



GOUVERNEMENT

*Liberté
Égalité
Fraternité*

GUIDE UTILISATEUR – [SITARH]

Admin. départemental

2026

Qu'est-ce qu'un administrateur départemental au sein de SITARH ?



« Administrateur départemental » désigne un collaborateur d'une direction départementale, responsable de la tarification par délégation de la région le cas échéant et responsable techniquement de son département (tant pour les dispositifs, CPOM qu'utilisateurs départementaux ou organismes gestionnaires).

Les actions possibles au sein de SITARH pour ce profil sont décrites dans la suite du guide utilisateur ([cliquer ici pour accéder à la page concernée dans le guide utilisateur](#)).

Ce rôle est également présent au sein du SI SIAO.

Description de ce guide utilisateur

A qui s'adresse ce document ?

Ce document est un guide utilisateur s'adressant aux **administrateurs départementaux** qui attribuent les différentes dotations régionales aux dispositifs de leur département.

Objectif du document

Ce document vise à vous guider **pas à pas dans le fonctionnement de SITARH** afin de vous accompagner dans sa prise en main.

Il ne décrit pas les actions à accomplir par les administrateurs régionaux et les organismes gestionnaires de dispositifs pour lesquels il existe d'autres guides spécialisés / dédiés.

Comment lire ce document ?

Vous trouverez, dans ce guide, **une présentation générale des parcours puis des descriptions détaillées de chaque étape à réaliser**. Pour chaque étape, sont présentées une copie de l'écran concerné et une description du fonctionnement de la page.

Les fonctionnalités de SITARH pour les administrateurs départementaux

Attribuer les dotations

Répartition de la dotation régionale limitative (DRL) entre tous les dispositifs tarifés, incluant toutes les sous enveloppes qui constituent la DRL
([cliquer ici pour voir la page concernée dans le guide utilisateur](#)).

Effectuer les dialogues de gestion

À venir

Coordination et animation du dialogue de gestion auprès de l'organisme gestionnaire, prise de décisions sur les abattements à appliquer à la suite du dialogue de gestion, analyse de l'activité, de la santé financière et de la performance des établissements.

Importer des documents

Stockage et suivi des documents budgétaires.

Que trouver sur ce guide ?

1. Quels comptes utilisateurs créer au sein de SITARH ?



A. Comment créer un compte utilisateur ?

B. Comment accéder aux fiches dispositifs et utilisateurs ?

2. Qu'est-ce que le Parcours Attribution des dotations ?



A. Comment réaliser l'étape Parcours Attribution – Validation des dotations (DD) ?

3. Qu'est-ce que le Suivi des arrêtés de tarification ?



A. Comment accéder aux arrêtés de tarification déposés ?

Ce glossaire vise à vous aider dans la compréhension des acronymes utilisés dans ce document.

Acronyme	Définition
AMI	Appel à Manifestation d'Intérêt
CHRS	Centre d'Hébergement et de Réinsertion Sociale
CPOM	Contrat Pluriannuel d'Objectifs et de Moyens
DD	Direction Départementale
DEETS	Direction de l'Économie, de l'Emploi, du Travail et des Solidarités
DNL	Dotation Nationale Limitative
DR	Direction Régionale
DREETS / DDETS	Directions Régionales / Départementales de l'Économie, de l'Emploi, du Travail et des Solidarités
DRL	Dotation régionale limitative
CA / BP	Compte Administratif / Budget Prévisionnel
DRLI / DDLI	Dotation Régionale / Départementale Limitative Initiale
DRLR	Dotation Régionale Limitative Rectificative
EPRD	État Prévisionnel des Recettes et des Dépenses
ERRD	Etat Réalisé des Recettes et des Dépenses
HLMurs	Hors Les Murs
LFI	Loi de Finances Initiale
OG	Organismes Gestionnaires
SD	Services Déconcentrés de l'Etat
SI SIAO	Système d'Information des Services Intégrés d'Accueil et d'Orientation

Que trouver sur ce guide ?

1. Quels comptes utilisateurs créer au sein de SITARH ?

A. Comment créer un compte utilisateur ?

B. Comment accéder aux fiches dispositifs et utilisateurs ?

2. Qu'est-ce que le Parcours Attribution des dotations ?

3. Qu'est-ce que le Suivi des arrêtés de tarification ?

Qu'est-ce que la fonctionnalité de création d'un compte utilisateur ?

Les administrateurs départementaux ont la possibilité de créer des comptes pour les utilisateurs souhaitant accéder à SITARH.

Quels sont les comptes que les administrateurs départementaux peuvent créer ?

Un administrateur régional peut attribuer jusqu'à 4 profils différents pour des utilisateurs : des profils d'administrateur ou de lecteur au niveau et départemental pour les services de l'Etat, et des profils de responsable ou de lecteur pour les organismes gestionnaires.

Création Utilisateur - Profils qui existent dans SITARH

Dans l'application SITARH, différents profils utilisateurs sont définis pour répondre aux besoins spécifiques de chaque acteur impliqué. Chaque profil dispose de possibilités d'action variées, adaptées à son périmètre d'intervention, qu'il soit national, régional ou départemental.

À la diapositive suivante, vous pourrez découvrir en détail les 8 profils disponibles dans l'outil, ainsi que les types de comptes que chaque profil peut créer pour les utilisateurs concernés.

Types de profils utilisateurs dans SITARH

National

- Administrateur national
- Lecteur national

Région

- Administrateur régional
- Lecteur régional

Département

- Administrateur départemental
- Lecteur départemental

Organismes gestionnaires

- Responsable entité
- Responsable dispositif

Gestion des droits d'utilisateur – Qui peut créer un compte ?

Les lecteurs, qu'ils soient nationaux, régionaux ou départementaux, n'ont pas la possibilité de créer un utilisateur.

Responsabilités Profils créés	Administrateur national	Administrateur régional	Administrateur départemental	Responsable d'une entité gestionnaire	Responsable dispositif
Administrateur national	✓				
Lecteur national	✓				
Administrateur régional	✓	✓ (de sa région)			
Lecteur régional	✓	✓ (de sa région)			
Administrateur départemental	✓	✓ (de sa région)	✓ (de son département)		
Lecteur départemental	✓	✓ (de sa région)	✓ (de son département)		
Responsable entité	✓	✓	✓	✓ (de son entité)	
Responsable dispositif	✓	✓ (de sa région)	✓ (de son département)	✓ (de son entité)	✓ (de son dispositif)



SITARH ne permet pas de faire une demande de création de compte. Si vous avez besoin de créer un compte ou qu'une personne de votre périmètre créé un compte, vous devez passer par un autre canal que SITARH pour lui faire la demande.

Que désignent un dispositif et une entité au sein de SITARH ?

Que désigne un dispositif au sein de SITARH ?

Un dispositif correspond à un service ou établissement offrant à un ménage des places, logements, accompagnement ou prestations.

Que désigne une entité au sein de SITARH ?

Une entité correspond à la raison sociale d'une personne morale et est associée à un N° SIREN.

SITARH et le SI SIAO : deux outils interconnectés, faisant partie de l'écosystème numérique de la Dihal



D'où proviennent les informations des dispositifs qui seront présentes dans SITARH ?

- Tous les dispositifs autorisés et/ou sous CPOM présents dans le SI SIAO sont intégrés automatiquement dans SITARH. Le SI SIAO constitue ainsi le référentiel de SITARH pour les dispositifs mais également pour les entités et les CPOM.
- L'ensemble des informations administratives les concernant sont issues du SI SIAO (exemple : nom, adresse, type de dispositif, etc.).



Quel lien existe-t-il entre les utilisateurs du SI SIAO et ceux de SITARH ?

- Ces deux plateformes numériques partagent le même outil d'authentification / connexion.
- Cela se traduit par un partage des informations utilisateurs, l'adresse e-mail de connexion et le mot de passe par exemple.

L'interconnectivité des outils : des conséquences pour les informations utilisateurs et dispositifs, CPOM et entités



Quelles conséquences sur les informations des dispositifs, entités et CPOM ?

- Il est impossible de modifier une information administrative au sein de SITARH.
- Toute modification doit se faire au sein du SI SIAO et sera automatiquement mise à jour dans SITARH le lendemain.



Quelles conséquences sur les informations des utilisateurs ?

- Dès lors qu'un utilisateur possède un profil dans les deux outils (SI SIAO et SITARH), ses informations sont synchronisées.
- Toute mise à jour réalisée dans le SI SIAO ou dans SITARH est instantanément répercutée dans l'autre outil (contrairement aux dispositifs, CPOM et entités, dont les modifications au sein du SI SIAO sont répercutées le lendemain dans SITARH).

1. Quels comptes utilisateurs créer au sein de SITARH ?



A. Comment créer un compte utilisateur ?

B. Comment accéder aux fiches dispositifs et utilisateurs ?

2. Qu'est-ce que le Parcours Attribution des dotations ?



3. Qu'est-ce que le Suivi des arrêtés de tarification ?



Créer un compte utilisateur

Accès à cette fonctionnalité depuis la page d'accueil

Parcours Création d'un compte utilisateur



Comment arriver sur la page de création d'un compte utilisateur ?

- Je suis sur la page d'accueil de SITARH et je clique sur l'onglet « Utilisateur »

Créer un compte utilisateur

Parcours Création d'un compte utilisateur

Parcours Création d'un compte utilisateur

Etape 1/3

The screenshot shows the SITARH (Système d'Information de la TARification de l'Hébergement) interface. The header includes the French Government logo, the SITARH name, and navigation links for Infositarh, Notifications (0), Mon compte, and Se déconnecter. The main navigation bar has links for Accueil, Mes démarches, and Utilisateurs. The page title is 'Créer un utilisateur'. Below the title, it indicates 'Étape 1 sur 3' and 'Adresse e-mail'. A progress bar shows the first step is active. The next step is 'Informations générales'. A note states: 'Sauf mention contraire, tous les champs sont obligatoires.' The form field is labeled 'Adresse e-mail de l'utilisateur' with a placeholder 'Par exemple: nom@example.com'. At the bottom, there are two buttons: 'Annuler' and 'Suivant'.

