



Cahier des charges de consultation : Dispositif de formation des encadrants d'équipe

Table des matières

I. Éléments de contexte	3
1. Présentation	3
2. Contexte de la commande	3
3. La commande	5
II. Attentes techniques	6
1. Objectifs de la commande et impacts attendus	6
2. Cadrage	6
3. Profil du prestataire	9
4. Commercialisation des places	9
5. Communication	10
III. Éléments financiers	12
1. Modalités de financement	12
2. Modalités de décaissement	12
IV. Modalités de réponse du prestataire de formation	12
1. Forme de la réponse	12
2. Pour répondre	12
3. Critères de sélection retenus	14
1. Personnes entrant dans le champ :	17
2. Personnes hors champ :	17

I. Éléments de contexte

1. Présentation

Le FIAF (Fonds Interprofessionnel d'Assurance Formation) a été créé en octobre 2015 à la suite d'un accord interprofessionnel. Le FIAF est une association loi 1901, gérée paritairement. Son Conseil d'Administration est le reflet de son esprit paritaire : il regroupe dix titulaires (et dix suppléants) issus des organisations patronales et salariales suivantes : U2P, MEDEF, CPME, COGETRA, UT CFE-CGC, USTKE, USOENC, CSTNC. La CSTC-FO marque sa volonté de rejoindre le projet par son adhésion à l'accord interprofessionnel.

La révision du livre V du code du travail de la Nouvelle-Calédonie, intègre le FIAF dans le paysage de la formation professionnelle continue comme un outil interprofessionnel.

Agréé par la Nouvelle-Calédonie, interprofessionnel, la principale ressource du FIAF réside dans la collecte d'une contribution patronale de 0.2% de la masse salariale des entreprises du privé, dès le premier salarié.

Ses missions et son positionnement dans le champ de la formation professionnelle continue sont les suivantes :

Missions	✦ Assurer le financement des actions de formation choisies par les entreprises pour leurs salariés. ✦ Accompagner les entreprises ainsi que les branches professionnelles dans la définition de leurs besoins de formation. ✦ Améliorer la lisibilité de l'offre de formation de la Nouvelle-Calédonie. ✦ Financer et conduire des programmes d'études dans le domaine de la formation professionnelle.
-----------------	--

Dans cette perspective, le FIAF accompagne les employeurs dans leur démarche de formation et de montée en compétences de leur salarié.

2. Contexte de la commande

La branche industrie a négocié son plan de formation pour les 3 prochaines années et a sollicité le FIAF pour soutenir et accompagner ce plan. Cette sollicitation est intégrée directement à l'avenant à la convention collective.

Ce plan de formation intègre 4 enjeux stratégiques déclinés en 5 problématiques.

Enjeux stratégiques	Filières	Priorité	Famille de métiers	Problématiques rencontrées	Détail	Impacts et indicateurs	remarques
Stratégie commerciale	Transverse	5	Commerciaux(ales), responsable et directeurs(trice) commerciaux (ales)	Les négociations commerciales en local et avec les pays de la zone aboutissent peu ou ne sont pas menées de manière optimales	Maîtrise de l'anglais commercial, connaissance du marché et de l'environnement anglo-saxon, connaissance du marché et de l'environnement local, négociation, stratégie	Développement du chiffre d'affaire	Attention, déterminer plus précisément le public impacté: gérants ou salariés?
Qualité produit et impact environnement	Transverse	2	Toute la chaîne de maintenance	Maintenance industrielle	Maintien des outils de production avec un entretien de qualité vers de la maintenance préventive impact de la robotisation sur le processus de maintenance	Meilleure durée des outils Baisse des pannes et des temps d'arrêts	
	Transverse	4	Responsable et assistant(e) QHSE	QHSE	Manque de culture et pilotage QHSE	Réduire l'impact de l'activité industrielle en NC	
Organisation sociale de l'industrie	Transverse	3	Les chaînes managériales	Managers de proximité / Management intermédiaire	Manque de compétences managériales Manque de relais entre direction et équipe Manque de contrôle qualité et de feedback terrain hiérarchie	Améliorer les relations sociales dans l'entreprise par la baisse des conflits	référentiel DFPC septembre. Groupe de travail en attente de la validation de la 3CP.
Normes de construction	fabrication des matériaux de construction	1	filière/chaîne	A définir	Evolution des process et compétences induits par la mise en place de nouvelles normes	Réponse à la nouvelle norme	Se baser sur les travaux de Cécile - 2 types de référentiels: le référentiel général et les référentiels techniques. Attention au public

