



**Recueil**  
**des Actes Administratifs (R.A.A.)**  
**de la Préfecture de Mayotte**

**Édition Spéciale N° 22**  
**Mois de : JUILLET 2013**

**DATE DE PARUTION : 05 juillet 2013**

**IMPORTANT**

**Le contenu intégral, des textes et/ou documents et plans annexés, peut être consulté auprès du service sous le timbre duquel la publication est réalisée**

**SOMMAIRE Edition SPECIALE du mois de JUILLET 2013**

<b>DIRECTION DES ENTREPRISES DE LA CONCURRENCE DE LA CONSOMMATION DU TRAVAIL ET DE L'EMPLOI</b>		
<b>ARRETE N° 2013 – 574 portant sur l'agrément de l'association TIFAKI HAZI en tant que Association Intermédiaire</b>	<b>02/07/13</b>	<b>4</b>
<b>ARRETE N° 2013 – 575 portant sur l'agrément de l'association OUTSHA MAECHA en tant que Association Intermédiaire</b>	<b>02/07/13</b>	<b>4</b>
<b>ARRETE N° 2013 – 576 portant sur l'agrément de l'association M'SIKANO en tant que Association Intermédiaire</b>	<b>02/07/13</b>	<b>4</b>
<b>ARRETE N° 2013 – 577 portant sur les secteurs d'activité éligibles aux emplois d'avenir dans le secteur marchand</b>	<b>02/07/13</b>	<b>4</b>



PRÉFET DE MAYOTTE

DIECCTE

**ARRETE N° 2013 – 574**

**Portant sur l'agrément de l'association TIFAKI HAZI en tant que  
Association Intermédiaire**

**LE PREFET DE MAYOTTE**

**CHEVALIER DE LA LEGION D'HONNEUR  
CHEVALIER DE L'ORDRE NATIONAL DU MERITE**

VU la loi n° 2001-616 du 11 juillet 2001 relative à Mayotte ;

VU le décret du 31 janvier 2013 portant nomination du Préfet de Mayotte, M. WITKOWSKI (Jacques) ;

VU le décret n°99-1021 du 1<sup>er</sup> décembre 1999 relatif à la délégation des pouvoirs propres au représentant du gouvernement à Mayotte ;

VU le décret du 6 mars 2012 de Monsieur le Président de la République nommant monsieur François CHAUVIN, Patrick sous-préfet hors cadre, sous –préfet chargé de mission auprès du Préfet de Mayotte ;

VU le décret du 20 novembre 2012 de Monsieur le Président de la République nommant monsieur François CHAUVIN, Patrick sous-préfet hors cadre, sous-préfet chargé de mission auprès du Préfet de Mayotte, secrétaire Général de la préfecture de Mayotte ;

VU l'arrêté n° 2012-252 du 14 avril 2012 portant délégation de signature à Monsieur François CHAUVIN, sous-préfet hors cadre, sous-préfet chargé de mission auprès du préfet de Mayotte ;

VU l'ordonnance n° 91-246 du 25 février 1991, relative au code du travail applicable dans la Collectivité Départementale de Mayotte ;

VU l'ordonnance n° 2002-242 du 21 février 2002, relative au droit du travail et de l'emploi à Mayotte ;

VU l'article L 127-1 du code du travail applicable à Mayotte ;

VU la déclaration de l'Association dénommée TIFAKI HAZI, en date du 23 juin 2003;

Vu sa demande d'agrément en date du 26 février 2013 ;

SUR proposition de la Directrice des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi ;

**ARRETE**

## Article 1 **Objet de l'agrément**

Est agréée, une association dénommée TIFAKI HAZI, « Union pour l'Emploi », agissant en tant qu'Association Intermédiaire qui a pour objet l'embauche des personnes sans emploi, rencontrant des difficultés sociales et professionnelles particulières, en vue de faciliter leur insertion professionnelle.

