

ÊTRE EN COUPLE FAIRE ÉQUIPE

LA MÉTHODE « PLEINE RESPONSABILITÉ »



GUIDE D'ACCOMPAGNEMENT ET DE
RÉFLEXION SUR LA CHARGE MENTALE

sexplique

POURQUOI CE GUIDE ?

La vie à deux implique bien plus que le partage d'un espace et des tâches du quotidien. Entre les responsabilités, les horaires, les imprévus et les besoins de chaque personne, une multitude de choses doivent être anticipées, organisées, planifiées et prises en charge.

Ce guide a été conçu pour aider les couples à mieux comprendre leur répartition des tâches, à mettre des mots sur ce que chaque personne porte et à réfléchir ensemble à une organisation plus équilibrée des responsabilités.

L'objectif n'est pas de déterminer qui en fait le plus, ni de viser un partage parfaitement égal chaque jour. Il s'agit plutôt de rendre visible tout ce qui contribue au fonctionnement du quotidien et de construire une organisation qui semble juste, réaliste et soutenable pour les deux partenaires.

Vous pouvez parcourir ce guide ensemble, idéalement à un moment calme. Il n'est pas nécessaire de tout régler en une seule discussion : avancez à votre rythme, une section à la fois, et revenez-y lorsque votre réalité change.

À garder en tête

Une répartition équilibrée ne se mesure pas seulement au nombre de tâches. Elle doit aussi tenir compte du temps disponible, de la charge professionnelle, des capacités et des besoins de chaque personne, mais aussi de toute l'organisation invisible qui permet au quotidien de bien fonctionner.

Comment ouvrir la discussion ?

« J'aimerais qu'on prenne un moment pour regarder ensemble comment on se partage les responsabilités au quotidien. Pas pour savoir qui en fait le plus, mais pour voir si notre organisation nous convient à tous les deux. »

QU'EST-CE QUE LA CHARGE MENTALE ?

La charge mentale, c'est tout ce qu'il faut garder en tête pour que le quotidien fonctionne : penser à ce qui doit être fait, anticiper les besoins, planifier, organiser, prendre des décisions et s'assurer que rien n'est oublié.

Elle ne concerne donc pas seulement les tâches visibles, celles qu'on accomplit concrètement, mais aussi tout le travail invisible de réflexion, d'anticipation et de coordination qui les entoure. Cette partie du quotidien est souvent moins visible, même si elle demande du temps, de l'attention et de l'énergie.

La charge mentale, ce n'est donc pas seulement faire : c'est aussi penser, prévoir et coordonner.

En voici un exemple concret :

Tâche visible

Faire l'épicerie



Travail invisible

- Vérifier ce qu'il reste dans le réfrigérateur et le garde-manger
- Prévoir les repas des prochains jours
- Tenir compte des horaires et des besoins de chaque personne
- Penser aux ingrédients nécessaires
- Vérifier les dates de péremption
- Préparer la liste d'épicerie
- Anticiper les produits qui manqueront bientôt
- Vérifier les spéciaux et comparer les prix
- Respecter le budget prévu
- Prévoir les quantités nécessaires
- Penser aux repas à préparer à l'avance
- Adapter les achats aux imprévus de la semaine
- Prévoir un moment pour faire l'épicerie

Partager une tâche sans partager ce qu'il faut anticiper, planifier et organiser autour de celle-ci ne permet pas de partager pleinement la charge mentale. L'objectif est donc de se répartir des responsabilités complètes, et pas seulement les gestes à poser.

TOUT CE QU'IL FAUT GARDER EN TÊTE

La charge mentale se retrouve dans une multitude de petites et grandes responsabilités du quotidien. Certaines sont évidentes, alors que d'autres passent facilement inaperçues. Au-delà des tâches à accomplir, il faut aussi penser à ce qui s'en vient, anticiper les besoins, prendre des décisions et s'assurer que rien ne tombe entre deux chaises.

