



## Qu'est-ce qu'une ARE ?

L'allocation de retour en emploi (ARE) vous permet de bénéficier de l'aide financière de l'Etat dans le cadre d'un recrutement.

Son principe est simple : vous engagez un demandeur d'emploi en fin de droit, un ex-indépendant ou une personne au bénéfice de l'aide sociale en contrat à durée indéterminée (CDI). L'Etat finance une partie du salaire de votre nouveau collaborateur durant une période pouvant varier notamment en fonction du profil du candidat. La participation de l'Etat s'élève à 50% du salaire brut.

## Qui peut en bénéficier ?

Les entreprises privées domiciliées **en Suisse et pouvant attester d'au moins 2 ans d'activité**.

## Quelle est sa durée ?

### Barème et critères de fixation de la durée de l'ARE

	Durée de l'ARE
Demandeurs d'emploi de moins de 50 ans au moment du dépôt de la demande	12 mois consécutifs <b>au maximum</b>
Demandeurs d'emploi de 50 ans et plus au moment du dépôt de la demande	24 mois consécutifs <b>au maximum</b>

Dans les deux cas, la durée effective de l'ARE est fixée en fonction notamment du profil du candidat, de ses besoins en formation et de l'encadrement approprié à sa situation.

Le salaire maximum couvert par l'ARE est plafonné au montant du salaire médian genevois, à savoir CHF 7'278.-. La participation mensuelle de l'Etat ne peut donc dépasser CHF 3'639.-.

## Comment l'obtenir et quelle est son fonctionnement ?

Pour pouvoir obtenir une ARE, il vous faut :

- contacter notre service en charge des ARE, qui vérifiera si le candidat peut en bénéficier et vous transmettra le formulaire de demande ad hoc.
- renvoyer à ce même service le formulaire ARE dûment complété et signé par vous-même et votre futur employé, accompagné des pièces suivantes :
  - copie du contrat de travail

- curriculum vitae à jour du candidat
- si le candidat est étranger : copie de l'autorisation de travail/séjour valable
- les états financiers des deux derniers exercices annuels
- les attestations de vos assureurs démontrant que vous êtes à jour avec le paiement des cotisations aux assurances sociales AVS/AI/APG, LPP et LAA
- l'attestation de l'administration fiscale démontrant le paiement des impôts à la source
- un extrait de votre inscription au registre du commerce
- copie de l'en-tête du relevé bancaire ou postal de l'entreprise

Votre demande (formulaire) est ensuite soumise par l'OCE à une commission composée de l'Etat et des partenaires sociaux (commission tripartite), qui émettra un préavis.

Cette commission vérifiera notamment que votre entreprise :

- fixe des conditions d'engagement conformes aux usages professionnels et locaux de la branche;
- ne fait pas l'objet d'une sanction prononcée dans le cadre de la lutte contre le travail au noir ou d'une mesure exécutoire en application de la loi sur l'inspection et les relations du travail.

L'octroi et le financement de l'allocation sont subordonnés à l'acceptation de la demande d'ARE et au préavis favorable de la commission tripartite. Ils doivent également faire l'objet d'une décision formelle et écrite de la part de l'OCE. Il n'est donc pas possible d'obtenir des allocations avant ces étapes clés.

En cas de décision positive, vous êtes tenu de verser le salaire de votre employé dans son intégralité à la fin de chaque mois. La facture originale accompagnée de la fiche de salaire du mois concerné et du justificatif de virement bancaire, sont à adresser mensuellement au service administratif et financier de l'OCE, qui vous versera la participation de l'Etat.

Toute modification ou résiliation du contrat de travail doit être annoncée à l'OCE dans les plus brefs délais.

## Contact

Si vous désirez engager une personne avec l'ARE, nous vous remercions de contacter notre service en charge des ARE. Lors de ce premier contact, ce service vérifiera que votre futur employé a bien droit à l'ARE. Il vous remettra alors le formulaire de demande d'ARE.

Coordonnées de contact ARE: [are@etat.ge.ch](mailto:are@etat.ge.ch) ou 022 546 37 72

*Pour engager une personne bénéficiaire de l'Hospice général, il est nécessaire de vous adresser directement à son assistant social.*

Voir aussi : [www.ge.ch/lc/are-employeur](http://www.ge.ch/lc/are-employeur)