

Optimisez le rendement de votre épargne !



Les comptes

L'Association des Mutuelles des Fonctionnaires Internationaux (AMFI), créée en 1958, est un fonds sans but lucratif, propre aux Nations Unies et Agences Spécialisées, qui a pour objectif de favoriser l'entraide entre les fonctionnaires de l'Office des Nations Unies à Genève et d'autres Organisations de la famille des Nations Unies, ainsi que de faciliter l'établissement desdits fonctionnaires et de leur famille.

Les Organisations affiliées à La Mutuelle sont les suivantes : BIT, UIT, OMC, OMM, OMPI, OMI, UNICEF (fonctionnaires en poste à Genève uniquement), OIM, OMS, HCR, UIP, UNITAR et PNUE (fonctionnaires en poste à Genève uniquement).

Services proposés aux membres



Prêts

La Mutuelle propose deux sortes de prêts en CHF uniquement, soit **le prêt ordinaire** et **le prêt au logement**.



Dépôts

La Mutuelle propose différents types de compte en **CHF ou USD**.



Assurances

La Mutuelle propose à ses membres ainsi qu'à leurs conjoints et enfants dépendants, **diverses assurances**.



Mobilité

Les membres de La Mutuelle peuvent bénéficier de tarifs réduits auprès de **plusieurs prestataires de mobilité**.

Admission – Démission

En devenant membre de La Mutuelle le fonctionnaire a, de facto, confirmé avoir lu les Statuts et le Règlement intérieur, les avoir compris et s'est engagé à s'y conformer.

L'admission à La Mutuelle est ouverte :

- Aux fonctionnaires actifs d'une organisation affiliée recrutés localement dont le lieu de travail est Genève,
- Aux fonctionnaires actifs d'une organisation affiliée recrutés au niveau international. Les fonctionnaires du PNUE et de l'UNICEF doivent être en poste à Genève pour être éligibles.

La qualité de membre se perd par :

- Interruption volontaire de l'admission (par écrit),
- Décès,
- Séparation du système des Nations Unies, sauf en cas de retraite,
- Exclusion prononcée par un Conseil restreint.

Documents à remettre pour l'admission

Avant de soumettre une demande d'admission le demandeur doit s'assurer de son éligibilité sur www.lamutuelle.org.

Les documents à remettre sont les suivants :

- La demande d'admission dûment complétée et signée,
- Une photocopie lisible du passeport national,
- Une photocopie lisible de la carte de légitimation (si en poste en Suisse uniquement),
- La notice personnelle (émise par les Ressources Humaines),
- La demande d'un accès sécurisé pour le site internet.

Un droit d'admission de CHF 10 devra être payé une fois que l'éligibilité a été confirmée par La Mutuelle et sur sa demande. Dans le cas où une demande de prêt est envoyée en même temps que la demande d'admission, et si le fonctionnaire ne souhaite utiliser que les services de prêts, le droit d'admission sera prélevé, par La Mutuelle, du montant du prêt si octroyé.

Les comptes

Dispositions générales

La Mutuelle propose des comptes au nom du membre uniquement et à des fins d'épargne.

Les comptes sont ouverts automatiquement à réception des fonds.

Les numéros du compte de dépôts en CHF, du compte courant en CHF et du compte en USD sont identiques au numéro de membre.

Un relevé annuel est préparé pour chaque type de compte et est disponible dans l'accès sécurisé des membres dès le 16 janvier. Il est envoyé, gratuitement, par courrier postal aux membres retraités ne souhaitant pas d'un accès sécurisé et disponible, sur demande écrite, pour les membres actifs ne bénéficiant pas d'un accès sécurisé, moyennant le paiement de frais.

Une attestation fiscale est disponible pour chaque type de compte et peut être téléchargée dans l'accès sécurisé des membres dès le 16 janvier. Elle est envoyée, gratuitement, par courrier postal aux membres retraités ne souhaitant pas d'un accès sécurisé et disponible, et sur demande écrite, pour les membres actifs ne bénéficiant pas d'un accès sécurisé moyennant le paiement de frais.