Voici quelques exemples, loin d'être exhaustifs, de tout ce qui peut occuper l'esprit dans la vie à deux. Cette liste ne tient toutefois pas compte de la vie de parent; si vous avez un ou des enfant·s, plusieurs éléments s'ajoutent et évoluent, selon les âges.

L'alimentation et les courses

- Prévoir les repas de la semaine
- Vérifier les aliments disponibles à la maison
- Anticiper les aliments qui manqueront bientôt
- Préparer la liste d'épicerie
- Prévoir les quantités nécessaires
- Vérifier les dates de péremption
- Comparer les prix et surveiller les spéciaux
- Prévoir les repas des journées chargées
- Penser aux lunchs du lendemain
- Planifier la décongélation et la préparation des repas

L'entretien intérieur

- Remarquer que le ménage doit être fait
- Prévoir les brassées de lavage
- Penser à changer les draps et les serviettes
- Prévoir le nettoyage de la salle de bain
- Penser à vider les poubelles et le recyclage
- Vérifier les produits ménagers qui manquent
- Prévoir les tâches moins fréquentes (four, fenêtres, etc.)
- Remarquer les espaces qui doivent être rangés
- Anticiper le ménage avant de recevoir
- Prévoir les petits travaux et réparations

L'entretien extérieur et les saisons

- Prévoir la tonte du gazon
- Penser à arroser les plantes
- Anticiper les travaux liés aux saisons
- Prévoir le déneigement des accès
- Penser à sortir ou ranger les meubles de jardin
- Prévoir le rangement des équipements saisonniers
- Anticiper les besoins en matériel extérieur
- Prévoir le nettoyage du balcon ou de la terrasse
- Penser aux changements de pneus
- Prévoir les entretiens nécessaires de la voiture

Les finances et l'administration

- Prévoir les paiements à venir
- Suivre les dépenses communes
- Vérifier le respect du budget
- Anticiper les dépenses importantes
- Penser au renouvellement des assurances
- Prévoir les démarches pour les impôts
- Vérifier les abonnements et leurs renouvellements
- Comparer les offres des différents fournisseurs
- Conserver et classer les documents importants
- Planifier les économies pour les projets communs

Les activités et les relations sociales

- Penser aux anniversaires des proches
- Prévoir les cadeaux et les occasions spéciales
- Organiser les rencontres familiales
- Planifier les sorties entre amis
- Penser à répondre aux invitations
- Coordonner les disponibilités de chacun
- Prévoir les réservations nécessaires
- Organiser les repas lorsqu'on reçoit
- Anticiper les préparatifs avant une visite
- Prévoir du temps pour les activités communes
-

Les projets et les imprévus

- Remarquer ce qui doit être réparé ou remplacé
- Chercher des solutions lorsqu'un problème survient
- Comparer les options avant un achat important
- Prévoir les étapes d'un projet commun
- Demander et comparer des soumissions
- Prendre les rendez-vous avec les fournisseurs
- Coordonner les travaux ou les livraisons
- Anticiper les besoins en matériel
- Réorganiser les priorités en cas d'imprévu
- Faire les suivis pour que les projets avancent

L'organisation de la vie à deux

- Coordonner les horaires de chacun
- Prévoir les semaines particulièrement chargées
- Penser aux engagements communs
- Anticiper les conflits d'horaire
- Organiser les déplacements partagés
- Prévoir les ajustements nécessaires au quotidien
- Vérifier que les responsabilités ne sont pas oubliées
- Anticiper les périodes où l'un sera moins disponible
- Planifier les moments de qualité ensemble
- Réévaluer l'organisation lorsque la réalité change



UNE SEULE DE CES CHOSES PEUT SEMBLER BANALE.
C'EST LEUR ACCUMULATION — ET LE FAIT DE DEVOIR CONSTAMMENT Y
PENSER — QUI CRÉE LA CHARGE MENTALE.

LA MÉTHODE « PLEINE RESPONSABILITÉ »

Partager la charge mentale, ce n'est pas seulement se répartir les tâches à faire. C'est aussi partager ce qu'il faut prévoir, organiser, décider et garder en tête pour que le quotidien fonctionne.

