



**Convention collective nationale de la coiffure et des professions connexes du 10 juillet 2006.
Etendue par arrêté du 3 avril 2007 JORF 17 avril 2007. - Textes Attachés - Avenant n° 23 du 16 avril
2012 relatif aux classifications et aux rémunérations**

Etendu par arrêté du 26 octobre 2012 JORF 7 novembre 2012

IDCC

> 2596

SIGNATAIRES

> Fait à :

Fait à Paris, le 16 avril 2012.

> Organisations d'employeurs :

FNC ; CNEC.

> Organisations syndicales des salariés :

FNECS CFE-CGC ; CSFV CFTC ; SCE FO ; FS CFDT.

INFORMATION COMPLÉMENTAIRE

> Le présent accord entrera en vigueur à compter du premier jour du mois civil qui suivra la date de publication de l'arrêté d'extension au Journal officiel.

NUMÉRO DU BO

> 2012-46

LISTE DES CONVENTIONS AUXQUELLES CE TEXTE EST RATTACHÉ

> [Convention collective nationale de la coiffure et des professions connexes du 10 juillet 2006. Etendue par arrêté du 3 avril 2007 JORF 17 avril 2007.](#)

Préambule

Article

En vigueur étendu

Les grilles de classifications des emplois techniques de coiffure et d'agents de maîtrise et cadres de la coiffure n'ayant pas été revues depuis de nombreuses années, les partenaires sociaux de la branche ont souhaité engager des négociations afin d'adapter le système de classification aux nouveaux modes d'organisation et mutation du métier.

En effet, l'évolution du métier et la volonté d'assurer aux salariés une progression de carrière ont conduit les partenaires sociaux à mettre en place un système de classifications susceptible de répondre de manière objective, simple et équitable à ces préoccupations.

Au préalable, les partenaires sociaux tiennent à rappeler que la grille de classifications a les fonctions essentielles suivantes :

- une fonction d'identification des contenus des postes de travail afin de mieux prendre en compte leur évolution ;
- une fonction de classement visant à construire une hiérarchie professionnelle ;
- une fonction salariale permettant d'affecter un salaire minimum à chacun des niveaux hiérarchiques ;
- une fonction de promotion et d'évolution des salariés dans leur carrière professionnelle.

Le nouveau système de classifications intègre un système de critères multiples permettant une évaluation objective et complète des emplois de la branche.

Ainsi, la nouvelle grille de classifications utilise des critères classants au sein de trois échelons et de trois niveaux, chaque échelon correspondant à un niveau d'emploi en fonction des critères suivants :

- 1° La qualification ;
- 2° Les compétences ;
- 3° Les tâches exercées ;
- 4° L'autonomie et la responsabilisation.

Le choix des critères ci-dessus recouvre la totalité des situations de travail observées dans la branche :

- le niveau de qualification correspond aux diplômes de l'éducation nationale mais aussi aux qualifications et certifications reconnues par la branche et également à la valorisation de la formation continue, voire à un niveau de qualification acquis dans une autre activité. Il est précisé qu'en l'absence de diplôme de coiffure, le minimum requis est une formation qualifiante coiffure de 12 mois minimum ;
- le niveau de technicité acquis, la maîtrise du savoir, savoir-faire, du savoir-être et du savoir faire faire ;
- les emplois nécessitant des fonctions d'encadrement et d'animation. Il est apparu nécessaire de disposer de critères de classement qui permettent de mesurer et reconnaître ces fonctions et leur degré ;
- la mise en avant de la responsabilisation et de l'autonomie en fonction du niveau de décision pris dans l'exercice de l'emploi.

Les niveaux hiérarchisent le degré de mise en œuvre des critères dans les emplois via la mise en place d'échelons.

Les partenaires sociaux attirent l'attention des entreprises de coiffure sur l'importance de la classification et sur l'obligation de l'appliquer dans l'entreprise. En effet :

- la classification doit faire le lien entre les critères définis et nécessaires à l'emploi et la rémunération minimale de base en dehors de toute partie variable en vigueur dans l'entreprise ;
- la classification de l'emploi doit figurer sur le bulletin de salaire (emploi, niveau, échelon).

Article 1er

En vigueur étendu

Champ d'application

Le présent accord annule et remplace les articles 1.1, 1.1.1, 1.1.2, 1.1.3, 1.4.1 et 1.4.2 du chapitre III « Emplois et classifications » à la convention collective nationale de la coiffure et des professions connexes, ainsi que l'avenant n° 18.

Le champ d'application du présent accord est identique à celui de la convention collective nationale de la coiffure et des professions connexes du 10 juillet 2006.

Article 2

En vigueur étendu

Modifié par Avenant n° 1 du 3 juillet 2013 à l'avenant n° 23 du 16 avril 2012 - art. 1er

Hiérarchie de la grille des emplois

La nouvelle classification déterminée par le présent accord reprend un classement des emplois en trois niveaux et trois échelons et ventilés de la manière suivante :

Niveau I :

- échelon 1 : coiffeur(se) débutant(te) ;
- échelon 2 : coiffeur(se) ;
- échelon 3 : coiffeur(se) confirmé(e).

Niveau II :

- échelon 1 : coiffeur(se) qualifié(e) ou technicien(ne) ;
- échelon 2 : coiffeur(se) hautement qualifié(e) ou technicien(ne) qualifié(e) ;
- échelon 3 : coiffeur(se) très hautement qualifié(e) ou assistant(te) manager ou technicien(ne) hautement qualifié(e).

Niveau III :

- échelon 1 : manager ;
- échelon 2 : manager confirmé(e) ou animateur(trice) de réseau ;
- échelon 3 : manager hautement qualifié(e) ou animateur(trice) de réseau confirmé(e).

Article 3

En vigueur étendu

Classification

Article 3.1

En vigueur étendu

Mise en place

La présente grille de classifications a pour objectif de rendre possible une réelle évolution de carrière valorisée par l'expérience, la formation et la compétence mise en œuvre. En effet, tout salarié peut avoir un déroulement de carrière par un cheminement partant du niveau le plus bas au niveau le plus élevé en fonction de ses capacités, de ses motivations, et de ses connaissances acquises notamment au sein de la branche, dans le cadre de la formation continue ou de la VAE ou d'expériences professionnelles en dehors des activités professionnelles. La grille de classifications définit les emplois de la profession au niveau de la branche coiffure, étant précisé que d'autres postes spécifiques peuvent être définis dans l'entreprise en se référant à cette classification par assimilation.

La liste des tâches, définie à titre indicatif dans la grille de classifications, n'est notamment pas exclusive d'autres tâches qui peuvent être confiées aux salariés en fonction des besoins et de l'organisation particulière de l'employeur dans le respect d'une

cohérence globale de chaque poste avec les emplois auxquels ils sont assimilés dans la présente classification.

À l'entrée en vigueur du présent accord, chaque salarié se verra attribuer un niveau et un échelon, qui devront obligatoirement figurer sur le bulletin de salaire en respectant le nouveau classement défini par la grille de classification.

Application de la grille dans l'entreprise

Afin de déterminer pour chaque emploi recensé et décrit son niveau et échelon, un tableau de pondération des critères a été mis en place.

