



RÉPUBLIQUE ET CANTON DE NEUCHÂTEL

DÉPARTEMENT DE L'ÉCONOMIE

ET DE L'ACTION SOCIALE

SERVICE DE LA COHÉSION MULTICULTURELLE

Programme d'intégration cantonal (PIC)

Canton de Neuchâtel

Appel à projets pour l'année 2020

Projets favorisant l'acquisition des compétences en numératie et technologies de l'information et la communication pour les personnes relevant de la migration

Domaine Langue & Compétences de base

Service de la cohésion multiculturelle (COSM)

Septembre 2019

1. Contexte

Le COSM est l'entité étatique chargée des domaines de l'intégration des étrangères et des étrangers et de la prévention des discriminations. Il œuvre pour favoriser des relations harmonieuses entre populations suisses et issues des migrations et pour encourager la participation à chances égales à la vie économique, sociale, culturelle et politique, dans un but de cohésion sociale. Dans l'optique neuchâteloise, l'intégration désigne un processus d'adaptation mutuelle aux niveaux individuels et collectifs des populations suisses et étrangères, qui nécessite l'implication d'une multitude de partenaires variés (institutions, communes, associations) actifs dans les divers domaines de la société neuchâteloise. Soutenir ces partenaires et susciter la réalisation de projets qui visent l'intégration des migrant-e-s, la prévention des discriminations, la valorisation des échanges interculturels, de la diversité et du vivre ensemble, ainsi que la promotion de la pleine participation sociale, civique, culturelle et professionnelle, signifie encourager l'émergence d'initiatives indispensables pour le renforcement de l'égalité des chances et de la cohésion sociale.

D'une manière plus spécifique, cet appel à projets s'insère et tient compte des différentes lignes suivantes :

Le programme d'intégration cantonal (PIC)¹ définit l'ensemble des mesures liées à l'encouragement spécifique de l'intégration dans huit domaines dont la langue, l'employabilité, l'intégration sociale, la petite enfance, la primo information et le vivre-ensemble.

L'Agenda Intégration Suisse (AIS)² vise à créer un environnement propice à l'intégration sociale et professionnelle des personnes relevant de l'asile. La Confédération et les cantons se sont entendus sur un agenda commun en matière d'intégration. Cet agenda est doté de cinq objectifs :

1. Toutes les personnes réfugiées et admises à titre provisoire disposent de connaissances de base d'une langue nationale trois ans après leur arrivée.
2. Cinq ans après leur arrivée, deux tiers des personnes réfugiées et admises à titre provisoire âgées de 16 à 25 ans suivent une formation professionnelle initiale.
3. Après quelques années, toutes les personnes réfugiées et admises à titre provisoire sont familiarisées avec les habitudes suisses et entretiennent des contacts avec la population locale.
4. Sept ans après leur arrivée, la moitié des personnes réfugiées et admises à titre provisoire sont durablement intégrées dans le marché du travail.
5. 80% des enfants réfugié-e-s arrivé-e-s en Suisse avant l'âge de quatre ans sont en mesure de se faire comprendre dans la langue parlée à leur lieu de domicile au moment de commencer l'école obligatoire.

La stratégie d'intégration professionnelle du canton de Neuchâtel (IP), et plus spécifiquement son deuxième pilier, posent une réorganisation fondamentale du dispositif d'appui aux demandeur-euse-s d'emploi. Dans ce cadre, plusieurs plateformes ont été mises sur pied, dont la plateforme IP-Asile créée début 2019 pour assurer la bascule de cette stratégie dans le secteur de la migration et en particulier pour les personnes relevant de l'asile.

Le plan d'action asile (PA) est la mise en œuvre et la modélisation d'AIS. Il met la personne et ses besoins au centre du dispositif en l'aiguillant dans un parcours d'intégration sociale, de formation ou d'emploi, en prévoyant différentes mesures de mises à niveau.

