



TDAH : Trucs et astuces pour la gestion financière.

L'adulte ayant un TDAH présente souvent des difficultés sur le plan financier...

La planification budgétaire est un défi pour plusieurs adultes ayant un TDAH. La procrastination, le manque d'organisation et l'impulsivité peuvent interférer avec la gestion monétaire. La gestion de la paperasse est souvent perçue comme une activité monotone. Les difficultés financières peuvent avoir des répercussions majeures sur la vie personnelle et sur le couple. Les questions d'argent sont souvent une des sources principales de conflits entre les partenaires. Avez-vous ces difficultés? Si l'une des situations suivantes correspond à votre quotidien, il est peut-être temps de voir à vos affaires!

- Vous perdez du temps et de l'argent par manque d'organisation.
- Vous payez vos impôts en retard ou à la dernière minute.
- Vous avez perdu de l'argent ou des déductions d'impôts parce que vous n'avez pas d'ordre dans vos reçus (ou vous les avez perdus...).
- Vous devez souvent faire des emprunts d'argent pour couvrir vos dettes.
- Vous faites des achats impulsifs ou de dernière minute qui occasionnent des frais supplémentaires.
- Vous avez fait une faillite personnelle
- Vous payez des intérêts car vous n'avez pas payé pas vos comptes à temps.
- Vous ne planifiez pas votre retraite.
- Vous êtes incapables de tenir un budget familial.



Trucs et astuces pour améliorer la gestion monétaire

Si vous avez répondu oui à un ou plusieurs des énoncés ci-haut, voici quelques suggestions pour améliorer votre situation.

➤ **Organiser la paperasse**

- ✓ Établir une routine pour le courrier entrant. Au quotidien, trier les factures des autres lettres et les placer immédiatement dans un endroit désigné (par ex. un panier dans le bureau)

- ✓ Développer un système de classement. Utiliser des chemises individuelles pour établir un système de classement de la paperasse. On utilise une chemise suspendue pour chaque catégorie (par ex. dépenses auto, dépenses maison, cartes de crédits, assurances, investissements, garanties, etc.). Un système de chemises empilées une sur l'autre ne permet pas de bien voir chacune et risque de faire tomber dans l'oubli la chemise du bas de la pile ☺

- ✓ Se créer un centre de classement. Concentrer à un endroit précis votre chéquier, timbres, calculatrice, carnet d'adresses et autres fournitures près de vous pour ne pas la chercher.

- ✓ Gérer efficacement les factures. Une à deux fois semaine à un temps fixe, payer les comptes.

- ✓ Définir des règles de gestion des factures. Par exemple, hormis les documents pour fins d'impôts, conserver les reçus des factures payées pour un temps donné (6 mois en général sont suffisants).



➤ **Établir des bonnes pratiques de gestion monétaire**

- ✓ Éliminer une ou plusieurs cartes de crédit. En autant que possible, éviter les achats à crédit et utiliser de l'argent comptant.
- ✓ Pendant un certain temps compilez vos achats et dépenses.
- ✓ À partir d'un tableur (*voir le fichier excel « calendrier » disponible notre site internet*) ou d'un logiciel spécialisé, identifiez les principales catégories de dépenses (ex. stationnement, restaurants, essence, loisirs, réparations d'auto, épicerie etc.). Tentez de réduire le superflu et les dépenses impulsives.
- ✓ Utiliser un calendrier annuel (*voir le fichier excel « budget personnel » disponible sur notre site internet*) unique pour noter les obligations financières à venir. Les rappels visuels sont une bonne source.
- ✓ Optez pour des paiements bancaires automatiques et placez un montant plancher dans vos comptes pour vous assurer que le paiement sera effectué (par ex. un montant minimal de 500 ou 1000\$).

➤ **Réduire les achats impulsifs**

- ✓ Éviter l'utilisation de cartes de crédit ou d'Interac. Laisser celles-ci à la maison de même que le chéquier.
- ✓ Éviter la tentation. Connaissez vos zones « de risques » (magasins particuliers, sites d'achats en ligne, canaux de télévision spécialisés, etc.).
- ✓ Lors du magasinage, apportez une liste d'achats et collez-vous à elle.
- ✓ Utilisez la calculatrice et additionnez sur le moment vos achats qui s'accumulent.
- ✓ Laissez-vous une période de temps (par ex. la règle d'attente d'une journée) avant d'effectuer un achat. Relativisez votre besoin.



➤ **Préparez l'avenir et demandez de l'aide au besoin**

- ✓ Consolidez vos dettes.
- ✓ Négociez vos assurances habitation et automobile, de même que votre taux d'intérêt hypothécaire.
- ✓ Investissez dans un compte d'épargne immédiatement en faisant des virements automatiques minimaux à chaque période de paie. Optez pour les placements dans les comptes REER et CELI.
- ✓ Au besoin, déléguez les tâches monétaires au conjoint, si celui-ci est habile.
- ✓ Investir dans les services d'un planificateur financier, un comptable, un coach, ou toutes personnes pouvant vous aider à organiser vos finances. Considérez que l'argent sauvé couvrira amplement les frais de ces professionnels!