Fonctionnement de la page

- J'arrive sur l'étape 1 du parcours de la création d'un utilisateur et je dois renseigner l'adresse e-mail de la personne concernée puis je clique sur « Suivant » pour passer à l'étape 2.
- Si je ne renseigne pas l'adresse e-mail, je ne peux pas passer à l'étape suivante :
 - Si l'e-mail n'existe pas dans la base, le système permet de renseigner les informations nécessaires à la création de l'utilisateur ;
 - Si l'e-mail est déjà présent dans la base, il est impossible de passer à l'étape 2.
- En cliquant sur « Annuler », je quitte le parcours sans sauvegarder les modifications effectuées.

Créer un compte utilisateur

Parcours Création d'un compte utilisateur

Parcours Création d'un compte utilisateur

Etape 2/3

GOUVERNEMENT **SITARH**
Système d'Information de la TARification de l'Hébergement

Infositarh Notifications (0) Mon compte Se déconnecter

Accueil Mes démarches ▼ Utilisateurs

Créer un utilisateur

Étape 2 sur 3

Informations générales

Étape suivante : Affectation

Sauf mention contraire, tous les champs sont obligatoires.

Nom

Prénom

Téléphone

Fonction (optionnel)

Profil

Sélectionner une option ▼

Annuler Retour Suivant

Fonctionnement de la page

- Je remplis tous les champs obligatoires en respectant le format attendu.
- Si la personne pour laquelle je crée un compte dispose déjà d'un compte SI SIAO, le nom, prénom, numéro de téléphone et fonction sont préremplis et ne peuvent être modifiés à la création (possibilité pour l'utilisateur de le faire plus tard, via sa fiche utilisateur).
- Je choisis un profil parmi la liste déroulante. Les profils que je peux créer dépendent de mon propre profil d'administrateur ([cliquer ici pour accéder à la page concernée dans le guide utilisateur](#)).

Attention : l'étape suivante dépendra du profil sélectionné ([cliquer ici pour accéder à la page concernée dans le guide utilisateur](#)).

- Une fois tous les champs obligatoires renseignés, je peux cliquer sur « Suivant » et passer à l'étape 3 du parcours.
 - Si je n'ai pas renseigné les champs obligatoires, je ne peux pas passer à l'étape suivante.
- En cliquant sur « Retour », je retourne à l'étape 1 du parcours.
- En cliquant sur « Annuler », je quitte le parcours sans sauvegarder les modifications effectuées.

Créer un compte utilisateur

Parcours Création d'un compte utilisateur – pour les organismes gestionnaires

Parcours Création d'un compte utilisateur

Etape 3/3

Créer un utilisateur

Étape 3 sur 3

Affectation

Sauf mention contraire, tous les champs sont obligatoires.

Entité d'appartenance

Entité d'appartenance

Sélectionnez dans le tableau ci-dessous l'entité de rattachement de l'utilisateur.

Rechercher par raison sociale ou n°SIREN



Effectuez une recherche pour voir les informations correspondantes.

Annuler

Retour

Terminer

Fonctionnement de la page

- Une fois la sélection effectuée, je peux finaliser la création du compte en cliquant sur « Terminer ».
- L'utilisateur recevra alors un email contenant un lien d'invitation pour activer son compte et définir un mot de passe pour se connecter à SITARH.
- À l'étape 3, l'affectation dépend du profil sélectionné à l'étape 2. Pour les organismes gestionnaires, les affectations sont les suivantes :
- Les utilisateurs suivants doivent obligatoirement être rattachés à une entité :
 - Responsable d'une entité gestionnaire
 - Responsable de dispositif
- Affectation complémentaire selon le profil :
 - Responsable de dispositif → Assignation à un ou des dispositifs au sein de l'entité de rattachement.

Créer un compte utilisateur

Parcours Création d'un compte utilisateur – pour les services de l'Etat

Parcours Création d'un compte utilisateur

Etape 3/3



GOUVERNEMENT **SITARH**
Système d'Information de la TARification de l'Hébergement

[Infositarh](#) [Notifications \(0\)](#) [Mon compte](#) [Se déconnecter](#)

[Accueil](#) [Mes démarches](#) [Utilisateurs](#)

Créer un utilisateur

Étape 3 sur 3

Affectation

Sauf mention contraire, tous les champs sont obligatoires.

Service de l'État

Région

Grand Est

Département

Sélectionner une option

[Annuler](#) [Retour](#) [Terminer](#)

Fonctionnement de la page

- À l'étape 3, l'affectation dépend du profil sélectionné à l'étape 2. Pour les services déconcentrés, les affectations sont les suivantes :
 - Région
 - Département
- Si je fais parti(e) des DROM, seul le profil régional est proposé.
- Une fois la sélection effectuée, je peux finaliser la création du compte en cliquant sur « Terminer ».
- L'utilisateur recevra alors un email contenant un lien d'invitation pour activer son compte et définir un mot de passe pour se connecter à SITARH.

1. Quels comptes utilisateurs créer au sein de SITARH ?



A. Comment créer un compte utilisateur ?

B. Comment accéder aux fiches dispositifs et utilisateurs ?

2. Qu'est-ce que le Parcours Attribution des dotations ?



3. Qu'est-ce que le Suivi des arrêtés de tarification ?



Que trouver au sein des fiches dispositifs présentes dans SITARH ?

Ces fiches permettent de recenser l'ensemble des informations administratives sur les dispositifs présents au sein de SITARH (onglets « Informations »), mais aussi les documents administratifs le concernant (onglet « Documents »).

Comment accéder à ces fiches ?

Vous pouvez aussi accéder à ces fiches à différentes étapes du parcours : les étapes concernées sont indiquées tout au long du guide utilisateur.

Qui peut avoir accès à ces fiches ?

L'accès aux fiches dispositifs dépend du profil de l'utilisateur dans SITARH et de son périmètre. Un utilisateur ne pourra **pas** accéder à un dispositif n'appartenant pas à sa région ou son département. Un responsable de dispositifs ou d'entité ne pourra pas accéder à une fiche pour un dispositif dont il n'est pas responsable.

Fiches dispositifs

Onglet « Informations »

Fiches dispositifs

GOUVERNEMENT

SITARH

Système d'Information de la Tarification de l'Hébergement

Infositarh

Notifications (0)

Mon compte

Se déconnecter

Accueil

Mes démarches

Utilisateurs

Accueil

Dispositifs

Les Lavandes

Les Lavandes

Informations

Documents

Mise à jour des données dans le SI SIAO

Veuillez penser à mettre à jour les données au sein du SI SIAO [ici](#) si elles ne sont pas à jour

Identification

Nature du dispositif	Hébergement
Type de dispositif	CHRS
Nombre estimé de places tarifées	-
Configuration du dispositif	Diffus et regroupé
ID fonctionnel	DISFONCTIONNEL
Département	35
Téléphone	-
Adresse e-mail	-

Entité liée

Raison sociale	Nom de la raison sociale
SIREN	XXXXXXXXXX

Renseignements juridiques

Code SIRET	XXXXXXXXXXXXXX
FINESS	XXXXXXXXXX

Localisation

Code INSEE commune	35115
Adresse	98 Grande Avenue
Complément d'adresse	-
Code postal	35300
Ville	FOUGÈRES
Zonage robien	C

Paramétrages et Juridique

Autorisation
Couverture CPOM
N°CPOM
Date de début
Date de fin

Fonctionnement de la fiche dispositif – onglet « Informations »

- Vous pourrez notamment y retrouver les informations suivantes : nature du dispositif, adresse postale, numéro FINESS, etc.
- À noter que l'ensemble de ces informations :
 - ne sont pas modifiables depuis SITARH,
 - sont celles indiquées dans le SI SIAO : si des changements sont effectués sur le SI SIAO, ils seront mis à jour dans SITARH le lendemain.

Délégation interministérielle à l'hébergement et à l'accès au logement

22

2026

 **GOUVERNEMENT**
Liberté
Égalité
Fraternité

Quels sont les documents qui peuvent être déposés au sein de SITARH ?

- Les responsables d'entité ou de dispositifs peuvent déposer, dans un premier temps, les documents budgétaires (comptes administratifs et documents associés).

Qui peut accéder à ces documents ?

- Les documents budgétaires seront accessibles par les responsables d'entité ou de dispositifs.

Compte administratif

Document budgétaire et comptable établi à la clôture de l'exercice, qui retrace l'exécution réelle des dépenses et des recettes de l'établissement, sa situation financière et patrimoniale, ainsi que les données nécessaires au calcul des indicateurs de pilotage. Son cadre normalisé est fixé par arrêté, et son contenu est défini par l'article R. 314-49 du code de l'action sociale et des familles (CASF).

Rapport d'activité

Document joint au compte administratif, établi à la clôture de l'exercice par la personne représentant l'établissement, qui décrit l'activité et le fonctionnement de la structure sur l'exercice écoulé et analyse, de manière chiffrée, les facteurs expliquant le résultat d'exploitation. Son contenu est défini par l'article R. 314-50 du code de l'action sociale et des familles (CASF).

Facultatif

Compte de gestion

Document comptable établi par le comptable public à la clôture de l'exercice pour les établissements publics sociaux et médico-sociaux, qui retrace l'exécution comptable de l'exercice et la situation patrimoniale de l'établissement, et est transmis conjointement au compte administratif. Son contenu et son modèle sont définis par l'article R. 314-73 du code de l'action sociale et des familles (CASF).

Facultatif

Plan pluriannuel de financement actualisé

Document de projection financière, mis à jour au 31 décembre de l'exercice, qui présente les programmes d'investissement, leurs modalités de financement et les emprunts d'une durée supérieure à un an, soumis à l'approbation de l'autorité de tarification conformément à l'article R. 314-20 du code de l'action sociale et des familles (CASF), et joint, le cas échéant, au compte administratif en application du 5° du I de l'article R. 314-49 du CASF.

Facultatif

Tableau de répartition des charges et produits actualisés

Document budgétaire, mis à jour au 31 décembre de l'exercice, qui ventile les charges et produits communs entre le budget principal et les budgets annexes selon des critères explicites, conformément à l'article R. 314-10 du code de l'action sociale et des familles (CASF), et joint, le cas échéant, au compte administratif en application du 5° du I de l'article R. 314-49 du CASF.

