

Avant de quitter le BIT

Que doivent faire les fonctionnaires afin de s'assurer qu'ils recevront leur premier paiement de pension rapidement

1. Informer le Secrétariat de pensions de tout **changement** d'adresse avant le dernier jour effectif de travail.
2. Envoyer le formulaire d'**Instructions de paiement** (Pens E/7) au Secrétariat des pensions du BIT après réception de la lettre officielle du secrétariat des pensions du BIT. S'assurer que le formulaire est correctement rempli avec le nom et l'adresse complète de la banque ainsi que tous les codes ou informations bancaires spéciaux. Dans la mesure du possible fournir un relevé d'identité bancaire – IBAN – afin d'éviter toute erreur de lecture des informations bancaires. (Tout changement de compte en banque devra être envoyé directement à la CCPPNU quand vous serez en retraite.)
3. Pour ceux qui désirent être au bénéfice de « la double filière » du système d'ajustement des pensions renvoyer le **formulaire de preuve** de résidence (Pens E/10) au Secrétariat des pensions. La preuve de résidence émise par les autorités locales doit être datée postérieurement à la date de votre départ du BIT (exception faite des citoyens du pays de résidence qui ont eus leur dernier contrat de travail dans le pays choisi).
4. S'assurer que le Secrétariat des pensions a toutes vos **coordonnées personnelles exactes** (votre date de naissance ainsi que celle de votre conjoint, de vos enfants de moins de 21 ans, de vos enfants handicapés quelque soit leur âge, de votre date de mariage ou de divorce). La CCPPNU ne fera aucun changement rétroactif de vos données personnelles après que vous ayez quitté le BIT, même si vous fournissiez un document officiel confirmant ce changement.
5. Si vous ne l'avez pas encore fait, renvoyer le **formulaire de « Désignation de bénéficiaires »** (Pen A/2) au Secrétariat des pensions. (Vous pouvez remplir un nouveau formulaire quand vous le désirez à la CCPPNU après votre retraite.)