Les membres doivent vérifier, au minimum une fois par année, le solde de leur(s) compte(s) qu'ils ont auprès de La Mutuelle et faire part de toute anomalie dans un délai de 30 jours à compter de l'émission des relevés et attestations fiscales faite au mois janvier. Sans contestation dans le délai imparti les informations mentionnées seront considérées comme approuvées par les membres.

Les coordonnées bancaires pour effectuer les versements en faveur d'un compte Mutuelle en CHF ne sont pas les mêmes que celles pour verser des fonds sur un compte Mutuelle en USD.

Conformité

Les membres doivent se conformer aux lois fiscales qui leur sont applicables et sont tenus de déclarer les sommes qu'ils ont auprès de La Mutuelle et les intérêts perçus, dans la mesure où ces lois le requièrent. La Mutuelle est en droit de procéder à des vérifications du respect de cette disposition, et les membres devront répondre aux demandes qu'ils pourraient recevoir de façon complète et précise, faute de quoi l'accès aux services sera suspendu.

La Mutuelle est en droit de demander la preuve de l'origine des fonds, leur traçabilité, et leur conformité avec les lois fiscales pour toute somme reçue ou qu'elle devrait recevoir. Si les documents reçus n'établissent pas clairement l'origine des fonds, leur traçabilité et leur conformité fiscale, La Mutuelle demandera des documents supplémentaires ou refusera les fonds.

Accès sécurisé

Les membres actifs et retraités doivent demander un accès sécurisé afin de consulter leur(s) compte(s) sur le site internet de La Mutuelle, de télécharger les relevés annuels, attestations fiscales, relevés de prêts, rapports annuels, d'effectuer des virements bancaires, de recevoir les comptes rendus des Assemblées générales, etc.

Un seul accès sécurisé est autorisé par membre.

Il incombe aux membres de prendre soin de l'accès sécurisé qu'ils reçoivent et de respecter les dispositions mentionnées sur le formulaire de demande d'accès sécurisé.

Les membres au bénéfice d'un accès sécurisé doivent de connecter au minimum une fois par année pour vérifier leur(s) compte(s) et/ou prêt(s). S'ils ne procèdent pas, un rappel leur est envoyé par courriel.

Sans action de leur part leur accès est désactivé. Toute demande de réactivation de l'accès sécurisé est facturée.

Les membres actifs qui ne bénéficient pas d'un accès sécurisé ou ne souhaitent pas en avoir ne reçoivent pas de correspondance de la part de La Mutuelle et la déchargent de toute responsabilité liée à l'absence d'information.

Les membres retraités, qui ne bénéficient pas d'un accès sécurisé ou ne souhaitent pas en avoir, reçoivent uniquement les relevés annuels, attestations fiscales et rapports annuels par courrier postal. Ils déchargent La Mutuelle de toute responsabilité liée à l'absence d'information.

Dans le cas où l'adresse courriel d'un membre retraité est invalide, le courrier est automatiquement envoyé par la poste à son adresse privée et l'accès sécurisé désactivé. Toute demande de réactivation de l'accès sécurisé sera facturée.

Toute demande de réinitialisation de codes est facturée sauf si les derniers codes d'accès reçus ne fonctionnent pas.

Un nouveau mot de passe peut être demandé directement depuis le site internet de La Mutuelle, sur la page « Login ».

Frais

Pour les membres qui ne souhaitent pas procéder par le biais d'un accès sécurisé et qui désirent obtenir des duplicatas de documents, des informations archivées ou pour toute autre demande que La Mutuelle doit traiter manuellement, des frais sont prélevés.

Comptes dormants

La qualité de membre se perd si aucune opération n'est effectuée pendant une période de trois ans, et si le membre n'a ni dépôt, ni prêt en cours, ni couverture d'assurance pour lui-même et/ou les membres de sa famille.

Les comptes d'un membre dont La Mutuelle n'a plus aucune nouvelle sont clôturés et les avoirs intégrés dans ceux de La Mutuelle au bout de 10 ans, pour les sommes allant jusqu'à CHF 1'000, et au bout de 15 ans pour les sommes supérieures à CHF 1'000. Il est également mis fin à son admission.

