

Direction des Ressources Humaines Tél. : 05 63 71 79 89 @ : [secretariat-rh@chic-cm.fr](mailto:secretariat-rh@chic-cm.fr)  
TC - EHB / CRECHE

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

➔ **Une fois ce document validé par la Direction des Ressources Humaines, vous devrez systématiquement le joindre à votre préinscription qui est à réaliser**

- soit en utilisant le lien **BABILOU** suivant :  
<https://babelou.tfaforms.net/4743680>

- soit en scannant le QR Code suivant :



**Attention** : Il est important de réaliser cette inscription en utilisant les accès indiqués plus haut afin que **votre demande soit prise en compte par la crèche BABILOU !**

**IDENTIFICATION DE L'AGENT :**

NOM Prénom : ..... Statut : .....

Grade/Fonction : ..... Service d'affectation : .....

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 :

**Partie à compléter par la DRH du CHIC – Validation :**

Signature de l'agent :

▪ Des informations (service, fonction, statut, ...) OUI  NON

▪ De la demande (au regard du dossier de l'agent) OUI  NON

Signature :