Le tableau de pondération des critères ci-dessous permet d'obtenir un total de points en fonction du positionnement attribué à l'emploi dans chaque critère. Ce total de points obtenus permet ensuite de définir la plage de points à laquelle est rattaché l'emploi : niveau et échelon.

Grille de pondération des critères de classement

Niveau	Échelon	Compétences	Tâches exercées	Autonomie responsabilisation	Jours de formation suivis	Nombre de points maximum
I					Minimum 2 jours par an	
	1	2	5	1	2	10
	2	7	9	2	2	20
	3	12	10	4	4	30
II					Minimum 3 jours par an	
	1	18	14	5	3	40
					Minimum 4 jours par an	
	2	24	18	12	6	60
	3	34	28	22	6	90
III					Minimum 5 jours par an	
	1	48	36	28	8	120
					Minimum 6 jours par an	
	2	55	40	35	10	140
	3	66	34	48	12	160

Indiquer pour chaque niveau et échelon le nombre de points.

Article 3.2

En vigueur étendu

Aide à la mise en place

Afin d'aider les entreprises à mettre cet accord en application et de les accompagner dans les étapes de mise en place de la grille de classifications, les partenaires sociaux ont décidé de rédiger un guide pratique de mise en œuvre, guide qui figure en annexe au présent accord.

Ce guide a pour but de donner des explications claires sur la démarche de changement des classifications, des définitions utiles, et d'aider les entreprises dans l'évolution de carrière des salariés via une grille de pondération facilitant le passage d'un échelon à un échelon supérieur et d'un niveau à un niveau supérieur.

Article 3.3

En vigueur étendu

Système des critères

Les critères définis au présent accord sont les références qui permettent de distinguer les niveaux d'exigence des différents emplois ou compétences. Ils permettent de hiérarchiser les emplois les uns par rapport aux autres et d'établir l'adéquation entre le contenu des emplois et les capacités nécessaires pour les exercer.

Définition des critères retenus

Quatre critères ont été retenus : qualification, compétences, tâches exercées et autonomie/responsabilisation.

1° La qualification est un critère qui tient compte des connaissances nécessaires pour exercer l'emploi et acquises par :

- soit le niveau scolaire minimal requis selon la nature de l'emploi ;
- soit la possession d'un diplôme, d'une qualification et/ou certification professionnelle fixée par la branche, d'un titre reconnu par la branche ;
- soit la validation des acquis de l'expérience (VAE) selon les dispositions légales et réglementaires en vigueur.

2° Les compétences sont un ensemble de savoir-faire, de savoir-être mobilisable par le salarié et justifié par un diplôme, d'une part, et par une expérience professionnelle, d'autre part. Suivant le niveau requis par l'emploi, le niveau de compétences sera plus ou moins maîtrisé.

3° Les tâches exercées sont définies par le niveau de technicité et de savoir-faire acquis par la formation initiale, continue et l'expérience professionnelle nécessaire pour exercer les fonctions et en avoir la maîtrise.

4° Autonomie et responsabilisation

L'autonomie est la faculté des choix sur les actions et les moyens à mettre en œuvre pour l'exercice de l'activité. Ce critère évolue selon l'étendue et la distance du contrôle, le degré d'autonomie que requiert l'emploi, les missions confiées, le degré de délégation pour l'animation et/ou contrôle des équipes, de négociation, de gestion. L'autonomie évolue selon le degré de latitude d'action dont dispose le salarié dans l'emploi considéré.

La responsabilité est le fait d'apporter dans l'exercice de la fonction une contribution aux performances de l'entreprise par des actions internes et externes (clients).

Article 3.4

En vigueur étendu

Modifié par Avenant n° 3 du 1er octobre 2015 à l'avenant n° 23 du 16 avril 2012 - art. 1er

Grille de classifications des emplois techniques de coiffure, agents de maîtrise et cadres de la coiffure

	Qualifications	Compétences	Tâches à exercer	Autonomie responsabilisation	Salaire minimum garanti
Niveau I					
Échelon 1 Coiffeur(se) débutant(e)	Salarié(e) sans diplôme professionnel mais ayant suivi la formation CAP sans obtenir le diplôme Ou Salarié(e) titulaire d'un diplôme hors coiffure et ayant suivi au moins un module qualifiant coiffure d'au moins 12 mois	Savoir travailler en équipe Savoir intégrer et connaître les actes techniques de coiffure et l'emploi de l'outillage professionnel Intégrer la notion de service au client dans ses actions	Assimile au mieux les outils et supports liés à son activité Sait travailler en équipe Accueille le client Hygiène et propreté du salon et de son poste de travail	L'emploi implique l'utilisation de modes opératoires, de consignes simples et détaillées accompagnées d'informations orales et écrites. La prise de décisions se situe au niveau du maintien du bon déroulement du processus de travail. Il ne comporte pas de responsabilité hiérarchique	1 420
Échelon 2 Coiffeur(se)	Titulaire du CAP coiffure Ou Titulaire d'un diplôme de niveau V hors coiffure et ayant suivi un module qualifiant de 12 mois + un module qualifiant coiffure de 6 mois	Savoir travailler en équipe Intégrer la notion de service et de satisfaction du client dans ses actions Savoir mettre en œuvre les techniques de coiffure Respecter les règles d'hygiène et de sécurité	Utilise au mieux les outils et supports liés à son activité Prise en charge du client Hygiène et propreté du salon et de son poste de travail	L'emploi implique l'utilisation de modes opératoires, de consignes simples et détaillées accompagnées d'informations orales et écrites. La prise de décisions se situe au niveau du maintien du bon déroulement du processus de travail. Il ne comporte pas de responsabilité hiérarchique	1 435
	Titulaire du CAP coiffure Ou Titulaire d'une mention complémentaire	Maîtriser le travail en équipe			

