

## BUREAU COORDONNATEUR

Le bureau coordonnateur a pour fonctions et dans le respect des instructions données par le ministère :

1. d'accorder, de renouveler, de suspendre ou de révoquer, suivant les cas et conditions prévus par la loi, la reconnaissance à titre de personne responsable d'un service en milieu familial;
2. d'assurer le respect des normes déterminées par la loi applicables aux personnes responsables d'un service de garde en milieu familial qu'il a reconnues;
3. de répartir entre les personnes responsables d'un service de garde en milieu familial reconnues, selon les besoins de garde des parents et suivant les instructions du Ministre, les places donnant droit à des services de garde subventionnés;
4. de déterminer, selon les cas et conditions déterminées par règlement, l'admissibilité d'un parent à la contribution fixée par le gouvernement en vertu de l'article 82;
5. d'administrer, suivant les instructions du Ministre, l'octroi, le paiement, le maintien, la suspension, la diminution, le retrait ou la récupération de subventions aux personnes responsables d'un service de garde en milieu familial reconnues ou de subventions visées au troisième alinéa de l'article 96 et assurer la signature et la gestion des ententes proposées par le Ministre ainsi que des documents et renseignements nécessaires à l'administration des subventions;
6. de rendre disponible aux parents de l'information concernant la prestation de services de garde en milieu familial;
  - 6.1. de repérer les personnes intéressées à devenir responsable d'un service de garde en milieu familial;
  - 6.2. de faire de la prospection sur le territoire qui lui est attribué afin de repérer et de guider les personnes pouvant être intéressées à devenir responsables d'un service de garde en milieu familial;
7. d'offrir, sur demande, un soutien pédagogique et technique;
8. de traiter les plaintes concernant les personnes responsables d'un service de garde en milieu familial reconnues.