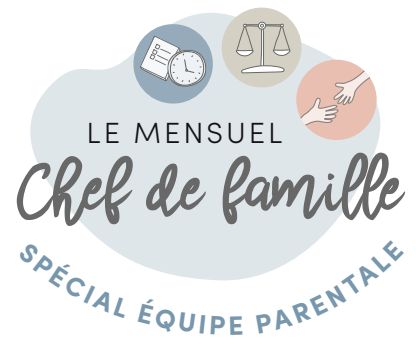




GUIDE PRATIQUE

équipe parentale





LES COMMANDEMENTS DU PARTAGE de la charge mentale

La préparation mentale:

5 COMMANDEMENTS POUR UNE ÉQUIPE PARENTALE BIENVEILLANTE

- 1- Ton équipe parentale de rêve tu réaliseras.
- 2- Tes besoins tu identifieras.
- 3- Tes priorités tu ordonneras.
- 4- De l'espace pour les besoins de l'autre tu aménageras.
- 5- Une définition commune du succès vous écrirez.

Organiser la charge familiale dans le temps:

5 COMMANDEMENTS POUR PASSER DE L'INTENTION À L'ACTION

- 1- Du temps blanc vous vous réserverez.
- 2- Vos agendas vous regarderez.
- 3- Des raccourcis et de l'aide, vous vous accorderez.
- 4- Réalistes dans vos attentes vous demeurerez.
- 5- La satisfaction plutôt que la perfection vous viserez.



- AVANT -

Faire son Budget de temps personnel

Vous avez souvent l'impression d'en faire davantage au quotidien que votre conjoint(e)? Vous manquez de temps pour vos loisirs personnels? Vous avez la tête pleine en permanence et passez toutes vos journées à courir d'une tâche ou d'un rendez-vous à l'autre?

Prenez le temps de remplir ce budget de temps afin de réévaluer votre horaire et de vérifier si votre temps est bien alloué aux bons endroits selon vos valeurs et priorités.

Ne cherchez pas l'exactitude à tout prix; l'important est de pouvoir tirer un portrait global de la situation!



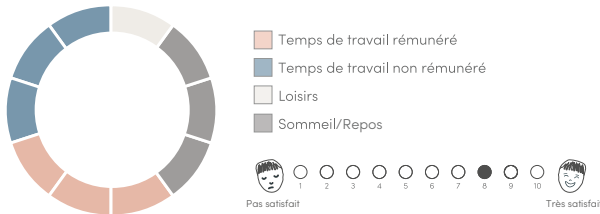
Indiquez si possible, sous chacune des tâches, le pourcentage de votre temps qui y est accordé chaque semaine.

%	Temps quotidien	Temps hebdomadaire	Temps total d'heures par semaine	Qui en a la charge mentale?
Gestion des transports				
Gestion des loisirs, vacances, fêtes et occasions spéciales				
Administration et gestion des finances				
Soins des enfants				
Éducation des enfants et gestion scolaire				
Organisation et préparation des repas				
Soins des animaux				
Entretien ménager				
Travaux extérieurs et travaux lourds				
Temps de travail rémunéré				
Temps de sommeil				
Temps de loisirs				
Temps de transport				
Temps de prise de repas				
TOTAL			168h	

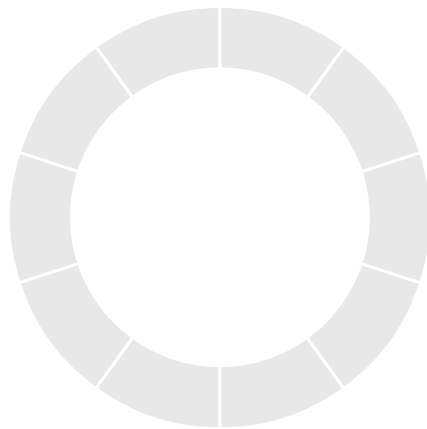


Maintenant que vous connaissez exactement le temps consacré à chacune des différentes sphères de votre vie, remplissez ces diagrammes qui vous permettront d'avoir un aperçu clair du temps que chaque membre de votre union consacre au temps de travail rémunéré et non rémunéré, au temps de loisirs ainsi qu'aux heures de sommeil. Prenez ensuite le temps de déterminer votre niveau de satisfaction personnel par rapport à votre emploi du temps.