<p>Échelon 3 Coiffeur(se) confirmé(e)</p>	<p>Ou Titulaire d'un diplôme de niveau V hors coiffure et ayant suivi un module qualifiant coiffure de 12 mois + un module qualifiant coiffure de 6 mois Ou Titulaire d'un diplôme coiffure de niveau V et ayant suivi un module de formation qualifiant d'au moins 6 mois</p>	<p>Savoir faire un diagnostic tout en intégrant la notion de service et de satisfaction du client dans ses actions Mettre en œuvre les techniques de coiffure Savoir conseiller et vendre Savoir transmettre ses connaissances Connaître et respecter les règles d'hygiène et de sécurité</p>	<p>Utilise et optimise au mieux les outils et supports liés à son activité Accueil du client du diagnostic à l'encaissement Tuteur Hygiène et propreté du salon et de son poste de travail</p>	<p>Doit faire face aux situations courantes sans assistance hiérarchique Prend des initiatives concernant les modes opératoires en accord avec son supérieur hiérarchique</p>	<p>1 450</p>
<p>Niveau II</p>					
<p>Échelon 1 Coiffeur(se) qualifié(e) Ou Technicien(ne)</p>	<p>Titulaire du CAP Ou Titulaire du BP Ou Titulaire d'un niveau IV hors coiffure ayant suivi un module de formation qualifiant coiffure de 12 mois + un module qualifiant coiffure de 6 mois Ou Titulaire d'un diplôme coiffure de niveau V ou de niveau IV ayant suivi un module de formation qualifiant de 6 mois</p>	<p>Savoir utiliser la polyvalence sur les différents actes techniques de coiffure et de services de coiffure Savoir intégrer dans ses actions la notion de gestion des stocks Aptitude à transmettre ses connaissances Connaître et appliquer les règles d'hygiène et de sécurité</p>	<p>Maîtrise les outils et supports liés à son activité Accueil client du diagnostic à l'encaissement Tuteur d'un jeune en formation en alternance Utilisation des outils de gestion de caisse et des stocks Contrôle l'ensemble des actes techniques Veille à l'hygiène et à la propreté du salon de son poste de travail</p>	<p>Doit faire face aux situations courantes sans assistance hiérarchique Prend des initiatives concernant les modes opératoires en accord avec son supérieur hiérarchique</p>	<p>1 470 1 500</p>
<p>Échelon 2 Coiffeur(se) hautement qualifié(e) Ou Technicien(ne) qualifié(e)</p>	<p>Titulaire du CAP Ou Titulaire du BP Ou Titulaire d'un diplôme de niveau IV hors coiffure et ayant suivi 2 modules de formation qualifiante coiffure de 12 mois Ou Titulaire d'un diplôme de niveau V ou de niveau IV coiffure et ayant suivi un module de formation qualifiant de 12</p>	<p>Maîtriser la polyvalence Maîtriser l'ensemble des aspects techniques de la coiffure, de services et de gestion des stocks Aptitude à gérer les actions commerciales Maîtriser, respecter et appliquer les règles d'hygiène et de sécurité Maîtriser la transmission de ses connaissances</p>	<p>Maîtrise les outils et supports liés à son activité Utilise les outils de gestion caisse Contrôle l'ensemble des actes techniques Tuteur d'un jeune en formation en alternance Participe en collaboration avec son supérieur hiérarchique à la réalisation d'opération commerciale Fidélise la clientèle Gère la clientèle Veille à l'hygiène et la propreté du salon</p>	<p>Doit faire face aux situations sans assistance hiérarchique mais sous contrôle de son supérieur hiérarchique Sait prendre les initiatives techniques nécessaires aux différents modes opératoires en accord avec son supérieur hiérarchique</p>	<p>1 590 1 590</p>

	mois				
Échelon 3 Coiffeur(se) très hautement qualifié(e) Ou Assistant(e) manager Ou Technicien(ne) hautement qualifié(e)	Titulaire du CAP Ou Titulaire du BP Ou Titulaire d'un diplôme de niveau III hors coiffure ayant suivi deux modules de formation qualifiante coiffure de 12 mois Ou Titulaire du CQP « Responsable de salon de coiffure » Ou Titulaire BM III Ou Titulaire d'un diplôme de niveau V ou de niveau IV coiffure et ayant suivi un module de formation qualifiant de 12 mois Ou Titulaire du BTS Métiers de la coiffure	Maîtriser la polyvalence et l'organiser sur les actes techniques de coiffure et de services Maîtriser la gestion des stocks et de caisse Savoir gérer et suivre une action commerciale Maîtriser la gestion du client Maîtriser et faire appliquer les règles d'hygiène et de sécurité	Maîtrise les outils et supports liés à son activité Gère et optimise les stocks produits Gère les outils de gestion de caisse Tuteur d'un jeune en alternance Sait écouter, comprendre et convaincre et est lui- même impliqué Motive l'équipe dans l'atteinte des objectifs fixés Assiste à la mise en œuvre des opérations commerciales décidées par le chef d'entreprise Transmet des consignes de manière claire et précise Respecte et fait respecter l'hygiène et la propreté du salon	Doit faire face aux situations sans assistance hiérarchique mais sous contrôle de son supérieur hiérarchique Sait prendre les initiatives nécessaires aux différents modes opératoires en accord avec son supérieur hiérarchique Assume les décisions prises	1 720 1 720 1 720

Niveau III

Échelon 1 Manager débutant(e)	Titulaire du CAP Ou Titulaire du BP Ou Titulaire d'un diplôme de niveau II hors coiffure ayant suivi 2 modules de formation qualifiante coiffure de 12 mois Ou Titulaire du CQP « Responsable de salon de coiffure » Ou Titulaire BM III Ou Titulaire du BTS Métiers de la coiffure	Maîtriser et optimiser la gestion clients Maîtriser la gestion des stocks Savoir prendre des initiatives Savoir optimiser et gérer l'organisation du travail en fonction des flux Savoir déléguer et prendre le recul nécessaire face aux difficultés rencontrées Savoir anticiper les points bloquants Connaître la législation du travail, de l'hygiène et de la sécurité	S'engage et s'implique dans les actions du salon Sait écouter, comprendre et convaincre et est lui- même impliqué Motive l'équipe dans l'atteinte des objectifs fixés Transmet des consignes de manière claire et précise Fixe les priorités et sait les hiérarchiser Élabore un pré-planning d'activité en fin de validation par son supérieur hiérarchique Propose un plan de formation des salariés à son supérieur hiérarchique Participe et met en œuvre les opérations commerciales décidées par son supérieur hiérarchique Respecte et fait respecter l'hygiène et la propreté du salon	Doit faire face aux situations sans assistance hiérarchique mais sous contrôle de son supérieur hiérarchique Sait prendre les initiatives nécessaires aux différents modes opératoires en rendant compte de ces dernières à son supérieur hiérarchique Assume les décisions prises Participe à la performance opérationnelle de l'entité sous sa responsabilité Prend des décisions opérationnelles appropriées	1 870
Échelon 2 Manager		Maîtriser et optimiser la			2 248

<p>confirmé(e)</p> <p style="text-align: center;">Ou Animateur(trice) débutant(e)</p>	<p>Titulaire du CAP Ou Titulaire du BP Ou Titulaire du CQP « Responsable de salon de coiffure » Ou Titulaire BM III Ou Titulaire d'un diplôme de niveau III hors coiffure + une expérience d'au moins 2 ans sur un poste de management Ou Titulaire du BTS Métiers de la coiffure</p>	<p>gestion clients Posséder les compétences nécessaires à la gestion des stocks Savoir gérer l'application de la réglementation économique et sociale Optimiser les relations humaines et maîtriser les techniques pour atteindre les objectifs Savoir lire et préparer un tableau de bord Maîtriser les règles en matière d'hygiène et sécurité Encadrement : après recueil de données pertinentes, évaluer les contraintes économiques, sociales et commerciales afin de définir la stratégie et les plans d'actions et valider les choix opérationnels de son entité Animation : maîtriser l'approche commerciale, économique du secteur représenté afin de participer à la conception et mise en œuvre de la stratégie d'entreprise</p>	<p>Structure les ressources humaines et matérielles dont il dispose Négocie Délègue à bon escient Analyse, synthétise et rédige les rapports d'activité Sait écouter, comprendre et convaincre en vue d'atteindre les objectifs fixés Élabore une fiche de poste de travail et participe au recrutement des salariés et à leur intégration dans l'entreprise Organise et prépare le planning de formation des salariés sous ses ordres Élabore le planning d'activité et le soumet à son supérieur hiérarchique Élabore le plan d'action commerciale Optimise la gestion des stocks et en assure la responsabilisation Respecte et fait respecter l'hygiène et la propreté du salon S'implique dans une communication active ascendante/descendante en phase avec les spécificités du salon Fait face aux imprévus, les anticipe et les gère</p>	<p>Doit faire face aux situations sans assistance hiérarchique mais sous contrôle de son supérieur hiérarchique Sait prendre les initiatives nécessaires aux différents modes opératoires en rendant compte de ces dernières à son supérieur hiérarchique Assume les erreurs commises et sait y faire face Assume les décisions prises Participe à la performance opérationnelle de l'entité sous sa responsabilité Prend des décisions opérationnelles appropriées</p>	<p style="text-align: center;">2 664</p>
<p>Échelon 3 Manager hautement qualifié(e)</p>		<p>Prendre en compte la législation en matière du droit du travail Maîtriser la gestion d'équipe Maîtriser la réalisation de planning d'activité, de tableaux de bord</p>			<p style="text-align: center;">2 825</p>
	<p>Titulaire du CAP et/ou BP et titulaire du CQP Responsable de</p>	<p>Appréhender les relations humaines et maîtriser les</p>	<p>Élabore les tableaux de bord d'activité avec le manager concerné et en</p>	<p>Doit faire face aux situations sans assistance hiérarchique Sait prendre les</p>	