2. Objectifs

Afin de répondre aux exigences fixées par ces différentes lignes directrices, le COSM offre la possibilité aux structures associatives et institutionnelles de demander une subvention. L'objectif des subventions allouées est de renforcer la cohésion sociale et l'égalité des chances, notamment en lien

¹ [Programme cantonal d'intégration](#)

² [Agenda Intégration Suisse](#)

avec l'autonomie au quotidien au travers de l'acquisition des compétences de base (français, technologie de l'information et de la communication (TIC) et numératie).

Les compétences de base³ se comprennent selon le projet de loi fédérale sur la formation continue (LFCo):

Section 5 Acquisition et maintien de compétences de base chez l'adulte

Art. 13 Compétences de base des adultes

¹ Les compétences de base des adultes sont les conditions requises pour l'apprentissage tout au long de la vie et couvrent des connaissances fondamentales et des aptitudes dans les domaines ci-après:

- a. lecture et écriture;
- b. mathématiques élémentaires;
- c. utilisation des technologies de l'information et de la communication.

² Les prestataires de cours visant l'acquisition et le maintien de compétences de base chez l'adulte veillent à ce que leurs offres soient axées sur la réalité pratique en prenant en compte des thèmes sociaux, économiques et juridiques significatifs pour la vie quotidienne.

Les subventions allouées s'appuient sur les bases légales suivantes :

- Loi fédérale sur les étrangers et l'intégration (LEI (RS 142.20) ;
- Ordonnance sur l'intégration des étrangers (OIE) (RS 142.205) ;
- Loi cantonale sur l'intégration et la cohésion multiculturelle (RSN 132.04) ainsi que son règlement d'exécution (RSN 132.041) ;
- Le programme d'intégration cantonal (PIC), qui inclut l'Agenda Intégration Suisse ;
- Loi cantonale sur les subventions (LSub), ainsi que son règlement d'exécution (RSN 601.8).

3. Définitions et niveaux

Cet appel à projets concerne des mesures **favorisant l'acquisition des compétences de base en TIC et en numératie pour l'année 2020** (de janvier à décembre 2020). Selon le référentiel des TIC du Secrétariat d'Etat à la formation, à la recherche et à l'innovation (SEFRI) et le référentiel de la numératie de la Fédération Suisse pour la formation continue (FSEA), il existe plusieurs niveaux d'acquisition des compétences, chaque niveau augmentant progressivement le degré de difficulté. Le COSM a la responsabilité d'introduire les compétences, à savoir d'offrir des mesures afin que le public cible puisse bénéficier de cours de niveau 1 et 2. Les structures ordinaires se focalisent quant à elles sur les niveaux supérieurs. Les tableaux ci-dessous décrivent les compétences opérationnelles des niveaux 1 et 2 et sont inspirés des référentiels du SEFRI⁴ et de la FSEA⁵.

Brève définition des TIC : ce terme englobe les instruments et applications de communication en tous genres, à savoir la radio, la télévision, les téléphones mobiles, les matériels et logiciels d'ordinateur et de réseau, etc. Les compétences de base en TIC se réfèrent à l'utilisation et la maîtrise de ces instruments et applications dans le but d'une participation active à la société, à la vie professionnelle et culturelle. Le niveau 1 contient les éléments suivants:

Domaine de compétences	Compétences opérationnelles
Utiliser des appareils à commande numérique	a1 Choisir des appareils à commande numérique et les utiliser : <ul style="list-style-type: none">• Peut allumer et éteindre des appareils, démarrer, utiliser et fermer des programmes et applications ainsi qu'utiliser des fonctions simples• Peut utiliser les périphériques de l'appareil (ex. souris, clavier, écran, boutons)• Peut composer avec les éléments fondamentaux de l'interface utilisateur (ex. fenêtres, menus, symboles, plusieurs programmes ouverts)

³ Collectif genevois pour la formation de base des adultes, [C9FBA](#)

⁴ [Référentiel SEFRI](#)

⁵ [Référentiel FSEA](#)

