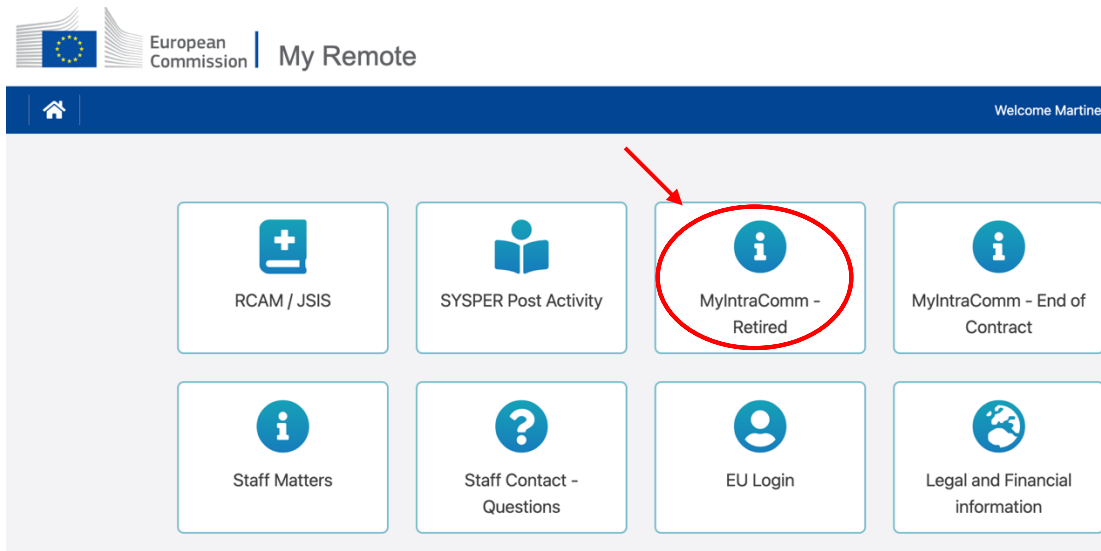
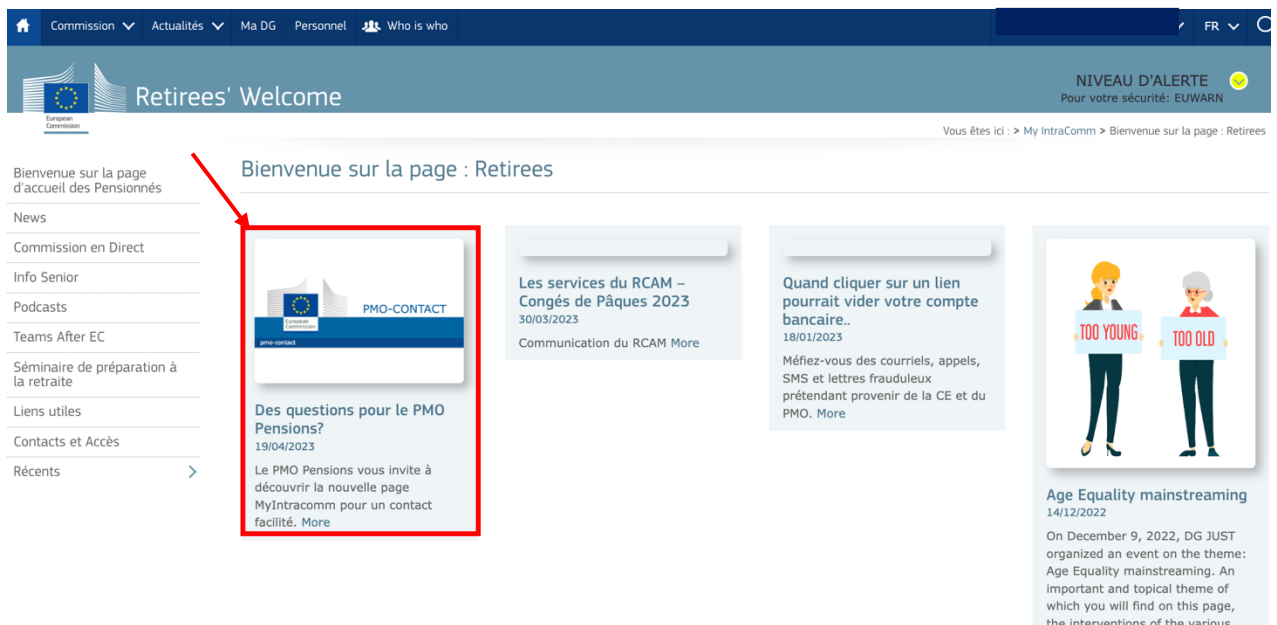