<p>Ou Animateur(trice) de réseau confirmé(e)</p>	<p>salon de coiffure ou du BM III + 1 an d'expérience minimum sur un poste de management Ou Titulaire d'un diplôme de niveau III hors coiffure + une expérience d'au moins 3 ans sur un poste de management et/ou d'animation de points de vente Ou Titulaire du BTS Métiers de la coiffure</p>	<p>techniques pour atteindre les objectifs Savoir élaborer les actes stratégiques de son entité avec sa hiérarchie Encadrement : après recueil de données pertinentes, évaluer les contraintes économiques, sociales et commerciales afin de définir la stratégie et les plans d'actions et valider les choix opérationnels de son entité Animation : maîtriser l'approche commerciale, économique du secteur représenté afin de participer à la conception et à la mise en œuvre de la stratégie d'entreprise</p>	<p>assure le suivi Participe au recrutement des futurs collaborateurs Veille au respect des dispositions légales et conventionnelles Gère les managers sous son autorité Crée les conditions techniques pour atteindre les objectifs Veille au respect des actions commerciales définies par l'entreprise Veille au respect des valeurs de l'entreprise Veille au respect de l'esprit d'équipe Fait respecter les règles en matière d'hygiène et de propreté du salon Interface avec les sous- traitants et fournisseurs</p>	<p>initiatives nécessaires aux différents modes opératoires en rendant compte de ces dernières à son supérieur hiérarchique Assume les erreurs commises et sait y faire face Assume les décisions prises Participe à la performance opérationnelle des entités sous sa responsabilité Prend les décisions opérationnelles appropriées Assure la valorisation de l'entreprise à l'extérieur</p>	<p>2 872</p>
--	---	--	--	--	--------------

Article 4

En vigueur étendu

Mise en œuvre. – Rémunération Affiliation au régime des cadres

Article 4.1

En vigueur étendu

Difficultés d'application et correspondance

Les difficultés de mise en œuvre de la nouvelle classification qui n'auraient pas été résolues dans l'entreprise seront soumises à la commission nationale paritaire d'interprétation, instituée par l'article 2.2 de la convention collective nationale de la coiffure et des professions connexes.

Article 4.2

En vigueur étendu

Délai de mise en œuvre

La nouvelle classification est d'application directe dans l'entreprise, toutefois une période d'adaptation de 8 mois maximum à compter de la date d'extension du présent accord est accordée aux entreprises pour sa mise en œuvre.

Pour ce qui concerne les nouvelles embauches elles devront prendre en compte la nouvelle classification au jour d'entrée en vigueur du présent accord.

Pour faciliter la transition entre l'ancienne grille de classification et la nouvelle classification, les partenaires sociaux recommandent vivement aux entreprises de la branche d'établir un inventaire de toutes les fonctions existantes et réellement exercées dans l'entreprise.

Article 4.3

En vigueur étendu

Garanties individuelles pour les salariés déjà en place dans l'entreprise et tableau de passage de l'ancienne à la nouvelle classification

Afin de permettre aux salariés en place dans l'entreprise au moment de l'extension du présent accord de se positionner dans le

niveau et l'échelon auquel ils peuvent prétendre, les partenaires sociaux ont mis en place un tableau de conversion de l'ancienne classification à la nouvelle classification.

Coef.	Classification actuelle	Équivalence		Nouvelle Classification
		Niveau	Échelon	
100-110	Assistant, coiffeur débutant	I	1	Coiffeur(se) débutant(e)
120	Coiffeur	I	2	Coiffeur(se)
130	Coiffeur confirmé	I	3	Coiffeur(se) confirmé(e)
140-150	Coiffeur qualifié	II	1	Coiffeur(se) qualifié(e), technicien(ne)
160	Coiffeur qualifié	II	2	Coiffeur(se) hautement qualifié(e), technicien(ne) qualifié(e)
200	Titulaire CQP ou BM sans fonction	II	3	Coiffeur(se) très hautement qualifié(e), assistant manager, technicien(ne) hautement qualifié(e)
300	Responsable d'établissement de 0 à 9 salariés ou titulaire CQP ou BM III avec fonctions	III	1	Manager débutant(e)
370	Responsable d'établissement de 10 à 19 salariés ou titulaire CQP ou BM III avec fonctions	III	2	Manager confirmé(e)
500	Responsable d'établissement de plus de 20 salariés ou titulaire CQP ou BM III avec fonctions	III	3	Manager hautement confirmé(e)
510	Animateur de réseau de 2 à 5 établissements	III	2	Animateur(trice) de réseau débutant(e)
520	Animateur de réseau de 6 à 10 établissements	III	3	Animateur(trice) de réseau confirmé(e)
530	Animateur de réseau de plus de 10 établissements	III	3	Animateur(trice) de réseau confirmé(e)

Les salariés seront informés individuellement par un document séparé et annexé au bulletin de salaire sur lequel figurera le niveau, l'échelon qui leur auront été affectés selon la nouvelle grille de classifications.

Il est précisé que la situation d'un salarié selon le nouveau système de classifications ne peut en aucun cas entraîner une diminution de la rémunération mensuelle brute antérieurement perçue par le salarié.

Conformément à l'article 4.1 du présent accord toutes difficultés d'application pourront être transmises à la commission paritaire nationale d'interprétation prévue à l'article 2.2 de la convention collective nationale de la coiffure et des professions connexes.

Article 4.4

En vigueur étendu

Rémunération

Le classement détermine le montant de la rémunération minimale mensuelle de base garantie au salarié en dehors de toute partie variable prévue à l'avenant n° 13 de la convention collective nationale de la coiffure et des professions connexes et/ou en vigueur dans l'entreprise.

Il est précisé que la mise en œuvre de la présente classification n'entraîne pas automatiquement une augmentation du salaire contractuel si ce dernier demeure supérieur au minimum conventionnel qui en résulte.

Sauf à justifier toute disparité de salaire, les employeurs doivent assurer une égalité de rémunération entre les salariés effectuant un même travail.