En tenant compte des priorités et contraintes de certaines problématiques, la branche a choisi de lancer en 2020 des actions de formation portant sur l'organisation sociale de l'industrie et plus particulièrement sur le management de proximité ou encadrement d'équipe.

Les entreprises de l'industrie font face à un contexte économique instable qui implique de penser l'organisation sociale de l'industrie comme un vecteur de cohésion, d'information et d'amélioration de la productivité.

Par ailleurs, l'influence des nouvelles technologies fait muter les métiers et les relations sociales vers de nouvelles modalités. Le maillon essentiel de l'accompagnement au changement dans les équipes est l'encadrant de proximité.

C'est pourquoi le FIAF, pour le compte de la branche industrie commande des actions de formation :



Encadrant d'équipe

3. La commande

Le FIAF commande la mise en place de sessions de formation permettant de répondre au besoin des employeurs soit :

- 5 sessions de formation "encadrant d'équipe"

Cette formation doit déboucher sur le diplôme de niveau 4 (nomenclature européenne) de la Nouvelle-Calédonie d'**encadrant d'équipe**.

II. Attentes techniques

1. Objectifs de la commande et impacts attendus

La branche souhaite voir, outre une professionnalisation des managers de proximité et l'émergence d'une culture du management, une réduction des conflits au sein de l'entreprise.

En effet, la compréhension des enjeux du management de proximité permettra de faciliter le passage d'information au sein des entreprises, et une meilleure maîtrise des objectifs de production et de sécurité.

Ces impacts attendus doivent constituer une ligne directrice à la construction du dispositif proposé.

2. Cadrage

Il est attendu du prestataire la mise en œuvre de la formation. Le prestataire peut réaliser un partenariat en local ou avec un prestataire extérieur à la Nouvelle-Calédonie.

Si le prestataire répondant est un prestataire de formation hors territoire, il devra obligatoirement monter un partenariat avec un prestataire local. Il pourra trouver la liste des prestataires enregistrés auprès du FIAF sur www.fiaf.nc.

➤ Public visé et prérequis :

Salariés des entreprises du secteur industrie prioritairement

- ✓ Managers intermédiaires, chefs d'équipe, collaborateurs pressentis pour occuper des fonctions de managers de proximité

Ces salariés doivent maîtriser les connaissances de base en mathématiques et en français, maîtriser à minima les outils bureautiques (Word, Excel, PowerPoint...). Les documents d'inscription (un pour l'employeur, un pour le salarié) permettront au prestataire de formation de déterminer si ces prérequis sont bien remplis.

➤ Éléments de contenu :

Les référentiels professionnels et de certification sont en annexe de la présente consultation

Il est attendu pour cette formation un accompagnement pratique visant à mettre en œuvre un **projet fil rouge** permettant à chacun d'expérimenter et de tester ses pratiques au sein de sa structure. Surtout, ce projet fil rouge doit permettre aux stagiaires de "défendre" une posture managériale et de la porter tout au long de la formation.

Il est attendu du prestataire qu'il mette en avant des notions de management innovant, interculturel et intergénérationnel.

La formation devra être découpée de manière à intégrer des périodes de regroupement et des périodes d'application du projet fil rouge en entreprise. Les périodes de regroupement ne peuvent pas dépasser 2 journées consécutives de formation en présentiel.

