

Direction des Ressources Humaines Tél. : 05 63 71 79 89 @ : ressources-humaines.secretariat@chic-cm.fr
TC - EHB / CRECHE

**DEMANDE DE PRESTATION DE GARDE
CHIC CASTRES-MAZAMET / CRECHE BABILOU « Autan des Enfants »**

➔ **Une fois ce document signé par la Direction des Ressources Humaines, vous devrez systématiquement le joindre à votre inscription qui est à réaliser avec le lien BABILOU suivant : <https://babelou.tfaforms.net/4741876>.**

Attention : Il est important :

- de prendre connaissance du guide de préinscription que vous trouverez sur le site Intranet,
- et de réaliser cette inscription via le lien indiqué plus haut afin que **votre demande soit prise en compte par la crèche BABILOU !**

☞ **Identification de l'agent :**

NOM Prénom : Statut :

Grade : Service d'affectation :

Statut :

N°Téléphone : @ :

NOM, Prénom et Date de naissance du ou des enfants pour lesquels la demande de garde est sollicitée :

-

Date à laquelle vous souhaitez la prise en charge :

Rythme de prise en charge souhaité :

-

Date :

Signature de l'agent :

Partie à compléter par la DRH du CHIC

Validation des informations par la DRH (service, fonction, statut, ...)

OUI NON

Validation de la demande (au regard du dossier de l'agent)

OUI NON

Signature :