RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Liberté
Égalité
Fraternité

Agence nationale de l'habitat
8 avenue de l'Opéra – 75 001 PARIS

FICHE DE POSTE

Fonction publique	**Intitulé du poste**
Fonction publique de l'Etat	Chargé(e) de mission contentieux – Référent(e) « aides à la pierre » F/H

Identification du poste

Catégorie : ☒ A ☐ B ☐ C
Domaine / métier :
Statut : ☒ vacant ☐ susceptible d'être vacant
Nature de l'emploi : ☒ emploi ouvert aux titulaires et aux contractuels ☐ ouvert uniquement aux contractuels
Métier de référence : FPJUR004

Affectation

Direction/pôle : Direction des affaires juridiques
Département/service : Service « Contentieux, Médiation, Sanction »
Date de vacance du poste : 04/01/2027
Localisation : ☒ Opéra ☐ Port Royal
Déplacement : ☐ oui ☒ non

Contrat

Télétravail possible : ☒ oui ☐ non
Management : ☒ oui (fonctionnel) ☐ non
Temps plein : ☒ oui ☐ non (préciser la durée du temps partiel)
Nature du contrat : ☒ besoin pérenne ☐ besoin temporaire (moins de 12 mois)
Durée du contrat : 3 ans

Descriptif du poste

Vos principales missions

La présente fiche de poste englobe deux volets distincts :

- Le rôle de Référent(e)sur les aides à la pierre distribuées par l'Anah (poste impliquant du management fonctionnel) ;
- La gestion des contentieux sur l'ensemble des aides et dispositifs gérés par l'Anah.

En lien avec la Directrice des affaires juridiques et la Responsable du Service « Contentieux, Médiation, Sanction » (SCMS) :

- **En tant que Référent(e) sur le régime des « aides à la pierre » de l'Anah**

- Coordonner l'activité liée aux recours hiérarchiques selon le process et le calendrier établis (rétro-planning, information auprès des chargé(e)s de mission, réunions, harmonisation, *etc.*) ;
- Représenter auprès de la Direction générale de l'Agence la Direction des affaires juridiques dans le cadre des réunions de préparation de la commission des recours (procédure « simplifiée ») et de la présentation des projets de décisions (procédure « complexe »), en lien avec la Responsable du service ;
- Pré-analyser les contentieux « aides à la pierre » (décisions prises localement) nécessitant une analyse spécifique en vue de

	l'élaboration d'une note stratégique en lien avec l'équipe et la Responsable du service ; - Représenter le service dans le cadre de comités pertinents (notamment le comité des créances de la Direction des affaires financières et comptables) ; - Coordination avec la Direction du pilotage des aides et les délégations locales sur les sujets précontentieux et contentieux concernant les aides à la pierre ; - Participer activement aux formations des délégations locales ; - Participer activement au déploiement d'un nouvel outil de gestion contentieux en lien avec le greffe et la Responsable de service. En lien avec la Responsable du Service « Contentieux, Médiation, Sanction » (SCMS) et le Chef de la cellule « Contentieux administratif » : • **<u>En tant que chargé(e) de mission contentieux :</u>** - Défendre les intérêts de l'Agence dans l'ensemble de ses programmes d'intervention ; - Participer à l'élaboration de la stratégie contentieuse en lien le cas échéant, et sur une partie minoritaire de l'activité, avec les cabinets d'avocats partenaires de l'Agence ; - Instruire, dans un contexte de massification des aides, de judiciarisation et d'exposition médiatique des interventions de l'Agence, les recours contentieux (principalement contentieux administratif) ; - Contribuer à l'amélioration de la sécurité juridique des décisions en apportant un appui et conseil aux services instructeurs pour assurer le respect des droits des usagers et la sécurité juridique des décisions ; - Assurer la cohérence de la stratégie contentieuse/sanctions/médiation entre les différents régimes d'aides de l'Agence et proposer en lien avec sa hiérarchie et le Service « Conseil et expertise juridiques » des évolutions de la réglementation.
Vos principales activités :	• **<u>Sur les recours hiérarchiques sur les aides à la pierre :</u>** - Pilotage interne en vue de la présentation des dossiers devant la Commission des recours (3/an) (*calendrier, date butoir, etc.*), et le cas échéant à la Direction générale de l'Agence ; - Répartition des dossiers auprès des différents chargés de mission en lien avec la Responsable de service ; - Identification des thématiques et problématiques soulevées afin d'adapter le traitement de recours concernés (*sollicitation des services compétents, alertes sur une difficulté au niveau local, règlementaire, etc.*) ; - Coordination avec la Direction du pilotage des aides sur le traitement des recours ; - Consolider et actualiser le cahier de doctrine sur les recours « aides à la pierre » ; - Instruction d'un portefeuille de recours hiérarchiques en propre (*analyse, fiche de synthèse, proposition, présentation des décisions, suivi*) ; - Suivi du respect des échéances fixées ; - Harmonisation et relecture des propositions de décisions en lien avec l'équipe et la Responsable du service ; - Suivi de la finalisation des décisions et de leur signature pour envoi ; - Assurer des formations à l'égard des services instructeurs en lien avec la Direction des stratégies et des relations territoriales ; - Participation à la rédaction du bilan annuel relatif aux recours sur le volet « aides à la pierre ».

