



GOUVERNEMENT

*Liberté
Égalité
Fraternité*

GUIDE UTILISATEUR – [SITARH]

Admin. départemental

2026

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 périmètre.

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.

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

En cours

Attribuer les dotations

Il s'agit de la répartition de la dotation régionale limitative entre tous les dispositifs tarifés, incluant toutes les sous enveloppes qui constituent la DRL ([voir sur cette page pour plus de détails](#)).

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

Il s'agit du suivi des documents budgétaires.

À venir

La validation des documents budgétaires sera également possible.

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) ?

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	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 ? ▼

Description de la fonctionnalité de création d'un compte utilisateur

ajouter le lien vidéo
une fois présente
sur infositarh

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 départemental peut attribuer jusqu'à 4 profils différents pour des utilisateurs : des profils d'administrateur ou de lecteur aux niveaux 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.

Profils créés	Responsabilités	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.

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 est issu 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 ?

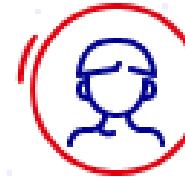
- Ces deux plateformes numériques partagent le même outil d'authentification / connexion.
- Cela se traduit par un partage des informations utilisateurs, l'adresse email de connexion et le mot de passe par exemple.

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 mis 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 automatiquement synchronisées.
- Toute mise à jour réalisée dans le SI SIAO ou dans SITARH est instantanément répercutée dans l'autre outil.

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 ? ▼

Créer un compte utilisateur

Accès à cette fonctionnalité depuis la page d'accueil

Parcours : Création d'un compte utilisateur

Capture d'écran de 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

En cours

Parcours Création d'un compte utilisateur

Etape 1/3

Gestion des dotations **Création utilisateur** Administration

Créer un utilisateur

Étape 1 sur 3

Adresse e-mail

Étape suivante : Informations générales

Sauf mention contraire, tous les champs sont obligatoires.

Adresse e-mail de l'utilisateur

Par exemple: nom@example.com

efd@test.com

Annuler

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

En cours

Parcours Création d'un compte utilisateur

Etape 2/3

Gestion des dotations **Création utilisateur** Administration

Créer un utilisateur

Étape 2 sur 3

Informations générales

Étape suivante : Affection

Sauf mention contraire, tous les champs sont obligatoires.

Nom

Prénom

Téléphone

Fonction (optionnel)

Profil

Sélectionner une option

profil est un champ requis

Annuler

Retour

Suivant

Fonctionnement de la page

- Je remplis tous les champs obligatoires en respectant le format attendu.
- Si je 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 ([cliquer ici pour voir la page dédiée](#)).
 - **Attention : l'étape suivante dépendra du profil sélectionné** ([cliquer ici pour accéder à la page dédiée 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

En cours

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.



Affectation du profil

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

En cours

Parcours Crédit d'un compte utilisateur

Etape 3/3

Créer un utilisateur

Étape 3 sur 3
Affectation

Sauf mention contraire, tous les champs sont obligatoires.

Service de l'Etat

Région

Île-de-France

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, le profil d'administrateur départemental n'existe pas : vous pouvez vous rendre sur infositarh.fr et accéder au guide utilisateur à destination des administrateurs régionaux afin de connaître les actions à mener.
- 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 ? ▼

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 (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 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

Accueil Mes démarches Structures Utilisateurs Administration

Accueil > Dispositifs > Accueil de jour

Accueil de jour - Accueil de jour

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	Veille sociale
Type de dispositif	Accueil de jour
ID fonctionnel	DISPG1O26GBEW
Département	52
Téléphone	0326000016
Adresse e-mail	-

Entité liée

Raison sociale	ABRI DE NUIT DE LA CHATRE
SIREN	449658160

Renseignements juridiques

Code SIRET	4040000000000
FINESS	-

Localisation

Code INSEE commune	52121
Adresse	18 RUE FELIX BABLON
Complément d'adresse	-
Code postal	52000
Ville	CHAUMONT
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, ces derniers 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 (CA 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 »

En cours

Fiches dispositifs

Accueil Mes démarches Structures Utilisateurs Administration

Accueil > Dispositifs > Accueil de jour

Accueil de jour - Accueil de jour

Informations **Documents**

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.

