

ÊTRE PARENTS, FAIRE ÉQUIPE

LA MÉTHODE « PLEINE RESPONSABILITÉ »



GUIDE D'ACCOMPAGNEMENT ET DE
RÉFLEXIONS POUR LES PARENTS

sexplique

POURQUOI CE GUIDE ?

L'arrivée d'un enfant transforme profondément le quotidien. Aux soins et aux nouvelles responsabilités s'ajoutent une foule de choses à prévoir, organiser, surveiller, planifier et ne pas oublier.

Ce guide a été conçu pour aider les parents à mieux voir et comprendre leur répartition des tâches, à mettre des mots sur ce que chacun.e porte et à réfléchir ensemble à une répartition 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 de la famille et de construire une organisation qui semble juste, réaliste et soutenable pour les deux parents, pour continuer d'avancer ensemble.

Vous pouvez parcourir ce guide ensemble, idéalement à un moment relativement 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, du sommeil, du travail, de la récupération physique, de l'allaitement ou du biberon, de la santé mentale et de la réalité propre à chaque famille et à chacun de ses membres.

Comment ouvrir la discussion ?

"Aujourd'hui, j'ai eu un atelier avec l'organisme Sexplique qui m'a amené.e à réfléchir à propos de la façon dont on sépare les tâches à la maison et j'aimerais en parler avec toi, lorsque tu seras disponible. Je crois que ça peut être bénéfique pour nous 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

Donner le biberon



Travail invisible

- Penser au moment du prochain boire
- Savoir quelle quantité préparer
- Vérifier s'il reste assez de lait ou de préparation
- Penser à en racheter avant d'en manquer
- Laver les biberons
- S'assurer qu'il y en a de propres disponibles
- Prévoir les biberons nécessaires pour une sortie
- Penser à apporter tout le matériel nécessaire
- Suivre l'évolution des quantités bues
- Remarquer si bébé boit plus ou moins qu'à l'habitude
- Se demander s'il faut ajuster quelque chose
- Garder en tête les consignes ou recommandations liées aux boires

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

CE QUI S'AJOUTE DANS LA TÊTE DES PARENTS

La charge mentale existe déjà avant d'avoir des enfants : repas, rendez-vous, ménage, finances, travail, courses, etc.

Avec l'arrivée d'un bébé, une nouvelle couche s'y ajoute. Il ne faut pas seulement faire les choses, mais aussi penser à tout ce qu'il faut prévoir, organiser, surveiller et ne pas oublier.

Voici un exemple non-exhaustif de choses à faire et réfléchir:

Les soins du bébé

- Penser aux boires et à leur fréquence
- Suivre les siestes et le sommeil
- Prévoir les changements de couches
- Donner le bain et faire les soins d'hygiène
- Surveiller les symptômes ou changements inhabituels
- Donner les médicaments au besoin
- Penser aux poussées dentaires
- Suivre certaines étapes du développement
- Adapter les vêtements à la température
- Ajuster les routines à mesure que bébé grandit

Le matériel et les stocks

- Vérifier les réserves de couches et de lingettes
- Prévoir le lait ou les aliments nécessaires
- Renouveler les produits de soin
- Garder une petite pharmacie à jour
- Remplir et réorganiser le sac à couches
- Laver les biberons, sucres et accessoires
- Remarquer que les vêtements deviennent trop petits
- Prévoir les prochaines tailles
- Nettoyer ou entretenir l'équipement
- Penser aux prochains achats nécessaires

Les rendez-vous et les sorties

- Prendre les rendez-vous médicaux
- Penser aux vaccins et aux suivis
- Inscrire les rendez-vous au calendrier
- Préparer les documents nécessaires
- Organiser les déplacements
- Prévoir qui accompagne bébé
- Préparer le sac avant de partir
- Prévoir couches, boires et vêtements de rechange
- Adapter l'heure de départ aux siestes ou aux boires
- Penser aux besoins du bébé une fois sur place

Les tâches domestiques

- Faire davantage de lavages
- Trier les vêtements du bébé
- Laver draps, couvertures et débarbouillettes
- Nettoyer les objets utilisés par bébé
- Gérer la vaisselle supplémentaire
- Prévoir et préparer les repas
- Faire l'épicerie
- Ranger ce qui s'accumule
- Continuer le ménage courant
- Gérer les poubelles et les déchets supplémentaires

La santé et la sécurité

- Observer l'état général du bébé
- Se demander quand il faut consulter
- Trouver de l'information fiable
- Se souvenir des recommandations reçues
- Poser les bonnes questions aux rendez-vous
- Suivre une prescription ou un traitement
- Vérifier le siège d'auto et les équipements
- Adapter la maison lorsque bébé commence à bouger
- Penser aux nouveaux risques selon son âge
- Garder les informations médicales accessibles

La vie familiale et l'organisation

- Organiser les visites de la famille
- Coordonner les horaires des deux parents
- Prévoir les solutions de garde
- Communiquer les informations importantes à l'autre parent
- Gérer les changements de dernière minute
- Adapter les activités au rythme du bébé
- Penser aux besoins des autres enfants
- Réorganiser les plans après une mauvaise nuit
- Prévoir les retours au travail ou à la garderie
- Essayer de trouver du temps pour chacun des parents

La charge émotionnelle

- Se demander si bébé va bien
- Essayer de comprendre ses pleurs
- S'inquiéter pour son sommeil ou son alimentation
- Se questionner sur son développement
- Chercher à savoir si ce qu'on vit est « normal »
- Prendre constamment de petites décisions
- Gérer les imprévus
- Supporter les périodes de pleurs ou de fatigue
- Composer avec ses propres inquiétudes
- Garder en tête ce dont bébé pourrait avoir besoin ensuite



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 adapté aux outils de Sexplique, 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 chacun sache ce qui lui appartient, puisse agir de façon autonome et contribue pleinement au fonctionnement 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 le visible et l'invisible.

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, chacun de votre côté, notez les tâches et responsabilités que vous prenez en charge dans la famille, qu'elles concernent directement le bébé ou non. Incluez autant les gestes visibles que ce qu'il faut prévoir, organiser ou suivre autour : repas, entretien, rendez-vous, finances, tâches administratives, vie sociale, soins du bébé, 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- LES « MINISTÈRES »

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- et ainsi, la charge mentale y étant associée.

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 de l'enfant. D'autres relèvent surtout des préférences, des habitudes ou de ce qu'on juge « optimal ». Faire la différence permet de laisser à l'autre parent l'espace d'apprendre et de faire à sa façon — tant que le résultat convient aux besoins de la famille et à la sécurité.

Éviter le rôle de gestionnaire permanent

Un parent 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

Retour au travail, maladie, poussée de croissance, 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, organismes de répit : 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 votre·vos enfant·s, 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