➤ **Planning de formation :**

Le prestataire devra proposer un planning de formation tenant compte des contraintes que peuvent avoir des entreprises privées (regroupements limités, suivi sur site, étalement de la formation) Pour cela, il proposera notamment un planning permettant de répondre au mieux à ces contraintes.

Le planning proposé doit offrir une vision claire de la réalisation globale.

Les sessions de formation doivent avoir lieu entre le second semestre 2020 et le second semestre 2022.

➤ **Nombre de stagiaires**

Une session de formation ne dépasse pas 8 stagiaires.

Une session démarre sur un principe de 80% de taux de remplissage et au moins 3 employeurs différents.

La mixité des places étant à garantir, les employeurs pourront inscrire 2 stagiaires maximum par session, nombre qui pourra être revu à la hausse par dérogation pour combler les éventuelles places vacantes.

Les places sont prioritairement proposées aux salariés de l'industrie et entrant dans le champ du FIAF. Les places non pourvues pourront être ouvertes aux salariés d'autres secteurs. Les stagiaires hors champs pourront être intégrés, sous réserve de validation du FIAF.

L'éligibilité des stagiaires est portée par le prestataire de formation qui doit fournir la liste définitive de formation au jour du démarrage de la formation. Le FIAF réalisera des contrôles a posteriori. (Voir annexe 2 et 3)

Le FIAF intervient en amont, en cas de non-respect d'une des exigences citées plus haut pour valider une éventuelle demande de dérogation motivée par le prestataire.

➤ **Méthodologie**

Il est demandé au prestataire de formation d'accorder une part importante à l'expérimentation, aux projets, et échanges de pratiques.

Elle doit intégrer des méthodes et moyens innovants et participatifs.

La méthodologie devra intégrer une notion de projet fil rouge suivi par le stagiaire visant à accompagner la mise en place de la démarche et des outils dans l'entreprise.

Il est préconisé un suivi en entreprise en intersession afin d'optimiser la mise en œuvre du projet fil rouge.

Également, pour accompagner la prise de poste ou la consolidation des acquis des stagiaires des guides pratiques pour le top management, pour accompagner les équipes et les managers de proximité dans leur prise de poste.

➤ **Moyens mis à disposition pour l'environnement de la formation**

Le prestataire de formation s'engage à recevoir les salariés dans les conditions optimales pour le bon déroulement des formations. Il doit notamment assurer :

- Un accès wifi à tous les stagiaires depuis leurs propres outils informatiques et/ou depuis des postes mis à disposition au sein de l'établissement.
- Les repas pour les jours de formation,
- Une salle de pause déjeuner,

Le prestataire doit être garant de la bonne qualité de l'environnement de la formation.

➤ **Evaluations des acquis :**

L'évaluation des acquis des formations doit s'intégrer à la formation et être adaptée au type de formation proposée.

Les modalités d'évaluations sont un enjeu important. Le FIAF devra avoir un retour sur la bonne réalisation de ces évaluations.

➤ **Bilan pédagogique :**

Le prestataire de formation fournit un bilan pédagogique global à son intervention permettant d'avoir a minima une vision globale sur le déroulement de la formation, l'absentéisme et les notions abordées. Il présente des bilans intermédiaires et finaux à la branche professionnelle.

➤ **Evaluations à chaud :**

Le prestataire de formation doit proposer les **évaluations à chaud du FIAF**. Seules les évaluations du FIAF seront admises lors de fourniture des pièces de fin de formation. Si les évaluations ne respectent pas ce format, le financement de la session sera non effectif.

Ces évaluations à chaud seront soumises aux stagiaires lors du dernier jour de formation.

➤ **Attestation de formation :**

Les attestations de formation devront permettre à l'employeur et au stagiaire d'avoir une vision claire sur les heures réelles de présence et le niveau d'acquisition des compétences visées par la formation.

