

DIFFÉRENTES MÉTHODES

Voici différentes méthodes pour faciliter le suivi, l'apprentissage et le chemin vers l'autonomie des personnes que vous accompagnez.

MÉTHODE À 3 COMPTES

Avec cette méthode, la personne demeure entièrement autonome, tout en s'assurant que les choses se payent.



Compte 1: Compte principal, là où les revenus se déposent et où toutes les factures se payent (comptes courants, services et paiements) et d'où les virements sont effectués automatiquement vers les deux autres comptes.

Compte 2: Compte pour les dépenses personnelles. On peut effectuer des virements hebdomadaires ou bimensuels si c'est trop difficile de gérer un gros montant pour un mois. On peut également instaurer l'organisation par enveloppes si on est moins ou pas mobile. Si c'est une autre personne qui fait notre épicerie ou nos commissions avec la carte de guichet, cela protège aussi le reste des revenus.

Compte 3: Compte pour l'épargne, les dépenses annuelles, occasionnelles et imprévues. Un virement à partir du premier compte est effectué automatiquement lors des rentrées d'argent. Pour en arriver à cette organisation, il faut que l'ensemble des dépenses et des revenus soient assez stables afin d'être sûr de ne pas avoir à aller piger dans les autres comptes. Cette méthode peut aussi être efficace dans le cas où le budget est serré et que l'on ne doit pas dépasser tel montant pour ses dépenses personnelles.

MÉTHODE DES ENVELOPPES

Chaque début de mois, ou à chaque entrée d'argent, on retire les montants pour chacun des postes de dépenses personnelles que l'on place dans des enveloppes identifiées. Cette méthode a l'avantage que la personne peut savoir où elle en est pour chaque poste de dépenses. Si les enveloppes servent à payer des services, on évitera les chèques (qui coûtent cher) mais il faut s'assurer que la personne demande des reçus pour prouver qu'elle a payé.

Exemples :

- une enveloppe contenant 150 \$ pour l'épicerie,
- une enveloppe de 40 \$ pour l'aide-ménagère,
- une enveloppe de 65 \$ pour les médicaments, etc.

BUDGET À PICTOGRAMMES

Pour les personnes qui ont de la difficulté à lire ou qui ont besoin d'un outil plus visuel, nous pouvons inclure des images liées aux postes de dépenses dans le budget mensuel. Cette méthode favorisera chez la personne la compréhension et l'appropriation de son budget.

Nous devons choisir les images avec la personne en fonction de la représentation qu'elle se fait de chaque poste budgétaire. Cette méthode peut être un peu longue à mettre en application mais facilitera le travail par la suite.

Attention: s'assurer de prendre des images libres de droit. Vous pourrez en trouver sur les sites suivants: Freepik (section Icônes) ou Pixabay (section Images vectorielles)

DIFFÉRENTES MÉTHODES

BUDGET À L'AIDE DES COULEURS

Lorsqu'il y a plusieurs entrées d'argent à différentes dates, nous pouvons attribuer une même couleur pour un poste de revenu et les postes de dépenses qui y sont rattachés. C'est très visuel et cela nous évite de créer un autre budget par périodes (voir l'onglet *Répartition par périodes*).

Exemples:

En vert: l'aide sociale et les allocations familiales (le 1er du mois) et toutes les dépenses reliées (loyer, épicerie, carte d'autobus, médicaments, etc.)

En bleu: le crédit d'impôt de solidarité (le 5 du mois) et toutes les dépenses reliées (carte de crédit, assurance habitation, etc.)

En rouge: les allocations familiales (le 20 du mois) et toutes les dépenses reliées (épicerie, téléphone, électricité, etc.)

BUDGET PAR PÉRIODES

Si la personne a plusieurs revenus à différents moments du mois (ex. revenus de travail, aide sociale et allocations familiales du 20 du mois) ou si c'est trop difficile de gérer l'argent pour un mois, on peut répartir les revenus et les dépenses par périodes. Il faut quand même faire le budget du mois pour avoir une vision globale. Par la suite, nous effectuons la répartition en fonction des dates d'entrées d'argent ou par semaine.

Exemple: Julie reçoit des prestations d'aide sociale et ses allocations familiales provinciales le 1er jour du mois. Elle reçoit ensuite ses allocations familiales fédérales le 20e jour du mois. Nous allons créer une période du 1er au 19 qui inclue l'ensemble des dépenses qu'elle doit rencontrer durant cette période (ex. épicerie, loyer, électricité, etc.) et la 2e période sera du 20 au 30 (ou la veille du prochain dépôt d'aide sociale), qui incluera également les dépenses prévues pour cette période (ex. épicerie, garderie, assurance habitation, etc.).