Fiches dispositifs

Onglet « Documents »

Fiches dispositifs

The screenshot shows the SITARH web application interface. At the top, there is a header with the French Government logo, the SITARH logo, and the text 'Système d'Information de la TARification de l'Hébergement'. Navigation links include 'Infositarh', 'Notifications (0)', 'Mon compte', and 'Se déconnecter'. Below the header, there is a breadcrumb trail: 'Accueil > Dispositifs > Les Lavandes'. The main section is titled 'Les Lavandes' and has two tabs: 'Informations' and 'Documents'. The 'Documents' tab is active. Below the tabs, there is a section titled 'Sélectionner une année' with a dropdown menu showing '2026'. Below this, there is a table with three rows of documents for the year 2026. Each row has a document name and a status 'NON RENSEIGNÉ' with a dropdown arrow.

Sélectionner une année	
Les documents déposés sont disponibles 5 ans sur la plateforme avant d'être supprimés.	
2026	
Arrêté de tarification - 2026	NON RENSEIGNÉ
Budget prévisionnel - 2026	NON RENSEIGNÉ
Compte administratif - 2026	NON RENSEIGNÉ

Fonctionnement de la fiche dispositif – onglet « Documents »

- Vous pourrez y retrouver l'ensemble des documents budgétaires et des arrêtés de tarification qui ont été déposés.
- Vous pouvez également télécharger chaque document déposé.

Que trouver au sein des fiches utilisateurs présentes dans SITARH ?

Ces fiches permettent de recenser l'ensemble des informations administratives sur les utilisateurs de SITARH.

Comment accéder à ces fiches ?

Vous pouvez aussi accéder à ces fiches à différentes étapes du parcours : les étapes concernées sont indiquées dans le guide utilisateur.

Qui peut avoir accès à ces fiches ?

L'accès aux fiches utilisateurs dépend du profil de l'utilisateur dans SITARH et de son périmètre.

Un administrateur régional ou départemental peut accéder à l'ensemble des fiches utilisateurs de SITARH.

Un responsable d'entité ou de dispositifs ne peut voir que les fiches utilisateurs liées à la région ou au département de rattachement de son entité ou des dispositifs dont il est responsable.

 **GOUVERNEMENT**
Liberté
Égalité
Fraternité

SITARH
Système d'Information de la TARification de l'Hébergement

[Infositarh](#) [Notifications \(0\)](#) [Mon compte](#) [Se déconnecter](#)

[Accueil](#) [Mes démarches](#) [Utilisateurs](#)

[Accueil](#) > [Utilisateurs](#) > Emeric Marne

Emeric Marne

Informations

Informations utilisateur

Nom	MARNE
Prénom	Emeric
Fonction	-
Adresse e-mail	admin.regional1.grand-est@sitarh.fr
Téléphone	01 02 03 04 05
Type de profil	Administrateur régional
Région d'appartenance	Grand Est

Création

Date de création	04 juillet 2025
------------------	-----------------

Sécurité

Mot de passe	*****
--------------	-------

Fonctionnement de la page

- Vous pourrez y retrouver l'ensemble des informations relatives à l'utilisateur, telles que : le nom, prénom, numéro de téléphone, type de profil, entité d'appartenance, etc.
- À noter que ces informations ne sont pas modifiables pour l'instant.

1. Quels comptes utilisateurs créer au sein de SITARH ?



2. Qu'est-ce que le Parcours Attribution des dotations ?



A. Comment réaliser l'étape Parcours Attribution – Validation des dotations (DD) ?

3. Qu'est-ce que le Suivi des arrêtés de tarification ?



Qu'est-ce que le Parcours Attribution des dotations ?

Qu'est-ce que le parcours Attribution ?

Le parcours Attribution désigne le processus de répartition de la DRL entre les dispositifs autorisés, de la réception de l'arrêté DRL à la production des arrêtés de tarification.

Comment fonctionne le parcours Attribution sur SITARH ?

La répartition de la DRL peut se faire par la DR ou, si elle souhaite déléguer cette action, par les DD. Chaque DD est saisie soit pour information et réaction à la proposition de répartition par dispositif formulée par la DR, soit pour action de répartition entre les dispositifs lorsque cette action lui a été déléguée. Dans les deux cas, la DD redonne ensuite la main à la DR qui procède à la validation finale.

Décomposition de la dotation régionale limitative (DRL)

La dotation régionale limitative (DRL) se décompose en 3 sous-enveloppes

Dotation pour tous les dispositifs autorisés

Cette dotation est destinée au financement de tous les dispositifs autorisés.

Il s'agit de l'enveloppe destinée à financer la part reconductible des dotations attribuées, lesquelles sont arrêtées à la suite de la campagne de tarification.

Dotation pour actions spécifiques

Il s'agit d'**enveloppes facultatives et exceptionnelles**, dont les modalités de répartition sont spécifiques et détaillées, le cas échéant, au sein de l'instruction budgétaire annuelle. Ces crédits ont un caractère non reconductible. Une telle enveloppe n'existe pas chaque année et ne sera donc pas toujours présente dans SITARH.

Ajustements

Il s'agit d'**ajustements annuels non reconductibles**, comme une **modulation à la baisse de la dotation pour prendre en compte les excédents des exercices antérieurs, ou l'attribution de crédits supplémentaires pour compenser des déficits constatés sur les années précédentes**. Le montant de l'ajustement peut être positif ou négatif.

Présentation générale du fonctionnement d'attribution des dotations sur SITARH

SITARH permet d'attribuer les dotations via un parcours en 4 étapes réparties entre les directions régionales et départementales.

Ces étapes sont dépendantes les unes des autres : si l'étape 1 n'a pas été effectuée, les étapes 2, 3 et 4 ne peuvent pas avoir lieu.

Autrement dit, quand la direction régionale est engagée sur une étape, alors la direction départementale doit attendre que la direction régionale ait terminé avant de pouvoir prendre le relai.

Ce parcours d'attribution peut également se décomposer en 3 « étapes » :

1. La direction régionale (**étape 1 et 2**) réalise une 1^{ère} proposition,
2. la direction départementale (**étape 3**) valide ou propose d'autres attributions,
3. la direction régionale (**étape 4**) valide l'attribution de façon définitive.

Étapes du parcours :

1_{/4}

Répartition des dotations par département

Par la DR

2_{/4}

Répartition par dispositif pour chaque département ou délégation aux départements

Par la DR

3_{/4}

Répartition par dispositif (*qu'il y ait eu délégation ou répartition par la Direction Régionale à l'étape 2*)

Par la DD

4_{/4}

Vérification et attribution définitive des dotations aux dispositifs

Par la DR

Présentation générale de l'étape 1/4 de l'attribution des dotations réalisée par la direction régionale

1/4

Répartition des dotations par département
Par la DR

L'étape 1 concerne l'**attribution régionale des dotations pour les dispositifs autorisés et pour les actions spécifiques**. Cette étape est réalisée par la direction régionale.

Cette étape est constituée de 2 sous-étapes :

1. l'attribution des dotations régionales, département par département,
2. le récapitulatif des dotations proposées.

Lors de cette étape, la direction départementale ne peut pas procéder à une répartition.

Accueil Mes démarches Structures Utilisateurs

Accueil > Gestion des dotations > Répartir les dotations par département

Répartir les dotations par département - Bretagne

Étape 1 sur 2
Répartir les dotations par département

Étape suivante : Récapitulatif des répartitions par département

DRL initiale totale Bretagne **1 048 080 €**

■ + 2,72% par rapport à l'an dernier

Dotation des dispositifs autorisés

■ **A RÉPARTIR**

1 003 080 €

Répartir

Dotation actions spécifiques
Financement d'un diagnostic énergétique

■ **A RÉPARTIR**

45 000 €

Répartir

Quitter Suivant

Sous-étape 1/2 : Répartition des dotations pour les dispositifs autorisés et les actions spécifiques, département par département

Accueil Mes démarches Structures Utilisateurs

Accueil > Gestion des dotations > Répartir les dotations par département > Récapitulatif

Répartir les dotations par département - Bretagne

Étape 2 sur 2
Récapitulatif des répartitions par département

DRL initiale totale Bretagne **1 048 080 €**

Département	Dispositifs autorisés	Actions spécifiques	Total
Côtes-d'Armor	65 000 €	6 000 €	71 000 €
Finistère	-	12 000 €	12 000 €
Ille-et-Vilaine	938 080 €	12 000 €	950 080 €
Morbihan	-	15 000 €	15 000 €
Total	1 003 080 €	45 000 €	1 048 080 €

Quitter Retour Valider la répartition par département

Sous-étape 2/2 : Récapitulatif des dotations proposées pour les dispositifs (vue de synthèse par département)

 GOVERNEMENT
*Liberté
Égalité
Fraternité*

Présentation générale de l'étape 3/4 de l'attribution des dotations réalisée par la direction départementale

3/4

Répartition par dispositif (qu'il y ait eu délégation ou répartition par la Direction Régionale à l'étape 2)
Par la DD
La DR n'accède pas à cette étape.

L'étape 3 concerne l'attribution par les directions départementales des dotations à l'échelle des dispositifs.

Les directions régionales ne sont pas concernées par cette étape, mais peuvent en suivre l'état d'avancement :

- **Statut « Envoyé DD »** : l'étape 3/4 du parcours Attribution n'a pas encore été finalisée par la DD,
- **Statut « A répartir »** : la DD a finalisé l'étape 3/4 du parcours Attribution.

Cette étape est constituée de 3 sous-étapes : l'attribution des dotations pour les dispositifs et les actions spécifiques, l'attribution des ajustements et le récapitulatif des montants proposés pour envoi à la direction régionale.

Que la direction régionale ait choisi l'option A ou l'option B, les étapes restent identiques. Toutefois, avec l'option A, les directions départementales n'auront pas de montant communiqué par la direction régionale.



