



AVIS D'APPEL A MANIFESTATION D'INTERET N° 003/26/APN/2026
DU 19 Août 2026 POUR LA SELECTION D'UN CABINET EN VUE DE
LA REALISATION DE L'ETUDE SUR LA GESTION PREVISIONNELLE DES
EMPLOIS ET DES COMPETENCES (GPEC) A L'AUTORITE PORTUAIRE
NATIONALE (APN), AU TITRE DE L'EXERCICE 2026.

1- Objet de l'Appel à Manifestation d'Intérêt

Pour faire face aux exigences croissantes de son développement institutionnel et opérationnel, l'Autorité Portuaire Nationale (APN), doit piloter son capital humain selon une approche rigoureuse et prospective. Dans cette perspective, elle doit définir et mettre en œuvre une politique de ressources humaines intégrant à la fois les facteurs endogènes conformes à la réglementation nationale du travail, la culture organisationnelle de l'établissement, ainsi que les évolutions de gouvernance et de structures internes et ceux exogènes liés aux mutations technologiques, les dynamiques de mondialisation, les évolutions organisationnelles et statutaires du secteur portuaire. C'est dans cette optique que le Directeur Général de l'Autorité Portuaire Nationale (APN), Maître d'Ouvrage, lance un Appel à Manifestation d'Intérêt pour la sélection d'un Consultant en vue de réaliser une étude afférente à l'adoption d'une démarche de Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences (GPEC), au titre de l'exercice budgétaire 2026, au sein dudit Etablissement Public.

2- Les missions et les prestations attendues

Les missions et prestations à réaliser dans le cadre de cette étude vise à :

- ✚ collecter et d'analyser les principaux documents institutionnels (manuels de procédures, organigrammes, statut du personnel, règlement intérieur, résolutions du Conseil d'administration et rapports d'activités) ;
- ✚ réaliser un diagnostic complet des emplois et des compétences existants au sein de l'APN;
- ✚ identifier et évaluer les besoins futurs en emplois et en compétences à moyen terme, en tenant compte des orientations stratégiques de l'institution et des évolutions du secteur ;
- ✚ analyser les écarts entre la situation actuelle et les besoins projetés, puis proposer des mesures correctives adaptées ;
- ✚ élaborer des plans d'action opérationnels pour anticiper et gérer les évolutions en matière de ressources humaines ;

- ✚ réaliser la cartographie des postes, analyser les fiches de poste, évaluer les compétences existantes par catégorie professionnelle et identifier les ressources critiques ;

3- Dossier de candidature

Les Cabinets devront fournir les pièces ci-après :

3.1- Pièces Administratives

Le « Volume 1 » comprendra les documents administratifs en originaux ou copies certifiées conformes, datés de moins de trois (03) mois, contenus dans le tableau synoptique ci-après :

N°	Pièces Administratives requises (exigées)
1	une lettre de manifestation d'intérêt dûment signée par le candidat, précisant son adresse complète ;
2	le Registre de Commerce ou la preuve d'une existence légale ;
3	Une Attestation de non faillite délivrée par le greffe du TPI du domicile ;
4	Une Attestation de conformité fiscale timbrée ;
5	Une Attestation d'Immatriculation Fiscale timbrée ;
6	Un plan de localisation timbré et signé par le candidat assorti de la déclaration sur l'honneur que les informations fournies sont exactes et précisant la Commune et la dénomination du quartier ou le lieudit.

3.2- Dossier Technique

Le « Volume 2 » dénommé dossier technique devra comprendre :

3.2.1. La proposition du Cabinet

Elle comprendra :

- une brève présentation de l'entreprise ;
- une méthodologie de travail présentant le chronogramme des prestations à réaliser.

3.2.2. La composition de l'équipe d'Experts (liste du personnel d'encadrement)

La liste du personnel d'encadrement (clé) doit être accompagnée de leurs Curriculum Vitae (CV) et des copies des diplômes, certifiées conformes.

2
8
27
82
B
Nem

Le personnel clé qui devra réaliser cette étude est composé ainsi qu'il suit :

❖ **Chef de mission : Expert en Management Institutionnel et Stratégique ou dans une discipline connexe.**

-Niveau BAC + 5 au minimum.