Fiches utilisateurs

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.

En cours

Fonctionnement de la fiche utilisateur

- 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) ?

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 « passages » :

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 2/4 de l'attribution des dotations réa par la direction régionale

En cours

2/4

Répartition par dispositif pour chaque département ou délégation aux départements
Par la DR

L'étape 2 concerne **l'attribution des dotations à l'échelle des dispositifs d'un département**. Cette étape est réalisée par la direction régionale.

Cette étape comporte **2 options** :

- **Option A : délégation à la direction départementale (2 sous-étapes)**
- **Option B : attribution des dotations à l'échelle régionale (4 sous-étapes)**

Option A

Sous-étape 2 : Validation de la délégation

Option B

Sous-étape 1 : Choix de l'option A (délégation) ou B (répartition) sur le mode d'attribution

Sous-étape 2 : Attribution des dotations (dispositifs autorisés et actions spécifiques) à l'échelle des dispositifs

Sous-étape 3 : Proposition d'ajustements

Sous-étape 4 : Récapitulatif des dotations proposées pour envoi à la Direction Départementale

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

En cours

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

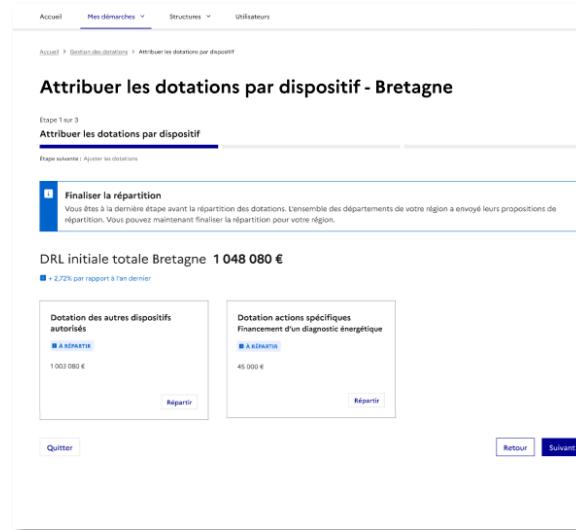
Sous-étape 3 : Récapitulatif des dotations proposées pour envoi à la direction régionale

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

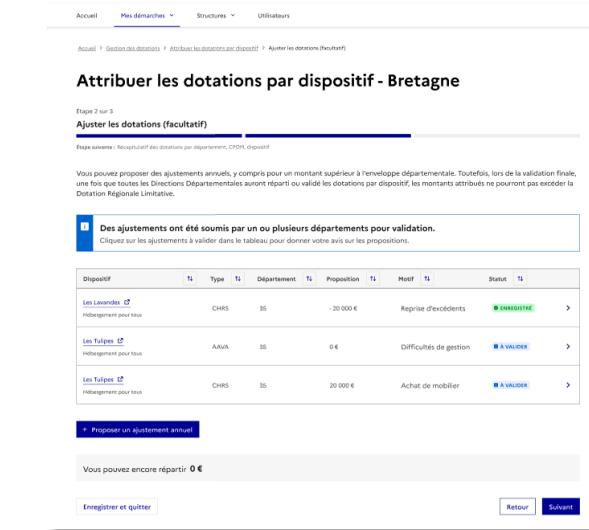
En cours

4/4

Vérification et attribution définitive des dotations aux dispositifs
Par la DR



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



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



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) ?