Sous-étape 1 : Attribution des dotations (dispositifs autorisés et actions spécifiques) à l'échelle des dispositifs



Sous-étape 2 : Proposition d'ajustements



Sous-étape 3 : Récapitulatif des dotations proposées pour envoi à la direction régionale

Présentation générale de l'étape 4/4 de l'attribution des dotations réalisée par la direction régionale

4/4

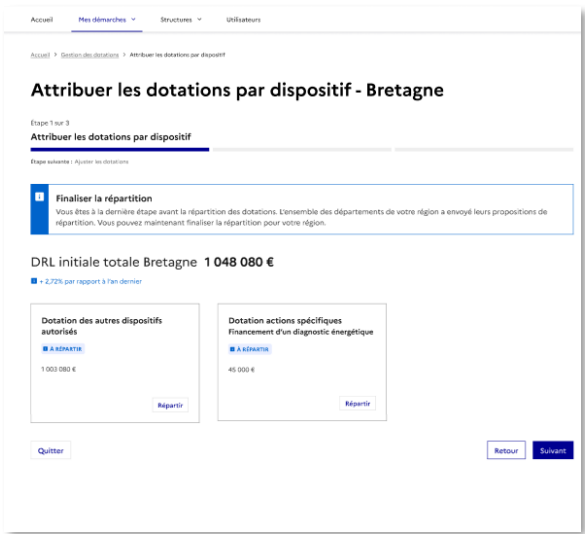
Vérification et attribution
définitive des dotations aux
dispositifs
Par la DR

L'étape 4 concerne la finalisation de l'attribution des dotations par la direction régionale.

Cette étape est constituée de 3 sous-étapes :

1. la validation / modification des montants proposés par la DD pour les dispositifs autorisés et actions spécifiques,
2. des propositions d'ajustements,
3. la validation définitive des dotations à attribuer pour chaque dispositif de la région.

À cette étape, les propositions de dotations se font à l'échelle régionale et non plus département par département.



Accueil > Mes démarches > Structures > Utilisateurs

Accueil > Gestion des dotations > Attribuer les dotations par dispositif

Attribuer les dotations par dispositif - Bretagne

Étape 1 sur 3
Attribuer les dotations par dispositif

Étape suivante : Ajuster les dotations

Finaliser la répartition

Vous êtes à la dernière étape avant la répartition des dotations. L'ensemble des départements de votre région a envoyé leurs propositions de répartition. Vous pouvez maintenant finaliser la répartition pour votre région.

DRL initiale totale Bretagne 1 048 080 €

+ 2,72% par rapport à l'an dernier

Dotation des autres dispositifs autorisés

A RÉPARTIR

1 000 080 €

Répartir

Dotation actions spécifiques Financement d'un diagnostic énergétique

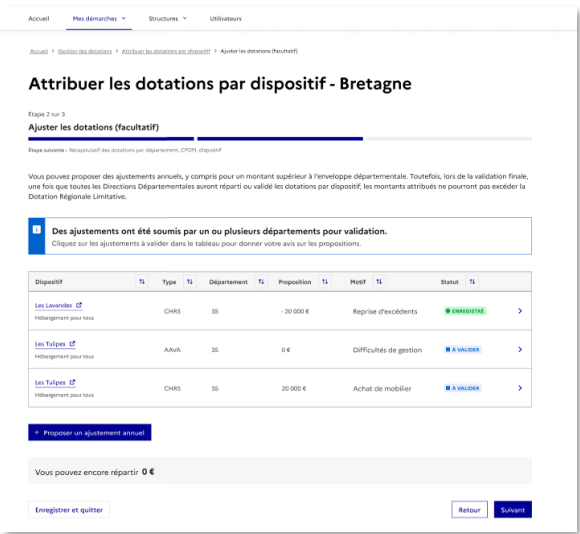
A RÉPARTIR

48 000 €

Répartir

Quitter Retour Suivant

Sous-étape 1 : Validation / modification des propositions d'attributions pour les dispositifs autorisés et actions spécifiques faites par la DD



Accueil > Mes démarches > Structures > Utilisateurs

Accueil > Gestion des dotations > Attribuer les dotations par dispositif > Ajuster les dotations (facultatif)

Attribuer les dotations par dispositif - Bretagne

Étape 2 sur 3
Ajuster les dotations (facultatif)

Étape suivante : Récapitulatif des dotations par département, CPOH, dispositif

Vous pouvez proposer des ajustements annuels, y compris pour un montant supérieur à l'enveloppe départementale. Toutefois, lors de la validation finale, une fois que toutes les Directions Départementales auront réparti ou validé les dotations par dispositif, les montants attribués ne pourront pas excéder la Dotation Régionale Limitative.

Des ajustements ont été soumis par un ou plusieurs départements pour validation.

Cliquez sur les ajustements à valider dans le tableau pour donner votre avis sur les propositions.

Dispositif	Ts	Type	Ts	Département	Ts	Proposition	Ts	Mont	Ts	Statut	Ts
Les Lézards	07	Hébergement pour tous	CHRS	35		-20 000 €		Reprise d'accidents		À ENREGISTRER	>
Les Tulipes	07	Hébergement pour tous	AJUX	35		0 €		Difficultés de gestion		À VALIDER	>
Les Tulipes	07	Hébergement pour tous	CHRS	35		20 000 €		Achat de mobilier		À VALIDER	>

+ Proposer un ajustement annuel

Vous pouvez encore répartir 0 €

Enregistrer et quitter Retour Suivant

Sous-étape 2 : Validation / modification des propositions d'ajustement faites par la DD



Accueil > Mes démarches > Structures > Utilisateurs

Accueil > Gestion des dotations > Attribuer les dotations par dispositif > Accéder aux dotations (facultatif) > Récapitulatif des dotations par département, CPOH, dispositif

Attribuer les dotations par dispositif - Bretagne

Étape 3 sur 3
Récapitulatif des dotations par département, CPOH, dispositif

DRL initiale totale Bretagne 1 048 080 €

Département CPOH

Exporter les données des dispositifs 2025

N°CPOH	Type	Département	Montant total
N°12020400001	CPOH	35	217 182 €
N°12020400001	CPOH	29	106 981 €
N°12020400001	CPOH	35	265 882 €
Les Minimes	Dispositifs non rattachés à un CPOH	22	117 190 €
Les Reparties	Dispositifs non rattachés à un CPOH	22	54 912 €
Les du Pas	Dispositifs non rattachés à un CPOH	22	65 263 €
Les Minimes	Dispositifs non rattachés à un CPOH	22	6 376 €
Les Croues	Dispositifs non rattachés à un CPOH	29	34 246 €
N°12020400001	CPOH multi-départements	35, 29	109 442 €
Total			1 048 080 €

Enregistrer et quitter Retour Valider l'attribution

Sous-étape 3 : Validation finale de l'ensemble des dotations

1. Quels comptes utilisateurs créer au sein de SITARH ?



2. Qu'est-ce que le Parcours Attribution des dotations ?



A. Comment réaliser l'étape Parcours Attribution – Validation des dotations (DD) ?

3. Qu'est-ce que le Suivi des arrêtés de tarification ?



Répartir les dotations d'une région

Fonctionnement globale de l'étape

Parcours Attribution des dotations

En tant qu'administrateur départemental, je commence le parcours attribution à l'étape 3 sur 4.

Cette étape a lieu en cas de délégation (**Option A**) ou de répartition (**Option B**) par la direction régionale lors de l'étape précédente ([cliquer ici pour accéder à la page dédiée dans le guide utilisateur](#)) .

Qu'il y ait eu délégation ou répartition lors de l'étape précédente, les mêmes actions sont à réaliser pour les administrateurs départementaux. Néanmoins, des différences mineures existent au niveau des écrans rencontrés :

Option A : délégation à la direction départementale

- **Répartition des dotations : aucune proposition effectuée par la direction régionale.**
 - Il n'y aura pas de montant indiqué dans la colonne « Montants proposés par la DR » des tableaux de répartition des dotations pour les dispositifs autorisés et pour les actions spécifiques.
 - Il est possible de cliquer sur le bouton « Appliquer les montants DR » mais des 0 s'afficheront. Il sera possible de les modifier.
- **Ajustements :** il n'y aura aucune proposition de la DR à valider.

Option B : attribution des dotations à l'échelle régionale

- **Répartition des dotations : une première proposition réalisée par la direction régionale.**
 - Des propositions régionales seront renseignées dans la colonne « Montants proposés par la DR » des tableaux de répartition des dotations pour les dispositifs autorisés et pour les actions spécifiques.
 - En cliquant sur le bouton « Appliquer les montants DR », la colonne « Montants proposés par la DD » se remplira automatiquement avec les montants déjà proposés. Il sera possible de les modifier.
- **Ajustements :** les éventuelles propositions réalisées par la direction régionale devront **obligatoirement** être validées ou modifiées.

Répartir les dotations d'une région

Accès à cette fonctionnalité depuis la page d'accueil

Parcours Attribution des dotations

**GOUVERNEMENT**
Liberté
Égalité
Fraternité

SITARH
Système d'Information de la TARification de l'Hébergement

Infositarh Notifications (0) Mon compte Se déconnecter

Accueil **Mes démarches** Utilisateurs

Gestion des dotations

Suivi des documents budgétaires

Bienvenue sur SITARH

SITARH est la plateforme de la Dihal qui simplifie la tarification des dispositifs d'accès à l'hébergement et facilite leur gestion administrative grâce à des parcours fluides, à la génération automatique de documents et à une centralisation d'informations clés.



Qui peut accéder à SITARH ?

Toutes les personnes ci-dessous impliquées dans le pilotage financier, la tarification ou le suivi de l'activité de l'hébergement.

**Agents de l'administration centrale**

**Agents des directions régionales ou départementales en charge de l'hébergement**
(DRIHL, DREETS, DDETS, DEETS)

**Organismes gestionnaires d'établissements autorisés d'hébergement**

Pourquoi utiliser SITARH ?

L'utilisation de SITARH s'articule autour de plusieurs étapes clés.

Comment arriver sur la page de gestion des dotations depuis la page d'accueil ?

- Je suis sur la page d'accueil de SITARH et je clique sur l'onglet « Mes démarches », puis sur le sous-onglet « Gestion des dotations ».
- Si la direction régionale a choisi le mode de délégation, je peux également cliquer sur « Mes notifications ».

Gestion des dotations – Visualiser les enveloppes départementales créées

Gestion des dotations

Parcours Attribution des dotations

Mon profil en tant qu'administrateur départemental commence à l'étape 3 du parcours attribution après que la direction régionale a réalisé les deux premières étapes.

 **GOUVERNEMENT**
Liberté
Égalité
Fraternité

SITARH
Système d'Information de l'Administration Régionale

Écran issu de maquettes – bientôt disponible

Accueil

Mes démarches

Structures

Utilisateurs

Accueil > Gestion des dotations

Gestion des Dotations Départementales Limitatives - Ile-et-Vilaine

Les Dotations départementales créées

La procédure de répartition et d'attribution des dotations aux dispositifs s'organise selon les étapes suivantes. Vous pourrez accéder aux arrêtés de tarification une fois l'attribution d'une dotation terminée via les fiches dispositifs ou CPOM des structures concernées.

