



NumérAction

Guide pratique du numérique

***Pour accompagner les nouveaux arrivants
vers l'autonomie numérique.***

Mention de financement

*Le projet NumérAction est rendu possible grâce à un financement de la **Ville de Montréal** via l'arrondissement de **Rivière-des-Prairies–Pointe-aux-Trembles**, pour la réalisation d'ateliers numériques et culinaires destinés aux nouveaux arrivants.*



Rivière-des-Prairies
Pointe-aux-Trembles

Montréal 

Table des matières

Introduction.....	9
À propos de ce guide	11
But du guide.....	11
Objectifs spécifiques.....	11
Comment utiliser ce guide	13
Limites du guide	14
Chapitre 1 : Les appareils numériques	16
1) Le téléphone intelligent (cellulaire).....	17
2) L'ordinateur portable.....	19
3) L'ordinateur de bureau	20
4) La tablette.....	21
Chapitre 2 : Les icônes importantes	23
1) L'icône Wi-Fi.....	23
2) L'icône Courriel (Email)	24
3) L'icône Appareil photo	25
4) L'icône Navigateur Internet	26
5) L'icône Paramètres.....	27
6) Les icônes de messagerie.....	28
Chapitre 3 : Présentation de l'Internet.....	31
1) Qu'est-ce que l'Internet ?	31
2) Wi-Fi et données mobiles.....	32
3) Le navigateur Internet	33
4) Quelques notions simples de sécurité	34
5) Chercher une information sur Internet	34
Chapitre 4 : Le courriel (email).....	39
1) Créer une adresse courriel.....	39
2) Lire un courriel.....	40
3) Envoyer un courriel	40

4) Ajouter un document (pièce jointe)	41
5) Télécharger un document reçu	42
6) Reconnaître un courriel frauduleux	42
Chapitre 5 : Envoyer des documents avec son téléphone	45
1) Prendre la photo d'un document	45
2) Trouver la photo dans votre téléphone	46
3) Envoyer la photo par courriel	46
4) Envoyer la photo par WhatsApp, Messenger ou Telegram	47
5) Envoyer un document PDF ou Word	47
Chapitre 6 : Utiliser les courriels et gérer son appareil	49
1) Retrouver un courriel facilement	49
2) Libérer de l'espace de stockage.....	50
3) Se désabonner des courriels publicitaires	50
4) Supprimer des courriels en masse.....	50
5) Mettre le contrôle parental.....	51
6) Sécuriser des photos et documents sensibles	52
7) Trouver des rabais pour l'épicerie à Montréal	52
8) Applications pour économiser	52
Chapitre 7 : Chercher un emploi	57
1) Le CV québécois	57
2) Sauvegarder le CV en format PDF	58
3) Chercher un emploi en ligne	58
4) Postuler en ligne.....	59
5) Postuler par courriel	59
Chapitre 8 : Sécurité numérique	61
1) Le rôle du mot de passe.....	61
2) La double authentification	62
3) Comment éviter les arnaques (fraudes).....	63
4) Conseils simples pour rester en sécurité	64

Conclusion.....65

Annexe A – Lexique simple.....67

Notes69

Introduction

Au cœur de la communauté de Rivière-des-Prairies, un quartier vibrant où se croisent cultures, parcours de vie et aspirations, une réalité déterminante s'impose : la vie quotidienne est désormais indissociable du numérique. Qu'il s'agisse de clavarder avec ses proches, de prendre un rendez-vous médical, de postuler un emploi, de payer une facture ou de trouver la meilleure promotion du jour, les outils numériques sont devenus des passages obligés.

Depuis plusieurs années, le CFHI accueille un nombre croissant de nouveaux arrivants et de personnes en situation précaire cherchant à naviguer dans cet univers numérique. Face à ce constat, un besoin clair s'est dégagé : il est temps de renforcer l'autonomie numérique de notre communauté non pas en la submergeant de jargons techniques, mais en simplifiant les étapes, en offrant des ateliers accessibles, concrets et bienveillants.