Répartir les dotations d'une région

Fonctionnement globale de l'étape

En cours

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 est eu délégation ou répartition lors de l'étape précédente, les mêmes actions sont à réaliser de votre côté. Néanmoins, des différences mineures existent au niveau des écrans que vous allez rencontrer :

Option A : délégation à la direction départementale

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

Option B : attribution des dotations à l'échelle régionale

- Répartition des dotations : une première proposition réalisée par la direction régionale.**
 - La colonne « Montants proposés par la DR » des tableaux de répartition des dotations pour les dispositifs autorisés et pour les actions spécifiques contiendra les premières propositions effectuées au niveau régional.
 - 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

En cours

Parcours Attribution des dotations

Capture d'écran de la page d'accueil

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

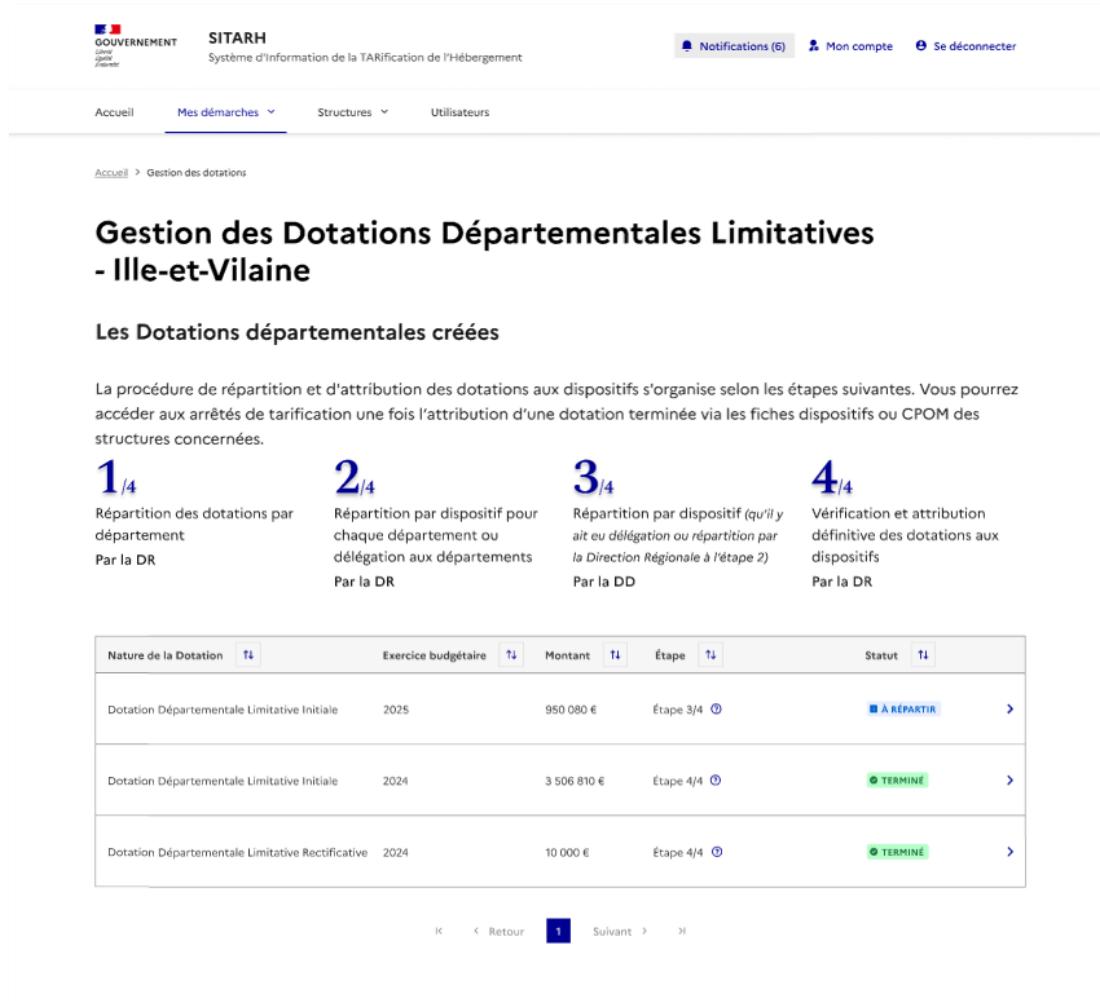
- Je suis sur la page d'accueil de SITARH et je clique sur l'onglet « Mes démarches », puis sur le sous-onglet « Gestion des dotations ».
- Si la direction régionale a choisi le mode de délégation, je peux également cliquer sur « Mes notifications ».