Les membres dont l'admission a pris fin ont la possibilité de récupérer les avoirs des comptes clôturés dans le délai de 10 ou 15 ans, mais ne peuvent nullement revendiquer les intérêts créanciers pendant la période de clôture ni être réadmis.

Procuration – Désignation de bénéficiaires

Les membres peuvent donner procuration à une ou plusieurs personnes de leur choix. Pour être accepté, le formulaire original de procuration doit être dûment complété et remis à La Mutuelle avec les copies lisibles des pièces d'identité ou passeports des bénéficiaires.

Les membres déposants retraités doivent compléter une désignation de bénéficiaires en cas de décès. Le formulaire original de désignation de bénéficiaires dûment complété doit être remis à La Mutuelle.

Les formulaires de procuration et de désignation de bénéficiaires doivent être mis à jour tous les 5 ans.

Garantie de loyer

La Mutuelle effectue des garanties de loyer pour des biens immobiliers en Suisse sur présentation, notamment, d'un contrat de bail officiel, de la demande d'une Régie immobilière ou du propriétaire.

Lors de l'émission de la garantie, La Mutuelle bloque le montant requis sur le compte courant ou le compte de dépôts en CHF afin qu'il ne puisse pas être prélevé par le membre. Le solde du compte courant ou le compte de dépôts en CHF inclut le montant de cette garantie.

Le montant de la garantie ne pourra pas être prélevé par le membre tant que La Mutuelle n'est pas, officiellement et par écrit, libérée de tout engagement par le bailleur ou la régie immobilière.

Dans le cadre d'une sous-location, l'accord du propriétaire du bien immobilier ou la régie immobilière étant obligatoire celui-ci devra être transmis à La Mutuelle.

Versements de fonds

Les membres doivent respecter les conditions propres à chaque type de compte.

Avant d'effectuer un transfert sur un compte courant en CHF et/ou un compte en USD les membres voudront bien en informer préalablement La Mutuelle pour accord.

Les versements effectués sur les comptes des membres ne peuvent provenir que des sources suivantes :

- D'un compte auprès de La Mutuelle au nom du membre ou, s'il a donné une procuration en faveur d'un autre membre de La Mutuelle, d'un compte de La Mutuelle au nom de ce dernier,
- d'un compte bancaire externe au nom du membre,
- d'un compte bancaire externe au nom des personnes au bénéfice d'une procuration préalablement enregistrée par La Mutuelle,
- d'une organisation affiliée,
- de la Caisse des pensions d'une organisation affiliée.

Les versements provenant d'autres sources sont refusés et retournés à leur expéditeur.

Les fonds sont crédités sur les comptes des membres conformément à la date valeur de leur réception. Il n'est pas possible de créditer des fonds sur les comptes des membres de façon rétroactive ou prospective.

Prélèvements de fonds

Les membres doivent effectuer les virements bancaires par le biais du site internet. Dans le cas où ils souhaitent néanmoins procéder manuellement, moyennant le paiement de frais, et qu'ils sont victimes d'hameçonnage et d'usurpation d'identité sur leur(s) compte(s) auprès de La Mutuelle, ils devront en assumer pleinement les conséquences.

Les membres peuvent, cependant, effectuer des prélèvements en espèces pour les comptes en CHF uniquement et selon les conditions propres à ces comptes.

Les virements ne peuvent être effectués que par les membres et les personnes bénéficiant d'une procuration préalablement enregistrée par La Mutuelle, et effectués sur les comptes bancaires suivants :

- un compte bancaire externe au nom du membre,
- un compte bancaire externe au nom des personnes au bénéfice d'une procuration préalablement acceptée et enregistrée par La Mutuelle.

Les virements en faveur de tiers sont refusés.

Les membres peuvent demander l'enregistrement de 2 comptes bancaires par devise afin de procéder aux virements depuis l'accès sécurisé. Un formulaire d'enregistrement de comptes bancaires est à leur disposition et devra être reçu, en original, par La Mutuelle avec une copie lisible de leur passeport national pour que l'enregistrement puisse être effectué.

La Mutuelle n'effectue pas d'opération de change. Les virements du compte en USD sur l'un des deux comptes en CHF, de même que les virements des comptes en CHF sur le compte en USD ne sont donc pas possibles.

