



Date de mise à jour : 09/07/2026

Poste occupé par : Cyril BARDY

X Mobilité ☐ Redéploiement ☐ Création

Code poste RH : 7960

Personne à contacter : Linda KHELIFATI GEIGER

Fonction : Correspondante Ressources Humaines

Tél : 01.49.56.53.82

Courriel : linda.geiger@valdemarne.fr

DESRIPTIF DE POSTE

IDENTIFICATION DU POSTE

Intitulé	Chargé de projet prévention des expulsions locatives
Cadre d'emplois/catégorie	Attaché - catégorie A
Pôle/Direction/Service	PECT - Pôle Environnement et Cohésion Territoriale Direction de l'Habitat - Service des Aides Individuelles au Logement (SAIL)
Lieu de travail	Immeuble Eiffel - 13/15, rue Gustave Eiffel 94000 CRETEIL
Positionnement du poste dans l'organigramme	Sous l'autorité du chef du Service des Aides Individuelles au Logement (SAIL)

PRÉSENTATION DE LA DIRECTION ET/OU DU SERVICE

Les missions de la Direction de l'Habitat couvrent les champs d'action publique qui concourent aussi bien au développement du territoire, à l'amélioration du cadre de vie urbain et à la qualité de l'habitat, qu'à l'insertion par le logement et la solidarité envers les ménages en difficulté. La politique de l'habitat promeut un logement décent, sobre en énergie, adapté aux besoins des Val-de-Marnais et à leurs parcours de vie, du logement temporaire au logement pérenne en favorisant le droit au logement pour tous, l'accès et le maintien dans le logement, sur l'ensemble du territoire val-de-marnais.

La mise en œuvre de la politique de l'habitat s'effectue au travers de schémas et plans structurants, contrats d'objectifs et de moyens et d'un grand nombre de partenariats permettant des actions en synergie et un soutien financier de ménages en difficulté, propriétaires du parc privé, organismes de logement social et associations.

MISSION DU POSTE

Au sein du service des aides individuelles au logement (composée de 19 personnes), le chargé de projets assure le pilotage et le suivi des actions en lien avec la prévention des expulsions locatives. Il est également l'interlocuteur des agents du FSH et des partenaires internes et externes sur les dossiers complexes de demandeurs d'aides.

DOMAINES D'ACTIVITÉS ET PRINCIPALES ACTIVITÉS

Piloter et suivre les dispositifs et actions liés à la prévention des expulsions :

- Participer aux instances de prévention des expulsions : CCAPEX (analyse et suivi des situations présentées, représentation du Département en l'absence de la cheffe de service), bilans CPIL, bilans ADIL (activité et équipes mobiles)
- Apporter un appui à l'instruction des dossiers complexes relevant du volet maintien du FSH, en lien avec les bailleurs, associations et partenaires institutionnels
- Coordonner le dispositif « d'aller-vers » à destination des ménages engagés dans une procédure d'expulsion.
- Être force de proposition dans la définition et la mise en œuvre d'actions innovantes visant à prévenir les expulsions locatives
- Assurer la continuité du service public sur les dispositifs ASLL, lors des absences des gestionnaires
- Effectuer une veille documentaire

Assurer la gestion des conventions et des actes administratifs du volet ASLL

- Piloter les commissions d'attribution des aides du FSH – volet ASLL (HIF, CDLRJ).
- Coordonner l'élaboration des documents contractuels (conventions, avenants, etc.) en lien avec les partenaires concernés
- Assurer le suivi des conventions ASLL en lien avec les gestionnaires et animer des temps partenariaux dédiés au suivi de l'activité et à l'évaluation des actions conduites
- Organiser et sécuriser le processus de contrôle préalable des actes en veillant à leur conformité juridique avec les services compétents
- Rédiger les actes administratifs et documents afférents à l'activité (procédures, rapports, courriers, notes...).

Développer, structurer et animer les partenariats autour du Fonds de Solidarité Habitat

- Animer, en lien avec la référente technique, des réunions d'information et de coordination à destination des acteurs internes du Département (DASIPE, DRH, ...) et des partenaires externes (bailleurs, associations d'insertion par le logement, collectivités locales, ...)
- Elaborer un plan de travail pour renforcer la communication et le partenariat autour des aides du FSH et en assurer le suivi (cafés du FSH, interventions lors des accueils des nouveaux arrivants DASIPE ou de CPIL, ...)