C'est pour répondre à ce défi qu'est né « NumérAction », un projet qui allie formation, accompagnement personnalisé et apprentissage pratique.

Ce guide se veut un compagnon de route, un livre de chevet, un aide-mémoire, un outil de confiance.

Bienvenue dans votre autonomie numérique!

À propos de ce guide

But du guide

Le guide NumérAction a été conçu pour accompagner les nouveaux arrivants vers une plus grande autonomie numérique. Il les aide à mieux utiliser leur téléphone portable, leur tablette ou leur ordinateur afin d'effectuer en toute confiance les principales démarches essentielles du quotidien au Québec.

Ce guide présente les notions essentielles du numérique avec des explications simples et des illustrations faciles à comprendre. Il les accompagne pas à pas pour gagner en confiance et devenir plus autonome.

Objectifs spécifiques

Le guide permet de :

- Se familiariser avec les appareils et connaître la signification des icônes essentielles ;
- Effectuer les actions de base (courriel, photos, messages) ;
- Envoyer des documents pour les démarches importantes ;
- Chercher un emploi en ligne ou payer une facture ;
- Éviter les fraudes et protéger ses informations personnelles ;
- Gagner en autonomie numérique, à son propre rythme.

Comment utiliser ce guide

Chaque chapitre suit une structure uniforme pour faciliter l'apprentissage :

Ce que c'est?

Explication simple, en quelques mots, de la notion clé présentée.

À quoi ça sert?

Explication de pourquoi c'est utile dans la vie de tous les jours.

Comment faire?

Étapes courtes et numérotées, accompagnées d'icônes et d'illustrations.

Attention

Les erreurs fréquentes à éviter sont mises en évidence dans chaque section.

Petit exercice pratique

Une activité simple à faire seul ou avec l'aide d'un intervenant.

Limites du guide

Ce guide ne remplace pas une formation complète en informatique. Il se concentre sur les gestes essentiels pour:

- Communiquer (courriel, messagerie)
- Envoyer des documents
- Effectuer des démarches simples en ligne
- Chercher un emploi
- Éviter les fraudes numériques

Conseil

Vous pouvez lire ce guide du début à la fin, ou aller directement au chapitre dont vous avez besoin.

PARTIE 1

Les bases du numérique

Chapitre 1 : Les appareils numériques

Dans ce chapitre, vous allez découvrir les appareils numériques les plus utilisés au Québec. L'objectif est de vous aider à les reconnaître, à comprendre à quoi ils servent et à savoir quand et comment les utiliser.

1) Le téléphone intelligent (cellulaire)



Téléphone intelligent

Ce que c'est?

Un téléphone portable intelligent est un petit appareil que l'on tient dans la main.

Il permet de communiquer, de chercher des informations et d'effectuer plusieurs démarches en ligne.

À quoi ça sert?

- Appeler et envoyer des messages
- Prendre des photos et des vidéos
- Aller sur Internet
- Lire vos courriels
- Utiliser des applications (banque, transport, santé, etc.)

Quand l'utiliser ?

- Pour confirmer un rendez-vous
- Pour recevoir un code de sécurité
- Pour envoyer un document rapidement
- Pour parler avec vos proches

Icônes fréquentes sur le téléphone intelligent :

 <i>Navigateur Internet</i>	 <i>Wi-Fi</i>	 <i>Paramètres</i>
---	---	--

⚠ Attention

L'écran est petit : certaines tâches peuvent être plus difficiles.

Il faut une connexion Internet (Wi-Fi ou données mobiles).

🔧 Petit exercice pratique

Allumez votre téléphone.

Trouvez l'icône Paramètres (roue dentée).

Cherchez l'option Wi-Fi et vérifiez si vous êtes connecté.

2) L'ordinateur portable



Ordinateur portable

Ce que c'est?

Un ordinateur portable est un appareil que l'on peut transporter.