Gestion des dotations – Etapes pour visualiser les DDL 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.



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

En cours – maquette à revoir

Fonctionnement de la page

- Je clique sur « Gestion des dotations » depuis l'onglet « Mes Démarches ».
- Le système affiche les Dotations Départementales Limitatives Initiales (DDLI), ainsi que la DDLI en cours.
- 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 DDLI passe au statut « Terminé ».

Répartir les dotations d'un département

Attribution des dotations par dispositif

En cours – maquette à revoir

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.

Attribuer les dotations par dispositif - Ille-et-Vilaine

Étape 1 sur 3

Attribuer les dotations par dispositif

Étape suivante : Ajuster les dotations (facultatif)

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.

Total Ille-et-Vilaine 950 080 €

+ 2,72% par rapport à l'an dernier

Dotation des dispositifs autorisés
■ À RÉPARTIR
938 080 €

Répartir

Dotation actions spécifiques
Financement d'un diagnostic énergétique
■ À RÉPARTIR
12 000 €

Répartir

Retour Suivant

Quitter

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 dotations d'un département

Attribution de la dotation des dispositifs autorisés

En cours – maquette à revoir

Parcours Attribution des dotations

Etape (1/3)

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

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

Total Ille-et-Vilaine 938 080 €

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

Ajouter un commentaire

Enregistrer Valider la répartition

Fonctionnement de la page

- Je saisir 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 dotations d'un département

Attribution de la dotation pour actions spécifiques

En cours – maquette à revoir

Parcours Attribution des dotations

Etape (1/3)

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

Attribution de la dotation pour actions spécifiques - Ille-et-Vilaine
Financement d'un diagnostic énergétique

Total Ille-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.

Filtrer par entité: Sélectionner une entité, Sélectionner un type, Filtrer par n° de CPOM

Réinitialiser, Rechercher

Astuce : vous pouvez reprendre directement les montants 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	CHRIS	3 000 €	€	-
Les Tulipes	CHRIS	3 000 €	€	-
Les Lavandes	CHRIS	3 000 €	€	-
Les Hortensias	CHRIS	3 000 €	€	-
Les Anémones	AAVA	-	€	-
Les Tulipes	AAVA	-	€	-
Les Lavandes	AAVA	-	€	-
Les Hortensias	HLMurs	-	€	-
Le jardin	Accès de jour	-	€	-
Total		12 000 €	0 €	Restant à répartir 12 000 €

Ajouter un commentaire
Ajouter un commentaire (facultatif)
Exemple : Justification d'un montant différent du solde 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 saisir 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 montant 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 dotations d'une région – Dispositif

Attribution des dotations par dispositif

En cours – maquette à revoir

Parcours Attribution des dotations

Etape (2/4)

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

Attribuer les dotations par dispositif - Ille-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 Ille-et-Vilaine 950 080 €

Dotation des dispositifs autorisés	Dotation actions spécifiques
<input checked="" type="checkbox"/> Répartie 938 080 €	<input checked="" type="checkbox"/> Répartie 12 000 €

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 dotations d'un département

Répartition des ajustements (étape facultative)

En cours

Parcours Attribution des dotations

Etape (2/3)

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 : reprise d'excédent).
- La somme des dotations (dotations préalablement renseignées - dispositifs autorisés et le cas échéant actions spécifiques - et 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 vos actions terminées, la DR recevra vos 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 dotations d'un département

Répartition des ajustements (étape facultative)

En cours – maquette à revoir

Parcours Attribution des dotations

Etape (2/3)

Les ajustements concernent tous les dispositifs autorisés tarifés à la dépense (CHRS, HLM et autres dispositifs autorisés) et n'est pas obligatoire.