1/4

Répartition des dotations par département

Par la DR

2/4

Répartition par dispositif pour chaque département ou délégation aux départements

Par la DR

3/4

Répartition par dispositif (qu'il y ait eu délégation ou répartition par la Direction Régionale à l'étape 2)

Par la DD

4/4

Vérification et attribution définitive des dotations aux dispositifs

Par la DR

Nature de la Dotation	Exercice budgétaire	Montant	Étape	Statut
Dotation Départementale Limitative Initiale	2025	950 080 €	Étape 3/4	A RÉPARTIR
Dotation Départementale Limitative Initiale	2024	3 506 810 €	Étape 4/4	TERMINÉ
Dotation Départementale Limitative Rectificative	2024	10 000 €	Étape 4/4	TERMINÉ

Retour

1

Suivant

Fonctionnement de la page

- Je clique sur « Gestion des dotations » depuis l'onglet « Mes Démarches ».
- Le système affiche les dotations départementalisées initiales, ainsi que la dotation en cours (initiale ou rectificative).
- Les dotations avec le statut « Terminé » sont des dotations passées ou des années précédentes. Elles ne sont ni modifiables, ni consultables.
- Une fois ces 4 étapes finalisées et l'attribution validée par les DR, la part de la dotation départementalisée passe au statut « Terminé ».

Répartir les enveloppes départementales

Attribution des dotations par dispositif

Parcours Attribution des dotations

Etape (1/3)

En tant qu'administrateur départemental, ma première étape consiste à répartir les dotations à l'échelle des dispositifs de mon département.



The screenshot shows the SITARH web application interface. At the top, there is a header with the French Government logo and the text "SITARH Système d'information de la construction et du logement". Below the header, there is a navigation bar with "Accueil", "Mes démarches", "Structures", and "Utilisateurs". The main content area is titled "Attribuer les dotations par dispositif - Ile-et-Vilaine" and indicates it is "Étape 1 sur 3". A message box states: "Délégation de la Direction Régionale. La DR vous a délégué la répartition des crédits alloués aux dispositifs de votre département. Attribuez les montants des différentes dotations par dispositif." Below this, the total for Ile-et-Vilaine is shown as 950 080 €, with a note "+ 2,72% par rapport à l'an dernier". Two boxes are presented for distribution: "Dotation des dispositifs autorisés" with a value of 938 080 € and "Dotation actions spécifiques" with a value of 12 000 €. Each box has a "À RÉPARTIR" button and a "Répartir" button. At the bottom, there are "Quitter", "Retour", and "Suivant" buttons.

Fonctionnement de la page

- Pour arriver sur cette page, j'ai sélectionné la DRL que je dois répartir.
- Je clique sur « Répartir » pour chaque dotation :
 - Dotations des dispositifs autorisés
 - Dotations actions spécifiques [Nom de l'action spécifique]
- Une fois que toutes les dotations ont le statut « Répartie », je clique sur « Suivant » pour accéder à la proposition d'ajustements ([cliquer ici pour accéder à la page concernée dans la guide utilisateur](#))



Actions spécifiques

Les actions spécifiques durent une année et sont allouées pour des besoins spécifiques. Ces dotations ne sont pas obligatoires et ont un caractère non reconductible. Les instructions budgétaires seront communiquées par la Dihal.

Répartir les enveloppes départementales

Attribution de la dotation des dispositifs autorisés

Parcours Attribution des dotations

Etape (1/3)

Cette attribution concerne tous les dispositifs autorisés tarifés à la dépense (CHR, HLMurs et autres dispositifs autorisés).

 **GOUVERNEMENT**
Liberté
Égalité
Fédération

Écran issu de maquettes – bientôt disponible

Accueil

Mes démarches

Structures

Utilisateurs

Accueil > Gestion des dotations > Créer une DR > Attribuer les dotations des départements > Répartition de la dotation des dispositifs...

Attribution de la dotation des dispositifs autorisés - Ile-et-Vilaine

■ À RÉPARTIR

Total Ile-et-Vilaine **938 080 €**

Répartissez par dispositif les montants de la dotation N des dispositifs autorisés.

Filter par entité

Filter par type de dispositif

Filter par n° de CPOM

Sélectionner une entité

Sélectionner un type

Réinitialiser

Rechercher

Astuce : vous pouvez reprendre directement les montants proposés par la DR

Appliquer les montants DR

Dispositif	Type	Montant DGF N-1	Montant proposé par la DR	Montant proposé par la DD	Montant validé par la DR
Les Anémones	CHRS	-	335 300 €	€	-
Hébergement pour tous					
Les Tulipes	CHRS	-	372 280 €	€	-
Hébergement pour tous					
Les Lavandes	CHRS	-	180 500 €	€	-
Hébergement pour tous					
Le Jardin	Accueil de jour	-	50 000 €	€	-
Hébergement pour tous					
Total		-	0 €	-	-
		Restant à répartir 938 080 €			

Ajouter un commentaire

Ajouter un commentaire (facultatif)

Exemple : justification d'un montant différent de celui proposé par la région. Veuillez noter que seul le dernier commentaire saisi sera conservé lors de l'enregistrement de la page.

Retour aux dotations à répartir

Enregistrer

Valider la répartition

Fonctionnement de la page

- Je saisis manuellement les montants pour les dispositifs pour lesquels je souhaite attribuer une dotation.
- La colonne « Montant DGF N-1 » sera complétée en 2027 avec les montants des dotations alloués en 2026.
- Dans le cas où une première proposition a été faite par la DR :
 - Je peux cliquer sur le bouton « Appliquer les montants DR » pour appliquer directement ce qui a été proposé par la DR ;
 - Je peux voir les montants proposés par la DR dans la colonne dédiée.
- Une fois les montants renseignés pour chaque dispositif, je clique sur « Enregistrer ». La dotation passe alors au statut « Répartie ».
- Je peux ajouter un commentaire facultatif et utiliser des filtres pour affiner ma recherche, en filtrant par entité et/ou par type de dispositif et/ou par CPOM.
- La répartition de l'intégralité du montant n'est pas obligatoire. Si la dotation n'est pas répartie dans sa totalité, les crédits non utilisés restent au niveau régional et pourront être attribués sous forme de CNR tout au long de l'année.



Fonctionnement du commentaire

Le commentaire, qui est facultatif, permet d'apporter des précisions sur les montants modifiés que je propose. Lorsque la région recevra cette dotation, elle pourra consulter mon commentaire afin de mieux comprendre les montants suggérés.

Répartir les enveloppes départementales

Attribution de la dotation pour actions spécifiques

Parcours Attribution des dotations

Etape (1/3)

Cette attribution concerne tous les dispositifs autorisés tarifés à la dépense (CHR, HLMurs et autres dispositifs autorisés).

Écran issu de maquettes – bientôt disponible

Accueil

Mes démarches

Structures

Utilisateurs

Accueil > Gestion des dotations > Cibles des DR > Répartition des dotations > Répartition de la dotation manuelle...

Attribution de la dotation pour actions spécifiques - Ile-et-Vilaine

Financement d'un diagnostic énergétique

À RÉPARTIR

Total Ile-et-Vilaine 12 000 €

Les modalités de répartition de cette enveloppe pour le financement d'une ou d'actions spécifiques sont détaillées au sein de l'instruction budgétaire annuelle.

Filter par entité

Filter par type de dispositif

Filter par n° de CPOM

Sélectionner une entité

Sélectionner un type

Réinitialiser

Rechercher

Astuce : vous pouvez reprendre directement les montant proposés par la DR

Appliquer les montants DR

Dispositif	Type	Montant proposé par la DR	Montant proposé par la DD	Montant validé par la DR
Les Anémones	CHRS	3 000 €	€	-
Les Tulipes	CHRS	3 000 €	€	-
Les Lavandes	CHRS	3 000 €	€	-
Les Hortensias	CHRS	3 000 €	€	-
Les Anémones	Akwa	-	€	-
Les Tulipes	Akwa	-	€	-
Les Lavandes	Akwa	-	€	-
Les Hortensias	HLMurs	-	€	-
Le jardin	Accueil de jour	-	€	-
Total		12 000 €	0 € Restant à répartir 12 000 €	-

Ajouter un commentaire

Ajouter un commentaire (facultatif)
Exemple : justification d'un montant d'investissement proposé par la région. Veuillez noter que seul le dernier commentaire sera conservé lors de l'enregistrement de la page.

Retour aux dotations à répartir

Enregistrer

Valider la répartition

Fonctionnement de la page

- Je saisis manuellement les montants pour les dispositifs pour lesquels je souhaite attribuer les crédits pour actions spécifiques.
- Dans le cas où une première proposition a été faite par la DR :
 - Je peux cliquer sur le bouton « Appliquer les montants DR » pour appliquer directement ce qui a été proposé par la DR ;
 - Je peux voir les montants proposés par la DR dans la colonne dédiée.
- Une fois les montants renseignés pour les dispositifs concernés par ces crédits pour « action spécifique », je clique sur « Enregistrer ». La dotation passe alors au statut « Répartie ».
- Je peux ajouter un commentaire facultatif et utiliser des filtres pour affiner ma recherche, en filtrant par entité et/ou par type de dispositif et/ou par CPOM.
- La répartition de l'intégralité du montant n'est pas obligatoire. Si la dotation n'est pas répartie dans sa totalité, les crédits non utilisés restent au niveau régional et pourront être attribués sous forme de CNR tout au long de l'année.



Fonctionnement du commentaire

Le commentaire, qui est facultatif, permet d'apporter des précisions sur les montants modifiés que je propose. Lorsque la région recevra cette dotation, elle pourra consulter mon commentaire afin de mieux comprendre les montants suggérés.

Répartir les enveloppes départementales – Dispositif

Attribution des dotations par dispositif

Parcours Attribution des dotations

Etape (2/4)

Cette attribution concerne tous les dispositifs autorisés tarifés à la dépense (CHR, HLMurs et autres dispositifs autorisés).

