



GOUVERNEMENT

*Liberté
Égalité
Fraternité*

GUIDE UTILISATEUR – [SITARH]

Administrateur régional

2026

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



« Administrateur régional » désigne un collaborateur d'une direction régionale, responsable de la tarification mais également responsable techniquement de sa région (il a la main 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](#)).

Description de ce guide utilisateur

A qui s'adresse ce document ?

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

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 départementaux 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 du parcours de création de compte utilisateur**. Pour chaque étape, sont présentées une copie de l'écran concerné et une description du fonctionnement de la page.

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](#)).

Produire et déposer les arrêtés de tarification

Nouveau

Génération d'un arrêté de tarification et son dépôt / envoi à destination des structures concernées.

Importer des documents

Stockage et suivi des documents budgétaires.

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.

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 ?

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	État 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

1. Quels comptes utilisateurs créer au sein de SITARH ?

- A. Comment créer un compte utilisateur ?
- B. Comment accéder aux fiches dispositifs et utilisateurs ?

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

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

Quels sont les comptes que les administrateurs régionaux peuvent créer ?

Un administrateur régional peut attribuer jusqu'à six profils différents pour des utilisateurs : des profils d'administrateur ou de lecteur aux niveaux régional 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 huit 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 (par courriel ou téléphone).

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 la génération d'un arrêté de tarification sur SITARH ?

Créer un compte utilisateur

Accès à cette fonctionnalité depuis la page d'accueil

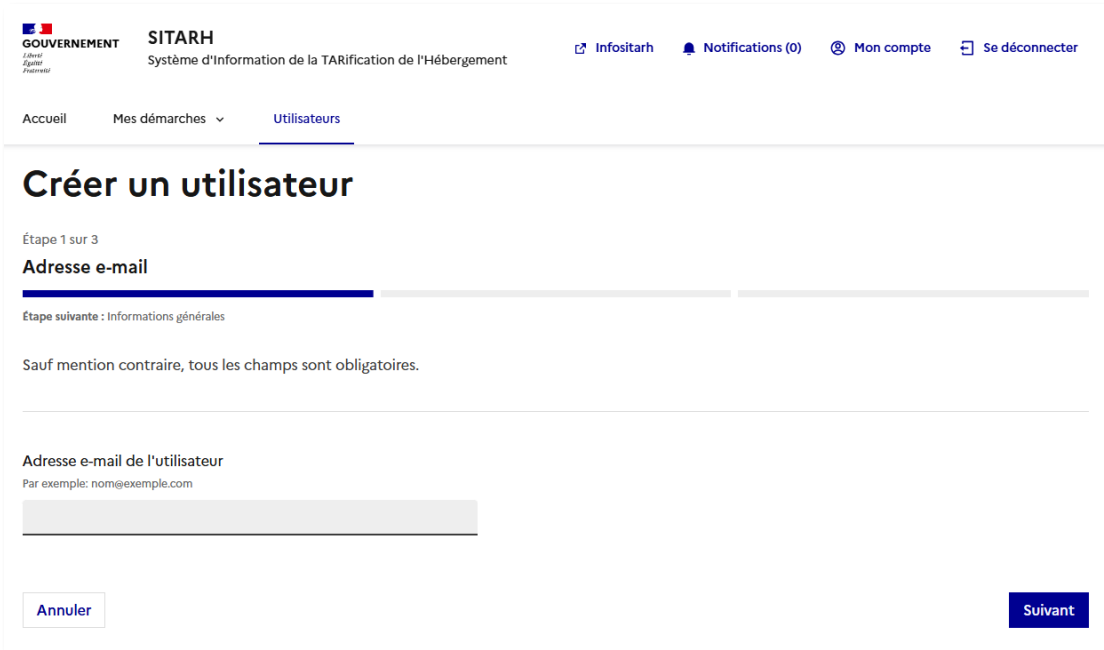


Comment arriver sur la page de création d'un compte utilisateur ?

