

5. Mise en paiement de la pension

► **Délai moyen de traitement :**
Environ 2 à 3 semaines après dépôt complet du dossier

Informations utiles

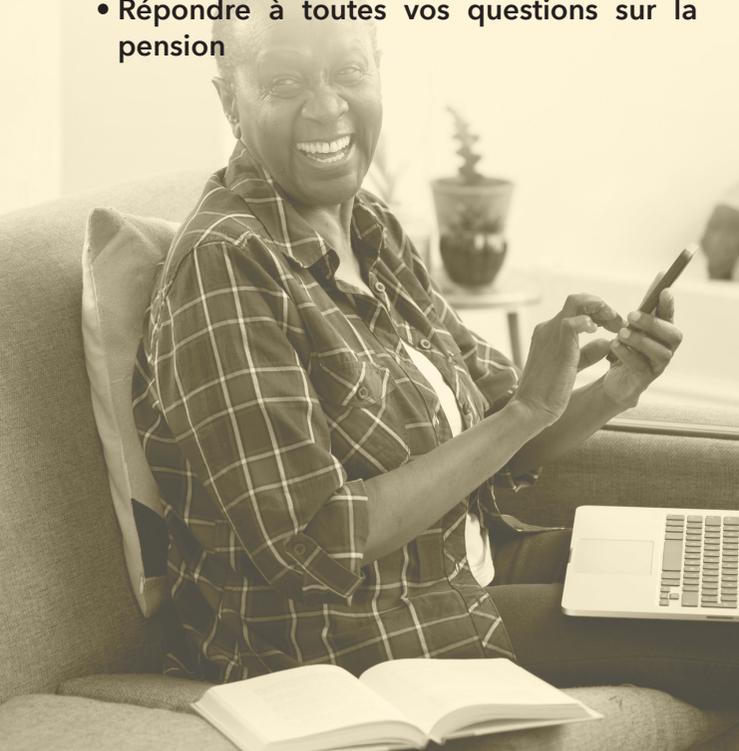
Tout dossier incomplet sera mis en attente

En cas de décès du retraité et souscription d'option de réversion, les ayants droit doivent rapidement se rapprocher de la Caisse pour l'ouverture des droits dérivés.

► Besoin d'aide ?

Nos services sont à votre disposition pour :

- Vérifier vos documents
- Vous guider dans les démarches
- Répondre à toutes vos questions sur la pension



- 📍 B.P. : 1917, Yaoundé
République du Cameroun
- 🏢 BEAC-Services Centraux,
736, Av. Monseigneur Vogt
- 📞 (237) 686 13 36 36 (WhatsApp)
- ✉ crbcinfo@beac.int
- 🌐 www.crbc-beac.info

Scannez ce QR code et téléchargez
les formulaires de retraite



**PRÉPARER SA RETRAITE
EN TOUTE SÉRÉNITÉ**

Guide pratique
pour la liquidation des droits
à la retraite

www.crbc-beac.info

► Objectif de ce prospectus

Vous informer sur les étapes essentielles pour liquider vos droits à la retraite et vous accompagner dans la constitution de votre dossier.

► Quand entamer la démarche ?

Nous recommandons de commencer les démarches 6 mois avant la date prévue de départ à la retraite.

Cela permet un traitement optimal de votre dossier et un départ sans interruption de revenu.

► Conditions d'ouverture des droits à la retraite

Vous pouvez demander la liquidation de vos droits si vous remplissez les conditions suivantes :

- Âge légal de départ à la retraite atteint
- Nombre d'années de service effectif requis
- Vous avez rompu votre contrat avec la BEAC (Démission ou licenciement sans condamnation)

► Documents à fournir pour la liquidation des droits

Le dossier de demande de retraite doit contenir :

- Une demande de liquidation de vos droits adressée au Gestionnaire de la CRBC
- La copie certifiée conforme de votre acte de naissance
- Votre Attestation de cessation d'activité délivrée par la BEAC attestant que vous êtes libre de tout engagement
- Le formulaire de demande de capital de départ, dûment rempli et signé
- Le Formulaire de désignation des reversataires, dûment rempli et signé, ainsi que les copies certifiées conformes des actes de naissance des bénéficiaires désignés.
- Les modes de paiement des prestations (capital et pension) avec, le cas échéant, les copies des relevés d'identité bancaire et éventuellement la documentation de souscription aux FCP dédiés à la CRBC en Zone CEMAC ;
- La fiche de demande de carte d'identité de retraité accompagnée de deux photos d'identité
- La documentation d'adhésion au FSR dûment remplie et signée

Tout autre document requis selon votre situation (ex. : certificat de vie du conjoint, copie de la pièce d'identité du conjoint, etc.)

Un accompagnement personnalisé peut être demandé auprès des services de la CRBC pour des simulations en vue d'un remplissage averti des différents formulaires.

► Où obtenir les formulaires de liquidation des droits de retraite ?

Les formulaires sont disponibles :

- Auprès des services de la CRBC
- Sur l'espace adhérent
- Sur le site internet www.crbc-beac.info
- Sur simple demande écrite ou électronique
- Au verso de ce dépliant, en scannant le Code QR

► Étapes de traitement du dossier

1. Dépôt du dossier complet auprès de la CRBC
2. Vérification des pièces et validation administrative
3. Calcul des droits à pension
4. Notification de liquidation