➤ **Evaluations à froid :**

Le prestataire de formation doit proposer des évaluations à froid permettant de suivre l'impact des formations (impacts cités au paragraphe 1) et l'atteinte des objectifs visés à 9 mois. Il précisera les modalités de mise en œuvre. Dans la réalisation, il fera valider les évaluations à froid par le FIAF.

Ces évaluations doivent également permettre de faire ressortir le nombre de stagiaires encore en poste, ayant évolué de poste et ceux qui sont partis de l'entreprise.

Les évaluations à froid seront construites par le prestataire et validées en amont par le FIAF. Le prestataire sera garant du retour de ces évaluations et prévoit de mettre en place un suivi permettant d'atteindre le meilleur taux de retour possible.

➤ **Organisation de la certification**

L'organisation de la session de certification incombe au prestataire de formation en partenariat avec le certificateur (la DFPC). Il est responsable de son bon déroulement et les étapes de sa mise en place sont parfaitement identifiées dans un retro planning proposé par l'organisme de formation.

➤ **Habilitation**

Le prestataire de formation dépose auprès de la DFPC son dossier d'habilitation pour mettre en place une session de certification. Il obtient son agrément trois mois avant le démarrage de la session. Au moment de la réponse, il est en capacité de démontrer que son dossier est au moins recevable par le certificateur et qu'il présente toutes les garanties pour être habilité.

3. Profil du prestataire

Le prestataire de formation, devra dans sa réponse identifier le ou les formateur(s) proposé(s) ainsi que les dates d'obtention de son (leur) agrément de formateur. Les formateurs n'ayant pas encore d'agrément, le prestataire devra justifier de leur inscription à une action de formation ou de leur démarche d'agrément.

En cas de partenariat avec un prestataire hors territoire, le prestataire de formation local sera également garant de la bonne réalisation des formations avec son partenaire hors Nouvelle-Calédonie. Il devra garantir le bon fonctionnement de la péri-formation et sera garant de la qualité des formations délivrées et du respect des exigences du FIAF par son partenaire.

Le prestataire décrira l'organisation du partenariat réalisé et sera en charge de vérifier la bonne mise à disposition des moyens d'accueil des stagiaires :

- hébergement,
- restauration durant les journées de formation,
- moyens de déplacement,
- la démarche liée à l'agrément des formateurs auprès de la DFPC

Il décrira l'organisation partenariat, le champ d'intervention du partenaire, ses qualifications, ses modalités et moyens de mise en œuvre des formations ainsi que l'accueil qu'il offrira aux stagiaires.

4. Commercialisation des places

L'inscription des stagiaires est effectuée par le prestataire qui facture au FIAF les sessions déduction faite des places ne répondant pas aux critères suivants :

- Être salarié du secteur privé et formé sur son temps de travail
- Dépendre d'une entreprise employeuse à jour de ses cotisations CAFAT

La facturation dépend également des éléments listés plus haut.

Il collectera les éléments nécessaires à l'étude de l'éligibilité des stagiaires et notamment les éléments suivants :

- Nom et prénom
- Date de naissance et numéro CAFAT,
- Fonction dans l'entreprise,
- Type de contrat,
- Date d'embauche (et pour les contrats à durée limitée, la date de fin de contrat)

Il collectera également des éléments de nature pédagogique. Le prestataire de formation sera garant de l'étude d'éligibilité des stagiaires (CF annexe 2 Eligibilité) et du respect des règles de financement du FIAF (nombre minimal de stagiaires au démarrage, mixité d'employeurs tel que conventionné avec le FIAF). Si le prestataire de formation rencontre des cas exceptionnels ou ne répondant aux exigences du FIAF, il devra alerter le FIAF maximum 1 jour avant le démarrage de la formation) et proposer des solutions (CF annexe 3 : convention type avec le FIAF).

Le FIAF procédera à un contrôle a posteriori lors de la transmission de la liste des stagiaires au premier jour de la formation. Le FIAF pourra réduire le montant de ses financements en cas de non-respect des exigences spécifiques.

