

Fonctionnement du groupe Nourri-Lait

Adresse : 115, boul. Sacré-Cœur – local 5
Gatineau (Québec)
J8X 1C5

Téléphone : (819) 561- LAIT (5248)

Télécopieur : (819) 561-3535

Courriel : nourri.lait@videotron.ca

Nourri-Lait est un service de Naissance-Renaissance Outaouais

1. RECRUTEMENT D'UNE MARRAINE

- Lorsqu'une mère est intéressée à devenir marraine d'allaitement pour Nourri-Lait, elle laisse ses coordonnées en téléphonant à Nourri-Lait
- Vérification que la mère rencontre bien les exigences de base du groupe. Ces exigences sont :
 - ✓ Avoir allaité un enfant au sein pendant au moins 6 mois
 - ✓ Avoir une certaine disponibilité
 - ✓ Pouvoir suivre la formation de base exigée
- Explications données à la mère sur le but du groupe ainsi que sur les responsabilités de la marraine. Si la mère satisfait aux exigences de base et est intéressée à devenir marraine, on note ses coordonnées. On lui explique qu'elle recevra une lettre ou un courriel l'invitant à assister à la formation dès que le moment et le lieu seront déterminés.
- L'adjointe fait parvenir à la future marraine une lettre ou un courriel l'avisant de la prochaine formation dès que possible.

2. RESPONSABILITÉS DE LA MARRAINE

- S'efforcer de jouer adéquatement son rôle en respectant le code d'éthique du groupe
- Assurer le service de base pour chacune de ses filleules
 - ✓ Une visite en prénatal lorsque le service est demandé à temps...
 - ✓ Une visite en postnatal, 2 à 3 jours suivant le retour à la maison. La visite peut même être effectuée à l'hôpital.
 - ✓ La marraine doit s'assurer d'entretenir un minimum de contacts téléphoniques avec sa filleule. Cela signifie que si la mère ne la

contacte pas, elle doit prendre l'initiative de téléphoner à la mère selon le suivi de base préétabli :

- 2 fois/semaine lors des 3 premières semaines
- 1 fois/semaine durant le mois suivant
- 1 fois/2 semaines pour le reste du suivi

Si la mère ne désire pas ce minimum de service, le marrainage prend alors fin pour que la marraine devienne disponible pour une autre mère qui requiert ses services. La marraine peut alors donner les coordonnées des cliniques communautaires d'allaitement. La marraine peut cependant démontrer de la flexibilité quant au suivi selon le besoin de la filleule. Le suivi prend fin quand l'enfant atteint 6 mois ou quand l'enfant est sevré si cela se produit avant qu'il ait 6 mois.

- Garder ses connaissances à jour...
 - ✓ En lisant le journal *Les mères veilleuses*
 - ✓ En assistant à au moins 2 formations continues par année
 - ✓ En révisant les documents de leur CD et le livre de références
- Remplir les outils utilisés pour le suivi des mères ainsi que pour les statistiques du groupe. Les documents nécessaires sont disponibles sur demande et lors des ateliers de marraines.
- Référer la mère aux ressources communautaires et/ou professionnelles appropriées lorsque cela s'avère nécessaire.

3. DISPONIBILITÉ DES MARRAINES

La marraine doit déterminer pour combien de mères elle peut assurer le suivi lors des 2 premiers mois où le service est plus exigeant. Si cette disponibilité change, en aviser rapidement Nourri-Lait par téléphone.

Concernant les périodes de vacances, la politique est la suivante : la marraine doit aviser le plus tôt possible de la période où elle sera absente afin d'éviter des appels de références inutiles. Si cette absence l'empêche d'assurer le suivi de la mère (plus d'une ou deux semaines), la marraine opte pour une des solutions suivantes :

- ✓ Elle doit se trouver une marraine qui prendra la relève temporairement
- ✓ Si la filleule et son allaitement vont très bien et que le suivi est assez avancé, la marraine peut rappeler à la mère les coordonnées de Nourri-Lait, au besoin et l'orienter vers les cliniques communautaires d'allaitement de la région.

Lorsqu'une marraine a la responsabilité d'assurer le suivi d'une filleule et qu'elle ne peut remplir ses fonctions, elle doit aviser la coordonnatrice par téléphone afin que celle-ci trouve une autre marraine d'allaitement disponible pour la filleule.

4. RÉFÉRENCE D'UNE FILLEULE

- Si la mère désire obtenir les services d'une marraine, elle doit laisser ses coordonnées à Nourri-Lait.
- Nourri-Lait peut également recevoir des références par fiche de référence postée ou télécopiée (en prénatal) de la part des différentes institutions.
- L'adjointe retourne l'appel afin d'expliquer les services offerts et d'obtenir les renseignements nécessaires pour avoir un dossier complet et ainsi pouvoir effectuer le jumelage. Lors de cet appel, elle avise la mère que sa marraine la contactera le plus tôt possible.
- L'adjointe jumelle la mère avec la marraine qui correspond le mieux à ses besoins. Elle contacte la marraine et lui demande si elle peut assurer le support de la mère. Le cas échéant, elle lui donne les renseignements pertinents au suivi.

Note : Si une mère désire les services d'une marraine en particulier, elle n'a qu'à le spécifier lors de sa demande.

