

# ■ Exemple de TABLEAU DE BORD CPOM

## — VERSION IMPRIMABLE (PDF)

Établissement : [Nom de l'établissement]

Période couverte : [Année de signature] à [Année de fin du CPOM]

Signataires : ARS [Région], Conseil départemental [Département], Gestionnaire [Nom]

Dotation Globale de Financement (DGF) : [Montant en €]

Taux d'évolution maximal des charges : [X %/an]

Capacités autorisées : [Nombre de places, files actives, usagers]

### ◆ SECTION 1 : OBJECTIFS DU CPOM

Objectif	Indicateur de suivi	Cible	Réalisation (Année N)	Écart	Commentaires
Maintien des capacités	Nombre de places occupées	100 %	[ex. 98 %]	-2 %	Besoin d'ajustement en N+1
Taux d'accompagnement à domicile	% d'usagers accompagnés à domicile	60 %	55 %	-5 %	Besoin de renforcer les équipes
Satisfaction usagers	Taux de satisfaction (enquête)	85 %	82 %	-3 %	Actions correctives en cours
Réduction des hospitalisations	Nombre d'hospitalisations/100 usagers	12	15	+3	Analyse des causes en cours
Qualité des soins (HAS)	Note moyenne	8/10	7,5/10	-0,5	Plan d'amélioration en place

### ◆ SECTION 2 : SUIVI FINANCIER

Poste de dépense	Budget CPOM (Année N)	Réel (Année N)	Écart	Taux d'évolution	Commentaires
Salaires	[ex. 1 200 000 €]	1 250 000 €	+50 000 €	+4,2 %	Inflation salariale + turnover
Matériel médical	80 000 €	95 000 €	+15 000 €	+18,8 %	Augmentation des prix fournisseurs
Énergie	40 000 €	55 000 €	+15 000 €	+37,5 %	Crise énergétique
Assurances	30 000 €	42 000 €	+12 000 €	+40 %	Sinistralité en hausse
Juridique	10 000 €	18 000 €	+8 000 €	+80 %	Contentieux en cours
<b>Total charges</b>	<b>1 360 000 €</b>	<b>1 460 000 €</b>	<b>+100 000 €</b>	<b>+7,4 %</b>	<b>Hors plafond CPOM</b>

**☒ Indicateur clé :**

→ **Taux d'évolution des charges** = (Réel – Budget) / Budget

→ **Plafond CPOM** = [ex. 1,5 %/an] → Si > 1,5 % → **Risque financier**.

**◆ SECTION 3 : RISQUES ET ACTIONS CORRECTIVES**

Risque	Niveau (Faible/Moyen/Élevé)	Actions correctives	Responsable	Échéance
Dépassement des charges	Élevé	Réduction des heures supplémentaires, optimisation des achats	Directeur financier	31/12/N
Non-respect des objectifs qualité	Moyen	Formation des équipes, accompagnement externe (ANAP)	Directeur qualité	30/06/N+1
Absentéisme élevé	Élevé	Plan de prévention, soutien psychologique	DRH	31/03/N+1
Investissements non couverts	Élevé	Demande de renégociation avec ARS/CD	Direction générale	30/09/N
Sinistralité en hausse	Élevé	Audit des risques, formation sécurité	Responsable sécurité	31/12/N

**✉ Alerte automatique :**

→ Si **risque Élevé + aucune action corrective** → **Signaler à l'ARS/CD**.

**◆ SECTION 4 : SUIVI JURIDIQUE ET RÉGLEMENTAIRE**

Obligation	Respectée ? (Oui/Non)	Justification	Date de vérification
Capacités autorisées	Oui	100 % des places occupées	31/12/N
Objectifs qualité (HAS)	Partiel	Note 7,5/10 → Plan d'amélioration en cours	30/06/N+1
Investissements validés	Non	Travaux en cours non couverts → Demande en cours	30/09/N
Fongibilité des budgets	Oui	Répartition libre sans dépasser le plafond	31/12/N

**◆ SECTION 5 : SUIVI ORGANISATIONNEL ET SOCIAL**

Indicateur	Cible	Réalisation	Écart	Commentaires
Taux d'absentéisme	10 %	15 %	+5 %	Burn-out en hausse
Turn-over	8 %	12 %	+4 %	Recrutement en cours
Satisfaction des équipes	80 %	75 %	-5 %	Enquête en cours
Formation des équipes	100 %	90 %	-10 %	Plan de formation en cours

**◆ SECTION 6 : ÉVOLUTION ET ADAPTATION**

Événement	Impact sur le CPOM	Action prévue	Échéance
Inflation > 3 %	Dépassement des charges	Demande d'ajustement de la DGF	30/09/N
Changement de population	Besoin de nouvelles capacités	Renégociation des objectifs	31/12/N

Événement	Impact sur le CPOM	Action prévue	Échéance
Crise sanitaire	Surcharge des équipes	Ajustement des objectifs qualité	30/06/N+1
Nouvelle réglementation (ex. HAS)	Coûts supplémentaires	Demande de reconnaissance des investissements	31/12/N

## ❶ ANNEXES (à joindre au tableau de bord)

- Bilan financier (derniers 3 exercices)
- Bilan social (absentéisme, turn-over, satisfaction)
- Analyse des coûts par activité (coût par place, par usager)
- Rapport d'évaluation annuel (à transmettre à l'ARS/CD)

## ❷ INSTRUCTIONS D'UTILISATION

1. **Mettre à jour trimestriellement** (ou mensuellement si besoin),
2. **Réunir un comité de pilotage CPOM** (direction, financier, juridique, RH),
3. **Analyser les écarts et définir des actions correctives**,
4. **Transmettre un rapport annuel** à l'ARS et au Conseil départemental,
5. **Demander des ajustements** si nécessaire (renégociation, révision de la DGF).