Développée par Maude Michaud et adaptée aux outils de S'explique, la méthode « Pleine responsabilité » propose une façon simple de mieux répartir cette charge : lorsqu'une responsabilité est confiée à quelqu'un, cette personne ne fait pas seulement la tâche. Elle en prend réellement la responsabilité, du début à la fin.

L'objectif n'est pas que tout soit parfaitement divisé en deux, mais que chaque personne sache ce qui lui appartient, puisse agir de façon autonome et contribue pleinement au fonctionnement du couple ou de la famille.

Étape 1

Ouvrir la discussion

Nommer vos émotions, votre réalité et vos besoins. Écouter l'autre, sans chercher à se défendre ou à corriger.

Étape 2

Lister les responsabilités de chacun·e

Partir de la réalité actuelle, observer, noter et identifier toutes les tâches accomplies à l'intérieur d'un mois

Étape 3

Répartir par « ministères »

Confier des dossiers complets plutôt qu'une longue série de petites tâches isolées.

Étape 4

Déterminer ce qui est important pour chacun·e

Parler des standards et des attentes en lien avec ce « ministère ».

Étape 5

Faire une période d'essai et réévaluer

Essayer la répartition pendant un temps déterminé, puis faire le point et ajuster.

Étape 2

AVANT DE RÉPARTIR, RENDEZ VISIBLE CE QUI EXISTE DÉJÀ

Pendant un moment déterminé, idéalement un mois, notez les tâches et responsabilités que vous prenez en charge dans le couple ou la famille. Incluez autant les gestes visibles que ce qu'il faut prévoir, organiser ou suivre autour : repas, entretien de la maison, rendez-vous, finances, tâches administratives, vie sociale, soins des enfants, etc.

Pensez aussi à ce qui ne se voit pas toujours, donc ce que ça comprend et implique : chercher une information, comparer des options, prendre un rendez-vous, penser à renouveler un stock, préparer une sortie, faire un suivi, rappeler quelque chose, etc.

À la fin du mois, regardez l'ensemble avant de discuter de la répartition. Vous constaterez que certaines tâches prennent peu de temps, mais reviennent constamment alors que d'autres sont plus rares, mais demandent beaucoup d'organisation. En bout de ligne, cela vous permettra de voir le temps que chacun.e octroie aux tâches dans la maison et à la charge mentale qui en découle.

Tâches ou responsabilités	Ce que ça comprend et implique	Qui s'en occupe	Fréquence	Temps approximatif par semaine
Faire l'épicerie				
Prendre les rendez-vous				
Faire le lavage				

À GARDER EN TÊTE

L'objectif n'est pas de tout comptabiliser au quart d'heure près, mais d'avoir une idée plus juste de tout ce qui est fait et du temps que cela représente.

Étape 3

RÉPARTIR PAR GRANDES RESPONSABILITÉS

Pour simplifier la répartition, on peut regrouper les responsabilités par « ministères ». L'idée est d'éviter de répartir une foule de petites tâches une à une et de confier plutôt certains dossiers dans leur ensemble.

Voici des exemples de ministères possibles :