Article 4.5

En vigueur étendu

Modifié par Avenant n° 1 du 3 juillet 2013 à l'avenant n° 23 du 16 avril 2012 - art. 3

Affiliation au régime des cadres (AGIRC)

Les partenaires sociaux entendent définir les bénéficiaires du régime de retraite des cadres et agents de maîtrise aux niveaux et échelons suivants :

1. Régime de retraite cadres :

- niveau III, échelon 2 : manager confirmé(e) et animateur(trice) de réseau ;

- niveau III, échelon 3 : manager hautement qualifié(e) et animateur(trice) de réseau confirmé(e).

2. Régime de retraite des agents de maîtrise :

- niveau II, échelon 2 : coiffeur(se) hautement qualifié(e) et technicien(ne) qualifié(e) ;

- niveau II, échelon 3 : coiffeur(se) très hautement qualifié(e), assistant(e) manager et technicien(ne) hautement qualifié(e) ;

- niveau III, échelon 1 : manager.

Article 5

En vigueur étendu

Portée

Conformément aux dispositions du code du travail, les partenaires sociaux précisent que les accords d'entreprise ne peuvent déroger dans un sens moins favorable aux salariés aux dispositions de la nouvelle grille de classification et grille de correspondance déterminées par le présent accord.

Article 6

En vigueur étendu

Égalité professionnelle

Les partenaires sociaux rappellent aux entreprises de la branche professionnelle de veiller à respecter la mixité et l'égalité professionnelle au travail, de garantir une réelle égalité des droits et de traitement entre les femmes et les hommes en matière de recrutement, d'orientation, de formation, de promotion, de déroulement de carrière en offrant les mêmes possibilités d'évolution de carrière et accès aux postes de responsabilité et de rémunération.

Article 7

En vigueur étendu

Révision et dénonciation

Les partenaires sociaux s'engagent à examiner la nécessité d'une amélioration ou d'une révision de la classification dans un délai maximum de 2 années à compter de l'extension du présent accord ou sur décision de la commission d'interprétation suite à l'application de l'article 4.1 du présent accord.

Il pourra également être révisé à tout moment à la demande de l'une ou plusieurs des parties signataires. La demande de révision, accompagnée d'un projet motivé sur les points à réviser, sera notifiée à l'ensemble des partenaires sociaux afin qu'une négociation puisse s'engager sans tarder.

Il pourra être dénoncé dans les conditions prévues par le code du travail, en respectant un préavis de 3 mois.

Article 8

En vigueur étendu

Durée

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée. Il entrera en vigueur à compter du premier jour du mois civil qui suivra la date de publication de l'arrêté d'extension au Journal officiel, date à laquelle il annulera et remplacera les dispositions visées à l'article 1er du présent accord.

Article 9

En vigueur étendu

Dépôt

Le présent accord sera fait en un nombre suffisant d'exemplaires pour être remis à chacune des parties contractantes et déposé auprès de la direction générale du travail et du secrétariat-greffe du conseil de prud'hommes de Paris, dans les conditions prévues par le code du travail, en vue de son extension.

Article 10

En vigueur étendu

Adhésion

Toute organisation syndicale représentative non signataire du présent accord pourra y adhérer par simple déclaration auprès de l'organisme compétent.

Elle devra également aviser, par lettre recommandée, toutes les parties signataires.

Annexe

Article

En vigueur étendu

Guide d'accompagnement à la mise en œuvre de la grille de classifications (validé par les membres de la CMP le 23 octobre 2012)

Pourquoi ce guide ?

Préambule

Un accord de branche a été signé le 16 avril 2012 par les organisations patronales CNEC et FNC et les organisations de salariés CFDT, CFTC, CFE-CGC et FO qui prévoit la mise en place au sein des entreprises de coiffure et des professions connexes une nouvelle grille de classifications pour les employés techniques, agents de maîtrise et cadres de la coiffure.

Ce guide a pour objectif d'aider les entreprises à mettre cet accord en application et de les accompagner dans les étapes de mise en place de la grille de classifications en leur donnant :

- des explications sur la démarche de changement des classifications ;
- des explications sur la description des emplois ;
- des explications sur le fonctionnement de la nouvelle grille ;
- des exemples de cas pratiques pour comprendre le mécanisme de mise en œuvre.

Pourquoi une nouvelle grille de classifications ?

Constat d'inadaptation des classifications de 1980

La nouvelle grille de classifications va remplacer celle définie dans les années 80 et partiellement toilettée au fil des années. Cette classification a beaucoup vieilli et est devenue inadaptée aux nouveaux modes d'organisation et mutation du métier.

La grille de classifications a vieilli parce que sa construction même ne peut prendre en compte les nouvelles missions attribuées aux emplois (management, animation, responsabilisation, technicité...) ni la possibilité d'évolution au sein même du métier.

Il a donc fallu repenser le système de classifications afin de le rendre plus adaptable à l'évolution de la profession afin d'en faire un vrai « ascenseur social ».

Nouvelle classification

Le nouveau système de classifications qui vient se substituer au précédent répond à plusieurs objectifs :

- la durée, à travers un système qui conserve toute sa pertinence face à l'évolution des modes d'organisation, des qualifications et des compétences ;
- la simplicité, on passe de quatorze coefficients d'emplois techniques et de coiffeurs à trois niveaux et trois échelons avec un système d'évaluation de tous les emplois ;
- le réalisme, avec un système qui permet aux entreprises de coiffure de classer chaque emploi en fonction des compétences requises et de faire évoluer les salariés en interne.

Ce système permet au salarié de valoriser son expérience professionnelle afin d'évoluer au sein de son métier ;

- la contribution à la gestion des ressources humaines dans l'entreprise en proposant un outil d'analyse et d'évaluation. Une grille de classifications doit être un outil indispensable à la gestion des ressources humaines en termes de recrutement, d'évolution de carrière, de mobilité et de formation.

Description de la nouvelle grille de classifications

L'accord de classifications conventionnel définit chaque emploi comme un ensemble de situations de travail ayant des finalités identiques ou proches dans une organisation de travail donnée.

Un même intitulé d'emploi peut se décliner dans un même niveau et nécessite ainsi un échelon différent en fonction des tâches réellement exercées et des compétences acquises ou maîtrisées.

Systeme multicritère

La mise en place d'un système multicritère permet au salarié d'être évalué et classé de manière objective et complète.

La nouvelle grille de classifications utilise des critères classants au sein de trois niveaux et de trois échelons, chaque échelon correspondant à un niveau d'emploi en fonction de :

- la qualification ;
- les compétences ;
- les tâches exercées ;
- l'autonomie et la responsabilisation.

Le choix de ces critères résulte de l'observation de la profession et de ses emplois. Ainsi, ils recouvrent la totalité des situations de travail observées dans la branche.

Le niveau de qualification correspond :

- aux diplômes de l'éducation nationale ;
- aux qualifications et certifications reconnues par la branche ;
- à la valorisation de la formation continue ;
- voire à un niveau de qualification acquis dans une autre activité. Étant précisé qu'en l'absence de diplôme de coiffure, le minimum requis est une formation qualifiante coiffure de 12 mois minimum.

Les compétences correspondent au niveau de technicité acquis par :

- la maîtrise du savoir ;
- le savoir-faire ;
- le savoir-être ;
- le savoir faire faire.

