



Observatoire
du Crédit et
de l'Endettement



MON BUDGET UNE QUESTION D'ÉQUILIBRE

TABLE DES MATIÈRES

| | |
|---|-------|
| Qu'est-ce qu'un budget ?..... | 3 |
| Pourquoi faire son budget ? | 3 |
| Quand faire son budget ?..... | 4 |
| Comment faire son budget ?..... | 4-21 |
| 1 ^{ère} étape : faire l'inventaire | 4 |
| 2 ^{ème} étape : porter son attention sur ses revenus | 4-6 |
| 3 ^{ème} étape : s'intéresser à ses dépenses | 7-19 |
| Calendrier des dépenses sur l'année | 11-14 |
| 4 ^{ème} étape : calculer le solde | 19 |
| 5 ^{ème} étape : analyser le résultat de la grille budgétaire | 20-21 |
| Autres brochures et adresses utiles..... | 23 |

Cette publication est l'œuvre et la propriété de l'ASBL Observatoire du Crédit et de l'Endettement.
Date de création : Juin 2021
Aucune partie de cette publication ne peut être dupliquée ou publiée au moyen d'impression, photocopie ou de quelque autre manière que ce soit sans autorisation écrite préalable de l'éditeur



QU'EST-CE QU'UN BUDGET ?

Un budget est un outil qui permet de faire le point sur sa situation financière. Il s'agit d'une vue détaillée de toutes les rentrées financières (salaires, allocations sociales, allocations familiales...) et de toutes les dépenses (loyer, électricité, alimentation...) du ménage.



POURQUOI FAIRE SON BUDGET ?

Faire son budget oblige à réfléchir à l'utilisation de l'argent dans la vie quotidienne. L'usage de cartes bancaires ne permet pas toujours de prendre conscience de l'argent dépensé. Le budget est une première étape pour reprendre le contrôle de sa situation financière.

7 bonnes raisons de faire son budget !

1. Avoir une vision plus claire de sa situation financière en calculant le disponible mensuel moyen, c'est-à-dire ce qu'il reste des revenus une fois les dépenses déduites.
2. Adapter son comportement d'achat et de consommation.
3. S'adapter à un changement de situation financière (perte d'emploi, séparation...)
4. Rééquilibrer son budget en réduisant les dépenses excessives (par exemple, un budget loisirs trop élevé par rapport aux revenus).
5. Anticiper des dépenses imprévues (par exemple, le remplacement d'un électroménager tombé en panne) et ne pas se laisser surprendre par une dépense que l'on aurait oubliée (par exemple, le paiement de la taxe sur les immondices).
6. Être plus serein, diminuer le stress lié aux finances, envisager une épargne pour les jours plus difficiles ou pour la réalisation d'un projet (par exemple, acheter une maison ou partir en vacances...).
7. Identifier le montant disponible pour les éventuels créanciers.





QUAND FAIRE SON BUDGET ?

Idéalement, une fois par an ou dans les situations suivantes :

- Un changement dans les rentrées financières : une perte d'emploi, une séparation, une maladie, un changement de travail...
- Un changement de situation familiale: une naissance, un enfant aux études...
- Avant de planifier un projet (voyage, travaux ...) pour constituer une épargne.
- Avant de prendre un crédit pour avoir une idée précise du montant maximal de la mensualité à prévoir.
- Avant de contacter un créancier pour négocier un plan de paiement.



COMMENT FAIRE SON BUDGET ?

1^{ère} étape : faire l'inventaire

A l'aide d'une grille budgétaire, faire un inventaire de tous les postes (rentrées et dépenses).

Le budget couvre typiquement une période d'un mois. Pourquoi un mois ? Tout simplement parce que la plupart des revenus (salaires, allocations, argent de poche) sont mensuels et qu'ils sont la base de la planification des dépenses.

Cette brochure propose une grille « papier ». Une grille sous format excel est aussi disponible sur le site internet de l'Observatoire (www.observatoire-credit.be, dans la rubrique « boîte à outils ») et une autre version est disponible sur le Portail Surendettement de la Wallonie dans la rubrique « outils ».