Il possède un clavier, un écran et une batterie rechargeable.

À quoi ça sert?

- Écrire un CV ou remplir des formulaires
- Suivre une formation en ligne
- Envoyer des documents
- Travailler longtemps confortablement

Attention

Il faut le recharger régulièrement.

Il est plus fragile qu'il n'y paraît. La prudence est de mise.

Petit exercice pratique

Ouvrez votre ordinateur.

Trouvez la touche Entrée (Enter).

Trouvez la touche Majuscule (Shift).

Essayez d'écrire votre prénom avec une majuscule.

3) L'ordinateur de bureau



Ordinateur de bureau

Ce que c'est?

Un ordinateur de bureau reste sur une table.

Il est composé d'un écran, d'un clavier, d'une souris et d'une unité centrale.

À quoi ça sert?

- Travailler pendant de longues heures
- Suivre des cours en ligne
- Utiliser plusieurs documents en même temps
- Effectuer des démarches administratives

Où le trouve-t-on?

- À la maison, dans les bureaux publics et privés
- Dans un centre communautaire
- Dans une bibliothèque

Attention

Il ne fonctionne pas sans électricité.

Il n'est pas portable.

Petit exercice pratique

Prenez la souris dans votre main.

Déplacez-la doucement pour faire bouger le curseur à l'écran.

Cliquez une fois sur une icône.

4) La tablette



Tablette

Ce que c'est?

Une tablette est un appareil plus grand qu'un téléphone, mais plus petit qu'un ordinateur.

Elle fonctionne avec un écran tactile.

À quoi ça sert ?

- Lire des documents et regarder des vidéos
- Prendre des photos et naviguer sur Internet
- Utiliser des applications

Attention

Elle peut être fragile. Un protège-écran est recommandé.

Elle doit être rechargée régulièrement.

Petit exercice pratique

Allumez votre tablette.

Glissez votre doigt sur l'écran pour la déverrouiller.

Ouvrez l'application « Appareil photo ».

Vous connaissez maintenant les quatre appareils les plus utilisés :

- Le téléphone intelligent
- L'ordinateur portable
- L'ordinateur de bureau
- La tablette

Chapitre 2: Les icônes importantes

Dans ce chapitre, vous allez apprendre à reconnaître les icônes les plus utilisées sur les téléphones, les tablettes et les ordinateurs. Une icône est une petite image qui représente une fonction ou une application.

1) L'icône Wi-Fi



Icône Wi-Fi



Ce que c'est?

Une icône qui indique si votre appareil est connecté à Internet sans fil.

Elle ressemble à de petites vagues ou un petit cône.

À quoi ça sert?

- Se connecter à Internet gratuitement (maison, bureau, bibliothèque, café...)
- Éviter d'utiliser vos données mobiles

⚠ Attention

Si l'icône est barrée ou grise, vous n'êtes pas connecté.

🔧 Petit exercice pratique

Ouvrez les Paramètres de votre téléphone.

Trouvez l'option Wi-Fi.

Vérifiez si vous êtes connecté à un réseau.

2) L'icône Courriel (Email)



Icône générique



Gmail



Outlook

✉ Ce que c'est?

Une icône qui permet d'ouvrir votre boîte de courriels.
Elle ressemble souvent à une enveloppe.

À quoi ça sert?

- Lire vos messages importants
- Envoyer des documents
- Recevoir des confirmations (rendez-vous, emploi, gouvernement)

⚠ Attention

Vérifiez vos courriels tous les jours pour ne rien manquer.

👉 Petit exercice pratique

Appuyez sur l'icône Courriel.
Ouvrez votre boîte de réception.
Cherchez un message récent.

3) L'icône Appareil photo



Appareil photo

Ce que c'est?

Une icône qui permet de prendre des photos et des vidéos.

Elle ressemble à un petit appareil photo.

À quoi ça sert?

