

# Tutoriel d'utilisation du MAGIC-FICHE ECOLE

Connectez vous à l'adresse:

<https://applications.ac-rouen.fr/magic/index.php>

FICHE ÉCOLE		
 <b>ACADÉMIE DE NORMANDIE</b> <i>Liberté Égalité Fraternité</i>	 <b>Accéder</b>	<b>DSDEN 76</b> <b>Mission Numérique</b>

## Identification

Votre école

Mot de passe

Validation

**RNE**

**mot de passe de messagerie école**

[Retour à l'administration de MAGIC](#)

# ETAPE 1: importer la liste des enseignants

(NOTA : Cette action remet à zéro toutes les données enseignants de l'école. S'il y a peu de changements d'une année à l'autre, passez à l'étape 2)

Ce service restera ouvert du 26/08/2021 au 31/08/2023

Fiche école

Date de la dernière mise à jour de la fiche école : Vendredi 02 Septembre 2022

## Données relatives aux enseignants

**Attention !**  
vous ne devez pas renseigner d'effectifs pour les postes articulés.  
Les enseignants exerçant dans plusieurs écoles ne sont renseignés que dans leur école de rattachement.

[Mettre à jour la liste des enseignants de cette école](#) [Ajouter un enseignant dans cette école](#)

Effectif de l'école : moyenne pour 6 classe(s) : 0,0 moyenne pour 8 classe(s) : 0,0 moyenne actuelle pour 7 classe(s) : 0,0

## Données relatives à l'école

Nom <input type="text"/>	Niveau <input type="text" value="maternelle"/>	Nombre de classes <input type="text" value="7"/>			
Adresse <input type="text"/>	Téléphone fixe <input type="text"/>	Téléphone urgence <input type="text"/>			
CP <input type="text"/> Ville <input type="text"/>	Durée des séances d'APC <input checked="" type="checkbox"/> 30 minutes <input type="checkbox"/> 45 minutes <input type="checkbox"/> 60 minutes	Moment des séances d'APC <input checked="" type="checkbox"/> fin de matinée <input type="checkbox"/> début d'après-midi <input type="checkbox"/> fin d'après-midi			
Site web <input type="text"/>					
<b>Horaires d'enseignement</b> <small>Ne pas compléter les plages horaires inutilisées (laisser sans objet) le bouton U permet de dupliquer les horaires du lundi.</small>					
<b>Lundi Matin</b> Début <input type="text" value="08h45"/> Fin <input type="text" value="11h45"/>	<b>Mardi Matin</b> Début <input type="text" value="08h45"/> Fin <input type="text" value="11h45"/>	<b>Mercredi Matin</b> Début <input type="text" value="sans objet"/> Fin <input type="text" value="sans objet"/>	<b>Jeudi Matin</b> Début <input type="text" value="08h45"/> Fin <input type="text" value="11h45"/>	<b>Vendredi Matin</b> Début <input type="text" value="08h45"/> Fin <input type="text" value="11h45"/>	<b>Samedi Matin</b> Début <input type="text" value="sans objet"/> Fin <input type="text" value="sans objet"/>
<b>Lundi Apm</b> Début <input type="text" value="13h30"/> Fin <input type="text" value="16h30"/>	<b>Mardi Apm</b> Début <input type="text" value="13h30"/> Fin <input type="text" value="16h30"/>	<b>Mercredi Apm</b>	<b>Jeudi Apm</b> Début <input type="text" value="13h30"/> Fin <input type="text" value="16h30"/>	<b>Vendredi Apm</b> Début <input type="text" value="13h30"/> Fin <input type="text" value="16h30"/>	<b>Samedi Apm</b>
<b>Horaires des récréations</b>					
			<b>Matin</b> Début <input type="text" value="09h50"/> Fin <input type="text" value="10h20"/>		
			<b>Après-midi</b> Début <input type="text" value="15h30"/> Fin <input type="text" value="16h00"/>		
Directeur : <input type="text"/>	Décharge de direction : <input type="text" value="- choix -"/>		Intérim de direction : <input type="text" value="- choix -"/>		
<b>Demi-journée(s) de décharge</b>			Choisissez une personne dans la liste pour changer la personne chargée de l'intérim de direction.		
<input checked="" type="checkbox"/> Lundi matin	<input type="checkbox"/> Mardi matin	<input type="checkbox"/> Mercredi matin	<input type="checkbox"/> Jeudi matin	<input type="checkbox"/> Vendredi matin	<input type="checkbox"/> Samedi matin
<input checked="" type="checkbox"/> Lundi après-midi	<input type="checkbox"/> Mardi après-midi		<input type="checkbox"/> Jeudi après-midi	<input type="checkbox"/> Vendredi après-midi	
Pensez à valider les modifications avant de fermer la session.					
<input type="button" value="Validation"/> <a href="#">Annulation</a>					