La Mutuelle effectue les virements sur un compte bancaire externe en CHF pour les comptes en CHF, et en USD pour le compte en USD. Dans le cas où un membre souhaite que les fonds soient transférés dans une autre devise, ou si les fonds ne peuvent pas être transférés en CHF ou respectivement en USD car non acceptés par la banque bénéficiaire, il/elle prendra note que La Mutuelle n'interviendra aucunement dans le processus de conversion de devises. Par sa demande, le membre assumera pleinement le taux de change qui sera appliqué par la banque avec laquelle La Mutuelle travaille.

Les membres qui souhaitent transférer des fonds sur un compte en Suisse et qui ne procèdent pas par le biais d'un accès sécurisé peuvent envoyer leur demande complète et signée, accompagnée d'une copie lisible de leur passeport national, annexée à un courriel. Pour un virement sur un compte bancaire en dehors de la Suisse, La Mutuelle doit recevoir les documents originaux.

Décès

Les comptes des membres décédés doivent être clôturés, et démission doit être faite dans un délai de 6 mois à compter de la date de décès.

Le compte de dépôts en CHF d'un membre décédé est clôturé en date du décès et les avoirs transférés sur un compte courant en CHF en attente de la liquidation de la succession.

Fonctionnement du compte de dépôt en CHF



Versement de fonds

Les versements se font uniquement par virement bancaire ou déduction du salaire, si disponible.

Les versements sont limités à CHF 2'000 par mois.

Les fonds en CHF reçus par La Mutuelle sont crédités, en priorité, sur le compte de dépôts en CHF. Toute somme dépassant la limite de CHF 2'000 sera créditée sur le compte courant en CHF, pour autant que les règles du compte courant en CHF soient respectées. Si tel n'est pas le cas la somme totale reçue sera refusée et renvoyée à son expéditeur, frais à sa charge.

Les fonctionnaires de l'ONU, de l'UIT, de l'OMM, du HCR, du PNUE, de l'UNITAR et de l'UIP peuvent demander une déduction automatique mensuelle du salaire à titre d'épargne. Cependant, pour les membres qui ont demandé une déduction automatique mensuelle du salaire à titre d'épargne mais qui prélèvent régulièrement cette somme, La Mutuelle se réserve le droit d'annuler la déduction puisqu'elle n'est plus conforme au but initial, soit l'épargne.

Prélèvement de fonds

Les prélèvements effectués par transfert bancaire sont illimités.

Les membres peuvent prélever, en espèces, un montant maximum total de CHF 10'000 par année civile. Les montants prélevés en espèces du compte courant en CHF sont aussi pris en considération. Si les membres souhaitent prélever une somme supérieure à CHF 10'000 par année ils doivent procéder par virement bancaire.

Les prélèvements en espèces des comptes en CHF peuvent être limités à CHF 5'000 par membre et par journée de présence de caisse si la limite maximale de retraits en espèces, fixée par le Conseil d'administration pour l'ensemble des membres, est atteinte.

Les prélèvements sont soumis à un préavis de 3 jours ouvrables, sauf pour les membres qui procèdent biaux de leur accès sécurisé qui ont un préavis réduit à 1 jour ouvrable. Cependant, le préavis pour les retraits en espèces peut être prolongé aussi longtemps que la limite maximale de retraits en espèces, fixée par le Conseil d'administration pour l'ensemble des membres, est atteinte. Dans ce cas, les membres sont mis sur une liste d'attente. Si ces derniers ne souhaitent pas attendre ils doivent procéder au prélèvement par virement bancaire.

Taux d'intérêt – paiement des intérêts

Le taux d'intérêt versé dépend du résultat de l'exercice financier. Il est fixé, sur proposition du Conseil d'administration, par l'Assemblée Générale ordinaire qui a lieu dans les six mois qui suivent la clôture des comptes. Les intérêts sont crédités sur les comptes des membres à l'issue de l'Assemblée Générale ordinaire, avec effet rétroactif au 1^{er} janvier suivant la fin de l'exercice.

Le taux d'intérêt servi sur le compte de dépôts en CHF est appliqué jusqu'à concurrence de CHF 400'000. Les montants dépassant cette limite ne sont pas rémunérés.