	<ul style="list-style-type: none"> • Peut distinguer le système d'exploitation d'un logiciel ou d'une application • Peut adapter les paramètres d'utilisateur du système • A une idée des unités de puissance des systèmes de traitement des informations et peut estimer leur pertinence pour une utilisation concrète (ex. capacité de stockage, résolution de l'image) • Peut obtenir le service souhaité d'un appareil à interface numérique (ex. ordinateur, smartphone, tablette, bancomat, automate à billet de transport public, automate à boisson, balance, thermomètre, machine à laver, photocopieuse, timbreuse, appareil pour la prise de commandes) • Peut manipuler un écran tactile • Peut identifier le menu et les options d'aide disponibles sur une interface nouvelle
Utiliser Internet	<p>b1 Utiliser internet et des services Web :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Peut différencier internet en tant qu'infrastructure de ses prestations (ex. www, e-mail, téléphonie internet) • Peut relier un appareil à un réseau wifi existant: rechercher le réseau, introduire le mot de passe, vérifier la connexion • Peut utiliser un navigateur internet et procéder au réglage de ses principaux paramètres • Peut identifier le menu sur un site internet et comprendre son arborescence • Peut naviguer sur un site internet connu ou inconnu • Peut utiliser des services de Cloud et connaît les risques de confidentialité des données qui y sont liés
Communiquer grâce aux TIC	<p>c1 Choisir et utiliser des moyens de communication numériques :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Peut reconnaître et différencier les différents modes de communication (ex. communauté, mail, SMS, WhatsApp, blog, formulaire de contact, commentaires) • Peut choisir le moyen de communication adapté au besoin • Peut se connecter à ces différents modes de communication et les utiliser • Peut interagir avec les autres grâce aux fonctions de base d'outils de communication (ex. par téléphone mobile, téléphonie internet, chat ou e-mail) • Peut évaluer si les contenus sont pertinents par rapport au contexte de la communication (ex. privé, professionnel, administratif) • Connaît les différences et coûts des différents moyens de communication disponibles et savent choisir le moyen le plus adapté au besoin • Peut partager des fichiers et contenus avec d'autres grâce à des moyens techniques simples (ex. envoi comme pièce jointe d'un email, chargement d'images sur internet)
Assurer sa propre sécurité lors de l'utilisation des TIC	<p>d1 Protéger les appareils et données, ainsi que sa sphère privée dans un environnement numérique :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comprend que des problèmes de sécurité peuvent survenir dans la communication par e-mail, téléphonie internet, Instant Messaging, sur les réseaux sociaux, ainsi que par l'utilisation d'appareils mobiles • Peut estimer les risques liés à la transmission et l'enregistrement de données non codées • Peut protéger sa sphère privée et celles des autres en ligne ; dispose d'une compréhension générale des questions de protection des données et d'un savoir de base sur comment des données personnelles sont collectées et utilisées • Connaît les menaces pour la sécurité personnelle par le vol d'identité, la fraude et l'extorsion, ainsi que la possible mise en danger de données par le Cloud-Computing • Peut recourir à des mots de passe et au cryptage pour sécuriser des données et comptes utilisateurs et les gérer • Peut gérer les paramètres adéquats du navigateur et sait comment déceler la fiabilité d'un site internet et surfer de manière sûre sur internet • Connaît les aspects de la multiplicité culturelle et les règles de conduite des interactions en ligne • Peut expliquer comment des données peuvent être perdues et connaît les principales mesures pour s'en protéger • Peut sauvegarder et restaurer des données sur une mémoire locale et sur le Cloud (réaliser des Backups) • Peut supprimer des données de manière sûre et éliminer les appareils • Comprend les risques et menaces dans un environnement numérique • Peut prendre des mesures de base pour protéger un appareil (ex. utilisation d'un antivirus, mots de passe) • Connaît les caractéristiques de sécurité communes des réseaux, des réseaux sans fil et peut utiliser des points d'accès (hot-spots) Personnels • Peut réagir correctement à l'attaque d'un malware
Utiliser des prestations en ligne	<p>e1 Choisir et utiliser des services en ligne :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sait utiliser les services en ligne mis à disposition par la commune, le canton ou la Confédération (cyberadministration)