- Justifier d'au moins quinze (15) ans d'expérience dans la conduite des missions d'accompagnement des entités publiques et privées, de conseils en management institutionnel et stratégique ainsi que dans la rédaction des textes réglementaires et les formations de haut niveau ;
- Justifier d'au moins deux (02) missions dans la conduite de missions de Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences (GPEC) au sein des Etablissements Publics ou des organisations de taille comparable ;
- Disposer d'une bonne connaissance du cadre réglementaire national en matière de droit du travail et de la réglementation des entités publiques ;
- Maîtriser les outils et les méthodes d'analyse des Ressources Humaines (RH), de cartographie des compétences et d'ingénierie de la formation ;
- Disposer d'excellentes capacités rédactionnelles et de communication en français ou anglais.

❖ **Expert N°2 : Expert Sénior, Expert en Gestion des Ressources Humaines (GRH), en Management de la Qualité ou en Organisation et Ingénierie de la Formation.**

-Niveau BAC + 5 au minimum.

- Justifier au moins dix (10) ans d'expérience professionnelle dans le domaine de la Gestion des Ressources Humaines (GRH) ;
- Justifier de la réalisation d'au moins une (01) mission dans la conduite de la Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences (GPEC) ;
- Maîtriser les outils et les méthodes d'analyse des Ressources Humaines (RH), de cartographie des compétences et d'ingénierie de la formation ;
- Disposer d'excellentes capacités rédactionnelles et de communication en français ou en anglais.

❖ **Expert N°3 : Expert Sénior, Expert en Spécialiste des Systèmes d'Informations en RH et Performance Digitalisée ou équivalent.**

-Niveau BAC + 5 au minimum.



- Justifier d'au moins sept (07) ans d'expérience professionnelle dans le domaine de la Gestion des Ressources Humaines (GRH) ou dans la mise en œuvre des projets informatiques ou de numérisation des processus ;
- Justifier de la réalisation d'au moins deux (02) missions d'implémentation des solutions logicielles Ressources Humaines (SIRH), de conception de bases de données RH digitalisées ;
- Avoir une connaissance approfondie du secteur institutionnel public et parapublic du Cameroun ;
- Disposer d'excellentes capacités rédactionnelles et de communication en français ou en anglais.

❖ **Expert N°4 : Expert Sénior, Spécialiste des Métiers Portuaires et Logistiques.**

-Niveau BAC + 5 au minimum.

- Justifier d'au moins cinq (05) ans d'expérience dans l'analyse des processus organisationnels, opérationnels, l'élaboration des référentiels métiers ou définition technique de fiches de postes spécifiques ;
- Justifier la réalisation d'au moins une (01) mission dans la conduite de de Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences (GPEC) ;
- Justifier la réalisation d'au moins deux (02) missions dans l'organisation ou la cartographie des métiers au sein d'une Autorité de Régulation sectorielle;
- Avoir une connaissance approfondie du secteur institutionnel public et parapublic du Cameroun ;
- Disposer d'excellentes capacités rédactionnelles et de communication en français ou en anglais.

❖ **Expert N°5: Expert Junior, Juriste :**

-Niveau BAC + 4 en Droit Privé.

- Justifier d'au moins trois (03) ans d'expérience avérée dans le domaine juridique ;
- Justifier au moins deux (02) ans d'expérience dans la validation des contrats de travail, l'application du Code du Travail, des Conventions Collectives ou des Statuts du personnel des Entreprises ;

- Avoir une bonne connaissance des textes organiques et réglementaires régissant les entités publiques au Cameroun ;
- Disposer d'excellentes capacités rédactionnelles et de communication en français ou en anglais.

3.2.3. Les références du Cabinet

Les Candidats/Cabinets devront produire les références dans la réalisation des projets similaires au cours de dix (10) dernières années, accompagnées par des pièces justificatives (NB: Les justificatifs des contrats porteront sur les 1^{ères}, les dernières pages et les PV de réception provisoire ou définitif des prestations et/ou attestations de bonne fin/services faits).

3.2.4. Les moyens logistiques requis

Les Candidats/Cabinets devront produire la liste des moyens logistiques requis qui leur permettra d'avoir des facilités pour la réalisation des prestations de cette étude.

Le Candidat/Cabinet devra produire les justificatifs y relatifs.