Le taux d'intérêt appliqué sur les comptes de dépôts en CHF clôturés avant la tenue de l'Assemblée Générale ordinaire est celui approuvé lors de la dernière Assemblée Générale ordinaire, hors bonus si distribué.

Fonctionnement du compte courant en CHF



Versement de fonds

Les membres peuvent verser jusqu'à CHF 30'000 par année civile et par virement bancaire uniquement. Dans le cas où la limite est dépassée, les fonds reçus sont retournés dans leur intégralité à leur expéditeur, frais à sa charge.

Les membres qui transfèrent une somme pour créditer leur compte de dépôts et leur compte courant en CHF doivent s'assurer que la limite de CHF 30'000 n'ait pas été atteinte sur le compte courant en CHF, faute de quoi la somme entière, y compris celle destinée au compte de dépôts en CHF, est renvoyée à son expéditeur.

Les paiements effectués directement par les organisations membres et/ou la Caisse des pensions de ces organisations ne sont pas concernés par cette limitation et sont automatiquement acceptés.

Prélèvement de fonds

Les retraits par transfert bancaire sont illimités et se font avec un préavis de 1 jour ouvrable.

Les membres peuvent prélever en espèces, un montant maximum total de CHF 10'000 par année civile. Les montants prélevés en espèces du compte de dépôts en CHF sont aussi pris en considération. Si les membres souhaitent prélever une somme supérieure à CHF 10'000 par année ils peuvent procéder par virement bancaire.

Les prélèvements en espèces des comptes en CHF peuvent être limités à CHF 5'000 par membre et par journée de présence de caisse si la limite maximale de retraits en espèces, fixée par le Conseil d'administration pour l'ensemble des membres, est atteinte.

Le préavis pour les retraits en espèces peut être prolongé aussi longtemps que la limite maximale de retraits en espèces, fixée par le Conseil d'administration pour l'ensemble des membres, est atteinte. Dans ce cas, les membres sont mis sur une liste d'attente. Si ces derniers ne souhaitent pas attendre ils doivent procéder au prélèvement par virement bancaire.

Un formulaire d'ordre permanent est à la disposition des membres qui souhaitent effectuer chaque mois un transfert de leur compte courant en CHF sur leur compte de dépôts en CHF. Cet ordre peut être modifié ou supprimé par le biais d'un courriel envoyé à La Mutuelle.

Taux d'intérêt – paiement des intérêts

Le taux d'intérêt est fixé par le Conseil d'administration. Les intérêts d'une année sont crédités au début du mois de janvier sur les comptes des membres en date valeur du 31 décembre de l'année précédente.

Fonctionnement du compte courant en USD



Versement de fonds

Les membres peuvent verser jusqu'à USD 30'000 par année civile et doivent procéder par virement bancaire uniquement. Dans le cas où la limite de USD 30'000 est dépassée, les fonds reçus sont retournés dans leur intégralité à leur expéditeur, frais à sa charge.

Les paiements effectués directement par les organisations membres et/ou la Caisse des pensions de ces organisations ne sont pas concernés par cette limitation et sont automatiquement acceptés.

Prélèvement de fonds

Les retraits sont illimités et sont effectués par virement bancaire uniquement moyennant un préavis de 3 jours ouvrables. Pour les membres qui effectuent les retraits depuis leur accès sécurisé le préavis de retrait est réduit à 1 jour ouvrable.

Taux d'intérêt – paiement des intérêts

Le taux d'intérêt est variable, révisable tous les trimestres et communiqué en début de période. Les intérêts sont crédités mensuellement sur les comptes des membres.

Contacter La Mutuelle

Pour toute information ou conseil, vous pouvez contacter La Mutuelle de la manière suivante :

Pour des renseignements ou conseils personnalisés en présentiel

Centre d'Assistance à la clientèle (CAC)
Office des Nations Unies, Genève
Bâtiment H, Palais des Nations

Tous les jours de 10h00 à 13h00

Pour des renseignements ou conseils par téléphone

Tous les jours de 8h00 à 12h00

Téléphone : +41 22 917 35 10
+41 22 917 99 99 - Taper 8

lamutuelle@un.org

www.lamutuelle.org