MINISTÈRE DE L'ALIMENTATION Tout ce qui permet à la famille de manger sans devoir improviser chaque fois. Exemples : menus, épicerie, inventaire, repas, lunchs, collations, biberons ou préparation du matériel de boire, etc.	QUI?
MINISTÈRE DE L'ENTRETIEN INTÉRIEUR Le fonctionnement quotidien de la maison. Exemples : lavage, vaisselle, ménage, rangement, draps, produits ménagers, poubelles intérieures, etc.	QUI?
MINISTÈRE DE LA SANTÉ ET DU BIEN-ÊTRE La santé physique et le bien-être de toute la famille. Exemples : rendez-vous, vaccins, médicaments, suivi des symptômes, inventaire et achats de items nécessaires à l'hygiène, besoins particuliers, suivi des heures de routine, etc.	QUI?
MINISTÈRE DE L'ENTRETIEN EXTÉRIEUR Ce qui concerne l'extérieur de la maison et les tâches saisonnières. Exemples : déneigement, pelouse, voiture, pneus, entretien, poubelles et recyclage, petits travaux extérieurs, etc.	QUI?
MINISTÈRE DES ACTIVITÉS, LOISIRS ET RELATIONS SOCIALES Tout ce qui garde un lien avec la famille élargie, les ami-e-s et les moments de plaisir. Exemples : visites, fêtes, invitations, anniversaires, activités, sorties, photos à envoyer aux proches, invitations, etc.	QUI?
MINISTÈRE DE L'ADMINISTRATION Les petites et grandes choses qui font rouler la famille sur papier. Exemples : budget, factures, assurances, formulaires, allocations, inscriptions, documents, renouvellements, rendez-vous administratifs, etc.	QUI?
MINISTÈRE DE L'ÉDUCATION ET DE LA VIE SCOLAIRE Exemples : garderie, inscriptions, communications, matériel, calendrier, vêtements identifiés, journées spéciales, devoirs et activités scolaires, etc.	QUI?

Étape 3

QUI TIENT QUEL DOSSIER ?

Une fois que vous avez une meilleure idée de tout ce qui doit être fait, il devient plus facile de réfléchir à une répartition qui convient à votre réalité.

Identifier une personne responsable principale pour chaque ministère. Il peut être aidant d'afficher le tableau des « ministères » à un endroit visible pour les deux, physiquement ou virtuellement, selon ce qui vous convient le mieux. L'autre peut bien sûr contribuer, mais la personne responsable garde le fil du dossier : elle sait ce qui doit être fait, pense aux suivis et s'assure que rien ne tombe entre deux chaises.

Trucs utiles: L'utilisation de mémos, alarmes ou rendez-vous planifiés à l'agenda pour certaines tâches peut aider à ne rien oublier.

Il est normal, qu'au début vous vous sentiez insécures et que vous ayez beaucoup de questions. Si vous devez demander des précisions à l'autre parent, essayer de regrouper vos questions, afin d'éviter de régulièrement le-la solliciter pour un « ministère » qu'il n'est pas le sien.

Faites-vous confiance et essayer! Peut-être vous trouverez-vous de nouveaux talents, habilités ou intérêts! En gardant en tête le bien-être et la sécurité, tout devrait bien se dérouler et la majorité des choses pourront se rattraper

Il est d'ailleurs important d'être patient·e envers l'autre au début et de lui transmettre les informations nécessaire à la réussite de son « mandat ministériel ».



À GARDER EN TÊTE

Un partage dit « équitable » n'est pas forcément 50/50 dans chaque catégories. Ce qui compte est que la charge totale soit reconnue, discutée et ajustée, notamment lorsque la réalité change.

Étape 4

QUELQUES RÈGLES QUI CHANGENT TOUT !

Ne pas attendre les consignes de l'autre

Si un dossier est à vous, essayez d'en repérer vous-même les prochaines étapes.

Clarifier les attentes et standards

“Propre”, “à temps”, “suffisant” ou “bien organisé” ne veulent pas toujours dire la même chose pour les deux parents. Identifier clairement les attentes mutuelles. Combien de fois par semaine? Comment placer tels objets, etc.

Prioriser la sécurité tout en laissant de la place à l'imperfection

Certaines choses sont essentielles pour la sécurité et le bien-être. D'autres relèvent surtout des préférences, des habitudes ou de ce qu'on juge « optimal ». Faire la différence permet de laisser à l'autre l'espace d'apprendre et de faire à sa façon — tant que le résultat convient aux besoins du couple, de la famille et à la sécurité.

Éviter le rôle de gestionnaire permanent

Une personne ne devrait pas devoir assigner, expliquer, rappeler et vérifier toutes les tâches de l'autre. Il doit faire et pouvoir faire confiance à l'autre.