NOUVELLE PAGE : STAFF MATTERS « PENSIONS »

Depuis le Menu « MyRemote » <https://myremote.ec.europa.eu> en cliquant sur l'option « MyIntraComm – Retired » on arrive sur le portail « MyIntraComm » dédié aux Pensionnés.



Dans les « News » de la page d'accueil figure un lien vers la **nouvelle page du PMO Pensions**



Un simple clic amène à cette page « Staff Matters » regroupant divers sujets intéressants les retraités :

The screenshot shows the 'Staff Matters' website interface. At the top, there is a navigation bar with 'Commission', 'News', 'My DG', 'Staff Matters', and 'Who is who'. The user is identified as 'PLATTEAU-GUILLAUME Martine' in French. A 'NIVEAU D'ALERTE' (Alert Level) indicator is visible in the top right corner.

The main content area is titled 'Vous êtes pensionné et vous avez une question' (You are pensioned and you have a question). It contains several sections:

- Le paiement de la pension et les fiches de paie :**
 - Les bulletins de pension peuvent être consultés via l'onglet Sysper Post Activity (Menu, Droits et Privilèges).
 - Nous vous fournissons des explications sur les rubriques dans la fiche de paie.
 - La pension est payée à la fin du mois.
 - Contactez-nous si vous n'avez pas été payé (cliquez sur le bouton 'Contactez-nous' à la droite de cette page).
- Le déclaration de vie :**
 - Le PMO vous demande tous les deux ans (ou tous les ans à partir de 80 ans), une déclaration de vie. Elle est très importante, car elle permet au PMO de justifier le paiement de votre pension. Le paiement risque d'être suspendu si vous ne nous donnez pas de signe de vie.
 - Dans la partie déclaration, vous devrez vérifier et confirmer toutes vos données personnelles, et les corriger s'il y a un changement dans votre situation.
 - La partie certificat doit être complétée par un médecin ou une autorité légale.
 - Vous trouverez les explications sur la procédure à suivre pour introduire votre déclaration de vie dans ce guide et/ou cette vidéo.
- Les changements de données personnelles (adresse, email, compte bancaire) :**
 - Vous pouvez changer votre numéro de compte directement dans l'application Filipp.
 - Adresse, téléphone, personne de contact : introduisez le changement via l'onglet Sysper Post Activity (Données Personnelles, changement d'adresse privée/Numéros de téléphone/...)
- Les attestations et certificats :**
 - Vous pouvez générer vous-même les attestations fiscales, administratives, sur les enfants à charge et pour l'Ecole Européenne via l'onglet Sysper Post Activity
 - Contactez-nous si vous avez besoin d'une attestation spécifique qui n'est pas disponible dans Sysper Post Activity (cliquez sur le bouton 'Contactez-nous' à la droite de cette page).
- Autres questions pour le PMO Pensions :**
 - Vous trouverez la plupart des réponses à vos autres questions en naviguant dans Staff Matters ou en y faisant des recherches par mots clés (exemple : déménagement, allocations familiales, transfert, actualisation annuelle, etc.)

On the right side, there is a 'Staff Contact' sidebar with a 'Contactez-nous' button, which is highlighted by a red arrow.

Si la réponse à votre question ne se trouve pas dans cette page, n'hésitez pas à cliquer en haut à droite sur « **Staff Contact Contactez-nous** ». Vous pourrez remplir facilement un formulaire Staff Contact et puis cliquer sur « **Soumettre** ». C'est une façon rapide et efficace d'obtenir des renseignements !