Accueil Mes démarches Structures Utilisateurs

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 réconductibles) 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	CHRS	35	- 20 000 €	Reprise d'excédents	A VALIDER
Les Tulipes	AAVA	35	20 000 €	Difficultés de gestion	A 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 vous attribuez 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 DNLI effectuée pour le département indiqué. Si des reprises d'excédents ou attribution d'allocations supplémentaires sont effectuées via les ajustements, ce montant sera mis à jour. Le montant peut être positif ou négatif.

Répartir les dotations d'un département – Dispositif

Ajustements (facultatif) : valider ou modifier un ajustement

En cours – maquette à revoir

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 Utilisateurs

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

Les Tulipes - AAVA - Ille-et-Vilaine [Voir la fiche du dispositif](#)

A 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 connaitre : 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 présenté sur la page suivante ([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 dotations d'un département – Dispositif

Proposition d'ajustements (facultatif)

En cours – maquette à revoir

Parcours Attribution des dotations

Etape (2/3)

Accueil Mes démarches Structures Utilisateurs

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

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

ENREGISTRÉ

Historique des propositions

Proposition du 15 septembre 2025 par Pierre Antoine de la Direction Départementale

Ajustement annuel proposé 20 000 €
Motif Achat de mobilier
Commentaire pour la Direction Régionale Contrepartie pour le CHRS Les Tulipes à la place de l'AAVA

Proposition du 15 septembre 2025 par Paul Dupont de la Direction Régionale

Ajustement annuel proposé 0 €
Motif Achat de mobilier
[Modifier cet ajustement annuel](#)

Proposition enregistrée

[Retour aux ajustements](#)

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 dotations d'un département – Dispositif

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

En cours – maquette à revoir

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](#))

Accueil > Gestion des dotations > Attribuer les dotations par dispositif > Ajouter les dotations (facultatif) > Les Tulipes - CHRS - Ille-et-Vilaine

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

À VALIDER

Historique des propositions

Modifier cet ajustement annuel

Sauf mention contraire, tous les champs sont obligatoires.

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.

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

20 000 €

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

Achat de mobilier

[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 dotations d'un département