- Prendre une photo d'un document important
- Envoyer une preuve ou un reçu
- Garder des souvenirs

Attention

Les photos et vidéos occupent de la place dans la mémoire de votre appareil.

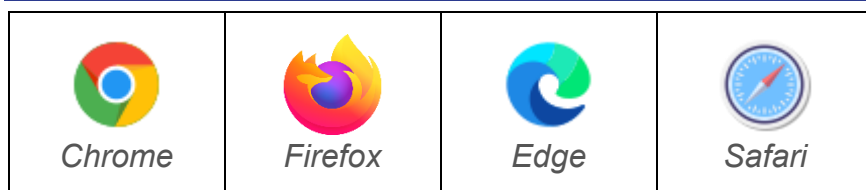
Petit exercice pratique

Ouvrez l'icône Appareil photo.

Prenez une photo de votre main.

Regardez la photo dans votre galerie.

4) L'icône Navigateur Internet



Ce que c'est?

Une icône qui permet d'aller sur Internet.
Elle ressemble souvent à un globe ou un cercle coloré.

À quoi ça sert?

- Chercher une information en ligne
- Visiter un site web
- Remplir un formulaire en ligne

Attention

Certains sites ne sont pas sécuritaires.
Ne cliquez pas sur des liens suspects.

Petit exercice pratique

Ouvrez votre navigateur.
Tapez « météo Montréal ».
Regardez la température du jour.

5) L'icône Paramètres



Paramètres

Ce que c'est?

Une icône qui permet de modifier les réglages de votre appareil.

Elle ressemble à une petite roue dentée.

À quoi ça sert?

- Changer la langue de votre appareil
- Connecter le Wi-Fi
- Vérifier la mémoire disponible
- Mettre à jour le téléphone

Attention

Ne changez pas un réglage si vous ne savez pas à quoi il sert, pour ne pas perturber la configuration de votre appareil.

Petit exercice pratique

Ouvrez Paramètres.

Cherchez l'option Langue.

Vérifiez que la langue est bien réglée à « Français ».

6) Les icônes de messagerie

 <i>WhatsApp</i>	 <i>Messenger</i>	 <i>Telegram</i>
--	---	--

Ce que c'est?

Des icônes pour envoyer des messages, des photos, des vidéos ou faire des appels vidéo.

WhatsApp : bulle verte | Messenger : bulle bleue |
Telegram : avion en papier

À quoi ça sert?

- Parler avec vos proches, partout dans le monde
- Envoyer des documents rapidement
- Faire des appels vidéo gratuits

Attention

Ces applications utilisent Internet.

Sans Wi-Fi, elles consomment vos données mobiles.

Petit exercice pratique

Ouvrez WhatsApp ou Messenger.

Envoyez un message simple à un ami : « Bonjour! »

Essayez d'envoyer une photo.

☑ Résumé du chapitre

Vous avez appris à reconnaître les icônes les plus importantes :

- Wi-Fi
- Courriel (Gmail, Outlook)
- Appareil photo
- Navigateur Internet (Chrome, Firefox, Edge, Safari)
- Paramètres
- Applications de messagerie (WhatsApp, Messenger, Telegram)

Centre de la Famille Haïtienne et Interculturel (CFHI) |

Chapitre 3: Présentation de l'Internet

Dans ce chapitre, vous allez comprendre ce qu'est Internet, comment s'y connecter et comment l'utiliser pour vos démarches quotidiennes.

1) Qu'est-ce que l'internet ?



Internet

Ce que c'est?

L'internet est un grand réseau mondial qui relie des millions d'appareils entre eux.

On peut le comparer à une immense bibliothèque ouverte 24h/24.

À quoi ça sert?

- Chercher une information
- Regarder des vidéos
- Envoyer des courriels, des photos, des vidéos
- Remplir des formulaires officiels
- Prendre des rendez-vous
- Utiliser les services du gouvernement
- Chercher un emploi

⚠ Attention

Internet a un coût : évitez de l'utiliser de manière excessive sur données mobiles.