2^{ème} étape : porter son attention sur ses revenus

- Compléter les cases du budget relatives aux revenus mensuels (salaire, chèques-repas, allocations de chômage, indemnité de mutuelle...)
- Mensualiser (rendre mensuels) les autres revenus (double pécule de vacances, prime de fin d'année, prime syndicale...)
- Faire la somme de tous les revenus mensualisés pour connaître le total des ressources du ménage.



Les revenus du ménage

Membre du ménage n°1

Membre du ménage n°2

Revenus professionnels (fixes)

| | | |
|--|--|--|
| Rémunération | | |
| Pécule de vacances | | |
| Prime de fin d'année | | |
| Chèques-repas | | |
| Remboursement de frais de transport (logement-travail) | | |
| Autres revenus d'origine professionnelle | | |

Revenus professionnels (variables)

| | | |
|--|--|--|
| Rémunération | | |
| Autres revenus d'origine professionnelle | | |

Revenus de remplacement

| | | |
|---|--|--|
| Allocation de chômage | | |
| Allocation pour personne handicapée | | |
| Pension | | |
| Revenu d'intégration sociale | | |
| Indemnité mutuelle - Assurance maladie - Invalidité | | |
| Autres revenus de remplacement | | |

Revenus complémentaires

| | | |
|----------------------------|--|--|
| Revenus mobiliers | | |
| Revenus immobiliers | | |
| Pension alimentaire | | |
| Allocations familiales | | |
| Chèques ALE | | |
| Remboursement d'impôts | | |
| Bourse d'étudiant | | |
| Allocation ADeL | | |
| Prime syndicale | | |
| Prime liée au logement | | |
| Autres primes et avantages | | |

Total des ressources mensuelles du ménage



Lexique

Pécule de vacances : « prime » versée aux employés par l'employeur ou aux ouvriers par la Caisse des vacances annuelles.

Prime de fin d'année : prime versée en fin d'année par certains employeurs.

Revenu d'intégration (RIS) : aide sociale versée par le CPAS.

Indemnité mutuelle – Assurance maladie- Invalidité : indemnité versée par la mutualité en cas de maladie ou d'invalidité.

Revenus mobiliers : tous les revenus provenant de valeurs mobilières (parts, actions, obligations...), c'est-à-dire les intérêts, les dividendes, les plus-values et les rentes...

Revenus immobiliers : tous les revenus provenant de biens immobiliers (maison, appartement, terrain...).

Chèques ALE : prestations des demandeurs d'emploi qui travaillent quelques heures par mois dans le cadre d'une Agence Locale pour l'Emploi.

ADeL : allocation de déménagement et de loyer (ADeL) accordée par la Wallonie.

Prime syndicale : avantage syndical que peuvent recevoir tous les ans les travailleurs de certains secteurs.

Primes liées au logement : primes et interventions financières pour la construction, la rénovation ou l'achat d'une habitation.

3

3^{ème} étape : s'intéresser à ses dépenses

4 catégories de dépenses

| | |
|-----------|---|
| Fixes | Dépenses mensuelles : dépenses à montant fixe à payer chaque mois (loyer, remboursement d'un prêt hypothécaire, d'un crédit, un abonnement...). |
| | Dépenses périodiques : dépenses à montant fixe à payer chaque année, semestre ou trimestre (factures d'eau, taxes, assurances, précompte immobilier...). Ce sont, en général, des dépenses assez importantes à ne pas négliger et qu'il est important de planifier. |
| Variables | Dépenses périodiques : dépenses dont les montants peuvent varier d'une période à l'autre (facture intermédiaire de gaz, d'électricité ou d'eau, entretien de la voiture ...). Il est nécessaire de prévoir une provision pour ces dépenses et d'adapter les montants chaque année pour que le budget corresponde à la réalité. |
| | Dépenses facultatives : dépenses qui varient d'une personne à l'autre et en fonction des moments de l'année (rentrée des classes, fêtes...). |

Les dépenses du ménage

- Compléter les cases du budget relatives aux dépenses mensuelles (loyer, facture d'électricité, facture de téléphonie, alimentation, ...).
- Mensualiser les autres dépenses (facture d'eau, assurances, taxes, ...).
- Additionner de toutes les dépenses mensualisées pour connaître le total des charges du ménage.

