

Convention de partenariat pour l'accueil des enfants hébergés auprès de leur mère incarcérée à la Maison d'Arrêt de Dijon



ENTRE

La Ville de Dijon

représentée par sa maire en exercice, agissant au nom et pour le compte de ladite Ville, en vertu de la délibération du Conseil Municipal en date du 28 mars 2026, ci-après dénommée "la Ville",

d'une part,

ET

Le Conseil Départemental de Côte d'Or

sis 53 Bis Rue de la Préfecture - 21035 Dijon

représenté par son président en exercice, ci-après dénommé « PMI Côte d'Or »

La Maison d'Arrêt de Dijon

sise 72 Bis Rue d'Auxonne, 21000 Dijon

Représentée par son chef d'établissement en exercice, ci-après dénommé « maison d'arrêt »

Le Service Pénitentiaire d'Insertion et de Probation (SPIP) de Côte d'Or

sis 4 Rue Léon Mauris – 21000 Dijon

Représenté par son Directeur en exercice, ci-après dénommé « SPIP 21 »

L'Association Relais Enfants-Parents de Bourgogne,

sis 5 Rue Camille Desmoulins - 89000 Auxerre

représentée par son président, ci-après dénommée « Relais Enfants-Parents de Bourgogne »

d'autre part.

Préambule

Les conditions d'accueil des enfants laissés auprès de leur mère incarcérée s'inscrivent dans une politique de maintien des liens familiaux des personnes détenues.

Il s'agit de veiller à offrir la possibilité pour la mère et l'enfant d'une part, de limiter le risque d'une relation trop fusionnelle, et d'autre part de permettre de s'habituer à la séparation mère-enfant, qui interviendra aux dix-huit mois de l'enfant, ou plus exceptionnellement à ses vingt-quatre mois.

Article 1 - Objet de la convention

La présente convention a pour objet de :

- Déterminer les modalités de prise en charge au sein de la crèche Voltaire de la Ville de Dijon des enfants cohabitant avec leur mère détenue à la Maison d'Arrêt de Dijon, en lien avec la PMI Côte d'Or, la Maison d'Arrêt de Dijon, le SPIP 21 et l'association Relais Enfants-Parents de Bourgogne ;
- Définir les relations entre les différents partenaires ;
- Définir les modalités d'accès à la maison d'arrêt

Article 2 - Missions de la Ville :

• 2.1 Organisation matérielle

La Ville organise par le biais de la crèche Voltaire, située au 23 rue Alfred de Musset, la mise à disposition de deux places pour les enfants vivant avec leur mère en détention à la Maison d'Arrêt et ayant choisi de cohabiter avec leur enfant.

L'accueil à la crèche Voltaire vise à :

- Permettre la socialisation et l'éveil de l'enfant nécessaires à son bon développement ;
- Aider les titulaires de l'autorité parentale à mieux répondre aux besoins de leur enfant ;
- Permettre à la mère détenue de bénéficier de temps sans son enfant pour faciliter son accès aux dispositifs de soin, d'emploi, de formation, de parcours d'exécution de la peine, ou encore aux activités mises en place dans l'établissement.

Les jours d'accueil sont définis en prenant en compte les disponibilités des bénévoles de l'association Relais Enfants-Parents de Bourgogne, soit deux à trois jours par semaine, de 9h à 16h30.

La directrice de la crèche pourra ainsi présenter à la mère détenue la structure et son fonctionnement lors d'une visite en détention avec l'infirmière puéricultrice de PMI Côte d'Or.

Une copie papier des captures d'écran de la visite virtuelle de la structure, fournie par la PMI Côte d'Or, pourra être remise à la mère afin de lui permettre de visualiser le lieu d'accueil de son enfant.

De façon occasionnelle et en cas de besoin, la direction de la crèche (composée d'une directrice, d'une directrice adjointe et d'une éducatrice de jeunes enfants) peut assurer certains accompagnements, avec au préalable une autorisation d'accès temporaire délivrée par la maison d'arrêt. Cette autorisation d'accès devra être complétée par une demande d'entrée de matériel le cas échéant.

