



Secrétariat

2 décembre 2025

Circulaire

Circulaire de la Secrétaire générale

Destinataires : Les membres du personnel

Objet : **Calendrier de traitement des états de paie pour 2026**

Le calendrier des états de paie pour 2026 est présenté dans le tableau ci-dessous.

Mois	Milieu du mois	Fin du mois	Date de clôture retenue par les services de la gestion des ressources humaines
Janvier	6 janvier (mardi)	20 janvier (mardi)	13 janvier (mardi)
Février	5 février (jeudi)	19 février (jeudi)	12 février (jeudi)
Mars	5 mars (jeudi)	19 mars (jeudi)	12 mars (jeudi)
Avril	2 avril (jeudi)	21 avril (mardi)	10 avril (vendredi)
Mai	5 mai (mardi)	19 mai (mardi)	12 mai (mardi)
Juin	5 juin (vendredi)	19 juin (vendredi)	12 juin (vendredi)
Juillet	3 juillet (vendredi)	20 juillet (lundi)	10 juillet (vendredi)
Août	4 août (mardi)	19 août (mercredi)	12 août (mercredi)
Septembre	4 septembre (vendredi)	18 septembre (vendredi)	11 septembre (vendredi)
Octobre	5 octobre (lundi)	20 octobre (mardi)	12 octobre (lundi)
Novembre	5 novembre (jeudi)	19 novembre (jeudi)	12 novembre (jeudi)
Décembre	4 décembre (vendredi)	11 décembre (vendredi)	4 décembre (vendredi)

La Secrétaire générale
(Signé) Leticia Carvalho