Les emplois nécessitant des fonctions d'encadrement et d'animation, il est apparu nécessaire de disposer de critères de classement qui permettent de mesurer et reconnaître ces fonctions et leur degré.

La mise en avant de la responsabilisation et de l'autonomie s'entend en fonction du niveau de décision pris dans l'exercice de l'emploi.

Les niveaux hiérarchisent le degré de mise en œuvre des critères dans les emplois via la mise en place d'échelons.

Les critères permettent de distinguer les niveaux d'exigence des différents emplois ou compétences. Ils permettent de hiérarchiser les emplois les uns par rapport aux autres et d'établir l'adéquation entre le contenu des emplois et les capacités nécessaires pour les exercer.

Qualification

Définition

Ce critère tient compte des connaissances nécessaires pour exercer l'emploi et acquises par :

- soit le niveau scolaire minimal requis selon la nature de l'emploi ;
- soit la possession d'un diplôme, d'une qualification et/ou certification professionnelle et/ou un titre reconnu par la branche ;
- soit la validation des acquis de l'expérience (VAE).

Niveau I	
Échelon 1	L'emploi nécessite des connaissances professionnelles non sanctionnées par un diplôme professionnel mais d'une formation coiffure qualifiante de 12 mois minimum ou d'une formation CAP sans obtention du diplôme.
Échelon 2	L'emploi nécessite un CAP Coiffure ou un diplôme de niveau V hors coiffure plus une formation coiffure qualifiante de 18 mois minimum (1 module de 12 mois + 1 module de 6 mois).
Échelon 3	L'emploi nécessite un CAP Coiffure ou une mention complémentaire plus une formation coiffure qualifiante de 6 mois minimum ou un diplôme de niveau V hors coiffure plus une formation qualifiante de 18 mois minimum (1 module de 12 mois + 1 module de 6 mois).
Niveau II	
Échelon 1	L'emploi nécessite un CAP Coiffure ou BP Coiffure ou CAP plus une formation coiffure qualifiante de 6 mois minimum ou un BP plus une formation coiffure qualifiante de 6 mois ou un diplôme de niveau IV hors coiffure plus une formation coiffure qualifiante de 18 mois minimum (1 module de 12 mois + 1 module de 6 mois).
Échelon 2	L'emploi nécessite un CAP Coiffure ou BP Coiffure ou un CAP plus une formation coiffure qualifiante de 12 mois minimum ou un BP plus une formation qualifiante de 12 mois ou un diplôme niveau IV hors coiffure plus une formation qualifiante de 24 mois minimum (2 modules de 12 mois).
Échelon 3	L'emploi nécessite un CAP Coiffure ou un BP Coiffure ou un CAP plus une formation qualifiante coiffure de 12 mois ou un BP plus une formation qualifiante de 12 mois ou un CQP « Manager de salon de coiffure » ou un BM III Coiffure ou un diplôme de niveau III hors coiffure plus une formation qualifiante de 24 mois (2 modules de 12 mois).
Niveau III	
Échelon 1	L'emploi nécessite un CAP Coiffure ou un BP Coiffure ou titulaire d'un CQP « Manager de salon de coiffure » ou un BM III Coiffure ou un diplôme hors coiffure de niveau III plus une formation qualifiante coiffure de 24 mois (2 modules de 12 mois).
Échelon 2	L'emploi nécessite un CAP Coiffure ou un BP Coiffure ou un CQP « Manager de salon de coiffure » ou un BM III Coiffure ou un diplôme de niveau III plus une expérience d'au moins 2 ans sur un poste de management.
Échelon 3	L'emploi nécessite un CAP Coiffure plus un CQP « Manager de salon de coiffure » ou plus un BM III et 1 an d'expérience sur un poste de management ou un BP Coiffure plus un CQP « Manager de salon de coiffure » ou un diplôme de niveau III hors coiffure plus une expérience de 3 ans minimum sur un poste de management ou d'animation d'un point de vente.

Compétences

Définition

Les compétences sont un ensemble de savoir-faire, de savoir-être mobilisable par le salarié et justifié par un diplôme, d'une part, et/ou par une expérience professionnelle, d'autre part. Suivant le niveau requis par l'emploi, le niveau de compétences sera plus ou moins acquis et maîtrisé.

Niveau I	
Échelon 1	L'emploi nécessite un savoir minimal des actes techniques de coiffure, une connaissance de l'emploi de l'outillage professionnel optimale.
Échelon 2	L'emploi nécessite la mise en œuvre d'actes techniques de coiffure ainsi qu'une bonne connaissance de la notion de service de la clientèle.
Échelon 3	L'emploi nécessite la maîtrise du travail en équipe, une maîtrise de l'ensemble des actes techniques et de satisfaction clientèle, ainsi que d'une bonne connaissance de la transmission des savoir-faire.
Niveau II	

Échelon 1	L'emploi nécessite une bonne connaissance de la polyvalence des différents actes techniques de coiffure, une bonne notion de la gestion des stocks ainsi qu'une bonne aptitude à transmettre ses savoir-faire.
Échelon 2	L'emploi nécessite une maîtrise de la polyvalence et des différents actes techniques de coiffure, une maîtrise de la gestion des stocks, ainsi qu'une bonne aptitude à la mise en place d'actions commerciales.
Échelon 3	L'emploi nécessite une bonne maîtrise de la polyvalence, des différents actes techniques de coiffure et de la gestion client. Il nécessite également une bonne connaissance de la gestion commerciale.
Niveau III	
Échelon 1	L'emploi nécessite une maîtrise de la gestion clients, de la gestion humaine, de la gestion commerciale, de la gestion des stocks, ainsi qu'un sens de l'initiative et de l'anticipation.
Échelon 2	L'emploi nécessite une bonne connaissance de la réglementation économique et sociale d'une entreprise ainsi qu'une bonne connaissance des relations humaines et organisationnelles en plus de la maîtrise des différents actes techniques professionnels.
Échelon 3	L'emploi nécessite une bonne connaissance de la législation sociale, une excellente maîtrise des actes techniques de coiffure ainsi qu'une bonne maîtrise de la gestion économique, humaine et commerciale d'un point de vente.

Tâches à exercer

Définition

Le critère « Tâches à exercer » est défini par le niveau de technicité et de savoir-faire acquis par la formation initiale, continue et l'expérience professionnelle nécessaire pour exercer les fonctions et en avoir la maîtrise.