Il peut créer une dépendance si on l'utilise sans modération.

🔑 Petit exercice pratique

Ouvrez votre navigateur Internet.

Tapez dans la barre de recherche : « météo Montréal ».

Regardez la température du jour.

2) Wi-Fi et données mobiles



Wi-Fi



Données mobiles

💡 Wi-Fi: connexion sans fil gratuite

Le Wi-Fi est disponible à la maison, au bureau, dans les bibliothèques, les cafés et les centres communautaires.

Il est idéal pour regarder des vidéos, envoyer des photos ou télécharger des documents.

Données mobiles: connexion via votre forfait

Les données mobiles utilisent le réseau de votre compagnie de téléphone.

Elles sont limitées : si vous en utilisez trop, vous pouvez payer des frais supplémentaires.

Attention

Privilégiez toujours le Wi-Fi pour les téléchargements et les vidéos.

Activez l'option « Données mobiles » seulement quand c'est nécessaire.

3) Le navigateur Internet



Chrome



Firefox



Edge



Safari

Un navigateur est l'application qui vous permet d'aller sur Internet. Les plus connus sont:

- Google Chrome (cercle coloré)
- Mozilla Firefox (renard orange)
- Microsoft Edge (vague bleue)
- Safari (boussole bleue, sur iPhone et Mac)

Petit exercice pratique

Ouvrez votre navigateur.

Tapez l'adresse : www.google.ca

Cherchez votre arrondissement à Montréal.

4) Quelques notions simples de sécurité



Sécurité

Quand vous utilisez Internet, soyez vigilant :

- Vérifiez que l'adresse du site commence par « https:// » (le « s » signifie sécuriser)
- Ne cliquez pas sur des liens que vous ne connaissez pas
- Ne donnez jamais votre mot de passe à quelqu'un

⚠ Attention

Un vrai organisme ou une vraie institution financière (comme une banque) ne vous demandera jamais votre mot de passe par courriel.

5) Chercher une information sur Internet



Recherche

Pour chercher une information:

1. Ouvrez votre navigateur.
2. Allez sur www.google.ca
3. Tapez vos mots-clés dans la barre de recherche (ex. : « médecin de famille Montréal »).
4. Appuyez sur Entrée ou sur l'icône de recherche.
5. Lisez les résultats proposés.

Utilisez des mots simples pour vos recherches.
Vous pouvez aussi chercher en français ou en anglais.

Dans ce chapitre, vous avez appris :

- Ce qu'est Internet
- La différence entre Wi-Fi et données mobiles
- Comment utiliser un navigateur
- Les notions de base de sécurité
- Comment chercher une information en ligne

[illegible]

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

PARTIE 2

Communiquer et faire ses démarches

Chapitre 4 : Le courriel (e-mail)

Dans ce chapitre, vous allez apprendre à créer une adresse courriel, lire et envoyer des messages, ajouter des pièces jointes et reconnaître les courriels frauduleux.

1) Créer une adresse courriel



Gmail



Outlook

Les deux services les plus utilisés sont Gmail (Google) et Outlook (Microsoft). Voici comment créer une adresse Gmail:

1. Ouvrez votre navigateur et allez sur www.gmail.com
2. Cliquez sur « Créer un compte ».
3. Entrez votre prénom et votre nom.
4. Choisissez une adresse courriel (ex. : prenom.nom@gmail.com).
5. Créez un mot de passe sécurisé.

Conseil important

Choisissez une adresse simple et professionnelle.
Évitez les surnoms ou les mots compliqués.
Exemple recommandé : marie.dupont@gmail.com

Petit exercice pratique

Ouvrez Google.
Tapez : « créer une adresse Gmail ».
Regardez les étapes proposées.

2) Lire un courriel

1. Ouvrez l'application Courriel (Gmail ou Outlook).
2. Appuyez sur Boîte de réception.
3. Appuyez sur un message pour l'ouvrir.