	<ul style="list-style-type: none"> • Peut trouver, comprendre et remplir des formulaires et documents en ligne • Comprend les principes de base du e-commerce et sais effectuer des achats en ligne (ex. billet de train ou avion, e-shopping) • Connaît les principes d'utilisation de l'e-banking et d'autres services administratifs utiles (ex. caisse maladie, assurances) • Connaît les principes et sais utiliser les services en ligne utiles (ex. trouver un horaire de train, l'itinéraire pour se rendre à une adresse)
--	--

Le niveau 2 contient les éléments suivants :

Domaine de compétences	Compétences opérationnelles
Utiliser des appareils à commande numérique	a2 Utiliser la structure organisationnelle d'un dispositif et de ses interfaces : <ul style="list-style-type: none"> • Peut comprendre et utiliser l'arborescence d'un explorateur de fichiers et sait ce que représentent les différents emplacements de sauvegarde • Peut retrouver différents hardwares (ex. CD, disque dur, clé USB, cloud) et leur contenu à l'écran • Peut retrouver les photos, téléchargements, etc. sur un appareil
Utiliser Internet	b2 Trouver des informations sur internet : <ul style="list-style-type: none"> • Peut articuler un besoin en information ainsi qu'élaborer et adapter une stratégie personnelle de recherche • Peut réaliser une recherche en ligne à l'aide de moteurs de recherche ; sait que différents moteurs de recherche donnent des résultats différents • Peut trouver l'information pertinente, sélectionner efficacement les ressources, ainsi que naviguer entre différentes sources en ligne • Peut élaborer une stratégie de recherche
Communiquer grâce aux TIC	c2 Ouvrir une boîte aux lettres électronique et l'utiliser : <ul style="list-style-type: none"> • Peut recourir à une boîte mail • Connaît les principales fonctions et dossiers (ex. boîte de réception, spam, corbeille) d'une boîte mail • Peut créer, modifier et supprimer des mails • Peut archiver et hiérarchiser les messages à l'aide de dossiers
Assurer sa propre sécurité lors de l'utilisation des TIC	d2 Tenir compte des droits d'auteur et de la protection des données dans un environnement numérique <ul style="list-style-type: none"> • Sait qu'une partie des contenus internet est soumise aux droits d'auteur • Connaît les principes des droits d'auteur et des licences sur les informations et contenus
Utiliser des prestations en ligne	e2 Créer et administrer des profils d'utilisateurs et des identités numériques : <ul style="list-style-type: none"> • Peut créer, administrer et utiliser de manière fonctionnelle des identités numériques (ex. réseaux sociaux, magasins en ligne) • Connaît les avantages et les risques d'une identité numérique • Connaît les principes de base des plateformes ou applications d'apprentissage (ex. Moodle, Quizlet, Vodeclit)

Brève définition de la numératie : la numératie se définit en tant que mathématiques d'usage quotidien. Il s'agit des connaissances et aptitudes nécessaires au développement et à l'application d'une pensée mathématique afin de résoudre des problèmes dans des situations du quotidien. Le niveau 1 contient les éléments suivants:

Domaine de compétences	Compétences opérationnelles
Chiffre et variable	<ul style="list-style-type: none"> • Connait la signification des chiffres et le système décimal • Sait lire et écrire les chiffres de 1 à 100 et sait lire et utiliser le tableau de cent • Peut classer et comparer les chiffres (plus grand / plus petit), additionner, soustraire et compléter • Sait utiliser la loi commutative et associative si besoin • Est capable de vérifier des résultats et expliquer des méthodes de solutions

Forme, espace et temps	<ul style="list-style-type: none"> Sait s'orienter dans l'espace et employer des indications quant à la position dans l'espace (p.ex. entre, sur, en dessous) resp. la direction (gauche, droite, tout droit) Est capable de reconnaître et décrire des irrégularités ou des erreurs dans un dessin Connait les cercles, rectangles, carrés, triangles et autres figures et est capable de les recopier, les tourner, les refléter et les agrandir à l'aide d'un quadrillage
Grandeurs et mesures	<ul style="list-style-type: none"> Connait les unités de mesures pour la longueur, le poids et l'argent Peut effectuer des mensuration avec la règle et la balance
Statistiques et probabilités	<ul style="list-style-type: none"> Est capable d'effectuer des groupements afin de compter des objets