## Article 2 **Missions de l'Association Intermédiaire**

L'Association Intermédiaire TIFAKI HAZI a pour mission, de mettre à disposition à titre onéreux, des personnes physiques ou des personnes morales, durant un temps limité pour assurer les activités citées à l'article 8, afin de :

- Contribuer à l'intégration sociale et professionnelle des personnes en situation précaire ou rencontrant des difficultés particulières d'accès à un emploi pérenne et choisi ;
- S'appuyer sur des missions de travail rémunérées à temps partiel afin de pouvoir favoriser l'obtention de leurs droits sociaux et afin de faciliter leur accès à un emploi stable et durable. L'Association Intermédiaire assure l'ensemble des formalités liées à l'embauche des salariés en insertion ;
- Faciliter les conditions d'accès ou de retour au travail des personnes sans emploi en grande difficulté sociale et professionnelle en leur proposant un accompagnement et un soutien individuel sur le plan social et professionnel ;
- Faire participer les utilisateurs aux actions liées à l'insertion sociale et professionnelle.

## Article 3 **Publics visés**

Peuvent être embauchées par l'Association Intermédiaire TIFAKI HAZI, les personnes rencontrant des difficultés particulières d'insertion dont notamment :

- les demandeurs d'emploi de longue durée ;
- les demandeurs d'emploi, allocataires du Revenu de Solidarité Active (RSA)
- les travailleurs reconnus handicapés par la commission des personnes handicapées (CPH) ;
- les femmes, demandeurs d'emploi, en situation d'isolement ;
- les jeunes de moins de 26 ans, demandeurs d'emploi, sans qualification.

## Article 4 **Modalités d'embauche**

Les demandeurs d'emploi agréés et orientés par Pôle Emploi, sont embauchés par l'Association Intermédiaire TIFAKI HAZI, qui devient leur employeur. Celle-ci est responsable du paiement des salaires, calculés sur la base :

- soit d'un nombre d'heures forfaitaire, précisé dans le contrat de travail ;
- soit du nombre d'heures effectivement travaillées.

L'Association Intermédiaire met ses salariés en insertion à disposition des utilisateurs (particuliers, associations, collectivités locales, entreprises...) uniquement pour les secteurs d'activité déclinés à l'article 8.

## Article 5 **Modalités des mises à disposition des salariés en insertion**

Un contrat de mise à disposition est conclu entre l'Association Intermédiaire TIFAKI HAZI et l'utilisateur.

Ce contrat précise les tâches à réaliser, le lieu où elles sont effectuées et la date de fin de mise à disposition.

La durée totale des mises à disposition d'un même salarié ne peut excéder vingt-quatre mois à compter de la première mise à disposition. Cette durée est fixée à 480 heures.

Ces dispositions ne sont pas applicables en cas de mise à disposition auprès de personnes physiques pour des activités ne ressortissant pas à leurs exercices professionnels et de personnes morales de droit privé à but non lucratif.

L'Association Intermédiaire ne peut :

- mettre une personne à disposition d'employeurs ayant procédé à un licenciement économique sur un emploi équivalent ou de même qualification dans les six mois précédant cette mise à disposition ;
- pourvoir chez un employeur, au remplacement de salariés dans le cadre d'un conflit collectif ;
- pourvoir chez un employeur, au remplacement de salariés absents ;
- faire accomplir des travaux particulièrement dangereux.

## **Article 6**

### **Dispositions contractuelles**

Le placement des salariés auprès des utilisateurs s'exerce le plus souvent dans le cadre du contrat à durée déterminée et l'ensemble de la réglementation applicable aux contrats à durée déterminée s'applique.

Le contrat doit être écrit et préciser l'objet pour lequel il est conclu (nature de la tâche, emploi occupé), la date d'échéance du terme lorsqu'il s'agit d'un contrat de date à date ou la durée minimale lorsqu'il s'agit d'un contrat sans terme précis, la durée de la période d'essai, le montant de la rémunération et de ses différentes composantes, y compris, s'il en existe, les primes et accessoires de salaire. Il doit être transmis au plus tard dans les deux jours suivant l'embauche.

Si l'utilisateur est une entreprise, la référence en matière de rémunération est celle d'un salarié de qualification équivalente exerçant sur le même poste de travail.

La mise à disposition du salarié en insertion ne peut s'effectuer qu'auprès d'une entreprise en conformité avec la réglementation sociale et fiscale en vigueur.

## **Articles 7**

### **Suivi médical des salariés en insertion**

L'Association Intermédiaire TIFAKI HAZI assure le suivi médical des personnes mises à disposition d'un utilisateur par un service de santé au travail interentreprises.