- 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



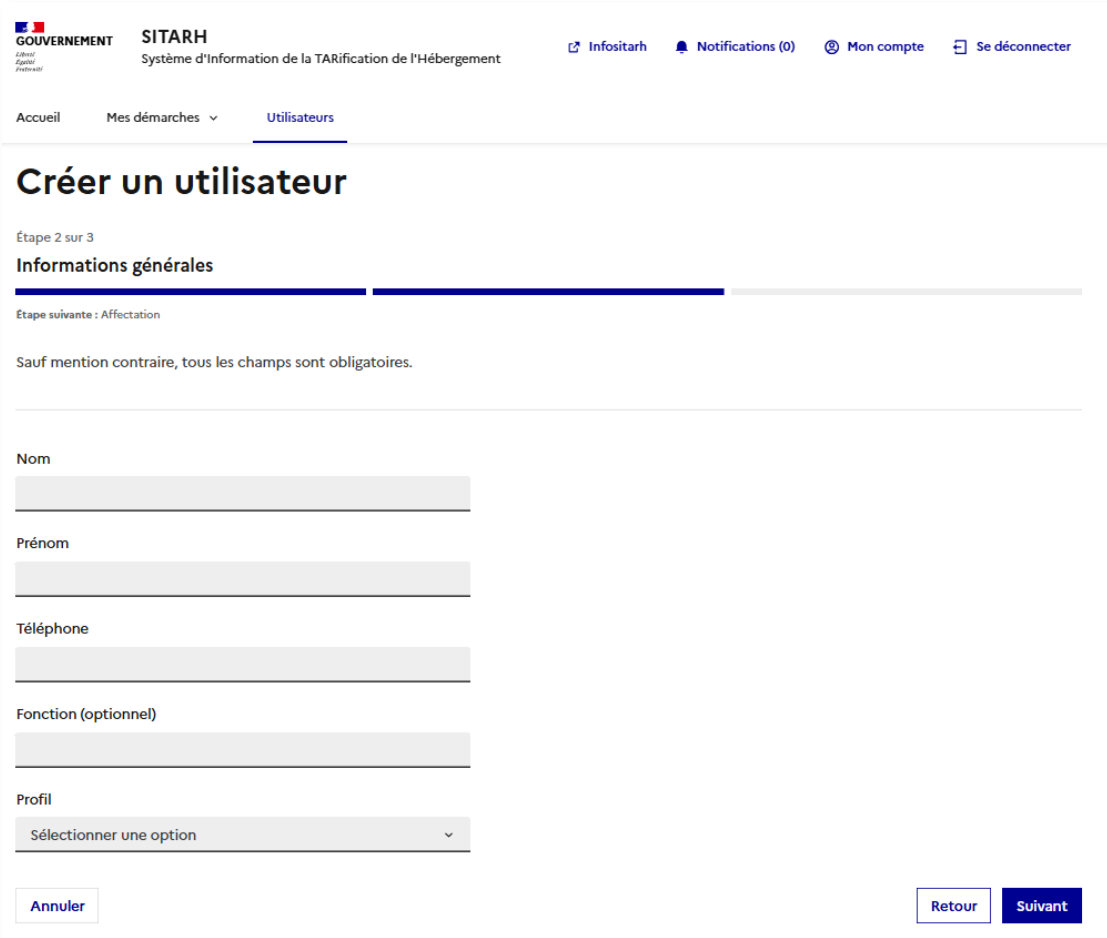
The screenshot shows the 'Créer un utilisateur' page in the SITARH system. The header includes the French Government logo, the SITARH title, and navigation links for Infositarh, Notifications (0), Mon compte, and Se déconnecter. A breadcrumb trail shows 'Accueil' > 'Mes démarches' > 'Utilisateurs'. The main heading is 'Créer un utilisateur', followed by 'Étape 1 sur 3' and 'Adresse e-mail'. A progress bar indicates the current step. Below, it says 'Étape suivante : Informations générales' and 'Sauf mention contraire, tous les champs sont obligatoires.' The form field is labeled 'Adresse e-mail de l'utilisateur' with an example 'nom@example.com'. At the bottom are 'Annuler' and 'Suivant' buttons.