Piloter et contribuer aux projets structurants portés par le service

- Piloter la révision de la charte de prévention des expulsions locatives et la mise en œuvre des actions définies en lien avec la DRIHL
- Contribuer aux évolutions du règlement intérieur du FSH (parangonnage sur le fonctionnement des autres FSL...)
- Assurer le pilotage, le suivi et la mise en œuvre des dispositifs et fiches actions relevant du champ de la prévention des expulsions locatives et de l'accompagnement social lié au logement, notamment dans le cadre des financements et contractualisations partenariales (FSE+, Pacte des solidarités, PDALHPD, ...) en lien avec les directions départementales impliquées ainsi que le chef de projet PDALHPD
- Participer à l'élaboration du bilan d'activité du Fonds de Solidarité Habitat, notamment sur les volets BD et ASLL.

NB : Ce descriptif de poste ne saurait être exhaustif et est susceptible d'évolution

PRINCIPALES COMPÉTENCES ATTENDUES (combinaison de connaissances et de savoir-faire)

Connaissances	Indispensables à la prise de poste - Maîtrise des outils bureautiques et capacités d'utilisation des outils de suivi et de reporting d'activité. - Connaissance des politiques publiques liées au logement, à l'hébergement et à la prévention des expulsions locatives, ainsi que des acteurs institutionnels et associatifs intervenant dans le champ - Connaissance du fonctionnement des collectivités territoriales et de l'environnement administratif. - Connaissance souhaitée des règles de gestion administrative et juridique des conventions et actes administratifs. À acquérir au cours de l'activité - Logiciel métier : Genesis
Savoir-faire	Indispensables à la prise de poste - Piloter et coordonner des projets partenariaux et transversaux. - Animer des concertations, réunions, groupes de travail et instances partenariales. - Conduire des actions de suivi, d'évaluation et de reporting. - Développer et entretenir des partenariats institutionnels et associatifs. - Assurer le suivi administratif, technique et financier de dispositifs et conventions. - Rédiger des notes, rapports, délibérations, conventions et documents administratifs. - Organiser et prioriser son activité dans le respect des échéances. - Faire preuve de rigueur, d'autonomie, d'initiative et être force de proposition.

ENVIRONNEMENT DU POSTE

Relations de travail	
- Internes	L'ensemble des Directions de la collectivité
- Externes	Les acteurs du logement et de l'hébergement
Conditions particulières d'exercice	Travail le dimanche : oui ☐ non ☒ Travail le samedi : oui ☐ non ☒ Travail les jours fériés : oui ☐ non ☒ Travail de nuit : oui ☐ non ☒ Travail en équipe à horaires tournants : oui ☐ non ☒ Déplacements : oui ☐ non ☒ Sujétions : oui ☐ non ☒ Préciser : (travail en hauteur, milieu insalubre ...) Télétravail : oui ☒ non ☐ 1 jour fixe par semaine et 1 flottant à déterminer en fonction des besoins de service
Moyens mis à la disposition de l'agent	Véhicule de service en pool : oui ☒ non ☐ Logement : oui ☐ non ☒ Pour nécessité absolue de service : ☐ Pour utilité de service : ☐ Prime d'habillement : oui ☐ non ☒ Dotation vestimentaire : oui ☐ non ☒ Matériel informatique : oui ☒ non ☐ Logiciels utilisés : (Pack Office, GENESIS, PosActes...)

EXIGENCES DU POSTE

Niveau de formation /diplômes	Pré requis : Bac + 5 Permis B souhaité
Expérience	Exigée : Conduite de projet et animation partenariale Capacité à représenter le service et/ou la collectivité auprès des partenaires et instances. Expérience dans le domaine du logement ou des politiques publiques territoriales

INDÉMNITÉS PARTICULIÈRES LIÉES AU POSTE

- NBI : NON
 - IFSE : (Indemnité de Fonctions, de Sujétions et d'Expertise) OUI
 Attaché : Groupe 4 - Intitulé : autres fonctions

Date et avis du Chef de service	Date et avis du Directeur	Date et avis du Directeur Général Adjoint
La Chaire du Service des Aides Individuel au Logement Direction de l'Habitat Favorable Christelle ESVARABAJAL	Favorable 23.07.2026 Anne NOUVEKE PLO	en charge du Pôle Environnement et Cohésion Territoriale C. Larmagnac Caroline LARMAGNAC 27/07/2026

CADRE RÉSERVE A LA DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

AVIS	Date	Signature
Favorable Responsable	21.07.2026	Pour le Président du Département du Val-de-Marne et par délégation Responsable du service recrutement et intégration Coralie DUBOIS

NB : Ce descriptif de poste ne saurait être exhaustif et est susceptible d'évolution