Exemple:



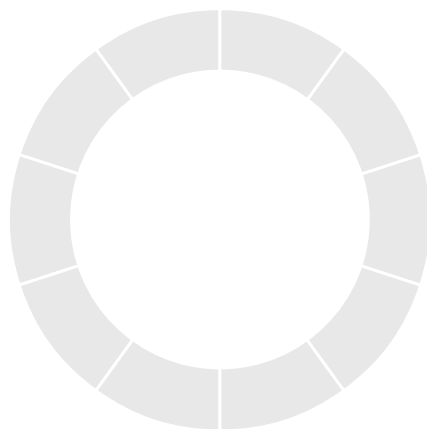
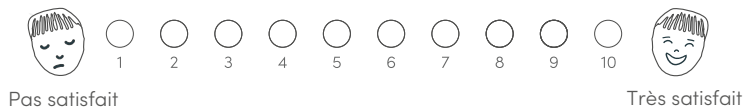
Le but visé de cet exercice est de s'assurer que chaque partenaire dispose d'un temps égal de loisirs et de sommeil, peu importe la répartition du temps de travail rémunéré et non rémunéré



Partenaire 1

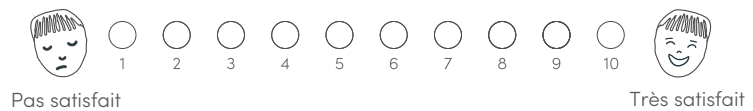


- Temps de travail rémunéré
- Temps de travail non rémunéré
- Loisirs
- Sommeil/Repos



Partenaire 2

- Temps de travail rémunéré
- Temps de travail non rémunéré
- Loisirs
- Sommeil/Repos





Pour ceux et celles qui auraient de la difficulté à bien définir le temps consacré à chaque activité, nous vous suggérons de commencer d'abord par remplir ce journal quotidien de votre emploi du temps.

	Dimanche	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi
6 h							
7 h							
8 h							
9 h							
10 h							
11 h							
12 h							
13 h							
14 h							
15 h							
16 h							
17 h							
18 h							
19 h							
20 h							
21 h							
22 h							
23 h							
24 h							



— PENDANT —

Élaboration du scénario de partage idéal

C'est le moment de vous asseoir avec votre conjoint(e) et d'élaborer ensemble votre scénario idéal de partage des tâches et, surtout, de la charge mentale. Selon votre réalité personnelle et familiale, déterminez qui sera dorénavant gestionnaire de chacun des départements suivants en tenant compte de la fréquence et du temps d'exécution de chacune des tâches qui s'y trouve.

Vous pouvez aussi déterminer dès maintenant de déléguer certaines des tâches en prenant bien soin d'en évaluer le coût et l'éventuelle charge mentale supplémentaire. C'est aussi le moment d'évaluer quelles tâches pourraient dorénavant être la responsabilité des enfants. Enfin, n'oubliez pas que cet exercice devrait être refait chaque année afin de vous assurer de son bon fonctionnement et du bien-être de chacun dans l'exécution de ses fonctions!

Lorsque vous aurez terminé de remplir ces tableaux et que vous aurez convenu ensemble d'un scénario de partage des tâches idéal pour votre famille et vous, prenez un moment pour refaire vos diagrammes associés à votre budget de temps, de façon à vous assurer du niveau de satisfaction de chacun quant à son nouvel emploi du temps.

i La personne responsable du département est celle qui porte la charge mentale de ce dernier: c'est donc elle qui planifie et prévoit les tâches de ce département, met les activités/rendez-vous à l'agenda, prépare les to-do lists et s'occupe de déléguer certaines tâches au besoin.

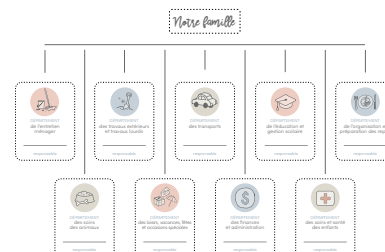
La technique de l'encan

Parce qu'il peut parfois être difficile de s'entendre sur la fréquence à laquelle doit être exécutée certaines tâches, Amélie Châteauneuf nous propose, dans son livre [Si nous sommes égaux je suis la fée des dents](#), la méthode de l'encan afin d'arriver à un consensus qui saura satisfaire chacun. La voici, reprise directement de son livre:

1. L'un-ne des deux partenaires lit, une par une et à haute voix, les tâches de la liste.
2. L'autre partenaire beugle, comme dans un encan, le nombre de fois par semaine qu'il ou elle juge que la tâche devrait être faite (si la tâche est jugée inutile, il faut dire zéro!).
3. Si l'autre partenaire est d'accord, il ou elle crie: « Adjugé! » et note la fréquence convenue.
4. Si vous n'êtes pas d'accord, jasez-en!