 **SITARH**
Système d'Information de la TA

Écran issu de maquettes – bientôt disponible

Accueil Mes démarches Structures Utilisateurs

Accueil > Gestion des dotations > Attribuer par département > Définir le mode d'attribution > Attribuer les dotations par dispositif

Attribuer les dotations par dispositif - Ile-et-Vilaine

Étape 2 sur 3
Attribuer les dotations par dispositif

Étape suivante : Ajuster les dotations (facultatif)

✓ La dotation actions spécifiques a été répartie
Vous pouvez toujours modifier la répartition de cette dotation

Total Ile-et-Vilaine **950 080 €**

Dotation des dispositifs autorisés

● RÉPARTIE

938 080 €

Modifier

Dotation actions spécifiques
Financement d'un diagnostic énergétique

● RÉPARTIE

12 000 €

Modifier

Retour à la répartition par départements

Retour Suivant

Fonctionnement de la page

- Lorsque toutes les dotations ont été réparties, je peux passer à l'étape suivante en cliquant sur « Suivant », afin d'accéder à l'étape facultative « Proposer des ajustements ».
- Il n'est pas possible de passer à l'étape suivante si toutes les dotations n'ont pas été réparties.
- En cliquant sur « Quitter », je quitte le parcours.

Répartir les enveloppes départementales

Répartition des ajustements (étape facultative)

Fonctionnement des ajustements

À quoi correspondent les ajustements ?

- Les ajustements sont des dotations qui peuvent être proposées au moment de l'attribution de la DRL.
- La proposition d'ajustements n'est pas obligatoire.
- Plusieurs ajustements peuvent être attribués à un ou des dispositifs.

Quel montant puis-je accorder ?

- Le montant d'un ajustement peut être positif (exemple : CNR) ou négatif (exemple : prise en compte d'excédents antérieurs).
- La somme des dotations (dotations préalablement renseignées, c'est-à-dire celles pour les dispositifs autorisés et le cas échéant celles pour actions spécifiques ; et les ajustements) ne peut pas dépasser la DRL.

Quel processus de validation pour les ajustements ?

- Lors de l'étape 2 et 3, des ajustements peuvent être attribués et proposés.
- En cas de répartition initiale par la DR, il se peut que des ajustements aient déjà été proposés, ils sont à valider ou modifier.
- Une fois mes actions terminées, la DR recevra mes propositions et attribuera de façon définitive les ajustements.

Quel lien avec les arrêtés de tarification ?

- Le montant des ajustements alloués et les motifs seront affichés sur l'arrêté de tarification délivré au moment de l'attribution définitive des dotations.

Répartir les enveloppes départementales

Répartition des ajustements (étape facultative)

Parcours Attribution des dotations

Étape (2/3)

Les ajustements concernent tous les dispositifs autorisés tarifés à la dépense (CHRS, HLMurs et autres dispositifs autorisés) et ne sont pas obligatoire.

Accueil Mes démarches Structures

Écran issu de maquettes – bientôt disponible

Accueil > Gestion des dotations

Attribuer les dotations par dispositif - Ille-et-Vilaine

Étape 2 sur 3

Ajuster les dotations (facultatif)

Étape suivante : Récapitulatif des dotations par dispositif

Vous pouvez proposer des ajustements annuels positifs (des crédits non réductibles) ou négatifs (des reprises d'excédents). Le solde, affiché ci-dessous, n'a pas à être nul à ce stade puisqu'il ne s'agit que de proposition que la DR pourra valider ou non, dans la limite de la dotation régionale limitative.

Dispositif	Type	Département	Proposition	Motif	Statut
Les Lavandes Hébergement pour tous	CHRS	35	- 20 000 €	Reprise d'excédents	À VALIDER
Les Tulipes Hébergement pour tous	AAVA	35	20 000 €	Difficultés de gestion	À VALIDER

+ Proposer un ajustement annuel

Vous pouvez encore répartir 0 €

Enregistrer et quitter

Retour Suivant

Fonctionnement de la page

- Si la direction régionale a proposé des ajustements, je dois les valider et/ou les modifier en cliquant sur la ligne du dispositif concerné.
- Je clique sur « Proposer un ajustement » pour chercher un dispositif et proposer un montant d'ajustement ([cliquer ici pour accéder à la page concernée dans le guide utilisateur](#)).
- Une fois que toutes les propositions d'ajustements faites par la direction régionale ont été validées (donc aucun statut « A valider » présent) et que je n'ai plus d'ajustements à proposer, alors je clique sur « Suivant ».
- Le montant affiché sur l'encart « Vous pouvez encore répartir X € », se met à jour dès lors que j'attribue un nouvel ajustement.



Montant indiqué « Vous pouvez encore répartir »

Le montant indiqué dans l'encart « Vous pouvez encore répartir X € » vient du montant restant à répartir une fois l'attribution de la DRL effectuée pour le département indiqué. Si des reprises d'excédents ou attribution de crédits supplémentaires sont effectuées via les ajustements, ce montant sera mis à jour. Le montant peut être positif ou négatif.

Répartir les enveloppes départementales – Dispositif

Ajustements (facultatif) : valider ou modifier un ajustement

Parcours Attribution des dotations

Etape (2/3)

Pour arriver sur cette page, j'ai cliqué sur une ligne du tableau ayant comme statut « A valider ».



Accueil Mes démarches Structures

Écran issu de maquettes – bientôt disponible

Accueil > Gestion des dotations > Attribuer les dotations par dispositif > Ajuster les dotations (facultatif) > Les Tulipes - AAVA - Ile-et-Vilaine

Les Tulipes - AAVA - Ile-et-Vilaine

[Voir la fiche du dispositif](#)

À VALIDER

Historique des propositions

Proposition du 15 septembre 2025 par [Paul Dupont](#) de la Direction Régionale

Ajustement annuel proposé 20 000 €

Motif Difficultés de gestion

Proposition du 16 septembre 2025 par [Pierre Antoine](#) de la Direction Départementale

Ajustement annuel proposé 0 €

Motif Difficultés de gestion

Commentaire pour la Direction Régionale Contrepartie pour le CHRS Les Tulipes

Donnez votre avis sur la proposition d'ajustement annuel de la Direction Départementale

[Modifier cet ajustement annuel](#) [Accepter](#)

[Retour aux ajustements](#)

Fonctionnement de la page

- Je peux voir la proposition faite par l'administrateur régional et connaître : le montant, le motif et le commentaire (s'il y en a) de la proposition.
- Si je suis d'accord avec la proposition faite, je clique sur « Accepter » et le statut passe de « A valider » à « Enregistré ».
- Si je ne suis pas d'accord avec la proposition faite par l'administrateur régional, je clique sur « Modifier cet ajustement annuel » pour arriver sur l'écran dédié à la modification des ajustements ([cliquer ici pour accéder à la page concernée dans le guide utilisateur](#)).
- Je peux accéder à la fiche du dispositif concerné par l'ajustement en cliquant sur « Voir la fiche du dispositif » et à la fiche utilisateur de l'administrateur régional ayant fait la proposition en cliquant sur son nom et prénom.
- Je peux revenir en arrière en cliquant sur « Retour aux ajustements » et dans ce cas, si j'ai effectué des modifications / validations non enregistrées, mes actions ne seront pas enregistrées.

Répartir les enveloppes départementales – Dispositif

Proposition d'ajustements (facultatif)

Parcours Attribution des dotations

Etape (2/3)



The screenshot shows a web interface for managing departmental envelopes. At the top, there's a navigation bar with 'Accueil', 'Mes démarches', and 'Structures'. A pink banner reads 'Écran issu de maquettes – bientôt disponible'. Below the navigation, a breadcrumb trail shows the path: Accueil > Gestion des dotations > Attribuer les dotations par dispositif > Ajuster les dotations (facultatif) > Les Tulipes - CHRS - Ille-et-Vilaine. The main heading is 'Les Tulipes - CHRS - Ille-et-Vilaine' with a link 'Voir la fiche du dispositif'. A green status box says 'ENREGISTRÉ'. The section 'Historique des propositions' lists two entries. The first entry, dated 15 septembre 2025, is by 'Pierre Antoine' from the 'Direction Départementale', with a proposed annual adjustment of 20 000 € for 'Achat de mobilier'. The second entry, also dated 15 septembre 2025, is by 'Paul Dupont' from the 'Direction Régionale', with a proposed annual adjustment of 0 € for 'Achat de mobilier'. A link 'Modifier cet ajustement annuel' is provided for the second entry. At the bottom, a green box indicates 'Proposition enregistrée' and a button 'Retour aux ajustements' is visible.

Fonctionnement de la page

- Après avoir enregistré une nouvelle proposition ou validé une proposition faite par l'administrateur régional, je vois l'historique des propositions faites pour ce dispositif avec : les montants, motifs, commentaires (s'il y en a) et l'accès aux fiches utilisateurs (ayant proposé des ajustements) et fiche du dispositif.
- Je peux m'assurer que ma proposition a été enregistrée car le statut « Enregistré » apparaît dans un encart vert.
- Si je le souhaite, je peux modifier de nouveau l'ajustement ([cliquer ici accéder à la page concernée dans le guide utilisateur](#)).
- Pour retourner sur la page « Ajuster les dotations », je clique sur « Retour aux ajustements ».

Répartir les enveloppes départementales – Dispositif

Proposition d'ajustements (facultatif) : modifier ou ajouter un nouvel ajustement

Parcours Attribution des dotations

Etape (2/3)

En tant qu'administrateur départemental, j'arrive à cette étape une fois que j'ai cliqué sur « Modifier cet ajustement annuel » sur l'écran précédent ([cliquer ici pour accéder à la page concernée dans le guide utilisateur](#))

The screenshot shows a web interface for modifying an annual adjustment. At the top, there's a navigation bar with 'Accueil', 'Mes démarches', and 'Structures'. A red banner at the top right says 'Écran issu de maquettes – bientôt disponible'. The breadcrumb trail is 'Accueil > Gestion des dotations > Attribuer les dotations par dispositif > Ajuster les dotations (facultatif) > Les Tulipes - CHRS - Ile-et-Vilaine'. The main title is 'Les Tulipes - CHRS - Ile-et-Vilaine' with a link 'Voir la fiche du dispositif'. Below this is a blue button 'À VALIDER'. The section 'Historique des propositions' contains a card titled 'Modifier cet ajustement annuel'. Inside the card, it states 'Sauf mention contraire, tous les champs sont obligatoires.' and 'Vous pouvez suggérer une autre proposition en modifiant les champs ci-dessous. Si vous souhaitez l'annuler vous pouvez indiquer un montant à 0 euro et expliquer en commentaire votre choix à la Direction Régionale.' The 'Ajustement annuel proposé' section has a text input field with '20 000 €' and a note: 'L'ajustement correspond à une reprise d'excédent (montant négatif) ou l'attribution de CNR (montant positif)'. The 'Motif' section has a dropdown menu with 'Achat de mobilier' selected. At the bottom of the card are two buttons: 'Annuler cet ajustement annuel' and 'Enregistrer'. Below the card is a link 'Retour aux ajustements'.