La visite médicale de la personne mise à disposition d'un utilisateur est organisée par l'Association Intermédiaire, dès sa première mise à disposition ou au plus tard dans le mois suivant

## **Article 8**

### **Activités concernées par les mises à disposition**

La personne mise à disposition par l'Association Intermédiaire TIFAKI HAZI doit intervenir sur des tâches précises et ponctuelles comme :

- Garde à domicile d'enfants ;
- Travail ménager d'entretien de la maison (nettoyage, lavage, repassage, couture) et de préparation de repas ;
- Entretien extérieur de la maison non mécanisé et petits travaux d'entretien du domicile ;
- Entretien des locaux et petits travaux ;
- Petit travaux de manutention en respect de la réglementation de la réglementation ;
- Aménagement et entretien des espaces verts non mécanisés ;
- Débarras de mobiliers.

## **Article 9**

### **Secteurs géographiques d'interventions**

L'Association Intermédiaire TIFAKI HAZI intervient sur les communes de Mamoudzou, Dzaoudzi-Labattoir et Pamandzi., pour les activités inscrites à l'article 8.

**Article 10**  
**Durée de l'agrément**

Le présent agrément est accordé à l'Association Intermédiaire TIFAKI HAZI pour la période **du 1er janvier 2013 au 31 décembre 2013**

**Article 11**  
**Conditions d'application de l'agrément**

Le présent agrément peut-être suspendu ou retiré si l'Association Intermédiaire TIFAKI HAZI ne respecte pas ses obligations citées.  
Par ailleurs, il peut faire l'objet d'un avenant dans le cadre d'une évolution de la réglementation en vigueur.

**Article 12**  
**Abrogation du précédent arrêté**

L'arrêté préfectoral n°2011-004 du 12 avril 2011 portant sur l'agrément de l'association TIFAKI HAZI en tant qu'Association Intermédiaire est abrogé.

**Article 13**  
**Exécution de l'arrêté**

Le Secrétaire Général de la préfecture de Mayotte et la Directrice des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi de Mayotte sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Recueil des Actes Administratifs de la préfecture de Mayotte.

Fait à Mamoudzou, le **02 JUL. 2013**

  
Jacques WITKOWSKI

Copies  
Recueil des actes administratifs  
DIECCTE  
Organisations syndicales



PRÉFET DE MAYOTTE

*Direction des entreprises,  
de la concurrence, de  
la consommation, du  
travail et de l'emploi*

(DIECCTE)

**ARRETE N° 2013 – 575**

**Portant sur l'agrément de l'association OUTSHA MAECHA en tant que  
Association Intermédiaire**

**LE PREFET DE MAYOTTE**

**CHEVALIER DE LA LEGION D'HONNEUR  
CHEVALIER DE L'ORDRE NATIONAL DU MERITE**

VU la loi n° 2001-616 du 11 juillet 2001 relative à Mayotte ;

VU l'article L.127-1 du code du travail applicable à Mayotte ;

VU l'ordonnance n° 91-246 du 25 février 1991, relative au code du travail applicable dans la Collectivité Départementale de Mayotte;

VU l'ordonnance n° 2002-242 du 21 février 2002, relative au droit du travail et de l'emploi à Mayotte;

VU le décret du 20 novembre 2012 portant nomination du sous-préfet, sous-préfet chargé de mission auprès du préfet de Mayotte, secrétaire général de la préfecture de Mayotte, M Chauvin (François);

VU le décret du 31 janvier 2013 portant nomination du Préfet de Mayotte, M. WITKOWSKI (Jacques);

VU la déclaration de l'Association dénommée OUTSAHA MAECHA, en date du 24 octobre 2009;

VU la demande d'agrément de l'Association OUTSAHA MAECHA, en tant que Association Intermédiaire, en date du 03 janvier 2013,

SUR proposition du secrétaire général de la préfecture de Mayotte :

**ARRETE**



## Article 1 **Objet de l'agrément**

Est agréée, une association dénommée OUTSAHA MAECHA, « en quête d'avenir » agissant en tant qu'Association Intermédiaire qui a pour objet l'embauche des personnes sans emploi, rencontrant des difficultés sociales et professionnelles particulières, en vue de faciliter leur insertion professionnelle.