Des jeux et livres peuvent être prêtés par la crèche à la mère détenue afin de favoriser l'éveil et le développement de l'enfant à condition que soit délivrée une autorisation d'entrée de matériel par la direction de la maison d'arrêt à l'Association Relais Enfants-Parents de Bourgogne ou à la structure d'accueil. Cette modalité doit être anticipée, la demande d'entrée de matériel ne pourra se faire le jour même.

• 2.2 Conditions d'accueil

Afin d'établir un lien avec la mère, les professionnelles de la structure mettent en place un cahier de liaison pour échanger autour des habitudes de l'enfant, son état de santé, son développement, son alimentation, ses activités ou toute autre information utile.

Ce cahier de liaison peut servir de support à la transmission à la mère de photos de l'enfant.

La direction de la crèche transmet des photos de la structure à la PMI Côte d'Or pour que la mère puisse visualiser les professionnels s'occupant de son enfant sur le lieu d'accueil. Ses photos ne sont accessibles qu'en consultation temporaire, les images ne sont pas remises à la mère.

A l'instar de tous les enfants inscrits à la crèche, une photo des titulaires de l'autorité parentale peut-être communiquée à la structure d'accueil. La photo de la mère détenue doit être transmise avec accord écrit de l'intéressée et du magistrat compétent. Dans le cas où le père de l'enfant serait également incarcéré, les mêmes modalités sont à appliquer. Cette photo ne doit être utilisée qu'à cette fin, tout usage autre pourra faire l'objet de poursuites. Toute communication extérieure est interdite.

Préalablement au premier accueil, un certificat médical sera transmis à la crèche attestant de l'aptitude de l'enfant à fréquenter la structure (vaccins à jour...).

• 2.3 Prise en charge financière

Les titulaires de l'autorité parentale prennent en charge les frais relatifs à l'accueil de l'enfant.

La mère est susceptible de bénéficier de certaines prestations familiales. Le SPIP 21 accompagnera la mère dans ses démarches. En cas de ressources insuffisantes ou en cas de nationalité étrangère la Maison d'Arrêt peut soutenir financièrement la mère dans le cadre de l'indigence.

La décision de confier l'enfant à la crèche, le choix du rythme du contrat et de la durée de cet accueil, reviennent aux titulaires de l'autorité parentale. Ces choix doivent être exprimés par écrit.

- **2.4. Problèmes de santé**

En cas de fièvre ou autres symptômes, la crèche prévient sans délai la maison d'arrêt (**cf ANNEXE 1 « numéros utiles »**) et le bénévole de l'association relais Enfants-Parents de Bourgogne. Le retour anticipé de l'enfant auprès de la mère pourra être mis en place en fonction de la disponibilité de l'association relais Enfants-Parents de Bourgogne.

Selon le protocole utilisé au sein de la structure, une dose d'antipyrétique pourra être administrée. Ces éléments seront consignés dans le cahier de liaison de l'enfant.

- **2.5. En cas d'urgence**

En cas d'événements graves concernant l'enfant et/ou la structure d'accueil (exemples : transfert de l'enfant à l'hôpital, évacuation de la structure d'accueil...) la crèche avertit sans délai la direction de la maison d'arrêt, le bénévole de l'association Relais Enfants-Parents de Bourgogne responsable de l'accompagnement du jour et le service PMI Côte d'Or.

En cas de suspicion de mauvais traitement, la direction de la crèche informe l'infirmière puéricultrice en vue de démarches spécifiques (information préoccupante) et transmet l'information à la direction de la maison d'arrêt qui pourra, selon les constatations, transmettre à son tour une fiche de suspicion de mauvais traitement aux autorités judiciaires.

Article 3 – Intervention du service de PMI Côte d'Or dans le cadre du partenariat

L'infirmière puéricultrice propose à la mère l'accueil de son enfant à la crèche à partir de l'âge de 2 mois et demi. Elle l'aide, en lien avec le SPIP 21, dans ses démarches administratives nécessaires, dont l'inscription dématérialisée avec l'accord de la mère, et en informe la crèche.

Le premier temps de familiarisation de l'enfant se fait avec l'infirmière puéricultrice de la PMI Côte d'Or à la crèche et les bénévoles de l'association Relais Enfants-Parents de Bourgogne assurent les trajets suivants.

L'infirmière puéricultrice de PMI Côte d'Or transmet les informations nécessaires à la prise en charge de l'enfant, à l'équipe de la crèche et aux bénévoles de l'association Relais Enfants-Parents. Elle assure le lien entre la crèche et la mère grâce à l'utilisation du cahier de liaison.