NOTES

Pour que vos enfants sachent à qui s'adresser lorsqu'ils ont une demande à faire en lien avec un domaine particulier, complétez l'organigramme des différents départements de la famille présenté à la [page 11](#) et installez-le bien en vue!



Exemple:



DÉPARTEMENT
*des finances et
administration*

Charlotte

RESPONSABLE

% CHARGE MENTALE:

15 /100

Tâche	Fréquence	Qui
Organisation et paiement des factures (Hydro, câble, cellulaire, taxes, immatriculations, etc.)	mensuel	Charlotte
Surveillance et mise à jour du budget	4 fois par an	Hugo
Suivi et paiement des assurances habitation, vie, invalidité, automobile, etc.	mensuel	Charlotte
Réalisation des impôts	1 fois par an	Hugo
Aller chercher et trier le courrier	Tous les jours	Charlotte
Renouvellement de l'hypothèque	1 fois par an	Hugo
Vérification et suivi des passeports	1 fois par an	Hugo



DÉPARTEMENT
*des soins des
animaux*

RESPONSABLE

% CHARGE MENTALE:

/100

Tâche	Fréquence	Qui
Nourrir les animaux		
Nettoyer la litière, aquarium, etc.		
Promener le chien		
Couper les griffes du chat		



DÉPARTEMENT
des transports

RESPONSABLE

% CHARGE MENTALE:

/100

Tâche	Fréquence	Qui
Prise de rendez-vous: changement de pneus et d'huile/entretien des voitures		
Nettoyage des voitures		
Achat/location voitures		
Coordination du transport des enfants (activités, école, garderie)		



DÉPARTEMENT
*de l'entretien
ménager*

_____ RESPONSABLE

% CHARGE MENTALE:
/100

Tâche	Fréquence	Qui
Passer l'aspirateur		
Nettoyer les planchers		
Rangement des objets		
Lavage des draps et serviettes		
Ménage et nettoyage du frigo/garde-manger		
Lavage des fenêtres		
Nettoyage et désinfection des poubelles		
Nettoyage des petits électroménagers		
Nettoyage des gros électroménagers		
Nettoyage des poignées de portes, plinthes, interrupteurs et cadres		
Nettoyage des sofas		
Lavage des douillettes/couettes		
Lavage des coussins/jetés		
Achat des produits d'entretien		
Achat des produits d'hygiène		
Achat des produits de santé		
Arroser les plantes intérieures		
Ménage et entretien de la pharmacie		
Faire la vaisselle		
Sortir les poubelles, le recyclage et le compost		
Faire la lessive des vêtements		
Plier/ranger les vêtements		
Ménage de la chambre des enfants		
Ménage des salles de bain		



DÉPARTEMENT
*des finances et
administration*

% CHARGE MENTALE:

_____ RESPONSABLE

/100

Tâche	Fréquence	Qui
Organisation et paiement des factures (Hydro, câble, cellulaire, taxes, immatriculations, etc.)		
Surveillance et mise à jour du budget		
Suivi et paiement des assurances habitation, vie, invalidité, automobile, etc.		
Réalisation des impôts		
Aller chercher et trier le courrier		
Renouvellement de l'hypothèque		
Vérification et suivi des passeports		



DÉPARTEMENT
*des soins et santé
des enfants*

% CHARGE MENTALE:

_____ RESPONSABLE

/100

Tâche	Fréquence	Qui
Gestion des vêtements des enfants (tri, vente et achat)		
Prise de rendez-vous coiffure		
Soins des enfants (bain, cheveux, médicaments, etc.)		
Ménage du sac à mains/sac à couches		
Soins enfants occasionnels (coupe cheveux, coupe ongles, etc.)		
Achat et suivi des médicaments		
Prise de rendez-vous (dentiste, médecin, optométriste, spécialistes, etc.)		
Routine matinale des enfants		
Routine du dodo/sieste des enfants		



DÉPARTEMENT

*des loisirs, vacances,
fêtes et occasions spéciales*

% CHARGE MENTALE:

RESPONSABLE

/100

Tâche	Fréquence	Qui
Planification et organisation des vacances (réservations, destinations, etc.)		
Planification et préparation des bagages		
Gestion des cadeaux (Noël, fêtes de naissance, fêtes d'amis, professeurs/service de garde, etc.)		
Planification et organisation des réceptions familiales, amicales, etc.		
Gestion des activités des enfants (choix et inscription des camps d'été, inscription aux activités parascolaires, inscription aux activités sportives et culturelles)		
Gestion des jouets et du matériel sportif (tri, vente, organisation, rangement, achat, etc.)		
Communications avec parents amis/playdates		