Ce que vous voyez dans un message

- Le nom de la personne qui vous écrit
- Le sujet du message
- La date d'envoi
- Le texte du message
- Parfois un document attaché (pièce jointe)

Petit exercice pratique

Ouvrez votre boîte de réception.
Trouvez un message récent.
Lisez-le jusqu'à la fin.

3) Envoyer un courriel

1. Appuyez sur Nouveau message (ou « Rédiger »).
2. Dans À : écrivez l'adresse courriel de la personne.
3. Dans Objet : écrivez le sujet (ex. : Demande d'information).
4. Dans le message, écrivez quelques phrases simples.
5. Appuyez sur Envoyer.

Exemple de message simple

Bonjour,

Je vous écris pour vous demander des informations sur les services que vous offrez.

Je vous remercie.

Cordialement,
[Votre prénom]

4) Ajouter un document (pièce jointe)

Quand ajouter un document ?

- Pour envoyer un CV
 - Pour envoyer la photo d'un document
 - Pour envoyer un formulaire rempli.
-
1. Ouvrez Nouveau message.
 2. Appuyez sur l'icône Trombone ().
 3. Choisissez le document dans votre téléphone ou ordinateur.
 4. Attendez que le fichier soit attaché.
 5. Envoyez le message.

Conseil

Donnez un nom clair à vos documents :
Nom_Prenom_CV.pdf

5) Télécharger un document reçu



Télécharger

1. Ouvrez le message contenant le fichier.
2. Appuyez sur le fichier attaché.
3. Appuyez sur Télécharger.
4. Le fichier se trouve dans votre dossier Téléchargements.

6) Reconnaître un courriel frauduleux



Sécurité

Signes d'un message suspect

- Il demande votre mot de passe
- Il demande vos informations bancaires
- Il contient beaucoup de fautes d'orthographe
- Il crée une urgence (ex. : « Cliquez maintenant ! »)
- L'adresse de l'expéditeur semble étrange

⚠ Attention

Exemple de fraude : « Votre compte est bloqué. Cliquez ici pour le débloquent. »

Ne cliquez pas. Supprimez le message.

Une vraie institution financière (comme une banque) ne demande JAMAIS votre mot de passe par courriel.

☑ Résumé du chapitre

Dans ce chapitre, vous avez appris à :

- Créer une adresse courriel
- Lire un message
- Envoyer un message
- Ajouter un document en pièce jointe
- Télécharger un fichier reçu
- Reconnaître une fraude

Centre de la Famille Haïtienne et Interculturel (CFHI) |

Chapitre 5 : Envoyer des documents avec son téléphone

Dans ce chapitre, vous apprendrez à envoyer des documents avec votre téléphone. C'est très utile pour envoyer un CV, une photo d'un document, une preuve ou un formulaire.

1) Prendre une photo d'un document



Appareil photo

1. Ouvrez l'application Appareil photo.
2. Placez le document sur une table bien éclairée.
3. Tenez votre téléphone bien au-dessus du document.
4. Appuyez sur le bouton pour prendre la photo.

Conseils pour une bonne photo

Assurez-vous que la photo est claire et bien lisible.

Évitez les ombres sur le document.

Gardez la main stable au moment de la prise.

Petit exercice pratique

Prenez une photo d'un papier simple (ex. : une feuille blanche).

Regardez si la photo est nette.

Recommencez si nécessaire.

2) Trouver la photo dans votre téléphone

1. Ouvrez l'application Photos ou Galerie.
2. Appuyez sur Récents ou Appareil photo.
3. Trouvez la photo que vous venez de prendre.

Petit exercice pratique

Ouvrez votre Galerie.

Trouvez la dernière photo.

Appuyez dessus pour l'agrandir.