Le niveau 2 contient les éléments suivants :

Domaine de compétences	Compétences opérationnelles
Chiffre et variable	<ul style="list-style-type: none"> Sait lire les nombres entiers à plusieurs chiffres Connait les fractions les plus courantes (1/2, 1/4) Comprend la notation positionnelle Connait la signification des nombres ordinaux Est capable de poursuivre des séries de nombre ainsi qu'effectuer des multiplications simples
Forme, espace, et temps	<ul style="list-style-type: none"> Sait dessiner et esquisser des figures géométriques simples, des modèles géométriques réguliers (ornements, parquets) et fractionner des polygones en de figures de base simples (triangle, rectangle, carré) Sait lire et interpréter des horaires (heure de départ, début du travail etc.) d'une représentation graphique ou tabulaire simple
Grandeur et masse	<ul style="list-style-type: none"> Connait les systèmes de mesures pour le temps, la température et le volume (litre) Sait effectuer des mensurations à l'aide d'un chronomètre, un thermomètre ou d'un verre mesureur
Rapports fonctionnels	<ul style="list-style-type: none"> Est capable de poursuivre des séries de nombre
Statistiques et probabilités	<ul style="list-style-type: none"> Sait constituer des tableaux simples de façon autonome et remplir et compléter des diagrammes à barres/colonnes

4. Public-cible

Toute personne, prioritairement issue de la migration, ayant besoin d'acquérir ou de renforcer ses compétences de base et visant une intégration sociale et professionnelle, cela indépendamment de son âge et de son statut.

5. Exigences pour les cours

Le présent paragraphe définit les conditions minimales auxquelles doit répondre une demande de subvention dans le cadre du domaine Langue et Compétences de base. Elles permettent d'orienter et d'harmoniser les pratiques afin de viser une certaine cohérence de l'offre.

- **S'adapter au public-cible** et favoriser les échanges: donner aux personnes l'accès à un cours/une offre de formation de base adaptés à leurs besoins et projet de vie tout en favorisant des échanges avec un public plus large. Le rythme, l'encadrement, les horaires et le concept pédagogique sont adaptés.
- **Viser la progression:** la formation est dispensée dans un cadre suivant une logique de progression. L'apprenant-e doit pouvoir participer activement à la définition de ses objectifs de formation, en tenant compte de ses besoins, après que ses acquis aient été identifiés et valorisés. Les mesures favorisant l'acquisition des compétences de base se situent au début

du parcours de formation (niveau 1 et 2), les partenaires se fixent pour objectif de faire évoluer les personnes dès que possible dans les structures ordinaires.