Le prestataire transmettra également les listes simplifiées d'inscription (en annexe 1 du document) au FIAF au premier jour de la formation dernier délai.

Les équipes du FIAF se tiennent à disposition du prestataire pour l'accompagner sur l'étude de l'éligibilité.

Le prestataire conventionnera directement avec chaque employeur pour garantir le cadre contractuel de la relation.

Lors de son conventionnement le prestataire de formation sera chargé de faire signer la charte employeur à son client et de la transmettre ensuite au FIAF en même temps que les éléments au démarrage de la formation.

La convention sera validée par le FIAF dans sa partie financière.

5. Communication

Le prestataire de formation est responsable de la mise en œuvre des actions de communication permettant de promouvoir les actions de formation. Le dimensionnement des actions de communication doit être cohérent avec l'ampleur du dispositif de formation proposé.

Le FIAF devra valider toutes les actions de communication externe au minimum 5 jours avant leur diffusion. Toute action de communication non validée constitue une faute de la part du prestataire. Le FIAF se réserve le droit d'émettre des sanctions en cas de non-respect de cette procédure et d'atteinte à l'image du FIAF ou du partenariat entre le FIAF et le prestataire.

Ces actions de communication peuvent être soutenues par le FIAF qui sera simple relais ou qui pourra en proposer en complément.

Le FIAF propose (voir annexe) des outils de communication types qu'il s'agira de faire adapter par les prestataires identifiés dans les annexes. Le prestataire de formation peut néanmoins choisir de travailler avec d'autres outils et prestataires de communication.

Le prestataire de formation devisera au plus fin le montant des actions de communication et établira un plan de communication (date des actions menées) et identifiera les actions définies. Pour cela, il peut s'appuyer sur la boîte à outils communication proposée par le FIAF en Annexe du présent cahier des charges.

La prise en charge des actions de communication se fera au réel des dépenses justifiées.

III. Eléments financiers

1. Modalités de financement

Le FIAF achète ces actions de formation moyennant un taux de prise en charge de 100%.
Les frais annexes de la formation sont plafonnés selon le barème du FIAF en annexe 5.

2. Modalités de décaissement

Le décaissement sera réalisé comme suit :

- 30% d'acompte à la signature de la convention
- 30% à mi-parcours du dispositif
- Le solde à la fin de la mise en œuvre du dispositif, suite à la réception des livrables et sur facture.

Les frais de déplacement sont plafonnés à 60F du km pour tout déplacement hors Nouméa / Grand Nouméa.

Le remboursement des frais annexes se fait dans la limite du montant budgété et au réel sur présentation des justificatifs.

IV. Modalités de réponse du prestataire de formation

1. Forme de la réponse

Le prestataire répond sous le format du bordereau proposé par le FIAF. Il prend en compte toutes les exigences décrites dans la présente commande et respect le principe d'anonymité demandé.

Pour cela, le prestataire de formation fournira a minima et dans le respect des exigences décrites plus haut :

- Le bordereau de réponse,
- Les fiches programmes,
- Les profils des formateurs,
- Un calendrier prévisionnel,

2. Pour répondre

Interlocutrice : pour toute question, contactez Jill SERVE, Conseillère formation et responsable de projet au FIAF. Proposition à envoyer UNIQUEMENT par mail à severine.zimmer@fiaf.nc et contact@fiaf.nc.

Date de retour de la proposition : la réponse est attendue pour le **25 avril 2020 - 16 heures**.

Tout prestataire souhaitant répondre à ce présent cahier des charges devra se manifester auprès du FIAF et sera reçu pour échanges préalables à la réponse.