4- Critères d'évaluation du Dossier Technique

L'évaluation de la qualité des offres (dossiers) techniques sera faite sur la base des critères d'évaluation contenus dans le tableau synoptique ci-dessous :

4.1- Critères d'évaluation et de qualification

N°	Critères d'évaluation des Cabinets	Notation par points
1	Présentation générale de l'Offre :	2,5 points
2	Références du Cabinet dans les prestations similaires, justifiées par les contrats et les attestations de services faits ;	20 points
3	La méthodologie de travail proposée en adéquation avec la consistance des prestations à réaliser ;	25 points
4	Qualification et compétence des Experts affectés à la mission ;	50 points
5	Justification des moyens techniques et logistiques du Cabinet.	2,5 points
TOTAL DES POINTS DES DIFFERENTES RUBRIQUES		100 points

Seuls les Cabinets qui auront totalisé, à l'issue de cette évaluation, un score technique supérieur ou égal à 70/100 points seront retenus pour la suite de la procédure.

6- Critères éliminatoires

Les critères éliminatoires afférents audit Appel à Manifestation d'intérêt portent exclusivement sur :

- 1- non-production au-delà du délai de 48h après l'ouverture des plis d'une pièce du dossier administratif jugée non conforme ou absente lors de l'ouverture des offres ;
- 2- fausses déclarations, manœuvres frauduleuses ou pièces falsifiées;
- 3- être sous le coup d'une suspension des marchés publics ;
- 4- note technique inférieure à 70/100 points.

7- Mode soumission des manifestations d'intérêt

La soumission se fait exclusivement **en ligne**. Chaque offre, rédigée en français ou en anglais devra être transmise par le soumissionnaire sur **la plateforme COLEPS** au plus tard le 10 Septembre 2026, date limite de réception des offres à **15h 30 mn**.

Une copie de sauvegarde de l'offre enregistrée sur clé USB ou CD/DVD devra être transmise sous pli scellé avec l'indication claire et lisible, (**copie de sauvegarde**) en plus de la mention

Avis d'Appel à Manifestation d'Intérêt N° 003126 /APN/2026 du 19 Août 2026 pour la sélection d'un Cabinet en vue de la réalisation de l'Etude sur la Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences (GPEC) à l'Autorité Portuaire Nationale (APN), en procédure d'urgence, dans les délais impartis pour la soumission en ligne.

Taille et format des fichiers

Pour la soumission en ligne, les tailles maximales des documents qui vont transiter sur la plateforme et constituant l'offre du soumissionnaire sont les suivantes :

- 5 Mo pour l'Offre Administrative ;
- 15 Mo pour l'Offre Technique ;
- 5 Mo pour l'Offre Financière.

Les formats acceptés sont les suivants :

- Format PDF pour les documents textuels ;
- JPEG pour les images.

Le candidat veillera à utiliser des logiciels de compression afin de réduire éventuellement la taille des fichiers à transmettre.

8- Délai de réalisation de la mission

Le délai prévu par le Maître d'Ouvrage pour la réalisation de cette mission est de six (06) mois, soit cent quatre-vingt (180) jours calendaires, hormis le temps d'approbation des rapports d'étape.

9- Renseignements complémentaires

Les renseignements complémentaires peuvent être obtenus aux heures ouvrables auprès de la Sous-Direction des Affaires Communes, des Marchés et des Assurances de l'APN à l'Immeuble CAA (1^{er} étage, Porte 05), Boulevard du 20 Mai, BP : 11538 Yaoundé Tél : (237) 222 23 73 16 / 222 23 73 17, Fax : (237) 222 23 73 14.

Fait à Yaoundé, le 17 AUG 2026

LE DIRECTEUR GENERAL

AMPLIATIONS :

- MINMAP
- ARMP/JDM
- DAG
- SDACMA
- Affichage
- Archives/ chrono.



Mme Ayuketch Pamela

[Handwritten signature]
B. N. N.

**CALL FOR EXPRESSIONS OF INTEREST N° 003/26 /APN/2026 OF 19 August 2026
----- 2026 FOR THE SELECTION OF A FIRM TO CONDUCT THE STUDY ON
WORKFORCE AND SKILLS FORECASTING MANAGEMENT (GPEC) OF THE
NATIONAL PORTS AUTHORITY (APN), FOR THE 2026 FINANCIAL YEAR.**

1- Purpose of the Call for Expressions of Interest

In order to meet the growing demands of its institutional and operational development, the National Ports Authority (APN) has to manage its human capital using a rigorous and forward-looking approach. In this regard, it must define and implement a human resources policy that integrates both internal factors, compliant with national labor regulations and the organisation's culture, as well as changes in governance and internal structures, and external factors related to technological shifts, globalization dynamics, and organisational and statutory changes within the port sector. Considering this, the General Manager of the National Ports Authority (APN), Project Owner, is launching a Call for Expressions of Interest for the selection of a Consultant to carry out a study related to the adoption of a Workforce Planning and Skills Management (GPEC) approach, for the 2026 financial year, within the institution.