## Article 2 **Missions de l'Association Intermédiaire**

L'Association Intermédiaire OUTSAHA MAECHA, a pour mission, de mettre à disposition à titre onéreux, des personnes physiques ou des personnes morales, durant un temps limité pour assurer les activités citées à l'article 8, afin de :

- Contribuer à l'intégration sociale et professionnelle des personnes en situation précaire ou rencontrant des difficultés particulières d'accès à un emploi pérenne et choisi ;
- S'appuyer sur des missions de travail rémunérées à temps partiel afin de pouvoir favoriser l'obtention de leurs droits sociaux et afin de faciliter leur accès à un emploi stable et durable. L'Association Intermédiaire assure l'ensemble des formalités liées à l'embauche des salariés en insertion ;
- Faciliter les conditions d'accès ou de retour au travail des personnes sans emploi en grande difficulté sociale et professionnelle en leur proposant un accompagnement et un soutien individuel sur le plan social et professionnel ;
- Faire participer les utilisateurs aux actions liées à l'insertion sociale et professionnelle.

## Article 3 **Publics visés**

Peuvent être embauchées par l'Association Intermédiaire OUTSAHA MAECHA, les personnes rencontrant des difficultés particulières d'insertion dont notamment :

- les demandeurs d'emploi de longue durée ;
- les demandeurs d'emploi, allocataires du Revenu de Solidarité Active (RSA)
- les travailleurs reconnus handicapés par la commission des personnes handicapées (CPH) ;
- les femmes, demandeurs d'emploi, en situation d'isolement ;
- les jeunes de moins de 26 ans, demandeurs d'emploi, sans qualification.

## Article 4 **Modalités d'embauche**

Les demandeurs d'emploi agréés et orientés par Pôle Emploi, sont embauchés par l'Association Intermédiaire OUTSAHA MAECHA, qui devient leur employeur. Celle-ci est responsable du paiement des salaires, calculés sur la base :

- soit d'un nombre d'heures forfaitaire, précisé dans le contrat de travail ;
- soit du nombre d'heures effectivement travaillées.

L'Association Intermédiaire met ses salariés en insertion à disposition des utilisateurs (particuliers, associations, collectivités locales, entreprises...) uniquement pour les secteurs d'activité déclinés à l'article 8.

## Article 5 **Modalités des mises à disposition des salariés en insertion**

Un contrat de mise à disposition est conclu entre l'Association Intermédiaire OUTSAHA MAECHA et l'utilisateur.

Ce contrat précise les tâches à réaliser, le lieu où elles sont effectuées et la date de fin de mise à disposition.

La durée totale des mises à disposition d'un même salarié ne peut excéder vingt-quatre mois à compter de la première mise à disposition. Cette durée est fixée à 480 heures.



Ces dispositions ne sont pas applicables en cas de mise à disposition auprès de personnes physiques pour des activités ne ressortissant pas à leurs exercices professionnels et de personnes morales de droit privé à but non lucratif.

L'Association Intermédiaire ne peut :

- mettre une personne à disposition d'employeurs ayant procédé à un licenciement économique sur un emploi équivalent ou de même qualification dans les six mois précédant cette mise à disposition ;
- pourvoir chez un employeur, au remplacement de salariés dans le cadre d'un conflit collectif ;
- pourvoir chez un employeur, au remplacement de salariés absents ;
- faire accomplir des travaux particulièrement dangereux.

## **Article 6**

### **Dispositions contractuelles**

Le placement des salariés auprès des utilisateurs s'exerce le plus souvent dans le cadre du contrat à durée déterminée et l'ensemble de la réglementation applicable aux contrats à durée déterminée s'applique.

Le contrat doit être écrit et préciser l'objet pour lequel il est conclu (nature de la tâche, emploi occupé), la date d'échéance du terme lorsqu'il s'agit d'un contrat de date à date ou la durée minimale lorsqu'il s'agit d'un contrat sans terme précis, la durée de la période d'essai, le montant de la rémunération et de ses différentes composantes, y compris, s'il en existe, les primes et accessoires de salaire. Il doit être transmis au plus tard dans les deux jours suivant l'embauche.

Si l'utilisateur est une entreprise, la référence en matière de rémunération est celle d'un salarié de qualification équivalente exerçant sur le même poste de travail.

La mise à disposition du salarié en insertion ne peut s'effectuer qu'auprès d'une entreprise en conformité avec la réglementation sociale et fiscale en vigueur.

