

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/4742303>.**

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 <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>
Validation de la demande (au regard du dossier de l'agent)	OUI <input type="checkbox"/> NON <input type="checkbox"/>
Signature :	