Niveau I	
Échelon 1	Exerce des actes simples de coiffure. Accueille les clients. Veille au respect de l'hygiène et de la propreté du salon et de son poste de travail.
Échelon 2	Prend en charge le client et exerce certains actes techniques de coiffure (coupe, brushing, mise en forme) ; veille au respect de l'hygiène et de la propreté du salon et de son poste de travail.
Échelon 3	Accueille les clients et prise en charge du diagnostic à l'encaissement et prise de congé ; exerce tous actes techniques de coiffure ; vente de produits, de conseils et de services ; exploite et renseigne le fichier client ; fidélise la clientèle ; tuteur ; veille au respect de l'hygiène et de la propreté du salon et de son poste de travail.
Niveau II	
Échelon 1	Accueille les clients et prise en charge du diagnostic à l'encaissement et prise de congé ; contrôle l'ensemble des actes techniques ; tuteur d'un jeune en alternance ; utilise les outils de gestion de la caisse et des stocks ; fidélise la clientèle ; veille au respect de l'hygiène et de la propreté du salon et de son poste de travail.
Niveau II	
Échelon 2	Accueille les clients et prise en charge du diagnostic à l'encaissement et prise de congé ; contrôle l'ensemble des actes techniques ; tuteur d'un jeune en alternance ; utilise les outils de gestion de caisse ; gère et optimise les stocks ; met en place les opérations commerciales décidées en collaboration avec son supérieur hiérarchique ; fidélise et gère la clientèle ; veille au respect de l'hygiène et de la propreté du salon et de son poste de travail.
Échelon 3	Accueille les clients et prise en charge du diagnostic à l'encaissement et prise de congé ; contrôle l'ensemble des actes techniques ; tuteur d'un jeune en alternance ; utilise les outils de gestion de caisse ; gère et optimise les stocks ; met en place, gère et suit les opérations commerciales décidées en collaboration avec son supérieur hiérarchique ; motive l'équipe dans l'atteinte des objectifs fixés ; transmet à l'équipe des consignes claires et précises ; analyse les difficultés et sait y faire face ; fidélise et gère la clientèle ; veille au respect de l'hygiène et de la propreté du salon et de son poste de travail.
Niveau III	
Échelon 1	S'engage et s'implique dans les actions du salon ; écoute, comprend et sait convaincre ; motive l'équipe dans l'atteinte des objectifs fixés ; fixe les priorités et sait les hiérarchiser ; transmet des consignes claires et précises ; rédige les rapports d'activité ; élabore un pré-planning d'activité ; propose un plan de formation des salariés à son supérieur hiérarchique ; participe, met en œuvre, gère et suit les opérations commerciales décidées avec son supérieur hiérarchique ; gère la caisse et les stocks ; contrôle et optimise les stocks ; veille au respect de l'hygiène et de la propreté du salon.
	Structure les ressources humaines et matérielles dont il dispose ; élabore une fiche de poste et

Échelon 2	participe au recrutement des salariés et à leur intégration dans l'entreprise ; organise et prépare les plannings de formation ; participe et prépare avec son supérieur hiérarchique les entretiens individuels ; élabore le plan d'action commerciale ; responsable des stocks, il les contrôle et propose des solutions d'amélioration ; responsable de la caisse ; anticipe et gère les imprévus ; analyse, synthétise et rédige les rapports d'activité ; crée les conditions de motivation dans l'atteinte des objectifs fixés ; écoute, comprend et sait convaincre ; délègue à bon escient ; négocie avec les fournisseurs ; respecte et fait respecter l'hygiène et la propreté du salon.
Échelon 3	Élabore les tableaux de bord d'activité avec le manager concerné et en assure le suivi ; participe au recrutement des futurs collaborateurs ; veille au respect des plannings de formation ; participe aux entretiens individuels ; veille au respect des dispositions légales et conventionnelles ; gère les managers sous son autorité ; veille au respect des actions commerciales mises en place ; veille à la bonne gestion des stocks ; veille au respect de l'esprit d'équipe et au respect des valeurs de l'entreprise ; fait respecter l'hygiène et la propreté du salon.

Autonomie. - Responsabilités

Définition

Responsabilités : ce critère caractérise l'encadrement hiérarchique de personnes et de leurs activités professionnelles.

Autonomie : dans le cadre de l'organisation, il s'agit d'apprécier à la fois l'autonomie de l'emploi et les effets sur le fonctionnement de l'entreprise.

Niveau I	
Échelon 1	L'emploi ne comporte pas de responsabilités hiérarchiques. L'emploi implique l'utilisation des modes opératoires, de consignes simples.
Échelon 2	L'emploi ne comporte pas de responsabilités hiérarchiques. L'emploi implique l'utilisation des modes opératoires, de consignes simples.
Échelon 3	L'emploi comporte une responsabilité hiérarchique permanente sur au moins une personne et ses activités professionnelles (ex. : apprentis). La prise de décision se situe au niveau de la résolution de problèmes simples inhérents à la technicité des actes de coiffure.
Niveau II	
Échelon 1	L'emploi comporte une responsabilité hiérarchique permanente sur un ou plusieurs coiffeurs. L'emploi implique le choix de méthodes appropriées et moyens nécessaires à la réalisation de tous actes techniques de coiffure. La prise de décision au niveau de la résolution de problèmes classiques inhérents au point de vente.
Échelon 2	L'emploi comporte une responsabilité hiérarchique permanente sur un ou plusieurs coiffeurs. L'emploi implique le choix de méthodes appropriées et moyens nécessaires à la réalisation de tous actes techniques de coiffure. La prise de décision se situe au niveau de la résolution de problèmes classiques inhérents au point de vente.
Échelon 3	L'emploi comporte une responsabilité hiérarchique permanente sur un ou plusieurs coiffeurs. L'emploi implique la mise en œuvre de méthode et procédés permettant de faire face à tous problèmes variés et complexes. La prise de décision se situe au niveau de résolution de problèmes complexes nécessitant une analyse préalable et une action adaptée.
Niveau III	
Échelon 1	L'emploi comporte une responsabilité hiérarchique permanente sur un groupe de personnes aux activités diverses. À partir de directives définissant le cadre général de l'emploi nécessaire à la réalisation de l'ensemble des actes techniques et non techniques, peut prendre toutes décisions opérationnelles liées au périmètre des responsabilités définies (techniques, économiques, sociales et commerciales).
Échelon 2	L'emploi comporte une responsabilité hiérarchique permanente sur un groupe de personnes aux activités professionnelles diverses. Après recueil de données pertinentes (contraintes économiques, sociales, commerciales), le titulaire de l'emploi définit sa stratégie, les plans d'action et valide les choix opérationnels de son entité.
Échelon 3	L'emploi comporte une responsabilité hiérarchique permanente sur un groupe de personnes aux activités professionnelles diverses. Après recueil de données pertinentes (contraintes économiques, sociales, commerciales), le titulaire de l'emploi définit sa stratégie, les plans d'action et valide les choix opérationnels de son entité.

La mise en œuvre de la grille de classifications dans des conditions homogènes d'une entreprise à une autre dans la branche nécessite de donner une définition unique et commune aux différentes notions techniques utilisées.

Pour l'application de la grille de classifications, on entend ainsi par :

Activité : ensemble de tâches en vue de la réalisation d'un travail.

Critère : élément d'appréciation considéré comme significatif pour évaluer un emploi.

Échelon : poids relatif attribué dans chacun des critères lors de l'analyse de chaque emploi. Dans la grille de classifications, il y a trois échelons. Lors de l'analyse, chaque emploi se verra affecter un échelon pour chaque niveau selon qu'il exige plus ou moins de connaissances à acquérir ou à maîtriser, de technicité, de responsabilité hiérarchique, d'autonomie et de traitement de l'information.

Consignes : ordre ou instruction simple écrit ou oral, précis et détaillé.

Emploi : ensemble de situations de travail ayant une finalité identique ou proche dans une organisation de travail donnée.

Formation : ensemble de moyens éducatifs, scolaires ou professionnels mis en œuvre afin de pouvoir exercer une activité et évoluer professionnellement.