5. PROCÉDURE DE SUIVI

- Contacter sa filleule dès la réception de la demande de support. Lors de ce premier contact, la marraine devrait :
 - ✓ Expliquer à la mère le but du service ainsi que le service de base offert afin de s'assurer que cela est bien le service qu'elle désire.
 - ✓ Si la mère ne recherche qu'une personne à appeler au besoin, la référer à notre suivi téléphonique et aux cliniques communautaires d'allaitement.
 - ✓ Prendre rendez-vous avec la mère pour la rencontrer, avec son conjoint en autant que possible. Idéalement, la rencontre prénatale devrait avoir lieu entre 4 et 6 semaines avant la date prévue d'accouchement.
- Rencontrer la mère et le père en prénatal (**De plus amples renseignements sont disponibles dans le document *Aide-mémoire pour un 1^{er} jumelage*, disponible via votre CD de marraine**). Lors de cette visite, la marraine devrait :
 - ✓ Essayer de créer un climat de confiance
 - ✓ Insister pour que la mère la contacte le plus tôt possible après l'accouchement même si l'allaitement va bien
 - ✓ Remettre à la mère la documentation – Dépliants, lettre de présentation, outil de réflexion etc. Elle peut aussi prêter le DVD de *La mise au sein* si elle le désire.
- Visiter la mère quelques jours après son retour à la maison. Lors de cette visite, la marraine devrait assister à une tétée, vérifier la prise et la position. Corriger au besoin. Répondre aux questions des parents et finalement, reprendre les outils prêtés.

- S'assurer d'entretenir le minimum de contacts téléphoniques tel que décrit dans la description du service de base. Lors de ces appels, la marraine devrait :
 - ✓ Vérifier avec la mère si elle est disponible pour lui parler à ce moment.
 - ✓ Éviter que les appels ne soient inutilement longs, surtout en postnatal immédiat.
- Toujours compléter la feuille de compte-rendu d'intervention après chacune de ses interventions. À ce sujet, porter une attention particulière à la compilation des heures de bénévolat effectuées.
- Lorsque l'allaitement est terminé et/ou que le marrainage prend fin, la marraine devrait :
 - ✓ Compléter le compte-rendu d'intervention.
 - ✓ Conserver les dossiers et les faire parvenir au groupe en fin d'année budgétaire, soit le 31 mars de chaque année ou les remettre à l'adjointe lors d'une rencontre de marraines.

LORSQU'UNE MARRAINE A BESOIN DE SUPPORT POUR ASSURER LE SUIVI D'UNE MÈRE, ELLE DOIT...

- contacter l'adjointe et laisser un message au besoin.
- utiliser le bottin des marraines pour contacter une autre marraine, il ne faut cependant pas donner le numéro d'une autre marraine à une filleule sans le consentement de la marraine.
- Éviter de nommer le nom d'une filleule ou tout détail pouvant l'identifier, lorsqu'on parle à une autre marraine, lors des cliniques communautaires d'allaitement, ateliers de marraines ou autre.

6. DÉPART D'UNE MARRAINE

La marraine qui doit cesser temporairement ou définitivement ses activités à l'intérieur du groupe doit :

- Aviser l'adjointe le plus tôt possible afin de trouver une marraine pour continuer le suivi de chacune des filleules.
- Aviser chacune des filleules de la situation et lui donner les coordonnées de sa nouvelle marraine. La remplaçante devrait contacter la filleule dans les jours suivants les changements.
- Compléter les outils utilisés pour le suivi de ses filleules ainsi que la partie pour les statistiques et les acheminer à sa remplaçante.

- Faire parvenir rapidement à Nourri-Lait les outils complétés ainsi que tout le matériel prêté pour les mères. La marraine peut si elle le désire, rapporter le livre de références en bonne condition et récupérer son dépôt de 30\$.
- Un certificat d'attestation de bénévolat ou une lettre de référence sera délivré sur demande.

7. MARRAINES INACTIVES

Définition : Toute marraine qui, sans motif valable, n'assume pas de jumelages ou qui ne vient pas aux rencontres mensuelles de formation continue ou qui n'offre pas du temps à l'organisme de quelque autre façon que ce soit (comités, conseil d'administration).

Par exemple :

- ✓ Une marraine qui est membre du comité Nourri-Lait ou du CA, mais qui ne vient pas aux rencontres entre mairaines et qui ne prend pas de filleules, est considérée comme active.

Exception : Il peut y avoir des exceptions ou des considérations individuelles telles que : maladie, grossesse, décès, travail...

Après 12 mois consécutifs de non-implication, la marraine inactive qui désire poursuivre avec Nourri-Lait, devra reprendre une partie de la formation de base.

Avant que la période d'inactivité dépasse 12 mois, la marraine recevra un appel téléphonique de l'adjointe lui enjoignant de reprendre un statut actif. Si après 6 mois, la marraine n'a pas repris le statut actif, Nourri-Lait considèrera qu'elle n'est plus intéressée à être bénévole et son nom sera rayé de la liste des mairaines actives.

8. UTILISATION DU CENTRE DE DOCUMENTATION

Chaque marraine a accès au centre de documentation du groupe.

Le centre contient de la documentation générale et spécialisée sur l'allaitement. On peut également y emprunter des DVD. Une liste de ce que contient le centre de documentation est disponible sur demande.

- Les filleules qui ont besoin du matériel disponible au centre de documentation doivent obtenir le matériel en passant par leur marraine, seules les DVD peuvent être prêtés aux filleules.
- Lorsqu'une marraine emprunte du matériel pour elle-même ou pour une de ses filleules, elle est responsable de l'emprunt et doit rapporter le matériel dans les délais prévus.
- Pour emprunter du matériel, vous devez contacter l'adjointe de Nourri-Lait avec qui vous pouvez prendre rendez-vous pour obtenir la documentation désirée.