



GOUVERNEMENT

*Liberté
Égalité
Fraternité*

GUIDE UTILISATEUR – [SITARH]

Organismes gestionnaires – création de comptes au sein de SITARH

2026

Description de ce guide utilisateur

A qui s'adresse ce document ?

Ce document est un guide utilisateurs s'adressant aux **organismes gestionnaires** : responsable d'une entité gestionnaire, dispositif.

Objectif du document

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

Il ne décrit pas les actions à accomplir par les autorités de tarification (administrateurs départementaux et régionaux), pour qui il existe des guides dédiés.

Comment lire ce document ?

Vous trouverez sur ce guide, une présentation générale du parcours de création de comptes utilisateurs puis une description détaillée de chaque étape à réaliser. Chaque description sera accompagnée d'une photo de l'écran concerné et une description du fonctionnement de la page.

Import des documents

Dépôt des documents budgétaires (CA et BP) et accès aux arrêtés de tarification.

Effectuer les dialogues de gestion

À venir

Coordination et animation 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
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 organismes gestionnaires 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 responsable d'entité peut créer jusqu'à deux profils : responsable d'entité ou de dispositif(s).

Un responsable de dispositif(s) peut créer un profil : celui de responsable de dispositif(s).

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 souhaitez effectuer une demande de création de compte, celle-ci ne pourra se faire uniquement via un autre canal que SITARH.

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 ?

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 'Créer un utilisateur' (Create user) page in the SITARH system. The page is titled 'Créer un utilisateur' and is part of a 3-step process. The first step is 'Adresse e-mail'. A progress bar indicates the current step. Below the title, it says 'Étape 1 sur 3' and 'Adresse e-mail'. A horizontal bar shows the progress, with the first segment highlighted in blue. Below this, it says 'Étape suivante : Informations générales'. A note states 'Sauf mention contraire, tous les champs sont obligatoires.' The main form area is titled 'Adresse e-mail de l'utilisateur' with a placeholder example 'Par exemple: nom@example.com'. There is a text input field for the email address. At the bottom, there are two buttons: 'Annuler' (Cancel) and 'Suivant' (Next).

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, 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

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 → Assignment 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 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 ?

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

 **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 »

- 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.

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.

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 section title is 'Les Lavandes'. Below it are two tabs: 'Informations' and 'Documents', with 'Documents' being the active tab. A dropdown menu for 'Sélectionner une année' is set to '2026', with a note that documents are available for 5 years. Below this is a table with three rows of documents for 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 »

- 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.

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 ».