Mode opératoire : description détaillée et chronologique d'actions à mener pour atteindre le résultat déterminé.

Pondération : c'est la valeur, en points, que l'on accorde à chacun des critères, afin de permettre le classement dans la grille de classifications.

Mécanisme de la nouvelle grille

Il s'agit de déterminer, pour chaque emploi recensé et décrit, si pour chacun des critères cet emploi correspond au 1er, 2e ou 3e niveau et échelon tels que définis dans l'accord de branche.

Il s'agit, à partir de ce travail, d'établir la valeur de l'emploi à partir du tableau de pondération des critères et de positionner ensuite l'emploi dans la grille de classification.

Le tableau de pondération des critères permet d'obtenir un total de points en fonction du positionnement attribué à l'emploi dans chaque critère. Le total de points ainsi obtenus permet ensuite dans la grille de classifications de définir la plage de points à laquelle est rattaché l'emploi (de 10 à 160 points).

Étant donné l'importance de la formation continue dans la branche coiffure, les partenaires sociaux ont souhaité ajouter un critère à l'évaluation du salarié. En effet, la formation permettant l'acquisition de savoir plus ou moins maîtrisé il semblait important d'en tenir compte.

Cheminement :

Évaluation de l'emploi par critère → Nombre de points par critère → Total de points, grille de pondération → = Niveau et échelon

Grille de pondération des critères de classement

Niveau	Échelon	Compétences	Tâches exercées	Autonomie responsabilité	Jours de formation suivis	Nombre de points maximum
I					Minimum 2 jours par an	
	1	2	5	1	2	10
	2	7	9	2	2	20
	3	12	10	4	4	30
II					Minimum 3 jours par an	
	1	18	14	5	3	40
					Minimum 4 jours par an	
	2	24	18	12	6	60
	3	34	28	22	6	90
III					Minimum 5 jours par an	
	1	48	36	28	8	120
					Minimum 6 jours par an	
	2	55	40	35	10	140
	3	66	34	48	12	160

Indiquer pour chaque niveau et échelon le nombre de points.

Exemples. – Cas pratiques de pondération

Principes généraux :

Pondérer, coter un emploi consiste à choisir le niveau et l'échelon qui lui correspondent le mieux pour chacun des critères. Cette identification s'effectue en repérant dans la description de l'emploi, les situations qui se rapprochent le plus de la définition de chacun des niveaux et échelons.

Exemple :

Compétences : maîtrise la polyvalence et les différents actes techniques : coloration, coupe, coiffage, description d'actes techniques comme attaches, chignons..., gestion des stocks = 25 points.

Tâches exercées : contrôle de la caisse, gère les stocks, participation aux opérations commerciales, bon taux de fidélisation clientèle, bonne gestion des fiches clients, tuteur d'un jeune en contrat d'apprentissage, respecte les règles d'hygiène et de sécurité = 25 points.

Autonomie-responsabilité : sait faire face aux différentes situations de travail sans assistance hiérarchique, sait prendre des initiatives devant une situation simple = 9 points.

Suivi formation : 2 jours de formation en moyenne dans l'année = 2 points.

Total points = 61 points.

Salarié classé au niveau II, échelon 2.

Mise en œuvre de la grille de classifications

Délai de mise en œuvre :

1° Quand : la nouvelle grille de classifications est d'application directe dans l'entreprise, toutefois une période d'adaptation de 8 mois maximum à compter de la date d'extension de l'accord relatif à la nouvelle grille de classifications est accordée aux entreprises pour sa mise en œuvre.

2° Quid des anciens salariés : afin de permettre aux salariés en place au moment de l'extension de l'avenant n° 23 relatif à la nouvelle grille de classifications, une grille de conversion de l'ancienne grille vers la nouvelle grille a été mise en place et est présentée ci-dessous :

Coefficient	Classification actuelle	Équivalence		Nouvelle classification
		Niveau	Échelon	
100-110	Assistant(e) coiffeur(se) débutant(e)	I	1	Coiffeur(se) débutant(e)
120	Coiffeur(se)	I	2	Coiffeur(se)
130	Coiffeur(se) confirmé(e)	I	3	Coiffeur(se) confirmé(e)
140-150	Coiffeur(se) qualifié(e)	II	1	Coiffeur(se) qualifié(e), technicien(ne)
160	Coiffeur(se) qualifié(e)	II	2	Coiffeur(se) hautement qualifié(e), technicien(ne) qualifié(e)
200	Titulaire CQP ou BM sans fonction	II	3	Coiffeur(se) très hautement qualifié(e), assistant manager, technicien(ne) hautement qualifié(e)
300	Responsable d'établissement de 0 à 9 salariés ou titulaire CQP ou BM III avec fonctions	III	1	Manager débutant(e)
370	Responsable d'établissement de 10 à 19 salariés ou titulaire CQP ou BM III avec fonctions	III	2	Manager confirmé(e)
500	Responsable d'établissement de plus de 20 salariés ou titulaire CQP ou BM III avec fonctions	III	3	Manager hautement confirmé(e)
510	Animateur de réseau de 2 à 5 établissements	III	2	Animateur(trice) de réseau débutant(e)
520	Animateur de réseau de 6 à 10 établissements	III	3	Animateur(trice) de réseau confirmé(e)
530	Animateur de réseau de plus de 10 établissements	III	3	Animateur(trice) de réseau confirmé(e)

Pour la bonne forme, les salariés concernés seront informés individuellement par un document annexé au bulletin de salaire du niveau et échelon auquel ils seront affectés selon la nouvelle grille de classifications.

Il est précisé que la nouvelle classification du salarié selon le nouveau système de classifications ne peut en aucun cas entraîner une diminution de sa rémunération brute mensuelle antérieure.

3° Comment : afin de faciliter la transition entre l'ancienne grille de classifications et la nouvelle classification, il est vivement recommandé aux entreprises de coiffure d'établir un inventaire précis de toutes les fonctions existantes et réellement exercées dans l'entreprise.

4° Quid des nouveaux salariés : pour ce qui concerne les nouvelles embauches elles devront prendre en compte la nouvelle grille de classifications au jour d'entrée en vigueur de l'accord relatif à la nouvelle grille de classifications.

5° Évolution du salarié au sein de la grille de classifications : l'évolution du salarié à un échelon supérieur, voire à un niveau supérieur, sera facilitée via l'entretien annuel d'évaluation obligatoire.

En effet, l'entretien annuel d'évaluation doit permettre :

- de faire le point sur le travail accompli et les efforts fournis ;
- de fixer les nouveaux objectifs ;
- de mieux connaître les attentes et les difficultés rencontrées pour chaque salarié.

Il est rappelé que l'entretien annuel d'évaluation doit être un moment privilégié entre l'employeur et le salarié, permettant d'encourager, voire de faire évoluer au vu des résultats obtenus pendant l'année le salarié à un niveau supérieur.

Information aux salariés. – Modalités de notification. – Droit de recours

L'employeur notifie par écrit à chaque salarié le classement attribué à l'emploi qu'il exerce effectivement ainsi que le détail des points obtenus par critère.

Si un salarié est en désaccord avec le classement de son emploi, il peut recourir, dans un délai de 2 mois à compter de sa notification, à la commission d'interprétation qui donnera un avis.