DÉPARTEMENT

*des travaux extérieurs
et travaux lourds*

% CHARGE MENTALE:

RESPONSABLE

/100

Tâche	Fréquence	Qui
Tondre la pelouse		
Pelleter		
Entretien du potager		
Rotation des articles saisonniers		
Planifier et exécuter les rénovations		
Entretien des vélos		
Réparation ou remplacement des électroménagers		



DÉPARTEMENT

*de l'organisation et
préparation des repas*

_____ RESPONSABLE

% CHARGE MENTALE:

/100

Tâche	Fréquence	Qui
Mettre la table		
Planifier les repas, les collations et les lunchs		
Faire et ranger l'épicerie		
Laver les fruits et légumes		
Cuisiner les repas, les collations et les lunchs		
Inventaire du congélateur		
Vider les boîtes à lunch		
Nettoyer après les repas		



DÉPARTEMENT
*de l'éducation et
gestion scolaire*

_____ RESPONSABLE

% CHARGE MENTALE:

/100

Tâche	Fréquence	Qui
Gestion des comportements inattendus/inappropriés		
Signature et vérification des travaux scolaires		
Réalisation des devoirs		
Achat des fournitures scolaires		
Rangement/vider sac d'école (messages, collations, etc.)		
Gestion des systèmes de motivation/récompenses		
Gestion du temps d'écran		
Étapes d'autonomie (propreté, dodo, apprentissages, tâches, etc.)		

Notre famille



DÉPARTEMENT
de l'entretien
ménager

responsable



DÉPARTEMENT
des travaux extérieurs
et travaux lourds

responsable



DÉPARTEMENT
des transports

responsable



DÉPARTEMENT
de l'éducation et
gestion scolaire

responsable



DÉPARTEMENT
de l'organisation et
préparation des repas

responsable



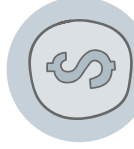
DÉPARTEMENT
des soins
des animaux

responsable



DÉPARTEMENT
des loisirs, vacances, fêtes
et occasions spéciales

responsable



DÉPARTEMENT
des finances
et administration

responsable



DÉPARTEMENT
des soins et santé
des enfants

responsable

L'enrichissement équitable

Est-ce que votre enrichissement personnel respectif est équitable? Pour le vérifier, prenez le temps de remplir ce tableau et de comparer les résultats afin de rééquilibrer le tout, au besoin.

Actifs	Partenaire 1	Partenaire 2	Passifs	Partenaire 1	Partenaire 2
Compte chèque			Marge de crédit		
Compte épargne			Carte de crédit		
Placement			Achat à crédit		
Immeuble			Emprunt personnel		
Voiture			Prêt automobile		
Meuble			Prêt hypothécaire		
Fonds de retraite			Autres emprunts		
Autres actifs					
Totals des actifs:			Total des passifs		

Partenaire 1 - Valeurs nettes (actifs - passifs) :

Partenaire 2 - Valeurs nettes (actifs - passifs) :



— APRÈS —

Le passage du pouvoir et l'élaboration des processus

Si vous êtes en charge depuis plusieurs années d'un département et que vous en transférez maintenant la responsabilité à votre partenaire, il faudra bien sûr prévoir une période de temps afin de lui transmettre vos connaissances ainsi que vos différentes méthodes pour arriver à accomplir efficacement les tâches en lien avec ce département. Voici donc les cinq qualités dont il faudra faire preuve afin d'assurer le transfert du pouvoir:

Être patient

Vous avez certainement pris du temps avant de maîtriser parfaitement votre département, et il vous faudra donc faire preuve de patience avant que votre partenaire n'arrive au même niveau de compétence que vous.

Être méthodique

Prenez le temps de penser à tout ce qu'implique la réalisation de chacune des tâches comprises dans votre département. Veillez à transférer les numéros de téléphone et courriels importants ainsi que les différentes procédures à suivre lorsque nécessaires.

Être bienveillant

Il n'est jamais évident de reprendre le travail longtemps accompli par quelqu'un d'autre, et il est donc important de démontrer de la bienveillance envers votre partenaire le temps de la transition du pouvoir. Les tâches ne seront sûrement pas accomplies exactement comme vous le voudriez dès le départ, et c'est bien normal!

Être disponible

Vous avez sûrement hâte de transférer complètement votre part en trop de la charge mentale familiale, mais il vous faudra sûrement demeurer disponible pendant une certaine période afin de répondre aux différentes questions que pourrait avoir votre partenaire.