2- Purpose and services expected

The tasks and services to be performed within the framework of this study aim to:

- ✚ collect and analyze the main institutional documents (procedure manuals, organisational charts, staff statutes, internal regulations, resolutions of the Board of Directors and activity reports);
- ✚ to carry out a comprehensive diagnosis of existing jobs and skills within APN;
- ✚ identify and assess future employment and skills needs in the medium term, taking into account the institution's strategic directions and developments in the sector;
- ✚ analyze the gaps between the current situation and projected needs, then propose appropriate corrective measures;
- ✚ develop operational action plans to anticipate and manage changes in human resources;
- ✚ to map out positions, analyze job descriptions, assess existing skills per professional category and identify critical resources.

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

3- Application file

The firms must provide the following documents:

3.1- Administrative Documents

"Volume 1" will include the administrative documents in original or certified copies, dated less than three (03) months, contained in the synoptic table below:

N°	Required Administrative Documents
1	a letter of expression of interest duly signed by the consultant and specifying the full address of the candidate/firm;
2	the Trade Register or proof of legal existence;
3	A certificate of non-bankruptcy issued by the registry of the court of first instance of residence;
4	A stamped tax compliance certificate;
5	A stamped Tax Registration Certificate;
6	A stamped location plan signed by the candidate with a sworn statement that the information provided are true and specifying the Council and the neighborhood or the precise area.

3.2- Technical File

The "Volume 2" referred to as the technical file must include:

3.2.1. The firm's proposal

It shall include:

- a brief presentation of the firm;
- a methodology of work indicating the work schedule of services to be performed.

3.2.2. Composition of the Expert Team (list of management staff)

The list of (key) management staff must be accompanied by their Curriculum Vitae (CV) and certified copies of diplomas.

The key personnel who will be responsible for carrying out this study are as follows:

- ❖ **Head of mission: Expert in Institutional and Strategic Management or in a related discipline.**

- **Minimum of GCE A/L + 5 years of higher education.**

- Demonstrate at least fifteen (15) years of experience in conducting support missions for public and private entities, providing institutional and strategic management counseling, as well as drafting regulatory texts and delivering high-level training;
- Demonstrate at least two (02) missions in conducting Workforce Planning and Skills Management missions (GPEC) within Public Establishments or organizations of similar size;
- Possess a good knowledge of the national regulatory framework regarding labor law and the regulations governing public entities;
- Mastering the tools and methods of Human Resources (HR) analysis, skills mapping and training engineering;
- Possess excellent writing and communication skills in French or English.

❖ **Expert No. 2: Senior Expert, Expert in Human Resources Management (HRM), in Quality Management or in Organization and Training Engineering.**

-Minimum level of GCE A/L + 5 years of higher education.

- Demonstrate at least ten (10) years of professional experience in the area of Human Resources Management (HRM);
- Justify the completion of at least one (01) mission in the conduct of the Forecasting Management of Jobs and Skills (GPEC);
- Demonstrate an experience in auditing HR;
- Mastering the tools and methods of Human Resources (HR) analysis, skills mapping and training engineering;
- Possess excellent writing and communication skills in French or English.

❖ **Expert No. 3: Senior Expert, Expert in Information Systems Specialist in HR and Digitalized Performance or equivalent.**

-Minimum level of GCE A/L +5 years of higher education.

- Demonstrate at least seven (07) years of professional experience in the field of Human Resources Management (HRM) or in the implementation of IT projects or process digitization;
- Justify the completion of at least two (02) missions of implementing Human Resources software solutions (HRIS), of designing digitized HR databases;
- Have in-depth knowledge of the public and semi-public institutional sector in Cameroon;

- Possess excellent writing and communication skills in French or English.

❖ **Expert No. 4: Senior Expert, Specialist in Port and Logistics Professions.**

-Minimum level of GCE A/L + 5.

- Demonstrate at least five (05) years of experience in the analysis of organizational and operational processes, the development of job reference frameworks or the technical definition of specific job descriptions;
- Justify the completion of at least one (01) mission in the conduct of Workforce Planning and Skills Management (GPEC);
- Justify the completion of at least two (02) missions in the organization or mapping of professions within a sectoral Regulatory Authority;
- Have in-depth knowledge of the public and Para public institutional sector of Cameroon;
- Possess excellent writing and communication skills in French or English.