3) Envoyer la photo par courriel



Courriel

1. Ouvrez votre application Courriel.
2. Appuyez sur Nouveau message.
3. Dans À : écrivez l'adresse courriel du destinataire.
4. Dans Objet : écrivez un titre (ex. : Photo du document).
5. Appuyez sur l'icône Trombone ().
6. Choisissez Photos ou Galerie, puis sélectionnez la photo.
7. Appuyez sur Envoyer.

Conseil

Vérifiez toujours que la photo est bien attachée avant d'envoyer.

4) Envoyer la photo par WhatsApp, Messenger ou Telegram

 <i>WhatsApp</i>	 <i>Messenger</i>	 <i>Telegram</i>
--	---	--

Étapes simples (WhatsApp):

1. Ouvrez WhatsApp.
2. Choisissez la personne à qui vous voulez envoyer la photo.
3. Appuyez sur l'icône Appareil photo ou Galerie.
4. Choisissez la photo.
5. Appuyez sur Envoyer.

Conseil important

Ces applications utilisent Internet.

Avec le Wi-Fi, c'est gratuit.

Avec les données mobiles, cela peut coûter cher.

5) Envoyer un document PDF ou Word

1. Ouvrez votre application Courriel.
2. Appuyez sur Nouveau message.
3. Appuyez sur Trombone ().
4. Choisissez Fichiers ou Documents.
5. Sélectionnez le fichier (PDF, Word, etc.).
6. Envoyez.

☑ Résumé du chapitre

Dans ce chapitre, vous avez appris à :

- Prendre la photo d'un document
- Retrouver la photo dans votre téléphone
- Envoyer la photo par courriel
- Envoyer la photo par WhatsApp, Messenger ou Telegram
- Envoyer un document PDF ou Word

Chapitre 6 : Utiliser les courriels et gérer son appareil

Dans ce chapitre, vous allez apprendre à mieux utiliser votre courriel, à protéger vos informations et à économiser de l'argent grâce aux outils numériques.

1) Retrouver un courriel facilement



Recherche



Courriel

Quand vous recevez beaucoup de courriels, utilisez la barre de recherche :

1. Ouvrez votre courriel (Gmail ou Outlook).
2. Trouvez la barre de recherche (icône loupe).
3. Écrivez un mot-clé (nom, facture, école...).
4. Regardez les résultats.

Vérifier les spams

Certains messages vont dans le dossier « Spam » ou « Indésirable ».

Consultez-le régulièrement pour ne pas manquer un message important.

Attention

Ne cliquez pas sur des liens inconnus.

Méfiez-vous des messages frauduleux.

2) Libérer de l'espace de stockage

Un appareil dont la mémoire est pleine devient lent.

Voici comment libérer de l'espace :

- Supprimer les photos et vidéos en double ou inutiles.
- Désinstaller les applications non utilisées.
- Vider la corbeille et les téléchargements.
- Utiliser le stockage en ligne : Google Drive ou iCloud.

⚠ Attention

Vérifiez avant de supprimer.

Gardez toujours une copie des documents importants.

3) Se désabonner des courriels publicitaires

Des entreprises envoient des publicités par courriel qui encombrant votre boîte. Pour vous désabonner :

1. Ouvrez le courriel publicitaire.
2. Descendez jusqu'en bas de l'écran.
3. Cliquez sur « Se désabonner ».
4. Confirmez votre désabonnement.

⚠ Attention

Faites attention aux courriels suspects.

Vérifiez l'adresse de l'expéditeur avant de cliquer.

4) Supprimer des courriels en masse

1. Ouvrez votre boîte courriel.
2. Sélectionnez plusieurs messages en cochant les cases.
3. Cliquez sur « Supprimer ».

 Astuce

Cherchez « publicité » ou « promo » dans la barre de recherche.

Sélectionnez tous les résultats et supprimez-les en une seule fois.

5) Mettre le contrôle parental



Contrôle parental

Le contrôle parental protège les enfants sur Internet en limitant l'accès à certains contenus.

À quoi ça sert?

- Limiter le temps d'écran
- Bloquer certains contenus non adaptés
- Surveiller les applications utilisées

Comment faire?