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

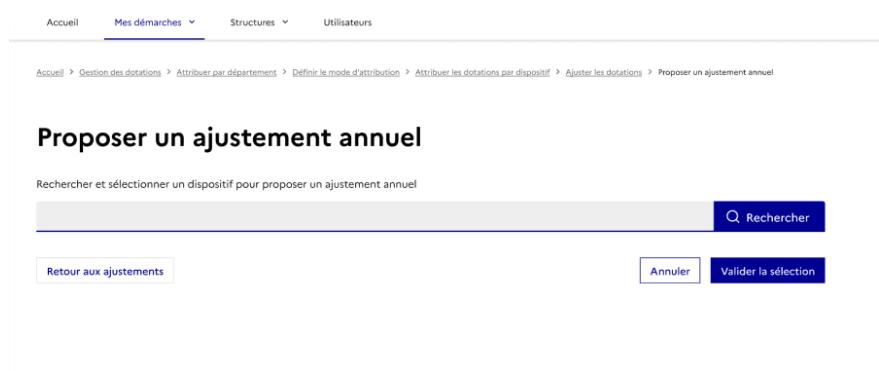
En cours – maquette à revoir

Parcours Attribution des dotations

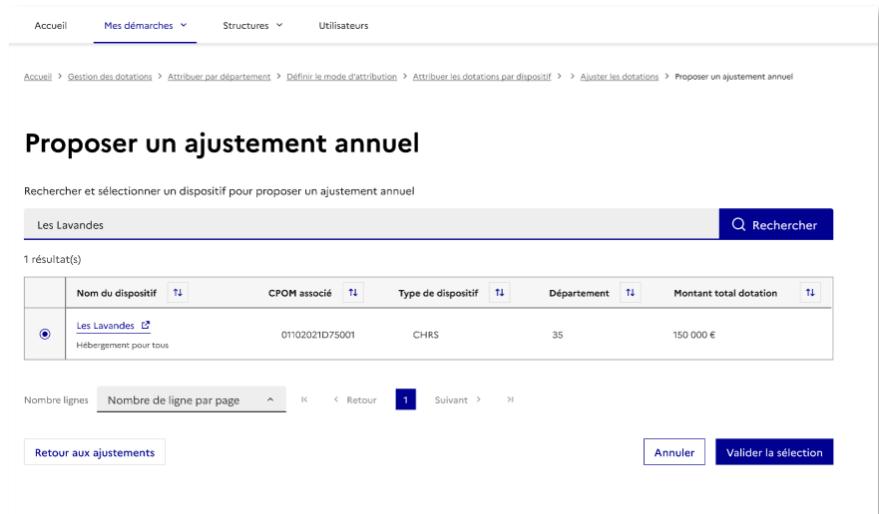
Etape (2/3)

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 :



Écran 2 :



Fonctionnement de la page

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

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 le nom du 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 dotations d'un département

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

En cours – maquette à revoir

Parcours Attribution des dotations

Etape (2/3)

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

Accueil Mes démarches Structures Utilisateurs

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 CHR (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)

[Retour aux ajustements](#)

Fonctionnement de la page

- J'indique le montant que je souhaite proposer au 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 dotations d'un département

Récapitulatif des dotations par département

En cours – maquette à revoir

Parcours Attribution des dotations

Etape (3/3)

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

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 - 81,88 Ko

Dispositifs	Type	Dispositifs autorisés	Actions spécifiques	Ajustements annuels	Total
Les Anémones	CHRS	-	3 000 €	-	3 000 €
Les Tulipes	CHRS	-	3 000 €	20 000 €	23 000 €
Les Lavandes	CHRS	180 500 €	3 000 €	-20 000 €	163 500 €
Les Anémones	AAVA	335 300 €	-	-	335 300 €
Les Lavandes	AAVA	-	-	-	0 €
Les Tulipes	AAVA	372 280 €	-	0 €	372 280 €
Les Hortensias	CHRS	-	3 000 €	-	3 000 €
Les Hortensias	HLMurs	-	-	-	0 €
Le Jardin	Accès	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 DDLI 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 dotations d'un département

Gestion des dotations

En cours – maquette à revoir

Parcours Attribution des dotations

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

Notifications (6) Mon compte Se déconnecter

Accueil Mes démarches Structures Utilisateurs

Accueil > Gestion des dotations

Gestion des Dotations Départementales Limitatives - Ille-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	2/4	3/4	4/4
Repartition des dotations par département Par la DR	Repartition par dispositif pour chaque département ou délégation aux départements Par la DR	Repartition par dispositif (qu'il y ait eu délégation ou répartition par la Direction Régionale à l'étape 2) Par la DR	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 pourrai consulter la répartition finale une fois que la Direction Régionale aura 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 ([cliquer ici pour accéder à la page concernée dans le guide utilisateur](#)).
- La finalisation du parcours dépend donc de la Direction Régionale, qui validera ou modifiera les montants que je lui ai proposés, vous pourrez accéder aux montants finaux une fois la répartition finalisée.

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, votre référent est votre point de contact privilégié.
- N'hésitez pas à la 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 socle CHRS / Hors Les Murs, la dotation financements complémentaires, la dotation des autres dispositifs autorisés 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	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	A répartir / Montants modifiés	Répartie	Répartie	-
(Sous) Dotation Actions Spécifiques	A répartir	Répartie	A répartir	Répartie	Répartie	Répartie	A répartir	Répartie	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)				