Fonctionnement de la page

- Si je souhaite faire une nouvelle proposition d'ajustements, je renseigne le montant que je souhaite allouer et je clique sur « Enregistrer » pour valider ma proposition.
- Si je souhaite annuler ma proposition, je clique sur « Annuler cet ajustement annuel ».
- Ma proposition sera annulée si je n'ai rien enregistré et que je clique sur « Retours aux ajustements ».

Répartir les enveloppes départementales

Ajustements (facultatif) : proposer un nouvel ajustement (1/2)

Parcours Attribution des dotations

Etape (2/3)

J'arrive sur cette page en ayant cliqué sur « Proposer un ajustement annuel » ([cliquer ici pour accéder à la page concernée dans la guide utilisateur](#)).

Écran 1 :

Accueil Mes démarches

Écran issu de maquettes – bientôt disponible

Accueil > Gestion des dotations > Attribuer par département > Attribuer les dotations par dispositif > Proposer un ajustement annuel

Proposer un ajustement annuel

Rechercher par Nom du dispositif, n° SIRET ou n° FINESS

Rechercher

Retour aux ajustements

Rechercher

Valider la sélection

Écran 2 :

Accueil Mes démarches

Écran issu de maquettes – bientôt disponible

Accueil > Gestion des dotations > Attribuer par département > Attribuer les dotations par dispositif > Proposer un ajustement annuel

Proposer un ajustement annuel

Rechercher par Nom du dispositif, n° SIRET ou n° FINESS

LES

Rechercher

1 dispositif(s) trouvé(s)

	Nom du dispositif	CPOM associé	Type de dispositif	Département	Montant total de dotation
☐	Les Lavandes Hébergement pour tous		CHRS	35	11000 €

10

Page précédente 1 Page suivante

Retour aux ajustements

Valider la sélection

Fonctionnement de la page

- Si je souhaite revenir à l'écran précédent, je clique sur « Retour aux ajustements ».

Écran 1 :

- Pour trouver le dispositif pour lequel je souhaite faire une proposition d'ajustement, je clique sur la barre de recherche et je tape le nom du dispositif, son numéro SIRET, son numéro FINESS ou au moins 3 caractères pour le trouver (écran 1).
- Après avoir entré l'une de ces informations sur le dispositif que je recherche, je clique sur « Rechercher ».

Écran 2 :

- Une fois la recherche effectuée, le(s) dispositif(s) correspondant(s) s'affiche(nt) et je sélectionne celui souhaité en cliquant dessus.
- Je clique sur « Valider la sélection » pour passer à l'étape suivante et proposer un montant d'ajustement au dispositif.

Répartir les enveloppes départementales

Ajustements (facultatif) : proposer un nouvel ajustement (2/2)

Parcours Attribution des dotations

Étape (2/3)

J'arrive sur cette page après avoir sélectionné un dispositif.

Accueil Mes démarches Structures

Écran issu de maquettes – bientôt disponible

Accueil > Gestion des dotations > Attribuer par département > Définir le mode d'attribution > Attribuer les dotations par dispositif > Ajuster les dotations > Proposer un ajustement annuel

Les Lavandes - CHRS - Ille-et-Vilaine [Voir la fiche du dispositif](#)

A COMPLÉTER

Proposer un ajustement annuel

Sauf mention contraire, tous les champs sont obligatoires.

Ajustement annuel proposé
L'ajustement correspond à une reprise d'excédent (montant négatif) ou l'attribution de CNR (montant positif).

€

Motif
Le motif sera repris automatiquement sur le projet d'arrêté de tarification.

Ajouter un commentaire pour expliquer le motif de l'ajustement annuel à la Direction Départementale (facultatif)

[Annuler cet ajustement annuel](#) [Enregistrer](#)

[Retour aux ajustements](#)

Fonctionnement de la page

- J'indique le montant que je souhaite proposer pour la dotation de ce dispositif dans la case « Ajustement annuel proposé ».
- J'indique le motif dans la case « Motif ».
- Je peux ajouter un commentaire si je le souhaite dans l'encart dédié.
- Si je souhaite annuler ma proposition d'ajustement ou revenir en arrière, je peux cliquer sur « Retours aux ajustements », sinon je clique sur « Enregistrer ».
- Je peux voir que ma proposition a bien été enregistrée quand je vois que le statut situé en haut de la page est en « Enregistré ».

Répartir les enveloppes départementales

Récapitulatif des dotations par département

Parcours Attribution des dotations

Etape (3/3)

Pour arriver sur cette page, j'ai cliqué sur le bouton « Suivant » de la page présentée [ici](#).

 **GOUVERNEMENT**
Liberté
Égalité
Fraternité

Système

Écran issu de maquettes – bientôt disponible

Accueil Mes démarches Structures Utilisateurs

Accueil > Gestion des dotations > Attribuer les dotations par dispositif > Ajuster les dotations > Récapitulatif des dotations par dispositif

Attribuer les dotations par dispositif - Ille-et-Vilaine

Étape 3 sur 3

Récapitulatif des dotations par dispositif

Total Ille-et-Vilaine **950 080 €**

[Exporter les données des dispositifs](#) XSL - 6188 Ko

Dispositifs	Type	Dispositifs autorisés	Actions spécifiques	Ajustements annuels	Total
Les Anémones Hébergement pour tous	CHRS	-	3 000 €	-	3 000 €
Les Tulipes Hébergement pour tous	CHRS	-	3 000 €	20 000 €	23 000 €
Les Lavandes Hébergement pour tous	CHRS	180 500 €	3 000 €	- 20 000 €	163 500 €
Les Anémones Hébergement pour tous	AAVA	335 300 €	-	-	335 300 €
Les Lavandes Hébergement pour tous	AAVA	-	-	-	0 €
Les Tulipes Hébergement pour tous	AAVA	372 280 €	-	0 €	372 280 €
Les Hortensias Hébergement pour tous	CHRS	-	3 000 €	-	3 000 €
Les Hortensias Hébergement pour tous	HLMuniv	-	-	-	0 €
Le Jardin Hébergement pour tous	Accou...	50 000 €	-	-	50 000 €
Total		938 080 €	12 000 €	0 €	950 080 €

[Enregistrer et quitter](#)[Retour](#)[Envoyer à la Direction Régionale](#)

Fonctionnement de la page

- Je peux consulter le récapitulatif des dispositifs du département, qui inclut les dotations renseignées lors des étapes précédentes.
- En cliquant sur le bouton « Envoyer à la Direction Régionale », les dotations sont envoyées à la DR et la dotation départementalisée répartie passe alors au statut « Envoyé à la DR » dans la page de répartition.
- En cliquant sur « Exporter les données des dispositifs », je peux télécharger un fichier sous format CSV avec l'ensemble des dotations attribuées.

Répartir les enveloppes départementales

Gestion des dotations

Parcours Attribution des dotations

 **GOUVERNEMENT**
Liberté
Égalité
Fraternité

SITARH
Système d'Information de la TAR

Écran issu de maquettes – bientôt disponible

Accueil

Mes démarches

Structures

Utilisateurs

Accueil > Gestion des dotations

Gestion des Dotations Départementales Limitatives - Ile-et-Vilaine

Les Dotations départementales créées

La procédure de répartition et d'attribution des dotations aux dispositifs s'organise selon les étapes suivantes. Vous pourrez accéder aux arrêtés de tarification une fois l'attribution d'une dotation terminée via les fiches dispositifs ou CPOM des structures concernées.

1/4

Répartition des dotations par département

Par la DR

2/4

Répartition par dispositif pour chaque département ou délégation aux départements

Par la DR

3/4

Répartition par dispositif (qu'il y ait eu délégation ou répartition par la Direction Régionale à l'étape 2)

Par la DD

4/4

Vérification et attribution définitive des dotations aux dispositifs

Par la DR

Nature de la Dotation	Exercice budgétaire	Montant	Étape	Statut
Dotation Départementale Limitative Initiale	2025	950 080 €	Étape 3/4	ENVOYÉ
Dotation Départementale Limitative Rectificative	2024	3 506 810 €	Étape 4/4	TERMINÉ
Dotation Départementale Limitative Rectificative	2024	10 000 €	Étape 4/4	TERMINÉ

Retour

1

Suivant

Fonctionnement de la page

- Je peux consulter la répartition finale une fois que la direction régionale a validé les attributions, ainsi que les éventuels ajustements que j'ai proposés ou modifiés lors des étapes précédentes.
- En cliquant sur la ligne de ma dotation, désormais au statut « Envoyé à la DR », j'accède au récapitulatif des dispositifs de mon département.
- La finalisation du parcours dépend donc de la direction régionale, qui valide ou modifie les montants que j'ai proposés.