Dépenses liées au logement

| | |
|---|--|
| Loyer ou mensualité d'un prêt hypothécaire | |
| Charges communes pour un appartement | |
| Précompte immobilier (cadastre)* | |
| Eau* | |
| Gaz | |
| Électricité | |
| Mazout* | |
| Bois/pellets/charbon* | |
| Taxe locale et/ou régionale sur les immondices* | |
| Nettoyage (titres-services...) | |
| Autres frais liés au logement | |
| Total des dépenses liées au logement | |

Lexique

Précompte immobilier : impôt réclamé chaque année par l'État aux propriétaires d'un immeuble.

Taxe locale et/ou régionale sur les immondices : taxe annuelle perçue par les communes pour l'enlèvement des immondices.

Autres frais liés au logement : par exemple, l'entretien de la chaudière.

*Postes à mensualiser

Les différentes factures en matière d'électricité, gaz ou distribution d'eau

| | |
|----------------------------------|--|
| Factures d'acompte | Factures intermédiaires mensuelles (pour la fourniture d'électricité et gaz) ou trimestrielles (pour la distribution d'eau). Montant fixe et identique jusqu'à la réception du décompte annuel et de la facture de régularisation. |
| Facture de régularisation | Facture annuelle dont le montant est calculé après avoir relevé l'index du compteur. Il peut s'agir d'un supplément à payer ou d'un remboursement à recevoir selon sa consommation. |
| Facture de clôture | Facture établie en cas de déménagement ou de changement de fournisseur. Montant calculé après avoir relevé l'index du compteur. |

Dépenses liées à la mobilité

| | Véhicule n°1 | Véhicule n°2 |
|---|--------------|--------------|
| Taxe de circulation* | | |
| Carburant | | |
| Entretiens et frais divers (contrôle technique...)* | | |
| Autres frais liés au véhicule personnel | | |
| Loyer pour un garage | | |
| Assurance voiture* | | |
| Assurance et dépannage* | | |
| Protection juridique* | | |
| Total pour le(s) véhicule(s) personnel(s) | | |
| Bus/Metro/Tram/Train | | |
| Autres frais de déplacement (co-voiturage, voiture partagée...) | | |
| Total des dépenses liées à la mobilité | | |

Lexique

Taxe de circulation : taxe annuelle basée sur la puissance du moteur, la cylindrée ou la masse maximale autorisée (MMA) du véhicule.

Entretien : entretien, contrôle technique, changement de pneus...

*Postes à mensualiser

Dépenses liées aux frais bancaires (non crédits)

| | |
|---|--|
| Frais bancaires | |
| Autres frais | |
| Total des dépenses liées aux frais bancaires | |

Dépenses liées aux animaux

| | |
|---|--|
| Nourriture | |
| Vétérinaire* | |
| Autres frais liés aux animaux (toiletage, éducation canine, ...)* | |
| Total des dépenses liées aux animaux | |

*Postes à mensualiser

Dépenses liées aux enfants

| | |
|--|--|
| Frais de garderie, crèche, ... | |
| Frais scolaires* | |
| Frais liés aux études supérieures (kot, minerval, ...)* | |
| Pension alimentaire | |
| Cadeaux et fêtes (anniversaire, Noël, Saint-Nicolas, ...)* | |
| Télécommunications | |
| Activités extrascolaires* | |
| Autres frais spécifiques liés aux enfants | |
| Total des dépenses liées aux enfants | |

*Postes à mensualiser

Dépenses liées aux télécommunications

| | |
|--|--|
| Télévision (hors pack) | |
| Téléphone fixe (hors pack) | |
| GSM (abonnement ou carte prépayée) | |
| Internet (hors pack) | |
| Pack (internet, téléphonie et télévision) | |
| Autres | |
| Total des dépenses liées aux télécommunications | |

Dépenses liées à l'alimentation et aux produits d'entretien

| | |
|--|--|
| Courses alimentaires et produits d'entretien* | |
| Autres frais liés à l'alimentation | |
| Total des dépenses liées à l'alimentation et aux produits d'entretien | |