Fonctionnement de la page

- J'arrive sur l'étape 1 du parcours de 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



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, les 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

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

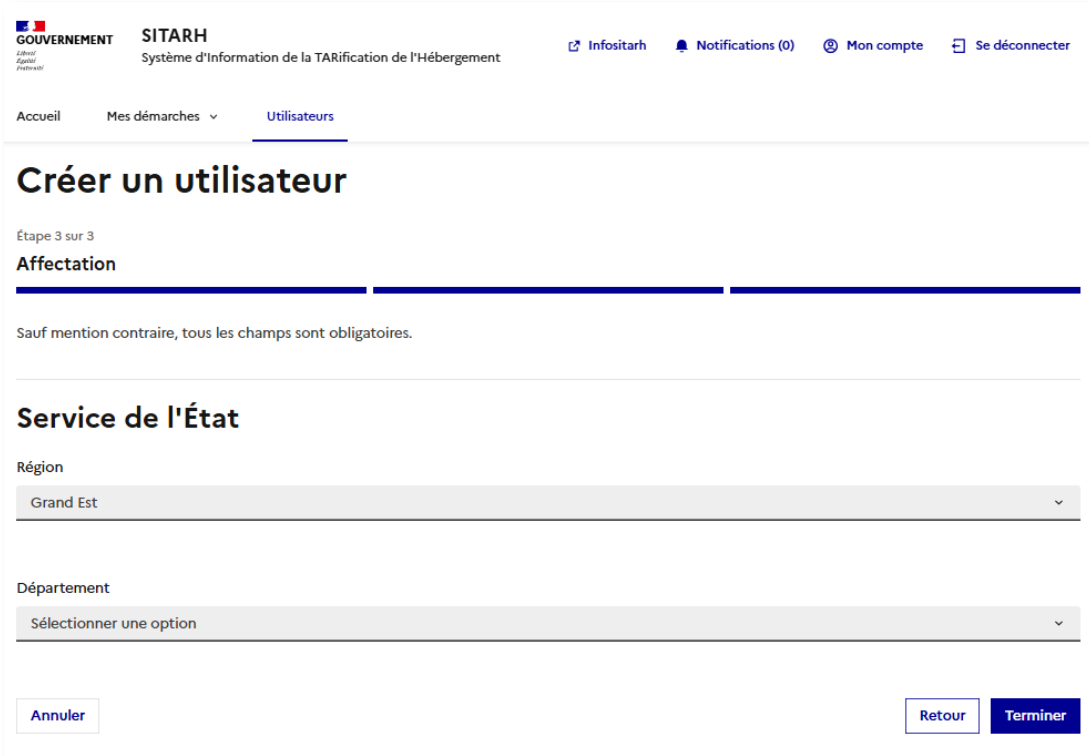
Terminer

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



The screenshot shows the 'Créer un utilisateur' page in the SITARH system. The page is part of a 3-step process, currently on 'Étape 3 sur 3'. The title is 'Créer un utilisateur'. Below the title, there's a section for 'Affectation' with a progress bar. A note states: 'Sauf mention contraire, tous les champs sont obligatoires.' The main section is 'Service de l'État', which includes two dropdown menus: 'Région' (currently set to 'Grand Est') and 'Département' (currently set to 'Sélectionner une option'). At the bottom, there are three buttons: 'Annuler', 'Retour', and 'Terminer'.

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 partie 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 la génération d'un arrêté de tarification sur SITARH ?

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 »

 **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	DISPFONCTIONNEL
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 »

- Je peux 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.

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 pour les responsables d'entité ou de dispositifs.

Fiches dispositifs

Onglet « Documents »

Fiches dispositifs

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 main navigation bar has 'Accueil', 'Mes démarches', and 'Utilisateurs'. The breadcrumb trail is 'Accueil > Dispositifs > Les Lavandes'. The page title is 'Les Lavandes'. Below the title are two tabs: 'Informations' and 'Documents', with 'Documents' being the active tab. A section titled 'Sélectionner une année' contains a dropdown menu currently set to '2026' and a note stating that documents are available for 5 years before being removed. Below this, there is a table with three rows of documents for the year 2026, each with a 'NON RENSEIGNÉ' status and a download icon.

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 »

- Je peux y retrouver l'ensemble des documents budgétaires et des arrêtés de tarification qui ont été déposés.
- Je peux 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 de dispositifs, entité, ne peut voir que les fiches utilisateurs liées à sa région ou à son département.

 **GOUVERNEMENT**
Ministère de la
Justice
Président

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 les nom, prénom, numéro de téléphone, type de profil, entité d'appartenance, etc.
- À noter que ces informations ne sont pas modifiables pour l'instant.

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 !



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 ».