Être humble

Même si vous croyez détenir LA façon de gérer le département dont vous avez maintenant transféré la charge, plusieurs manières de procéder peuvent être bonnes, et vous devrez accepter que vous ne détenez malheureusement pas la clé de la perfection!

Réorganisation départementale

Quelques semaines après la mise en place de votre scénario idéal de partage des tâches et idéalement une fois par année, prenez le temps de vous asseoir et de vous poser ces quelques questions qui vous permettront de réaliser si votre partage est bien équitable et si chacun est satisfait des différents départements dont il a maintenant la charge.

- ✦ Est-ce que je possède suffisamment de temps pour accomplir ma part?
- ✦ Est-ce que notre partage est équitable (et pas nécessairement égal)?
- ✦ Est-ce que le partage correspond à nos valeurs?
- ✦ Est-ce qu'il nous reste chacun de notre côté du temps de loisirs personnels?
- ✦ Est-ce qu'il nous reste du temps de loisirs en famille?
- ✦ Est-ce qu'il nous est possible de modifier nos pratiques afin de nous libérer du temps (fréquence, façons d'être plus efficaces)?
- ✦ Disposons-nous d'un budget qui nous permettrait de nous libérer du temps?

Découvrez notre nouveau podcast



Si les enjeux liés à la charge mentale des parents vous intéressent, nous vous invitons à découvrir très prochainement notre tout nouveau podcast animé par Dominique! En plus du partage des tâches au sein du couple et de la division du congé parental, Dominique discutera avec ses différents invités (Véronique Hivon, Maude Goyer, Valérie Harvey et bien d'autres!) de la façon dont ils arrivent à mieux se partager la charge mentale familiale selon leur réalité bien à eux. Restez à l'affût! Les deux premiers épisodes seront disponibles en primeur pour nos Chefs de famille!

Pour aller plus loin

Maintenant que vous êtes maîtres du partage équitable de la charge mentale, voici quelques trucs et conseils de nos collaboratrices pour optimiser votre niveau d'efficacité dans chacun de ces départements!

Pour consulter les vidéos et les articles de blogue mentionnés, rendez-vous dans la section Pour aller plus loin de notre dossier spécial, disponible dans votre abonnement Chef de famille!



DÉPARTEMENT DE LA FAMILLE

Notre nouvelle collaboratrice Laurence, auteure et professeure de psychologie, vous livre dans cette vidéo ses meilleurs conseils afin d'intégrer les enfants à la réalisation des différentes tâches ménagères.



DÉPARTEMENT DE L'HABITATION

Mlle Range-tout vous explique dans cette vidéo comment arriver à concilier différents modes d'organisation au sein d'une même famille afin de garder la maison organisée et bien rangée et ne pas avoir la tête encombrée par tous les objets qui traînent.



DÉPARTEMENT DE L'ALIMENTATION

Parce qu'il vous permet d'économiser temps et énergie, le batch cooking en soi représente une excellente façon de partager la charge mentale associée à la planification et à la préparation des repas. En programmant des séances de batch cooking en amoureux chaque week-end ou à raison de deux fois par mois, vous pourrez vous partager facilement la tâche et vous aurez tous les deux davantage de temps à consacrer aux autres départements de la maison les soirs de semaine.



DÉPARTEMENT DE L'ÉDUCATION, LOISIRS ET SPORTS

Malgré le partage équitable des tâches et de la charge mentale au sein de votre famille, vous vous demandez toujours comment parvenir à intégrer l'activité physique à votre emploi du temps? Notre collaboratrice Sarah, fondatrice et présidente de Bougeotte et Placotine, vous donne ses trucs pour y arriver!



DÉPARTEMENT DES FINANCES

Notre collaboratrice et experte en finances, Mme Dominique Lépine, vous invite à réfléchir à l'équité au sein de vos finances familiales et vous partage ses conseils afin d'arriver à un enrichissement équitable pour chacun des partenaires de votre union.

Mot de la fin

En guise de conclusion, nous vous laissons sur ces mots judicieux du livre [*Aimer, materner, jubiler : L'impensé féministe au Québec*](#) de l'auteure Annie Cloutier:

Le partage des tâches est tissé d'ajustements constants, de questionnements, d'exultations, de déceptions, d'avancées et de louvoiements. Il est l'exercice sans cesse actualisé de notre capacité de réfléchir, d'énoncer ce que nous désirons et de nous ajuster. Il implique une mise à distance des dogmes et des normes que certains discours cherchent à nous imposer. Il est l'un des lieux cruciaux de l'intégration des enfants à la vie familiale. Il présume que l'on a confiance en la bonne foi de son conjoint. Il est une longue, une interminable, une passionnante discussion.