- **S'assurer du suivi administratif des apprenant-e-s** : 80% de présence sont requis afin de recevoir une attestation de participation et d'être convoqué au niveau suivant/au même niveau si le niveau n'est pas atteint. Lors d'absences de plus de 3 jours non annoncées, il appartient au partenaire d'informer la personne de référence (assistant-e social-e, conseiller-ère en insertion, tuteur-trice) et le COSM de la sortie de la mesure, sauf si raisons majeurs. Le COSM met à disposition un contrat d'engagement en pictogramme qui permet de spécifier le cadre. Les apprenant-e-s ont la possibilité de refaire une fois le cours si le niveau n'est pas atteint.
- **Attester le niveau et les compétences sociales acquises.** Les modalités d'attester le niveau atteint sont propres au partenaire. Le COSM met à disposition un modèle de « Bilan des compétences sociales acquises ». Ce document accompagne les attestations de participation/d'atteinte de niveau et permet d'avoir une vision plus globale des acquis.
- **Transférer les compétences:** la formation doit être dispensée de manière à faciliter le transfert de compétences et renforcer l'autonomie des apprenant-e-s dans la vie quotidienne. Dans le cadre du cours, il est fortement recommandé d'appliquer toute méthode, structure de cours ou concept didactique permettant d'acquérir les compétences mentionnées et de les transférer en situation réelle.
- **S'impliquer:** l'institution joue un rôle dans le dispositif de primo-information. Les cours sont un lieu propice pour atteindre le public-cible, transmettre des informations essentielles ainsi que les codes pour se sentir à l'aise dans le lieu de vie. Les prestataires des cours sont un acteur-clé. Un lien de confiance s'établit entre l'apprenant-e et le formateur/la formatrice, des questions et demandes d'informations peuvent émerger durant les cours de manière informelle. Sans devoir y répondre, les prestataires de cours réorientent les apprenant-e-s vers les organismes compétents si nécessaire (COSM, SMIG, œuvres d'entraide, entre autres).
- **(S') évaluer:** l'institution se donne les moyens de garantir la qualité de la formation. Les formateurs/trices sont qualifié-e-s et/ou encadré-e-s en conséquence. Les cours sont évalués via des questionnaires anonymes par les participant-e-s à la fin de chaque cours. Le COSM visite les structures au moins une fois par année. Des axes d'amélioration peuvent être proposés. L'institution évalue le niveau des apprenant-e-s au début, pendant et à la fin des cours.
- **Collaborer avec le COSM et ses partenaires:** afin de coordonner le dispositif de la manière la plus efficiente possible, les institutions collaborent activement et de manière transparente. Elles s'engagent à assister aux séances organisées par la coordination, à fournir les informations nécessaires, à assurer l'organisation et le suivi administratif de leurs cours, à élaborer les rapports selon les modalités fournies dans le contrat de prestations. Pour sa part, le COSM gère l'enveloppe budgétaire, le financement des mesures/places, l'entrée des apprenant-e-s dans le dispositif et fournit aux institutions, en collaboration avec ses partenaires, la liste des participant-e-s.

6. Étapes du dépôt de la demande de subvention

Pour que la demande de subvention soit prise en compte il est nécessaire de :

Étape 1. Formuler une demande de subvention complète: la demande doit être adressée au COSM par courriel à lydia.ward@ne.ch **au plus tard le 22.10.2019** via le « formulaire de demande de subvention » ainsi qu'un budget détaillé (annexe 1). **Attention:** tous les points du formulaire doivent être impérativement remplis. Aucune demande ne sera traitée une fois le délai dépassé.

Étape 2. Le COSM informera **au plus tard le 27.10.2019** toutes les institutions ayant déposé une demande de subvention par un courriel spécifiant son acceptation ou son refus.

Étape 3. En cas d'acceptation, la collaboration sera officialisée au travers d'un **contrat de prestations** entre l'Etat de Neuchâtel et le partenaire concerné. Le délai fixé par le Secrétariat du Département de l'économie et de l'action sociale pour déposer tous les contrats de prestations est le **08.11.2019**. Afin de respecter ce délai, la marche à suivre est la suivante :

- Le COSM enverra aux partenaires une proposition du contrat de prestations dans le courriel d'acceptation (27.10.2019).
- Les partenaires pourront y apporter leurs modifications jusqu'au **05.11.2019**. Afin d'échanger quant aux modifications éventuelles à apporter aux contrats de prestations, des rendez-vous seront fixés avec les partenaires entre le 28.10.2019 et le 05.11.2019. Dans l'éventualité où le partenaire serait absent à une date spécifique durant ces deux semaines, merci de le spécifier dans le formulaire afin que de trouver un arrangement (voir rubrique *Divers* dans le formulaire).

7. Renseignements

Pour toute question ou renseignement complémentaire, veuillez-vous adresser à:

Lydia Ward, chargée de projets
Service de la cohésion multiculturelle (COSM)
Place de la Gare 6
2300 La Chaux-de-Fonds
Tél.: 032 889 74 14
Courriel: Lydia.Ward@ne.ch