

Les modalités d'intervention de l'EMR 56

- Les interventions s'adressent **EXCLUSIVEMENT** aux professionnels,
- Les demandes d'intervention peuvent concerner toute situation d'enfant ou adolescent dont l'identité reste **ANONYME** pour l'EMR,
- Les échanges sont **CONFIDENTIELS**,
- L'intervention peut durer 12 semaines et être renouvelée 1 fois,
- L'EMR intervient en complément des accompagnements existants, sans s'y substituer.

Pour les collèges et les lycées :

- 1)° Une situation pose problème à une équipe
- 2)° Après validation du Responsable d'établissement
- 3)° L'équipe prend contact avec le secrétariat de l'EMR

Les missions

Dans une démarche d'inclusion et de prévention, il s'agit de favoriser le maintien et l'évolution de l'enfant dans les dispositifs de droit commun en soutenant les professionnels dans leurs fonctions.

Avec le ou les professionnels concernés, l'action de l'EMR sera de :

- Faire un état des lieux de la situation,
- Effectuer un travail d'analyse, élaborer des hypothèses,
- Prévenir les situations de rupture,
- Selon la singularité des situations, soutenir une dynamique de réflexion et de construction de solutions et/ou d'aménagements,
- Soutenir les professionnels dans cette mise en œuvre.



Equipe Mobile Ressource du Morbihan

L'Equipe Mobile Ressource intervient gratuitement auprès des professionnels qui rencontrent des situations relationnelles difficiles avec un enfant, un adolescent ou un jeune adulte âgé de 3 à 20 ans.



L'équipe et le territoire d'intervention

L'EMR 56 est composée de professionnels du médico-social :

- 3 éducateurs
- 3 psychologues
- 1 secrétaire

*Les interventions sont réalisées en binômes
(éducateurs/psychologues)
répartis sur le territoire du Morbihan.*

EQUIPE MOBILE RESSOURCE DU MORBIHAN

CIRCUIT DE LA DEMANDE

2nd Degré

Le/La Responsable de l'Etablissement **propose** l'intervention de l'EMR 56
à l'Equipe Enseignante

Si l'Equipe Enseignante le souhaite :
La Direction fait la demande au secrétariat de l'EMR 56

PRIVE
par téléphone ou
par mail avec copie au Chargé de Mission

PUBLIC
Uniquement par mail avec **copie systématique** au
cabinet du DASEN, à l'IEN ASH et à l'IEN IO

Le Secrétariat EMR 56
Enregistre la demande et Envoie les formulaires :
"Demande d'intervention" et "Description de la situation"

Le/La Responsable de l'Etablissement & L'Equipe Enseignante
retournent les formulaires complétés au
secrétariat de l'EMR 56

Le Secrétariat EMR 56
Transmet la demande au binôme concerné

Le Binôme EMR 56
Etudie le dossier
Prend contact avec l'Etablissement