❖ **Expert No. 5: Junior Expert, Lawyer:**

-Level GCE A/L + 4 years of higher education in Private Law.

- Demonstrate at least three (03) years of proven experience in the legal field;
- Demonstrate at least two (02) years of experience in the validation of employment contracts, implementation of the Labour Code, Collective Labour Agreements or Staff Rules and Regulations of Companies;
- Have a good knowledge of the organic and regulatory texts governing public entities in Cameroon;
- Possess excellent writing and communication skills in French or English.

3.2.3. References of the firm

Candidates/Firms must provide references for the completion of similar projects over the past ten (10) years, accompanied by supporting documents (**NB: Supporting documents for contracts will include the first and last pages and the minutes of provisional or final acceptance of services and/or certificates of completion/services rendered**).

3.2.4. Means of logistics

Firms will need to produce or have to product means of justifications which will allow them to have facilities for carrying out the services of this study.

The Candidate/Consultant must produce means of justifications.

4- Evaluation Criteria of the Technical File

The evaluation of the quality of the technical bids (files) shall be based on the evaluation criteria contained in the synoptic table below:

4.1- Evaluation and qualification criteria

N°	Evaluation criteria of the firms	Rating per point
1	General presentation of the bid:	2.5 points
2	References of the Firm in similar services, justified by contracts and certificates of services rendered;	20 points
3	The proposed work methodology is in line with the nature of the services to be performed;	25 points
4	Qualifications and competence of the Experts assigned to the mission;	50 points
5	Justification of the technical and logistical resources of the Firm.	2.5 points
TOTAL POINTS FROM THE DIFFERENT HEADINGS		100 points

Only firms that would achieve a technical score of 70/100 points or higher at the end of this evaluation shall be selected for the next stage of the procedure.

4.2- Elimination criteria

The elimination criteria for this Call for Expressions of Interest are:

- 1- failure to produce, beyond the 48-hour deadline after the opening of the bids, a document from the administrative file deemed non-compliant or missing during the opening of the bids;
- 2- false statements, fraudulent maneuvers or falsified documents;
- 3- to be under suspension from public contract;
- 4- technical score below 70/100 points.

5- Method for submitting the expressions of interest

Submissions must be made exclusively **online**. Each offer, drafted in French or English, must be submitted by the bidder on **the COLEPS platform no later than 3:30 p.m.**, on 10th September.....2026, the deadline for receiving the offers.

A backup copy of the offer recorded on a USB key or CD/DVD must be submitted in a sealed envelope with the clear and legible indication , (backup copy) in addition to the mention **Call for Expressions of Interest N° 003/26 /APN/2026 of 19/08/ 2026 for the selection of a firm to conduct the study on Workforce Planning and Skills Management (GPEC) of the National Ports Authority (APN), in emergency procedure, within the deadlines set for online submission.**

File size and format

For online submissions, the maximum sizes of documents that will be transmitted through the platform and that constitute the bidder's offer are as follows:

- 5 MB for the Administrative Offer;
- 15 MB for the Technical Offer;
- 5 MB for the Financial Offer.

The following formats shall be accepted:

- PDF format for text documents;
- JPEG for images.

The candidate shall ensure that compression software is used to reduce the size of the files to be transmitted if necessary.

6- Mission completion deadline

The deadline set by the Project Owner for the completion of this mission is six (06) months, or one hundred and eighty calendar days, excluding the time required for approval of progress reports.

7- Additional information

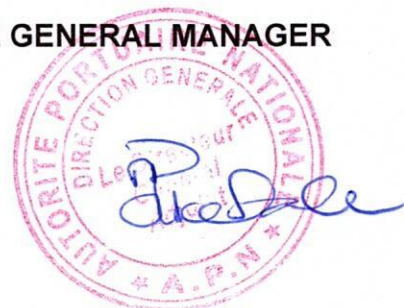
Further information can be obtained during working hours from the Sub-Department of General Affairs, Contracts and Insurance of APN at the **CAA Building (1st floor, Room 05), 20 May Boulevard, P.O Box 11538 Yaoundé Tel: (237) 222 23 73 16 / 222 23 73 17, Fax: (237) 222 23 73 14.**

Done in Yaoundé, on **17 AUG 2026**

THE GENERAL MANAGER

COPIES:

- MINMAP
- ARMP/JDM
- DAG
- SDACMA
- Display
- Archives/ chrono.



Mme Nyuketah Pamela

[Handwritten initials and signature]