Planning des phases :

- Rendu le **5 mai 2020 - 16 heures**

- Retour commission au plus tard le 15 mai 2020 – 16 heures

3. Critères de sélection retenus

L'objectif est de valider le respect des exigences au regard des besoins exprimés et des éléments imposés par le présent cahier des charges :

Critères	Eléments observés	Appréciation
Critères d'achat	Conformité de la proposition au regard des exigences particulières du financeur	Eliminatoire
	Respect de l'anonymisation de la réponse	Eliminatoire
Prestataire	Expériences / Références des prestataires	8
	Profil(s) formateur(s) et numéro d'agrément	Eliminatoire
Méthodologie et ingénierie	Pédagogie mise en œuvre	15
	Méthodes d'évaluation des acquis	5
	Calendrier de réalisation (respect des dates/jours de formation, cohérence de la programmation ...)	8
	Organisation du dispositif (logistique proposée, identification des plateaux techniques, diversité des lieux de formation ...)	10
	Modalités de pilotage et de suivi (identification des interlocuteurs, de leur rôle ...)	5
	Modalités de recrutement des stagiaires et communication	5
	Qualité de la réponse (orthographe, syntaxe, ...)	3

La commission d'approbation se réserve le droit de rendre une consultation infructueuse si elle juge les coûts injustifiés ou irréalistes. Elle relancerait alors une consultation ouverte.

Critères	Eléments observés	Appréciation
Coûts	Pédagogiques	
	Administratifs	
	Logistiques	

Tout contact direct avec les membres de la commission d'approbation du FIAF ainsi que le commanditaire au sujet de la présente consultation rendra caduque votre réponse et annulera votre participation de fait pour non-respect de l'anonymat.

ANNEXES

ANNEXE 1 : LISTE SIMPLIFIEE DE STAGIAIRE

LISTE DES STAGIAIRES

Ce document de travail est exclusivement réservé aux échanges entre l'OF et le FIAF

Toutes les informations demandées sont obligatoires pour déterminer l'éligibilité de la formation - transmission au plus tard 5 jours ouvrés avant le démarrage de la formation

Liste des stagiaires (joindre les conventions signées)											
Dates de formation			L'intitulé de la formation						Lieu de formation		
ENTREPRISE			STAGIAIRE						PERSONNE EN CHARGE DE LA FORMATION DANS L'ENTREPRISE		
Raison sociale	N° RIDET (n° complet sur 10 chiffres)	Convention collective d'appartenance	NOM et Prénom	Fonction occupée	Type de contrat	Date d'entrée dans l'entreprise	Date de fin de contrat (Si CDD ou Intérim)	Catégorie Professionnelle	NOM et Prénom	Tel	Email
1											
2											
3											
4											
5											
6											
7											
8											
9											
10											

ANNEXE 2 : ETUDE D'ELIGIBILITE DES STAGIAIRES

1. Personnes entrant dans le champ :

Salariés du secteur privé :

- L'entreprise employeuse est-elle une entreprise du secteur privé (SA, SARL, SAS, EURL, Associations...)
 - Réponse oui : je continue mes questionnements
 - Réponse non : hors champs
- Est-il sous contrat (CDD, CDI, CDIC, contrat d'intérim, contrat temporaires) ?
 - Réponse oui : je continue mes questionnements
 - Réponse non : hors champs
- La date de début de contrat est-elle antérieure à la date de démarrage de la formation ?
 - Réponse oui : je continue mes questionnements
 - Réponse non : hors champs
- Pour les contrats hors CDI, la date de fin de contrat est-elle postérieure à la date de fin de formation ?
 - Réponse oui : je continue mes questionnements
 - Réponse non : hors champs
- L'entreprise paye-t-elle ses cotisations CAFAT ?
 - Réponse oui (déclaration sur l'honneur de l'employeur) : le stagiaire est validé !
 - Réponse non : hors champs

2. Personnes hors champ :

Gestion d'entreprise, sont hors champ :

- Gérant majoritaire ou minoritaire de tout type de structure,
- Patenté,
- Président Directeur Général de SAS

Autres cas hors champs :

- Contrat aidé (contrat de qualification),
- Contrat d'alternance (apprentissage),
- Stagiaire,

Un doute, contactez la responsable de projet du FIAF.