En cas d'hospitalisation de l'enfant, l'infirmière puéricultrice de PMI Côte d'Or prévient la crèche pour une continuité de prise en charge au retour de l'enfant.

Elle favorise le lien et les échanges entre la crèche et le père de l'enfant. Dans le cas où le père serait incarcéré, l'infirmière puéricultrice transmettra au responsable de secteur ces informations afin qu'un lien soit établi avec le Conseiller pénitentiaire d'insertion et de probation (CPIP) référent.

Article 4 – Missions de la Maison d'Arrêt de Dijon

- Communiquer à la crèche les coordonnées téléphoniques des personnels d'astreinte à contacter ;
- Solliciter une autorisation d'accès pour tout intervenant extérieur amené à intervenir au sein du secteur nurserie, au moyen d'une demande d'autorisation d'accès (ANNEXE 2) adressée au responsable du quartier femmes et contresignée par la direction. Obtenir la délivrance de cette autorisation après remise et signature de la charte d'engagement du guide de l'intervenant en milieu pénitentiaire selon les modalités prévues dans la note de service n°154 du 4 mai 2026 (ANNEXE 3).
- Respecter la procédure spécifique d'accès à l'établissement mise en place depuis avril 2026 pour tout personnel non affecté à l'établissement pénitentiaire, par l'accès « magenta » situé à droite de du Parcours d'Exécution des Peines (PEP 1). Se conformer aux règles définies dans la note de service n°138 du 10 mars 2026 (ANNEXE 4) ;
- Fluidifier les déplacements et organiser l'aide d'une personne lorsque plusieurs enfants sont pris en charge au même moment (intervenants extérieurs, professionnelles ou bénévoles au sein du secteur de détention mères/enfants...) ;
- Faciliter l'usage du matériel de puériculture au sein de la détention sous réserve de la fourniture d'une autorisation d'entrée de matériel contresignée par un personnel de direction avant entrée du ou des matériels. Cette demande d'autorisation est transmise au responsable du secteur « quartier femmes » ;

- Assurer la formation, par le service infra sécurité de la maison d'arrêt des intervenants amenés à intervenir au sein de la maison d'arrêt à travers le dispositif « OPTIM », relatif à la sécurité et aux bonnes pratiques en établissement pénitentiaire. Veiller au port de l'Appareil de Protection Individuel (API) fourni par la structure lors de l'accès à l'établissement, notamment au secteur de détention du quartier femmes ;
- Proposer des visites de la maison d'arrêt et des sensibilisations, de préférence en amont de toute intervention, sur les règles de sécurité à respecter en établissement pénitentiaire au personnel de la crèche et de l'association relais Enfants-Parents de Bourgogne ;
- Permettre aux mères incarcérées de disposer d'un catalogue de cantine spécifique « nurserie » ;
- Organiser une réunion anténatale pour évoquer la situation de l'intéressée et définir les modalités de prise en charge de l'enfant en cas d'accueil d'une personne détenue enceinte ;
- Mettre en place une réunion mensuelle (commission pluridisciplinaire unique) le premier jeudi du mois pour étudier la situation des personnes détenues enceintes ou hébergées avec leur enfant en détention ;
- Formuler un avis à l'attention du magistrat sur une demande de permission de sortir pour permettre à la mère détenue de visiter la crèche ;

Article 5 – Missions du service pénitentiaire d'insertion et de probation (SPIP 21)

- Communiquer à la crèche les coordonnées professionnelles du secrétariat du SPIP 21 (cf annexe 1) ;
- Orienter la mère détenue dans ses démarches administratives, dans le cadre la prise en charge de son enfant et notamment celles relatives à l'obtention de l'attestation d'assurance en responsabilité civile et à la mise en relation avec la Caisse d'Allocations Familiales (CAF) de Côte d'Or ;
- Suivre la situation familiale de la mère détenue et transmettre aux partenaires toute information qu'il jugera utile à la bonne prise en charge de l'enfant ;
- Formuler un avis à l'attention le magistrat sur une demande de permission de sortir pour permettre à la mère détenue de visiter la crèche.

