA, ou ZONE EURO	Pas de prescription particulière	Code SWIFT (8 ou 11 caractères)	(Section 3.9) Banque intermédiaire ou correspondant bancaire
CHF	SUISSE	IBAN – 21 caractères commençant par CH	Code SWIFT (8 ou 11 caractères)	-
CHF	Hors de la SUISSE	IBAN – format variable en fonction du pays où les fonds sont transférés	Code SWIFT (8 ou 11 caractères)	(Section 3.9) Banque intermédiaire ou correspondant bancaire
AUD	AUSTRALIE	9 chiffres au maximum	Code BSB (Bank State Branch) à six chiffres au format 000-000	-

Tableau (suite)

Monnaie de paiement (Section 3.5)	Lieu où se trouve la banque (Sections 3.2 et 3.8)	Numéro de compte du ou de la bénéficiaire (Section 3.3)	Code d'identification de la banque (Section 3.4)	Banque intermédiaire ou correspondant bancaire (Section 3.9)/Autres informations (Section 3.11)
AUD	Hors de l'Australie	Pas de prescription particulière	Code SWIFT (8 ou 11 caractères)	(Section 3.9) Banque intermédiaire ou correspondant bancaire
CAD	CANADA	16 chiffres au maximum	Numéro de transit à neuf chiffres	-
CAD	Hors du CANADA	Pas de prescription particulière	Code SWIFT (8 ou 11 caractères)	(Section 3.9) Banque intermédiaire ou correspondant bancaire
CLP	CHILI	15 chiffres au maximum	Code SWIFT (8 ou 11 caractères)	(Section 3.11) Numéro d'identification fiscale (RUT) à 8 ou 9 chiffres
DKK	DANEMARK	IBAN – 18 caractères commençant par DK	Code SWIFT (8 ou 11 caractères)	-
GBP	ROYAUME-UNI	8 à 10 chiffres	Code guichet (sort code) à six chiffres	-
GBP	Hors du ROYAUME-UNI	Pas de prescription particulière	Code SWIFT (8 ou 11 caractères)	(Section 3.9) Banque intermédiaire ou correspondant bancaire
INR	Standard Chartered Bank, INDE	11 chiffres	SCBLINBB	-
INR	INDE	Pas de prescription particulière	Code IFSC (Indian Financial System) à 11 caractères alphanumériques	-
JPY	JAPON	Pas de prescription particulière	Code SWIFT (8 ou 11 caractères)	(Section 3.11) Code Zengin à sept chiffres
JPY	Hors du JAPON	Pas de prescription particulière	Code SWIFT (8 ou 11 caractères)	(Section 3.9) Banque intermédiaire ou correspondant bancaire
NOK	NORVÈGE	IBAN – 15 caractères commençant par NO	Code SWIFT (8 ou 11 caractères)	-
NZD	NOUVELLE-ZÉLANDE	12 chiffres au format 00000000-000, éventuellement précédés de zéros	Code NCC (National Clearing Code) à six chiffres au format 00-0000	-
NZD	Hors de la NOUVELLE-ZÉLANDE	Pas de prescription particulière	Code SWIFT (8 ou 11 caractères)	(Section 3.9) Banque intermédiaire ou correspondant bancaire
PEN	PÉROU	Código de cuenta interbancaria (CCI) à 20 chiffres	Code SWIFT (8 ou 11 caractères)	
PKR	Standard Chartered Bank, PAKISTAN	11 chiffres	SCBLPKKK	-
PKR	PAKISTAN	Pas de prescription particulière	Code SWIFT (8 ou 11 caractères)	(Section 3.11) Transfert de fonds interbancaire (IBFT)
RUB	FÉDÉRATION DE RUSSIE	20 chiffres	Code SWIFT (8 ou 11 caractères)	(Section 3.1) Nom complet tel qu'il figure sur votre relevé bancaire, y compris votre nom patronymique (Section 3.4) code d'identification de la banque (BIK) à neuf chiffres (Section 3.11) numéro d'identification fiscale (INN) à 12 chiffres
SEK	SUÈDE	IBAN – 24 caractères commençant par SE	Code SWIFT (8 ou 11 caractères)	-
SGD	SINGAPOUR	Pas de prescription particulière	Code SWIFT (8 ou 11 caractères)	-
XAF	Communauté économique et monétaire de l'Afrique centrale (CEMAC)	23 chiffres	Code SWIFT (8 ou 11 caractères)	-
XOF	Union économique et monétaire ouest-africaine (UEMOA)	24 caractères alphanumériques	Code SWIFT (8 ou 11 caractères)	-