Après avoir validé et avant de fermer la session, vous pouvez envoyer un mail à la circonscription pour l'informer de la mise à jour.

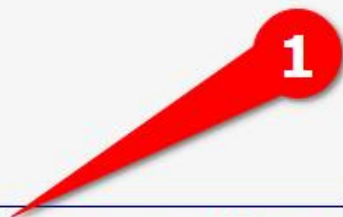
[Informez l'EN par mail de la mise à jour](#)

[Fermer la session](#)

Ajouter les fiches enseignant

école :

Le nombre d'enseignants rattachés à cette école est 9.



Vous allez ajouter tous ces enseignants à votre école. Annuler

# ETAPE 2: Mettre à jour les enseignants rattachés à l'école

Ce service restera ouvert du 26/08/2023 au 15/09/2023

Circonscription d'inspection du 1er degré

Fiche école

Date de la dernière mise à jour de la fiche école : Lundi 13 Septembre 2021

## Données relatives aux enseignants

Attention !

vous ne devez pas renseigner d'effectifs pour les postes articulés.

Les enseignants exerçant dans plusieurs écoles ne sont renseignés que dans leur école de rattachement.

[Mettre à jour la liste des enseignants de cette école](#) [Ajouter un enseignant dans cette école](#)

Cliquer pour modifier la fiche d'un enseignant

Cliquer pour supprimer la fiche d'un enseignant

0762214U Henri Ribiere																
éditer	Prénom	Nom	Mail	Fonction	Ancienneté	Classe	TpS	PS	MS	GS	CP	CE1	CE2	CM1	CM2	total
<input checked="" type="checkbox"/>																0
<input checked="" type="checkbox"/>														23		23
<input checked="" type="checkbox"/>															23	23
<input checked="" type="checkbox"/>														22		22
<input checked="" type="checkbox"/>															24	24
<input checked="" type="checkbox"/>													26			26
<input checked="" type="checkbox"/>													26			26
<input checked="" type="checkbox"/>											24					24
<input checked="" type="checkbox"/>																0
							0	0	0	0	24	0	52	45	47	168

Effectif de l'école

moyenne pour 9 classe(s) : 18,7    moyenne pour 11 classe(s) : 15,3    moyenne actuelle pour 10 classe(s) : 16,8

Le directeur apparait en rouge

Ce nombre doit correspondre à l'effectif total de l'école.

# ETAPE 3: Ajouter les enseignants manquants

Ajouter les fiches enseignants

école : [blurred]

cette case concerne les directeurs déchargés à 100%  
les membres du rased  
les coordos éducation prioritaire  
les ERUN  
les brigades

Identifiant Académique [input]

Prénom [input]

Nom [input]

Courriel [input]

adresse professionnelle de la forme : prenom.nom@ac.normandie.fr

RNE [input]

cochez tous les niveaux de la classe de l'enseignant

Classe

*Un enseignant exerçant sur plusieurs postes ne doit être inscrit qu'une seule fois, mais on peut lui attribuer tous les niveaux de classe de sa fonction.*

TpS

PS

MS

GS

CP

CE1

CE2

CM1

CM2

ZIL

ULIS

Autre

inscrivez le nombre d'élèves de chaque niveau

Fonction

- ▼ votre choix
- ▼ votre choix
- Directeur
- Adjoint
- RASED
- Complément de service
- Brigade
- Décharge de direction

Ancienneté

- ▼ votre choix
- ▼ votre choix
- PES
- Contractuel
- T1
- T2
- T3
- Titulaire

Emploi

- ▼ votre choix
- ▼ votre choix
- Quart Temps
- mi temps
- trois quart Temps
- temps plein

[Ajouter cette fiche enseignant]

[Annuler]