## **Articles 7**

### **Suivi médical des salariés en insertion**

L'Association Intermédiaire OUTSAHA MAECHA assure le suivi médical des personnes mises à disposition d'un utilisateur par un service de santé au travail interentreprises.

La visite médicale de la personne mise à disposition d'un utilisateur est organisée par l'Association Intermédiaire, dès sa première mise à disposition ou au plus tard dans le mois suivant

## **Article 8**

### **Activités concernées par les mises à disposition**

La personne mise à disposition par l'Association Intermédiaire OUTSAHA MAECHA doit intervenir sur des tâches précises et ponctuelles comme :

- Garde à domicile d'enfants ;
- Travail ménager d'entretien de la maison (nettoyage, lavage, repassage, couture) et de préparation de repas ;
- Entretien extérieur de la maison non mécanisé et petits travaux d'entretien du domicile ;
- Entretien des locaux et petits travaux ;
- Petit travaux de manutention en respect de la réglementation de la réglementation ;
- Aménagement et entretien des espaces verts non mécanisés ;
- Débarras de mobiliers.

## **Article 9**

### **Secteurs géographiques d'interventions**

L'Association Intermédiaire OUTSAHA MAECHA intervient sur les communes de : Acoua, Bandraboua, Koungou, M'tsangamouji et M'Tzamboro, pour les activités inscrites à l'article 8.

**Article 10**  
**Durée de l'agrément**

Le présent agrément est accordé à l'Association Intermédiaire OUTSAHA MAECHA pour la période **du 1er janvier 2013 au 31 décembre 2013**

**Article 11**  
**Conditions d'application de l'agrément**

Le présent agrément peut-être suspendu ou retiré si l'Association Intermédiaire OUTSAHA MAECHA ne respecte pas ses obligations citées.  
Par ailleurs, il peut faire l'objet d'un avenant dans le cadre d'une évolution de la réglementation en vigueur.

**Article 12**  
**Abrogation du précédent arrêté**

L'arrêté préfectoral n°2011-003 du 12 avril 2011 portant sur l'agrément de l'association OUTSAHA MAECHA en tant qu'Association Intermédiaire est abrogé.

**Article 13**  
**Exécution de l'arrêté**

Le Secrétaire Général de la préfecture de Mayotte et la Directrice des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi de Mayotte sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Recueil des Actes Administratifs de la préfecture de Mayotte.

Fait à Mamoudzou, le **02 JUL. 2013**

  
Jacques WITKOWSKI

Copies  
Recueil des actes administratifs  
DIECCTE  
Organisations syndicales



PRÉFET DE MAYOTTE

*Direction des entreprises,  
de la concurrence, de  
la consommation, du  
travail et de l'emploi*

(DIECCTE)

**ARRETE N° 2013 – 576**

**Portant sur l'agrément de l'association M'SIKANNO en tant que  
Association Intermédiaire**

**LE PREFET DE MAYOTTE**

**CHEVALIER DE LA LEGION D'HONNEUR  
CHEVALIER DE L'ORDRE NATIONAL DU MERITE**

VU la loi n° 2001-616 du 11 juillet 2001 relative à Mayotte ;

VU l'article L.127-1 du code du travail applicable à Mayotte ;

VU l'ordonnance n° 91-246 du 25 février 1991, relative au code du travail applicable dans la Collectivité Départementale de Mayotte;

VU l'ordonnance n° 2002-242 du 21 février 2002, relative au droit du travail et de l'emploi à Mayotte;

VU le décret du 20 novembre 2012 portant nomination du sous-préfet, sous-préfet chargé de mission auprès du préfet de Mayotte, secrétaire général de la préfecture de Mayotte, M Chauvin (Français);

VU le décret du 31 janvier 2013 portant nomination du Préfet de Mayotte, M. WITKOWSKI (Jacques);

VU la déclaration de l'association dénommée M'SIKANNO Solidaires pour l'emploi, en date du 19 août 2010 ;

VU la demande d'agrément de l'Association M'TSIKANO Solidaires pour l'emploi, en tant que Association Intermédiaire, en date du 23 mars 2013 ;

SUR proposition du secrétaire général de la préfecture de Mayotte ;

**ARRETE**

## Article 1 **Objet de l'agrément**

Est agréée, une association dénommée M'SIKANO Solidaires pour l'Emploi, « Tous Ensemble », agissant en tant qu'Association Intermédiaire qui a pour objet l'embauche des personnes sans emploi, rencontrant des difficultés sociales et professionnelles particulières, en vue de faciliter leur insertion professionnelle.