*Postes à mensualiser

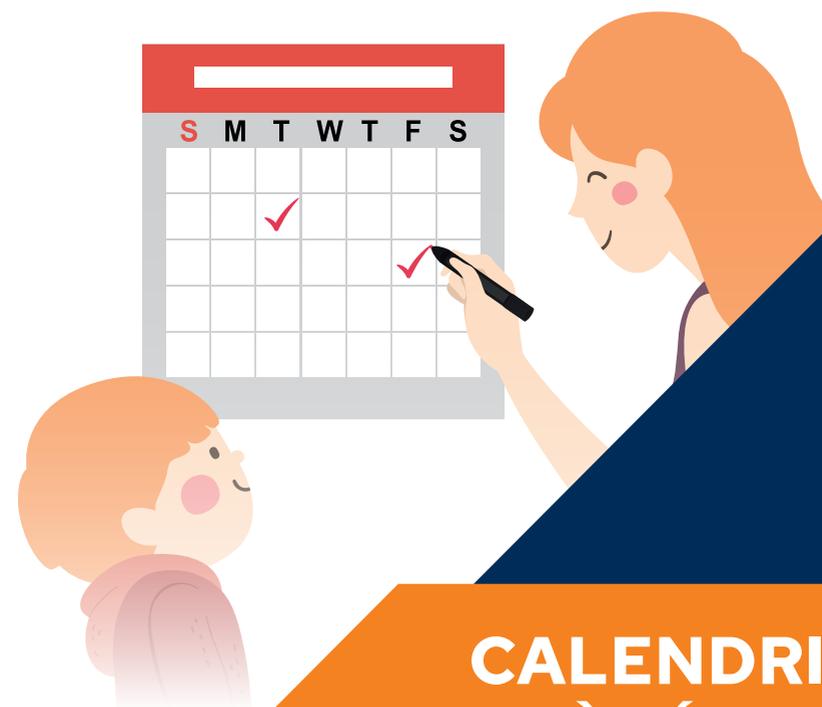
Le poste « courses alimentaires et produits d'entretien » est difficile à estimer. Pour avoir une idée du montant mensuel, il est nécessaire de garder TOUS les tickets de caisse pendant une période de 3 mois. Il ne faut pas oublier de les additionner avant de les mensualiser.



LES DÉPENSES AU FIL DE L'ANNÉE

Ce calendrier permet de visualiser les charges/dépenses au fil des mois

Exemple : Une facture de distribution d'eau de 90€ à payer tous les 3 mois. À partir de janvier, il faudra indiquer 90€ au niveau de la ligne « eau » dans les cases de janvier, avril, juillet et octobre.



**CALENDRIER
À DÉTACHER**



NOTES :

Area for taking notes, consisting of a large dashed-line box with horizontal lines.

Dépenses liées à l'habillement et chaussures

| | |
|---|--|
| Habillement et chaussures* | |
| Autres frais vestimentaires (réparation, couture, ...) | |
| Total des dépenses liées à l'habillement et aux chaussures | |

*Postes à mensualiser

Dépenses liées à l'hygiène et aux soins de santé

| | |
|---|--|
| Cotisations à payer à une mutuelle* | |
| Produits d'hygiène (savon, produits de beauté, ...)* | |
| Bien-être (coiffeur, pédicure, ...)* | |
| Frais médicaux (généralistes et spécialistes)* | |
| Frais de dentisterie* | |
| Frais de kinésithérapie* | |
| Prestations d'infirmier* | |
| Frais pharmaceutiques* | |
| Frais d'hospitalisation* | |
| Frais d'opticien (lunettes, ...)* | |
| Autres frais liés à l'hygiène et aux soins de santé* | |
| Total des dépenses liées à l'hygiène et aux soins de santé | |

*Postes à mensualiser

Pour évaluer les montants des frais médicaux, il faut faire une estimation globale des dépenses sur une année en comptant uniquement la part non remboursée ou non prise en charge par la mutuelle et les mensualiser.

Dépenses liées aux loisirs

| | |
|--|--|
| Activités sportives* | |
| Presse | |
| Activité culturelle et sorties (musée, cinéma, restaurant, ...)* | |
| Voyages et excursions* | |
| Autres dépenses de loisirs* | |
| Total des dépenses liées aux loisirs | |

*Postes à mensualiser

Dépenses liées aux assurances

| | |
|--|--|
| Assurance habitation* | |
| Assurance familiale* | |
| Assurance vie* | |
| Assurance perte d'emplois ou de revenus* | |
| Assurance hospitalisation* | |
| Assurance pension* | |
| Assurance obsèques* | |
| Autres frais d'assurances* | |
| Total des dépenses liées aux assurances | |

*Postes à mensualiser

Lexique

Assurance habitation : elle protège contre les dommages occasionnés à l'habitation ou au mobilier (exemples : dommages causés par le feu, mais aussi par la tempête, le vandalisme, la neige et la grêle).