1. Quels comptes utilisateurs créer au sein de SITARH ?



2. Qu'est-ce que le Parcours Attribution des dotations ?



3. Qu'est-ce que le Suivi des arrêtés de tarification ?

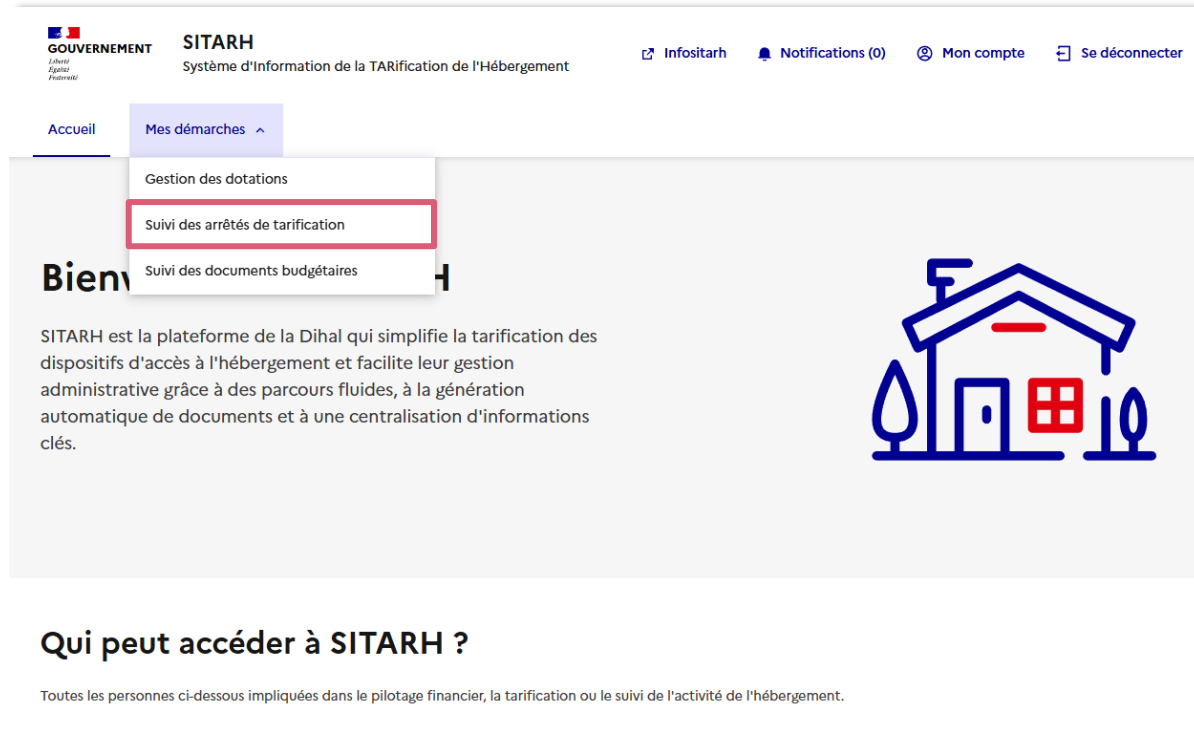


A. Comment accéder aux arrêtés de tarification déposés ?

Suivi des arrêtés de tarification

Accès à cette fonctionnalité depuis la page d'accueil

Parcours de Suivi des arrêtés de tarification



The screenshot shows the SITARH web application interface. At the top, there is a header with the French Government logo, the text 'SITARH Système d'information de la TARification de l'Hébergement', and navigation links for 'Infositarh', 'Notifications (0)', 'Mon compte', and 'Se déconnecter'. Below the header, there is a navigation menu with 'Accueil' and 'Mes démarches'. The 'Mes démarches' menu is open, showing three options: 'Gestion des dotations', 'Suivi des arrêtés de tarification' (which is highlighted with a red border), and 'Suivi des documents budgétaires'. Below the menu, there is a large illustration of a house with a red roof and a red door. To the left of the illustration, there is a section titled 'Bienvenue' followed by a paragraph: 'SITARH est la plateforme de la Dihal qui simplifie la tarification des dispositifs d'accès à l'hébergement et facilite leur gestion administrative grâce à des parcours fluides, à la génération automatique de documents et à une centralisation d'informations clés.' Below this, there is a section titled 'Qui peut accéder à SITARH ?' followed by a paragraph: 'Toutes les personnes ci-dessous impliquées dans le pilotage financier, la tarification ou le suivi de l'activité de l'hébergement.'

Comment arriver sur la page de suivi des arrêtés de tarification depuis la page d'accueil ?

- Je suis sur la page d'accueil de SITARH et je clique sur l'onglet « Mes démarches », puis sur le sous-onglet « Suivi des arrêtés de tarification ».

Suivi des arrêtés de tarification

Vue sur le suivi des dépôts des arrêtés de tarification

Parcours de Suivi des arrêtés de tarification

 **GOUVERNEMENT**
Liberté
Égalité
Fraternité

SITARH
Système d'Information de la TARification de l'Hébergement

[Infositarh](#) [Notifications \(0\)](#) [Mon compte](#) [Se déconnecter](#)

[Accueil](#) [Mes démarches](#)

[Accueil](#) > [Suivi des arrêtés de tarification](#)

Suivi des arrêtés de tarification

Filtrer par année
Permet d'accéder aux arrêtés de tarification de l'année sélectionnée

2026

Filtrer par région
Bretagne

Filtrer par département
Sélectionner un département

Filtrer par entité
Sélectionner une entité

[Réinitialiser](#) [Rechercher](#)

21 résultat(s)

Structure	Type	Département	Nature de la dernière dotation	Statut
CPOM H Entite A	CPOM	29	DRLI	ENVOYÉ
CPOM E Entite B	CPOM	29	DRLI	ENVOYÉ
CPOM C Entite C	CPOM	29	DRLI	ENVOYÉ
CPOM B Entite H	CPOM	22	DRLI	NON RENSEIGNÉ
CPOM D Entite G	CPOM	22	DRLI	NON RENSEIGNÉ
CPOM A Entite E	CPOM	22	DRLI	NON RENSEIGNÉ

Fonctionnement de la page

- Je vois l'ensemble des dispositifs non rattachés à un CPOM et les CPOMs de ma région.
- Sur chaque ligne, je peux voir un statut :
 - « Non renseigné » si aucun arrêté de tarification n'a été déposé ;
 - « Envoyé » si l'arrêté de tarification a été déposé.
- Je clique sur la ligne du dispositif ou CPOM pour lequel je souhaite voir l'arrêté de tarification qui a été déposé ([cliquer ici pour accéder à la page dédiée dans le guide utilisateur](#)).
- En cliquant sur le nom du dispositif ou CPOM, je suis redirigé(e) vers sa fiche.
- Je peux filtrer ma recherche par département et entité.
- Je peux également filtrer par année afin d'accéder au suivi des arrêtés de tarification de l'année précédente.

Suivi des arrêtés de tarification

Accès aux arrêtés de tarification

Parcours de Suivi des arrêtés de tarification

The screenshot shows the SITARH (Système d'Information de la TARification de l'Hébergement) web application. The header includes the French Government logo, the SITARH title, and navigation links for 'Infositarh', 'Notifications (0)', 'Mon compte', and 'Se déconnecter'. The breadcrumb trail is 'Accueil > CPOM > CPOM n°H'. The main content area is titled 'CPOM n°H' and has two tabs: 'Informations' and 'Documents'. The 'Documents' tab is active, showing a section for 'Sélectionner une année' with a dropdown menu set to '2026'. Below this, a blue bar indicates 'Arrêté de tarification - 2026' with a green 'ENVOYÉ' status. A message states 'Justificatifs envoyés le 24 juillet 2026 par Emren Breizh'. At the bottom, a document titled 'Arrêté de tarification DRLI signé le 23 juillet 2026' is shown with a 'Télécharger' button.

Fonctionnement de la page

- Au clic sur la ligne d'un dispositif ou CPOM, j'arrive sur la page du dispositif ou du CPOM onglet « Documents ».
- Je peux cliquer sur la ligne « Arrêté de tarification » et un accordéon se déroule avec l'arrêté de tarification qui a été déposé.
- Je peux voir la date et le nom de la personne ayant déposé l'arrêté de tarification. Au clic sur le nom de la personne, je suis redirigé(e) vers sa fiche utilisateur.
- Je clique sur l'encart « Arrêté de tarification DRLI signé le [date] » et celui-ci est téléchargé sur mon ordinateur.

C'est la fin du guide utilisateur !

Si vous avez d'autres questions ou si vous rencontrez des problèmes techniques, d'autres outils sont mis à votre disposition pour vous aider !



Un réseau de référents

- Pour toute question liée à l'usage de l'outil, aux processus ou à votre contexte métier, vos référents SITARH sont vos points de contacts privilégiés.
- N'hésitez pas à les contacter en cas de besoin.



infositarh.dihal.gouv.fr

- Un site d'informations sur SITARH et la réforme est disponible.
- Vous y trouverez des vidéos explicatives et une partie questions/réponses sous forme de « FAQ ».
- Pour y accéder, cliquez [ici](#).



Une assistance utilisateur

- Si vous rencontrez un problème technique, que vous avez des questions sur le fonctionnement de SITARH, vous disposez également d'une assistance utilisateur.
- Pour la contacter, rendez-vous sur le site infositarh dans la rubrique « Formulaire de contacts ».

ANNEXES

DR : Gestion des statuts des dotations et sous dotations



EXPLICATION DES DOTATIONS ET SOUS DOTATIONS

Dans le parcours Attribution, il existe des dotations à différents niveaux : national (DNL), régional (DRL) et départemental (DDL) même si celles-ci n'ont pas d'existence juridique, ainsi que des « sous-dotations » comme la dotation pour les dispositifs autorisés, les ajustements et la dotation action spécifiques. Ces dotations passent par plusieurs étapes, chacune avec des statuts spécifiques. Il y a deux types de statuts : ceux pour les dotations principales et ceux pour les « sous-dotations ». Chaque type de dotation conserve ses propres statuts distincts à chaque étape.

Le tableau ci-dessous présente **les statuts des dotations et des « sous-dotations » tout au long de leur parcours d'attribution.**

Gestion des statuts des Dotations et sous dotations (DR)

Dotations	Répartition des dotations par département (DR)		Répartition des dotations par dispositifs (DR)			Attribution des dotations par département (DD)	Attribution des dotations par dispositifs (DR)	Attribution des dotations par dispositifs (DR)	Attribution des dotations par dispositifs (DR)	Fin de l'attribution
Dotation Régionale Limitative			En cours				A valider	A valider	A valider	Terminé
Dotation Départementale	-	-	A répartir	Envoyé	Envoyé		A valider	-	-	-
(Sous) Dotation des dispositifs autres dispositifs autorisés	A répartir	Répartie	A répartir	Répartie	Répartie	Répartie	Répartie	A répartir / Montants modifiés	Répartie	-
(Sous) Dotation Actions Spécifiques	A répartir	Répartie	A répartir	Répartie	Répartie	Répartie	Répartie	A répartir	Répartie	-
Répartition des dotations par département			Répartition des dotations par dispositifs pour chaque département				Attribution des dotations par dispositifs pour la région (tous départements confondus)			