## Article 2 **Missions de l'Association Intermédiaire**

L'Association Intermédiaire M'SIKANO a pour mission, de mettre à disposition à titre onéreux, des personnes physiques ou des personnes morales, durant un temps limité pour assurer les activités citées à l'article 8, afin de :

- Contribuer à l'intégration sociale et professionnelle des personnes en situation précaire ou rencontrant des difficultés particulières d'accès à un emploi pérenne et choisi ;
- S'appuyer sur des missions de travail rémunérées à temps partiel afin de pouvoir favoriser l'obtention de leurs droits sociaux et afin de faciliter leur accès à un emploi stable et durable. L'Association Intermédiaire assure l'ensemble des formalités liées à l'embauche des salariés en insertion ;
- Faciliter les conditions d'accès ou de retour au travail des personnes sans emploi en grande difficulté sociale et professionnelle en leur proposant un accompagnement et un soutien individuel sur le plan social et professionnel ;
- Faire participer les utilisateurs aux actions liées à l'insertion sociale et professionnelle.

## Article 3 **Publics visés**

Peuvent être embauchées par l'Association Intermédiaire M'SIKANO, les personnes rencontrant des difficultés particulières d'insertion dont notamment :

- les demandeurs d'emploi de longue durée ;
- les demandeurs d'emploi, allocataires du Revenu de Solidarité Active (RSA)
- les travailleurs reconnus handicapés par la commission des personnes handicapées (CPH) ;
- les femmes, demandeurs d'emploi, en situation d'isolement ;
- les jeunes de moins de 26 ans, demandeurs d'emploi, sans qualification.

## Article 4 **Modalités d'embauche**

Les demandeurs d'emploi agréés et orientés par Pôle Emploi, sont embauchés par l'Association Intermédiaire M'SIKANO, qui devient leur employeur. Celle-ci est responsable du paiement des salaires, calculés sur la base :

- soit d'un nombre d'heures forfaitaire, précisé dans le contrat de travail ;
- soit du nombre d'heures effectivement travaillées.

L'Association Intermédiaire met ses salariés en insertion à disposition des utilisateurs (particuliers, associations, collectivités locales, entreprises...) uniquement pour les secteurs d'activité déclinés à l'article 8.

## Article 5 **Modalités des mises à disposition des salariés en insertion**

Un contrat de mise à disposition est conclu entre l'Association Intermédiaire M'SIKANO et l'utilisateur. Ce contrat précise les tâches à réaliser, le lieu où elles sont effectuées et la date de fin de mise à disposition.

La durée totale des mises à disposition d'un même salarié ne peut excéder vingt-quatre mois à compter de la première mise à disposition. Cette durée est fixée à 480 heures.

Ces dispositions ne sont pas applicables en cas de mise à disposition auprès de personnes physiques pour des activités ne ressortissant pas à leurs exercices professionnels et de personnes morales de droit privé à but non lucratif.

L'Association Intermédiaire ne peut :

- mettre une personne à disposition d'employeurs ayant procédé à un licenciement économique sur un emploi équivalent ou de même qualification dans les six mois précédant cette mise à disposition ;
- pourvoir chez un employeur, au remplacement de salariés dans le cadre d'un conflit collectif ;
- pourvoir chez un employeur, au remplacement de salariés absents ;
- faire accomplir des travaux particulièrement dangereux.

## **Article 6**

### **Dispositions contractuelles**

Le placement des salariés auprès des utilisateurs s'exerce le plus souvent dans le cadre du contrat à durée déterminée et l'ensemble de la réglementation applicable aux contrats à durée déterminée s'applique.

Le contrat doit être écrit et préciser l'objet pour lequel il est conclu (nature de la tâche, emploi occupé), la date d'échéance du terme lorsqu'il s'agit d'un contrat de date à date ou la durée minimale lorsqu'il s'agit d'un contrat sans terme précis, la durée de la période d'essai, le montant de la rémunération et de ses différentes composantes, y compris, s'il en existe, les primes et accessoires de salaire. Il doit être transmis au plus tard dans les deux jours suivant l'embauche.