Assurance familiale : elle protège des frais de dégâts corporels ou matériels dont un membre de la famille est responsable.

Assurance vie : aussi appelée assurance solde restant dû, elle est souscrite en combinaison avec un prêt hypothécaire lors de l'achat d'un logement. Cette assurance sert de garantie tant pour la famille que pour la banque au cas où l'emprunteur décèderait avant la fin du remboursement du crédit.

Assurance perte d'emploi : elle permet le remboursement partiel d'un prêt si l'emprunteur perd son emploi (perte totale et involontaire) ou s'il se trouve en incapacité totale de travail.

Assurance hospitalisation : elle couvre la personne et sa famille en cas d'hospitalisation.

Assurance pension : il s'agit d'une épargne individuelle en complément à la future pension légale.

Assurance obsèques : aussi appelée assurance décès, il s'agit d'une assurance pour laquelle la personne peut décider elle-même du montant qu'elle veut assurer en cas de décès. Ce montant sera cédé au(x) bénéficiaire(s) mentionné(s) dans le contrat.

Dépenses liées aux taxes et impôts

| | |
|---|--|
| Impôts des personnes physiques (contributions directes) | |
| Autres | |
| Total des dépenses liées aux taxes et impôts | |

Autres dépenses

| | |
|----------------------------------|--|
| Tabac, alcools, ... | |
| Épargne mensuelle | |
| Amendes* | |
| Honoraire d'avocat* | |
| Autres | |
| Total des autres dépenses | |

*Postes à mensualiser

Remboursement de crédits

| | |
|--|--|
| Crédit n°1 | |
| Crédit n°2 | |
| Crédit n°3 | |
| Crédit n°4 | |
| Crédit n°5 | |
| Total des mensualités de crédit | |

Les dettes sont des montants impayés pour lesquels des procédures de recouvrement amiables (rappel, mise en demeure) ou judiciaires (jugement, saisies) auraient été lancées.

Dettes de crédits

| | |
|-----------------------------------|--|
| Crédit n°1 | |
| Crédit n°2 | |
| Crédit n°3 | |
| Crédit n°4 | |
| Crédit n°5 | |
| Total des dettes de crédit | |

Autres dépenses

| | |
|---|--|
| Achats par correspondance (pas à crédit) | |
| Aides sociales à rembourser | |
| Amendes pénales | |
| Assurances | |
| Chauffage | |
| Eau | |
| Energie | |
| Frais scolaires et crèche | |
| Honoraires dus à un avocat | |
| Impôt des personnes physiques | |
| Loyer et charges | |
| Mutuelle | |
| Pension alimentaire | |
| Précompte immobilier | |
| Santé | |
| Sommes dues à un employeur | |
| Sommes dues à un tiers (membre de la famille, ami, ...) | |
| Taxes | |
| Télécommunications | |
| Transport en commun | |
| Autres | |
| Total des dettes non liées à un crédit | |

Reprendre, dans le tableau ci-dessous, les totaux de chaque catégorie de dépenses (=la ligne bleue de chaque tableau) :

Total des dépenses

| | |
|---|--|
| Total des dépenses liées au logement | |
| Total des dépenses liées à la mobilité | |
| Total des dépenses liées aux frais bancaires | |
| Total des dépenses liées aux animaux | |
| Total des dépenses liées aux enfants | |
| Total des dépenses liées à l'alimentation et aux produits d'entretien | |
| Total des dépenses liées à l'habillement et aux chaussures | |
| Total des dépenses liées à l'hygiène et aux soins de santé | |
| Total des dépenses liées aux loisirs | |
| Total des dépenses liées aux assurances | |
| Total des dépenses liées aux taxes et impôts | |
| Total des autres dépenses | |
| Total des mensualités de crédit | |
| Total des dettes de crédit | |
| Total des dettes non liées à des crédits | |
| Total des dépenses | |

4

4^{ème} étape : Calculer le montant disponible mensuel

Calculer le montant disponible mensuel = faire la différence entre les ressources et les dépenses.