Article 6 – Missions de l'association Relais Enfants-Parents de Bourgogne

- Accompagner l'enfant à la crèche et ramener à la Maison d'Arrêt à l'issue de son accueil
- Se soumettre aux conditions d'accès à l'établissement présentées dans l'article 4 de la présente convention.

Dans l'intérêt de l'enfant et dans la mesure du possible, le bénévole qui accompagne l'enfant le matin est le même le soir au retour à la maison d'arrêt.

Pour permettre une bonne prise en charge de l'enfant, le bénévole l'accompagnant communiquera à l'équipe de la crèche toutes les informations que la mère détenue aura fournies sur le comportement de l'enfant, ainsi que sur le déroulement de sa nuit et de ses repas.

Au retour de la crèche, le bénévole transmet à la mère les informations données par l'équipe, par le biais du cahier de liaison sur le déroulement de la journée de l'enfant à la crèche.

En lien avec la PMI Côte d'Or et la maison d'arrêt et afin de renforcer le lien prénatal avec l'enfant à naître, le relais Enfants-Parents de Bourgogne peut proposer, aux femmes enceintes, des ateliers individuels ou collectifs dans lesquels seront confectionnés des objets à destination de l'enfant quand il sera né.

Tout élément important particulier relatif à la prise en charge de l'enfant doit également être communiqué au responsable de secteur quartier femme par courriel numérique et à la direction de l'établissement.

Article 7 – Suivi et évaluation de la convention

Afin de repérer d'éventuelles difficultés de fonctionnement et d'améliorer la prise en charge des enfants cohabitant avec leur mère en détention, les parties présentes à la convention se réuniront une fois par an ainsi qu'à la demande d'une ou des parties en cas de difficulté particulière.

Article 8 – Durée de la convention

La présente convention prend effet à compter de sa date de notification.

Elle est conclue pour une durée d'un an, renouvelable par tacite reconduction, dans la limite de trois ans.

Article 9 – Résiliation de la convention

En cas de non-respect par l'une des parties de l'une de ses obligations résultant de la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par l'autre partie, sans préjudice de tous autres droits qu'elle pourrait faire valoir. La résiliation prend effet à l'expiration d'un délai de deux mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure de se conformer aux obligations contractuelle et restée infructueuse.

Article 10 – Recours

Tout litige résultant de l'exécution de la présente convention est du ressort du tribunal administratif de Dijon.

Fait à Dijon, le

La Maire de Dijon
Nathalie KOENDERS

Le Président du Conseil Départemental de
Côte d'Or
Ancien Ministre
François SAUVADET

La directrice de la Maison d'Arrêt de Dijon
Ingrid DELABARRE

La directrice du Service Pénitentiaire d'Insertion et
de Probation de Dijon
Anne LEROY

Le Président de l'association Relais Enfants-
Parents
de Bourgogne
Emmanuel SAUTERAU

ANNEXE 1 « Numéros utiles »

Contacts Maison d'arrêt

Cheffe d'établissement 7j/7 – 24H/24	
Adjoint à la cheffe d'établissement 7j/7 – 24H/24	
Gradé de roulement maison d'arrêt A contacter en priorité 7j/7 – 24H/24	
Officier responsable du quartier femme -> Passer par le secrétariat de direction de la maison d'arrêt	
En week-end, officier de permanence de la maison d'arrêt de Dijon	
Secrétariat SPIP	

Contacts Multi accueil Voltaire

Secretariat de la crèche	
--------------------------	--

PMI

Protection Maternelle Infantile (secrétariat central)	
Cheffe de service de la PMI	
Sage-femme référente PMI	
Infirmières puéricultrices PMI	

ANNEXE 2 « formulaire d'autorisation d'accès à l'établissement pénitentiaire »

 MINISTÈRE DE LA JUSTICE <i>Liberté Égalité Fraternité</i>	Maison d'Arrêt de DIJON Fiche de renseignements pour l'accès (au minimum 10 jours avant la date d'entrée à l'établissement)	Direction Générale de L'administration pénitentiaire
---	---	--