*Ne saisir qu'un seul nom dans ce formulaire. Pour une classe à service pluri-enseignant, saisir le nombre d'effectifs pour un seul enseignant.*

vous sélectionnez la fonction de cet enseignant  
par défaut, sélectionnez "adjoint"

sélectionnez l'ancienneté de cet enseignant  
par défaut, sélectionnez "titulaire"

renseignez le temps de travail  
attention, ce n'est pas son temps d'intervention dans l'école  
il s'agit bien de son temps de travail tout poste confondu

# Cas particuliers

- Vous ne devez pas renseigner d'effectifs pour les postes articulés.
- Les enseignants exerçant dans plusieurs écoles ne sont renseignés que dans leur école de rattachement.
- Les PES et T0 doivent avoir validé leur adresse mail professionnelle avant la rentrée.
- Les PE qui ont des missions particulières (UPE2A, EFIV, ULIS, RASED) n'ont pas d'effectifs (les élèves sont répartis dans les classes), il faut cliquer sur "autre".
- T0 : fonctionnaire stagiaire à 100% en classe.
- PES : fonctionnaire stagiaire en alternance 3 semaines / 3 semaines.
- Les brigades affectées à l'année doivent être rattachées sur le lieu d'exercice et avec les effectifs.
- Pour les directeurs déchargés à 100%, cliquez sur "autre" sans effectif.
- Pour les décharges de direction et les compléments de service, les effectifs sont notés dans la classe de la titulaire mais tous les niveaux d'exercice sont cochés.

# ETAPE 4: Renseigner les données relatives à l'école

UNE FOIS QUE la liste des enseignants est à jour, vous pouvez renseigner les données relatives à l'école

Données relatives à l'école

**Nom**   
**Adresse**   
**CP**  **Ville**   
**Site web**

**Niveau**   
**Téléphone fixe**   
**Durée des séances d'APC**  30 minutes  45 minutes  60 minutes

**Nombre de classes**   
**Téléphone urgence**   
**Moment des séances d'APC**  fin de matinée  début d'après-midi  fin d'après-midi

**Horaires d'enseignement** Ne pas compléter les plages horaires inutilisées (laisser sans objet) le bouton U permet de dupliquer les horaires du lundi.

Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi
<b>Matin</b> Début: 08h45 Fin: 11h45	<b>Matin</b> Début: 08h45 Fin: 11h45	<b>Matin</b> Début: sans objet Fin: sans objet	<b>Matin</b> Début: 08h45 Fin: 11h45	<b>Matin</b> Début: 08h45 Fin: 11h45	<b>Matin</b> Début: sans objet Fin: sans objet
<b>Apm</b> Début: 13h30 Fin: 16h30	<b>Apm</b> Début: 13h30 Fin: 16h30	<b>Apm</b>	<b>Apm</b> Début: 13h30 Fin: 16h30	<b>Apm</b> Début: 13h30 Fin: 16h30	<b>Apm</b>

**Horaires des récréations**

Matin	Après-midi
Début: 09h50 Fin: 10h20	Début: 15h30 Fin: 16h00

**Directeur :**  **Décharge de direction :**

**Demi-journée(s) de décharge**

Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi
<input checked="" type="checkbox"/> matin <input checked="" type="checkbox"/> après-midi	<input type="checkbox"/> matin <input type="checkbox"/> après-midi	<input type="checkbox"/> matin	<input type="checkbox"/> matin <input type="checkbox"/> après-midi	<input type="checkbox"/> matin <input type="checkbox"/> après-midi	<input type="checkbox"/> matin

**Intérim de direction :**   
Choisissez une personne dans la liste pour changer la personne chargée de l'intérim de direction.

**Coopérative**  Oui  Non  
**OCCE**  Oui  Non  
**USEP**  Oui  Non

Pensez à valider les modifications avant de fermer la session.

indiquez les durées de séance d'APC

indiquez le moment où ont lieu les APC

début de la 1ère récré du matin

fin de la dernière récré du matin

début de la 1ère récré après-midi

fin de la dernière récré

sélectionnez dans la liste

cochez vos demi-journées de décharge

sélectionnez parmi les enseignants de l'école

**Validation**  
OBLIGATOIRE

**VALIDATION OBLIGATOIRE**  
Sinon les données saisies seront perdues

Vous avez fini, vous pouvez « fermer la session »