ANNEXE 3 : Déclaration sur l'honneur type



Coordonnées entreprises

Raison sociale :

Adresse physique :

Téléphone :

Objet : Attestation sur l'honneur de paiement à jour des cotisations CAFAT

Je soussigné,

atteste, en qualité de

que mon entreprise dénommée

dont le N° RIDET est

est bien à jour des cotisations CAFAT à cette date.

Fait à

Le

Signature et cachet de l'entreprise

LE FIAF NC – 17 rue Edighoffer – 98 800 Nouméa – BP 32581 – 47 68 68

ANNEXE 4 : Barème des frais annexes

Les frais de déplacement peuvent être intégrés à votre proposition lors de déplacement hors Nouméa, grand Nouméa dans la limite des montants indiqués ci-dessous.

Type de frais	Montant	Unité de mesure
Frais kilométrique	60F	Km
Frais de billets d'avion (vols intérieurs)	24 000F	La place
Frais de billet d'avion (métropole)	250 000F	La place
Frais d'hébergement	11 000F	Nuitée
Frais de restauration	6 000F	Jour
Frais de location de voiture	6 000F	Jour

Tableau récapitulatif des distances kilométriques de mairie à mairie sur la GRANDE TERRE (annexe à l'arrêté 2001-1269/GNC du 10 mai 2001)

Bouloupari

92	Bourail
84	103 Canala
65	158 150 Dumbéa
46	55 55 111 Farino
307	218 252 372 268 Hienghène
157	70 102 223 118 150 Houailou
285	192 296 350 248 157 248 Kaala-Gomen
197	105 209 263 161 130 161 87 Koné
100	110 45 166 61 213 63 302 215 Kouaoua
303	211 315 369 267 138 267 19 106 321 Koumac
37	56 57 102 9 270 120 248 161 63 267 La Foa
55	37 66 121 18 255 107 229 142 73 248 18 Moindou
80	172 164 14 126 387 237 364 277 180 383 116 135 Mont-Dore
83	175 167 17 129 390 240 368 280 183 386 120 138 14 Nouméa
347	254 328 412 310 99 249 62 149 311 43 310 291 426 430 Ouégoa
53	145 137 13 99 360 210 337 250 153 356 89 108 27 30 394 Païta
233	144 177 298 193 74 76 172 85 139 191 196 181 313 316 173 285 Poindimié
202	113 147 268 163 105 45 203 115 108 221 165 150 282 285 203 255 31 Ponérihouen
367	278 311 432 328 60 210 97 186 273 78 330 315 446 450 39 420 134 165 Pouébo
189	96 200 254 152 128 152 96 9 206 115 152 133 268 272 158 241 83 114 188 Pouembout
362	270 373 427 325 181 326 77 165 379 59 325 307 442 445 86 415 249 280 121 173 Poum
139	47 150 205 102 177 103 145 58 157 164 102 84 219 222 207 192 132 146 238 49 223 Poya
52	62 49 118 13 262 112 254 167 55 273 15 25 132 135 316 105 188 157 322 158 331 109 Sarraméa
47	137 37 113 91 288 138 330 242 81 348 82 100 127 130 386 100 214 183 348 234 407 184 85 Thio
29	121 113 37 75 336 186 314 226 129 332 66 84 51 54 376 24 262 231 396 218 391 168 81 76 Tontouta
262	173 206 327 222 45 105 172 85 168 191 225 210 342 345 144 314 29 60 105 83 226 133 217 243 291 Touho
231	139 243 297 195 164 194 53 34 249 72 195 176 311 314 115 284 119 149 150 43 131 92 201 276 260 119 Voh
145	237 229 79 191 452 302 429 342 245 448 182 200 65 79 492 92 378 347 512 334 507 284 197 192 116 407 376 Yaté