Réajuster quand la réalité change- Planifier des mises au point

Changement au travail, maladie, nuits difficiles, périodes plus chargées : la répartition peut bouger.

Communiquer

Vous pouvez communiquer vos défis, émotions, fiertés et réussites à l'autre. Choisir de partager la charge mentale et de travailler en équipe implique aussi de pouvoir compter sur l'autre, être écouté et soutenu. Remercier l'autre, souligner les gestes mutuellement peut être motivant, sans toutefois tomber dans le sentiment de devoir remercier l'autre d'avoir de l'aide.

Prendre soin de soi, de l'autre et de nous

Le repos n'est pas seulement de ne pas être au travail ou en train de faire une tâche visible. Chacun devrait avoir des moments où il n'est pas responsable de surveiller ce qui se passe, pouvoir avoir du temps pour soi, selon ses besoins individuels, tout en considérant l'autre et les besoins de la famille. Il est aussi important de prendre des moments, ensemble, pour prendre soin de votre couple.

Demander et accepter de l'aide avant d'être au bout

Vous n'avez pas à être seul-es! Famille, ami-e-s, repas préparés, ménage, gardiennage: déléguer à l'extérieur peut aussi alléger la charge du couple.

Étape 5

FAIRE LE POINT

Choisissez préalablement quand vous ferez le point sur cette nouvelle répartition, il est suggéré que cela soit entre 2 semaines et un mois. D'ici là, évitez les remarques et les grandes discussions sur le sujet. Choisissez un moment calme et approprié pour en discuter avec ouverture, en vous demandant ce qui fonctionne bien, ce qui est plus difficile et ce qui pourrait être ajusté, pour l'un et l'autre.

Voici des exemples de questions pour accompagner votre discussion:

- Qu'est-ce qui fonctionne mieux depuis notre nouvelle répartition?
- Comment est-ce que vous vous sentez par rapport à la période que vous venez de vivre et à vos nouvelles responsabilités?
- Qu'est-ce que vous avez trouvé le plus positif? Nommer des réussites.
- Qu'est-ce que vous avez trouvé plus difficile? Nommer des défis.
- Y a-t-il un « ministère » qui prend beaucoup plus de temps et/ou d'énergie que prévu ou, au contraire, beaucoup moins?
- Sur une échelle de 1 à 10, à quel point est-ce que je sens que l'autre a pris en charge les « ministères » attribués.
- Sur une échelle de 1 à 10, à quel point est-ce que je sens que j'ai pris en charge les « ministères » attribués.
- Quelles choses j'ai appris sur nous, sur toi, sur moi, à travers cette période?
- Quels moments avez-vous eu pour prendre soin de vous et de votre couple?
- Qu'est-ce qu'on veut changer/essayer pour les deux prochaines semaines?

À GARDER EN TÊTE

L'objectif n'est pas de tout faire ou d'avoir tout fait parfaitement. Il y aura assurément des ajustements à faire.

L'important est que le fonctionnement de la famille ne repose pas uniquement sur une seule personne.

Quand les responsabilités deviennent visibles, nommées et réellement prises en charge, il devient plus facile de se soutenir et prendre soin de soi et du couple.

Votre répartition peut évoluer avec si vous avez des enfants, des animaux, vos horaires, vos forces, les aléas de la vie et vos périodes de stress ou de fatigue, par exemple.

BESOIN D'ALLER PLUS LOIN?

Que votre situation soit difficile, émotive ou que vous ressentiez simplement le besoin d'y voir plus clair, Sexplique est là pour vous.

Seul·e ou en couple, vous pouvez venir chercher de l'accompagnement, des trucs et des outils concrets, des réponses à vos questions ou simplement un espace neutre pour ventiler et échanger plus librement.

Charge mentale, communication, défis relationnels ou sexuels, changements dans le couple, questionnements, Sexplique est là.



sexplique

POUR NOUS CONTACTER

418 624-6808 # 23
soutien@sexplique.org
www.sexplicque.org