



PROTECTION SOCIALE COMPLÉMENTAIRE

Gérer les renonciations à la dispense de PSC

Procédure à suivre par le supérieur hiérarchique

Avant toute démarche

La demande de renonciation à la dispense de PSC est effectuée par l'agent depuis son espace employeur. Pour toute question, il peut joindre la ligne dédiée au **09 72 72 16 17**.

Une fois la demande enregistrée, l'agent en informe son supérieur hiérarchique.

Les 4 étapes à réaliser

- 1 Accéder à l'espace employeur
<https://fpe.monespacerh.mgen.fr>
- 2 Ouvrir l'onglet « Renouvellement / Renonciation dispenses ».
- 3 Vérifier que l'agent est bien en poste au sein de l'établissement.
- 4 Valider sa demande de renonciation à la dispense.



Traitez les renouvellements
ou les renonciations de
dispenses de vos agents

Renouvellement /
Renonciation dispenses

À retenir

La validation intervient uniquement après le dépôt de la demande par l'agent.