Reprendre, dans le tableau ci-dessous, le total des ressources et le total des différents postes de dépenses.

Faire le calcul suivant :

Total des ressources – Total des dépenses = Montant disponible mensuel.

| | |
|---------------------------------|--|
| Total des dépenses mensuelles | |
| Total des ressources mensuelles | |
| Disponible mensuel | |

5

5^{ème} étape : Analyser le résultat de la grille budgétaire

Quel est le résultat de la grille budgétaire ?



Le solde est **positif**

La différence entre les revenus et les charges du ménage laisse apparaître un solde positif.

Il s'agit d'une situation financière saine dans laquelle il est possible d'assumer toutes les charges, de disposer d'une marge de sécurité pour les imprévus et de constituer progressivement une épargne.



Le solde est **proche de zéro** : attention, zone dangereuse !

La différence entre les revenus et les charges du ménage laisse apparaître un solde proche de zéro.

Il s'agit d'une situation financière délicate car la moindre dépense imprévue pourrait déséquilibrer le budget et il ne reste pas de disponible suffisant pour pouvoir réaliser une épargne.

Conseils

- Évaluer la possibilité de réduire certaines charges en changeant certaines habitudes et comportements de consommation (voir notre autre brochure « Économiser, c'est possible ! »)
- Tenter d'augmenter les revenus.
- Se renseigner auprès des CPAS pour connaître les différentes aides sociales accessibles.



Le solde est **négatif**

La différence entre les revenus et les charges du ménage laisse apparaître un solde négatif.

Il s'agit d'une situation financière problématique dans laquelle les dépenses sont supérieures aux revenus et dans laquelle toutes les charges ne peuvent pas être assumées correctement. Il est important de réagir le plus vite possible afin d'éviter que la situation ne s'aggrave !

Conseils

- Évaluer la possibilité de réduire certaines charges en changeant certaines habitudes et comportements de consommation (voir notre autre brochure « Économiser, c'est possible ! »)
- Tenter d'augmenter les revenus
- Se renseigner sur les différentes aides sociales (aides du CPAS, aides en matière d'énergie, aides en matière de téléphonie, ...) et les démarches à effectuer
- Ne plus utiliser les ouvertures de crédit et ne pas contracter de nouveau crédit pour combler un manque de revenus ou des dépenses trop importantes
- Éviter de regrouper les crédits sans avoir évalué la situation avec un professionnel
- Contacter au plus vite les créanciers pour négocier des plans de paiement
- Ne pas hésiter à consulter un professionnel de la médiation de dettes. La liste des services agréés est disponible sur le site internet de l'Observatoire <http://www.observatoire-credit.be> (rubrique « Trouver un service de médiation de dettes ») ou par téléphone au 071/33.12.59



AUTRES BROCHURES ET ADRESSES UTILES

D'autres brochures sont disponibles sur le site internet de l'Observatoire <http://www.observatoire-credit.be> (rubrique actions de prévention):

- « **Economiser, c'est possible !** » explique comment faire des économies au quotidien
- « **Prévenir le surendettement** » explique comment ne pas tomber dans la problématique du surendettement.

Pour recevoir gratuitement ces brochures : info@observatoire-credit.be ou **071.33.12.59**

Adresses utiles

La grille budgétaire est téléchargeable sur le portail surendettement de la Wallonie.

Une grille budgétaire spécifique à destination des étudiants est disponible sur le site Wikifin : <http://www.wikifin.be/fr/outils/calculateur-budget>.

L'Observatoire du Crédit et de l'Endettement propose des consultations juridiques gratuites :

- Par téléphone au **071/33.12.59** les mercredis et vendredis de 9h à 12h
- Par email à l'adresse consultations@observatoire-credit.be



Prévention et lutte contre le surendettement Un coup de pouce à l'insertion socio-économique

L'Observatoire du Crédit et de l'Endettement

Château de Cartier,
Place du Perron n°38
6030 Marchienne-au-pont

Téléphone : 071/33.12.59

Télécopie: 071/32.25.00

Email : info@observatoire-credit.be

Site internet : <http://www.observatoire-credit.be>

Éditeur responsable : Vincent MAGNEE

N°entr. : 0452.320.403 – RPM Hainaut (div.Charleroi)

IBAN : BE91 0682 4452 2576