



SEEC

Reprendre la main sur son budget

Faire le point, comprendre ses factures et savoir quand demander de l'aide

FICHE 01 / À REMPLIR

Faire le point

Situer ma difficulté et choisir un premier pas.

Imprime et écris à ton rythme, ou recopie cette fiche dans ton carnet.

Ma période / ma monnaie

Ce qui m'amène à faire le point

Ce que je sais déjà

Ce qui reste à vérifier

Ma première démarche : quoi, auprès de qui, quand ?

Un besoin essentiel menacé ou un délai officiel proche ? Demande rapidement un soutien adapté, sans attendre d'avoir rempli toute la fiche.



SEEC

Reprendre la main sur son budget

Faire le point, comprendre ses factures et savoir quand demander de l'aide

FICHE 02 / À REMPLIR

Comprendre une facture

Relier les documents, les paiements et les questions.

Imprime et écris à ton rythme, ou recopie cette fiche dans ton carnet.

Objet / interlocuteur / référence

Montant demandé / date indiquée

Prix ou montant initial / paiements confirmés / solde retrouvé

Documents rapprochés / écart à expliquer

Ma question / canal de contact vérifié

Un rappel et une facture peuvent concerner la même somme. Une demande d'explication ne reporte pas automatiquement une date de paiement.



SEEC

Reprendre la main sur son budget

Faire le point, comprendre ses factures et savoir quand demander de l'aide

FICHE 03 / À REMPLIR

Mes engagements et mon calendrier

Distinguer le total engagé des mouvements à chaque date.

Imprime et écris à ton rythme, ou recopie cette fiche dans ton carnet.

Période / monnaie / solde de départ

A. Engagements : une vue du total, sans l'ajouter au calendrier

Objet	Total restant	Prochaine date	Condition / à vérifier

B. Calendrier : une ligne par mouvement prévu

Date	Mouvement / état*	Entrée	Sortie	Solde projeté

* Indique confirmé, estimé ou à vérifier. Le tableau est une prévision, pas une autorisation de découvert.

Premier manque / information ou date à vérifier

N'additionne pas le total restant de A et les versements de B : ce sont deux lectures des mêmes engagements.



SEEC

Reprendre la main sur son budget

Faire le point, comprendre ses factures et savoir quand demander de l'aide

FICHE 04 / À REMPLIR

Préparer une demande

Préparer l'échange, puis garder une trace de la réponse.

Imprime et écris à ton rythme, ou recopie cette fiche dans ton carnet.

Qui contacter / pourquoi / par quel canal ?

Les faits utiles : période, montants, référence éventuelle

Ma demande et la date importante

Après l'échange : date, interlocuteur, réponse, confirmation

Prochaine démarche / date de suivi

Transmets seulement les pièces utiles par un canal vérifié. N'envoie jamais de mot de passe. Une demande envoyée n'est pas un accord obtenu.



SEEC

Reprendre la main sur son budget

Faire le point, comprendre ses factures et savoir quand demander de l'aide

FICHE 05 / À REMPLIR

Mon budget et mon plan d'action

Regarder une période entière et décider de la suite.

Imprime et écris à ton rythme, ou recopie cette fiche dans ton carnet.

Période / monnaie / périmètre

Rubrique	Prévision	Scénario révisé
Ressources		
Engagements et charges		
Besoins variables		
À préparer pour plus tard		
Différence à examiner		

Différence = ressources - charges - besoins - sommes à préparer. Une ressource incertaine n'est pas acquise ; évite de compter deux fois une réserve.

Ce qui reste incertain / mon prochain pas

Soutien à solliciter / prochain point à la date du...

Si les ressources ne couvrent pas les besoins, un budget ne crée pas l'argent manquant. Il aide à décrire la situation et à préparer une demande.