Si l'utilisateur est une entreprise, la référence en matière de rémunération est celle d'un salarié de qualification équivalente exerçant sur le même poste de travail.

La mise à disposition du salarié en insertion ne peut s'effectuer qu'auprès d'une entreprise en conformité avec la réglementation sociale et fiscale en vigueur.

## **Articles 7**

### **Suivi médical des salariés en insertion**

L'Association Intermédiaire M'SIKANO assure le suivi médical des personnes mises à disposition d'un utilisateur par un service de santé au travail interentreprises.

La visite médicale de la personne mise à disposition d'un utilisateur est organisée par l'Association Intermédiaire, dès sa première mise à disposition ou au plus tard dans le mois suivant

## **Article 8**

### **Activités concernées par les mises à disposition**

La personne mise à disposition par l'Association Intermédiaire M'SIKANO doit intervenir sur des tâches précises et ponctuelles comme :

- Garde à domicile d'enfants;
- Travail ménager d'entretien de la maison (nettoyage, lavage, repassage, couture) et de préparation de repas ;
- Entretien extérieur de la maison non mécanisé et petits travaux d'entretien du domicile ;
- Entretien des locaux et petits travaux;
- Petit travaux de manutention en respect de la réglementation de la réglementation ;
- Aménagement et entretien des espaces verts non mécanisés ;
- Débarras de mobiliers.

## **Article 9**

### **Secteurs géographiques d'interventions**

L'Association Intermédiaire M'SIKANO intervient sur les communes de : Tsingoni, Chiconi, Sada, Ouangani, Chirongui, Boueni, Kani-Keli, Bandrelé et Dembéni, pour les activités inscrites à l'article 8.



**Article 10**  
**Durée de l'agrément**

Le présent agrément est accordé à l'Association Intermédiaire M'SIKANO pour la période **du 1er janvier 2013 au 31 décembre 2013**

**Article 11**  
**Conditions d'application de l'agrément**

Le présent agrément peut-être suspendu ou retiré si l'Association Intermédiaire M'SIKANO ne respecte pas ses obligations citées.  
Par ailleurs, il peut faire l'objet d'un avenant dans le cadre d'une évolution de la réglementation en vigueur.

**Article 12**  
**Abrogation du précédent arrêté**

L'arrêté préfectoral n°2011-06 du 05 août 2011 portant sur l'agrément de l'association M'SIKANO en tant qu'Association Intermédiaire est abrogé.

**Article 13**  
**Exécution de l'arrêté**

Le Secrétaire Général de la préfecture de Mayotte et la Directrice des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi de Mayotte sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au Recueil des Actes Administratifs de la préfecture de Mayotte.

Fait à Mamoudzou, le **02 JUL. 2013**

  
Jacques WITKOWSKI

Copies  
Recueil des actes administratifs  
DIECCTE  
Organisations syndicales





**PREFET DE MAYOTTE**

*DIECCTE*

**ARRETE N° 2013 – n° 577**

Portant sur les secteurs d'activité éligibles aux emplois d'avenir dans le secteur marchand

**LE PREFET DE MAYOTTE  
CHEVALIER DE LA LEGION D'HONNEUR  
CHEVALIER DE L'ORDRE NATIONAL DU MERITE**

- VU la loi n°2012-1189 du 26 octobre 2012 portant création des emplois d'avenir ;
  - VU le décret n°2012-1210 du 31 octobre 2012 relatif à l'emploi d'avenir ;
  - VU le code du travail, notamment les articles L.322.1, L.322-45 et R.322-57 pris pour leur application ;
  - VU l'instruction DGEFP n° 2012-20 du 2 novembre 2012 relative à la mise en œuvre des emplois d'avenir ;
  - VU la consultation du Comité de coordination mahorais de l'emploi et de la formation professionnelle le 20 décembre 2012.
  - VU le Schéma d'orientation de déploiement des emplois d'avenir dans le Département de Mayotte ;
  - VU le décret du 20 novembre 2012 portant nomination du sous-préfet, sous-préfet chargé de mission auprès du préfet de Mayotte, secrétaire général de la préfecture de Mayotte, M. CHAUVIN (François) ;
  - VU le décret du 31 janvier 2013 portant nomination du préfet de Mayotte, M. WITKOWSKI (Jacques) ;
  - VU l'arrêté ministériel du 20 novembre 2012 fixant le montant de l'aide de l'Etat pour les emplois d'avenir dans le Département de Mayotte ;
- Sur proposition du secrétaire général de la préfecture de Mayotte ;

**ARRETE**

Article 1<sup>er</sup> - Les activités et métiers éligibles au recrutement d'emplois d'avenir, dans les secteurs économiques visés du secteur marchand, dès lors qu'ils présentent un fort

potentiel de création d'emplois ou offrent des perspectives de développement ou d'activités nouvelles, sont notamment ceux prévus au tableau ci-dessous annexé.