	• **<u>Sur les recours contentieux :</u>** - Instruction d'un portefeuille de recours contentieux administratifs (1ère instance) et rédaction des mémoires sur l'ensemble des régimes d'aide et dispositifs gérés par l'Anah ; - **En ce qui concerne les aides à la pierre au titre du rôle de Référent(e)** : Pré-analyse des contentieux et élaboration de notes concernant les contentieux présentant un caractère complexe, signalé ou nouveau en lien avec l'équipe dans une dynamique transverse (échanges avec les services compétents le cas échéant, *etc.*) en vue de les confier aux avocats prestataires de l'Anah ; - Suivi des instances en appel et en cassation, en lien avec les avocats ; - Assurer le suivi de l'exécution des jugements et des décisions prises suite au recours en lien avec les services compétents (Directions, délégations locales ou délégataires, *etc.*) : mail d'information, analyse des décisions juridictionnelles rendues, propositions quant aux suites à donner (appel, pourvoi, évolution de la réglementation, *etc.*) ; - Analyse de la jurisprudence (décisions favorables et défavorables impactant l'Anah) ; - Identification des risques contentieux (pratiques des instances locales), et des solutions à apporter en lien avec les directions et services compétents. • **<u>Activités transverses :</u>** - Conseil juridique auprès des services de l'Agence et services locaux sur des dossiers sensibles présentant un risque contentieux et des solutions à apporter ; - Participation aux comités, instances et groupes de travail et y représenter le service (comité des créances, etc.) ; - Diffusion de connaissances juridiques : suivi de la jurisprudence, analyse juridique, recherches documentaires ; - Pilotage de chantiers de modernisation des procédures/outils contentieux.
<u>Descriptif du profil recherché</u>	
Le profil idéal	Master 2 en droit public. Une expérience en administration en contentieux/pré-contentieux est un préalable sur ce poste. Une expérience dans la gestion des relations avec des services déconcentrés ou des collectivités territoriales sera valorisée.
A PROPOS DE L'OFFRE	
Informations complémentaires	Recrutement par : - Contrat de droit public d'une durée de trois ans ; - Détachement sur contrat d'une durée de trois ans pour les agents titulaires de la fonction publique d'Etat, de la fonction publique territoriale ou de la fonction publique hospitalière. Contrat de 37h30 par semaine / 7h30 par jour Droits à congés de 25 congés annuels / 15 RTT Télétravail : sur demande, à hauteur de 2 jours par semaine

Compétences	**Savoir-être** - Fédérateur ; - Diplomate ; - Rigoureux ; - Créatif. **Savoir-faire** - Droit public général ; - Contentieux administratif (dont rédaction de mémoires). **Savoir** - Connaissance du contentieux administratif ; - Connaissance du fonctionnement de l'administration.

Descriptif de l'employeur

L'Anah agit pour la rénovation, l'amélioration et l'adaptation de l'habitat privé dans tous les territoires et au bénéfice de tous les Français. L'Agence aide les propriétaires à concevoir et à réaliser leurs projets de travaux, en leur accordant des aides financières. Elle finance également les collectivités locales et leurs opérateurs dans le cadre de leur politique locale de l'habitat pour intervenir sur leur territoire, rénover les centre-anciens et lutter contre les logements vacants ou indignes.

L'Anah pilote France Rénov', le service public de la rénovation de l'habitat. Elle est l'un des acteurs majeurs de la politique de rénovation énergétique des logements grâce à la distribution de MaPrimeRénov'. En 2024, l'Agence a accordé 3,77 milliards d'aides pour permettre la rénovation de près de 403 155 logements.

Aujourd'hui l'Anah accompagne aussi la perte d'autonomie avec MaPrimeAdapt', la principale aide de l'État pour l'adaptation à la perte d'autonomie pour les personnes âgées ou en situation de handicap. L'Agence compte plus de 300 agents de profils extrêmement diversifiés, de tous statuts (fonctionnaires, contractuels, apprentis, stagiaires…). Le panel des expertises recherchées est aussi large que les métiers de l'Agence sont variés.

Descriptif du service

Organisée autour de deux services, le service « Conseil et Expertise juridiques » et le service « Contentieux, médiation, sanction », la Direction des affaires juridiques a pour missions principales :

- D'apporter un conseil juridique aux services de l'Agence sur les dispositifs d'intervention afin d'en assurer la régularité ;
- D'expertiser la faisabilité juridique des dispositifs d'intervention de l'Agence ;
- D'élaborer la réglementation relative aux politiques d'intervention de l'Agence et accompagner son application par les territoires ;
- D'instruire les recours hiérarchiques et juridictionnels (devant les instances administratives et judiciaires) ;
- De conduire les procédures de sanctions et demandes de médiation ;
- D'assurer et diffuser une veille juridique.

La Direction des affaires juridiques compte actuellement 20 agents aux profils diversifiés (fonctionnaires territoriaux, anciens avocats, agents contractuels spécialisés en droit public, *etc.*).