

PAS À PAS N°22**EFFECTIFS NON COMPTABILISÉS****MODULE DIRECTEUR**

Objectif : lorsque l'effectif présenté dans la page d'accueil ONDE ou lorsqu'un calcul d'effectif n'est pas conforme à la réalité, les procédures décrites ci-dessous aident le directeur à repérer l'origine du problème (élève non admis définitivement, élève sans INE, élève non réparti, oubli d'une radiation, d'une décision de passage...).

Si la page d'accueil fait apparaître des élèves (nombre surligné en violet) sans INE, non répartis ou bloqués, et/ou si, lors d'un calcul des effectifs constatés, des vérifications sont nécessaires :

1. **Si des élèves apparaissent non répartis**, vous pouvez visualiser la liste en cliquant sur le nombre surligné. Il est possible d'exporter cette liste au format .pdf ou .csv.
Procéder à la répartition des élèves non répartis : [pas à pas N°5](#).
2. **Si des élèves apparaissent « en attente d'INE »**, vous pouvez visualiser la liste en cliquant sur le nombre surligné. Il est possible d'exporter cette liste au format .pdf ou .csv
3. Si des admissions définitives sont bloquées, vous pouvez visualiser la liste en cliquant sur le nombre surligné. Il est possible d'exporter cette liste au format .pdf ou .csv.
Traiter les admissions définitives bloquées : [pas à pas n°20](#)
4. Quelques jours après l'enregistrement des admissions définitives, si, malgré les vérifications décrites précédemment, des élèves sont toujours **sans INE**, contacter le pôle des unités d'enseignement de la Côte-d'Or (UNEC 21) au **03.45.62.75.65** ou 03.45.62.75.64 ou, à défaut, par courriel: unec21.moyens5@ac-dijon.fr ou unec21.be1d@ac-dijon.fr