Article 2. - La commission d'attribution des emplois d'avenir (CODEA) est composée d'un représentant de la DIECCTE, d'un représentant de la Mission Locale, d'un représentant de Pôle Emploi et en tant que de besoin d'un représentant des autres services de l'Etat. La décision d'attribution des emplois d'avenir est prise par cette commission.

Article 3. - Les dispositions du présent arrêté sont applicables pour les contrats de travail conclus au titre d'un emploi d'avenir à compter du 01 janvier 2013.

Article 4 : Le secrétaire général, la directrice des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi, les organismes en charge de la prescription et de la contractualisation des emplois d'avenir sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté qui sera enregistré et publié au recueil des actes administratifs de la préfecture de Mayotte.

Fait à Mamoudzou, le 02 JUL. 2013

  
Jacques WITKOWSKI

Copies :  
Recueil des actes administratifs

Annexe au schéma d'orientation de mise en œuvre des emplois d'avenir à Mayotte - Secteur marchand :

Secteurs économiques	Code activités & métiers
Agriculture & Maraîchage & Agroalimentaire	01.11Z Culture de céréales (à l'exception du riz), de légumineuses et de graines oléagineuses 01.13Z Culture de légumes, de melons, de racines et de tubercules 01.19Z Autres cultures non permanentes 01.28Z Culture de plantes à épices, aromatiques, médicinales et pharmaceutiques 01.30Z Reproduction de plantes 01.41Z Élevage de vaches laitières 01.42Z Élevage d'autres bovins et de buffles 01.43Z Élevage de chevaux et d'autres équidés 01.45Z Élevage d'ovins et de caprins 01.46Z Élevage de porcins 01.47Z Élevage de volailles 01.49Z Élevage d'autres animaux 01.50Z Culture et élevage associés 01.61Z Activités de soutien aux cultures 01.62Z Activités de soutien à la production animale
Sylviculture et activités forestières	02.10Z Sylviculture et autres activités forestières 02.20Z Exploitation forestière 02.30Z Récolte de produits forestiers non ligneux poussant à l'état sauvage 02.40Z Services de soutien à l'exploitation forestière
Pêche et aquaculture	0311Z Pêche en mer 03.21Z Aquaculture en mer
Hôtellerie & Restauration & Tourisme	55.20Z Hébergement touristique et autre hébergement de courte durée 56.10A Restauration traditionnelle 79.11Z Activités des agences de voyage 79.12Z Activités des voyagistes
Loisirs & Animation & Culture	85.51Z Enseignement de disciplines sportives et d'activités de loisirs 85.52Z Enseignement culturel 85.59B Autres enseignements 85.60Z Activités de soutien à l'enseignement
BTP & Développement Durable	3511Z Production d'électricité 3512Z Transport d'électricité 3513Z Distribution d'électricité 3514Z Commercialisation d'électricité 36.00Z Captage, traitement et distribution d'eau 37.00Z Collecte et traitement des eaux usées 38.11Z Collecte des déchets non dangereux 38.21Z Traitement et élimination des déchets non dangereux 38.31Z Démantèlement d'épaves 38.32Z Récupération de déchets triés 39.00Z Dépollution et autres services de gestion des déchets 4399D Autres travaux spécialisés de construction

Transport	5221Z Services auxiliaires des transports terrestres 5229B Affrètement et organisation des transports
Communication	58.29C Édition de logiciels applicatifs - Animation de site multimédia - Conception de contenus multimédias - Etudes et développement informatique - Production et exploitation de systèmes d'information
Social et médicosocial	K1101 Accompagnement et médiation familiale K1202 Éducation de jeunes enfants K1205 Information et médiation sociale K1301 Accompagnement médicosocial K1302 Assistance auprès d'adultes K1303 Assistance auprès d'enfants K1305 Intervention sociale et familiale