IDENTIFICATION		
Mme : ☐ M. : ☐	Né(e) le :	
Nom de naissance :	A :	
Nom d'usage :	Département (nom et numéro) :	
Prénoms (tous) :	Pays :	
SERVICE		
Organisme :		
Le service de la MA sollicité :		
Qualité de l'intervenant et motifs de la demande :		
Prise en charge par : - Personne : Ou - Service :		
Adresse :		
Adresse mail personnelle : Téléphone personnel :		
Les autorisations d'accès sont valables 1 an maximum. Pensez à renouveler votre demande d'accès minimum 2 mois à l'avance car vous n'aurez pas de relance. A défaut, l'accès vous sera interdit. Le renouvellement est à la charge du demandeur par retour d'une nouvelle demande motivée.		
Date du :	Au :	Observations
PIECES À FOURNIR <u>OBLIGATOIREMENT</u> AVEC VOTRE DEMANDE		
 - Copie recto-verso CNI ou passeport - 1 Photo d'identité - Copie de justificatif de domicile - Page 23 du guide de l'intervenant Carte grise et attestation d'assurance pour les véhicules 		
Précisez les motifs pour lesquels vous sollicitez un accès : Ex : atelier de ..., livraison de ..., etc		
RAPPEL :		

Tout dossier incomplet sera retourné. Vous devez prendre connaissance de l'intégralité du guide de l'intervenant et nous retourner la page 23 dument signée. Les téléphones portables sont interdits. Vous devez vous délester du téléphone avant l'accès à l'établissement. Pour toute demande d'accès avec un matériel informatique, il convient de compléter le formulaire. La demande sera soumise à validation.				
Demande à adresser uniquement à votre correspondant en charge de votre venue la Maison d'Arrêt de Dijon				
Cadre réservé au secrétariat de Direction de la Maison d'Arrêt de DIJON				
Demande de casier judiciaire				
Casier judiciaire demandé le :		Retour le :		
Enquête				
Enquête préfectorale le :		Réponse le :		
FIJAIS				
FIJAIS demandé le :		Retour le :		

RÉSERVÉ À LA DIRECTION DE LA MAISON D'ARRÊT			
Signature de la cheffe d'établissement de la maison d'arrêt de Dijon :	Avis		Fait le :
	Accord :		
	Refus :		

MAJ le 24/04/2026

**ANNEXE 3 « guide de l'intervenant en milieu pénitentiaire » et « la note de service
n°154 du 4 mai 2026 »**

CHARTRE D'ENGAGEMENT DE L'INTERVENANT EXTERIEUR

Je soussigné(e)

NOM

Prénom

Intervenant en qualité de :

.....
.....
.....
.....

Reconnais avoir pris connaissance du guide destiné à l'usage des intervenants extérieurs en établissement pénitentiaire et m'engage à le respecter.

Fait à

Le

Signature de l'intervenant(e)

Copie à :

La direction de l'établissement :

Au SPIP :

Au coordonnateur / référent d'activité :

Guide de l'intervenant – DISP Dijon

AUTORISATION D'ENTREE DE MATERIEL

Le formulaire doit tenir sur une seule page

Ce formulaire doit être remis impérativement au secrétariat de Direction

Au moins 7 jours avant la date d'entrée

A REMPLIR ENTIEREMENT OBLIGATOIREMENT

1) Identité du demandeur : _____

2) Coordonnées (tel. et mail) rubriques à renseigner obligatoirement : _____

3) Motifs de la demande d'autorisation : _____

4) Date d'entrée : _____

5) Lieu (quartier ou service) : _____

6) Liste précise du matériel :

-
-
-
-
-
-

7) **Avis du responsable de l'activité** : (Monsieur GUINAULT pour la formation professionnelle et le travail, pour les activités socio-culturelles et culturelles, Madame GRIMAUD pour les parloirs et Monsieur ZAALOUK pour la sécurité. Si cela concerne une personne détenue, se référer à l'officier ou à l'adjoint en charge du bâtiment d'affectation)

☐ Favorable

☐ Défavorable

Date : __ / __ / ____

Signature de l'officier

8) **Décision de la Direction**

☐ Accord

☐ Rejet

☐ Observations

Date : __ / __ / ____

Signature de la direction

Destinataire :

- ☐ D / DA / CD / PEP1 / PEP 2
- ☐ Officier Bat B, C, D, QM, QF
- ☐ Premiers surveillants
- ☐ PJJ
- ☐ RLE
- ☐ DEMANDEUR
- ☐ CLI