1. Dans les Paramètres de l'appareil, cherchez « Contrôle parental ».
2. Vous pouvez aussi utiliser l'application Google Family Link.

6) Sécuriser des photos et documents sensibles

Protégez vos informations personnelles (photos, passeport, permis, etc.) :

- Mettez un mot de passe, un code, une empreinte digitale ou la reconnaissance faciale sur votre appareil.
- Utilisez Google Drive ou iCloud pour stocker vos documents importants.
- Ne partagez jamais vos documents personnels avec des inconnus.

7) Trouver des rabais pour l'épicerie à Montréal

Économisez de l'argent en consultant les circulaires en ligne :

- **Flipp** : voir les circulaires et chercher un produit
- **Reebee** : comparer les prix et trouver des promotions

Magasins populaires à Montréal : Maxi, Super C, IGA, Walmart

Astuces économiques

Vérifiez les spéciaux chaque semaine.

Comparez les prix avant d'acheter.

Faites une liste avant de magasiner.

8) Applications pour économiser

- **Flipp** : trouver les meilleures offres
- **Too Good To Go** : acheter de la nourriture à prix réduit
- **Rakuten** : recevoir des remises après des achats en ligne

☛ Petit exercice pratique

Cherchez un courriel avec un mot-clé dans votre boîte.
Supprimez 5 courriels inutiles.
Vérifiez le dossier « Spam ».
Installez une application de rabais.
Activez un code de sécurité sur votre téléphone.

☑ Résumé du chapitre

Vous avez appris à :

- Retrouver et gérer vos courriels
- Libérer de l'espace sur votre appareil
- Éviter les courriels publicitaires
- Supprimer plusieurs messages rapidement
- Protéger les enfants en ligne
- Sécuriser vos documents personnels
- Trouver des rabais et économiser grâce aux applications

[illegible]

PARTIE 3

Démarches pratiques au Québec

Chapitre 7 : Chercher un emploi

Chercher un emploi au Québec se fait souvent en ligne. Dans ce chapitre, vous apprendrez à préparer un CV, à chercher des offres d'emploi et à postuler.

1) Le CV québécois

Ce que c'est?

Le CV est un document qui présente votre nom, vos coordonnées, vos expériences de travail, vos formations et vos compétences.

Il permet à l'employeur de savoir rapidement qui vous êtes et ce que vous savez faire.

Structure simple d'un CV québécois :

Section	Contenu
Informations personnelles	Nom, prénom, téléphone, courriel, ville
Expérience de travail	Titre du poste, entreprise, ville, dates, 1-2 tâches accomplies
Formation	Diplôme, école, année, pays
Compétences	Ponctualité, travail en équipe, service à la clientèle, autonomie

2) Sauvegarder le CV en format PDF

Pourquoi le PDF?

- Le document conserve toujours sa forme
- Il est plus professionnel
- Il s'ouvre sur tous les appareils

Étapes (Word ou Google Docs):

1. Ouvrez votre CV.
2. Cliquez sur Fichier.
3. Cliquez sur Enregistrer sous ou Télécharger.
4. Choisissez PDF.
5. Donnez un nom clair : Nom_Prenom_CV.pdf

3) Chercher un emploi en ligne

 <i>Indeed</i>	Emploi Québec  <i>Emploi Québec</i>
--	--

Sites les plus utilisés:

- Indeed.ca
- Québec Emploi (qe.cfp.gouv.qc.ca)
- Guichet-Emplois (guichetemplois.gc.ca)
- LinkedIn
- Job Bank Canada
- Jobboom

Étapes pour chercher un emploi en ligne :

1. Ouvrez votre navigateur.
2. Tapez: Indeed Montréal.
3. Écrivez un type d'emploi (ex. : préposé, caissier, commis).
4. Écrivez votre ville: Montréal.
5. Appuyez sur Rechercher.
6. Lisez les offres proposées.

4) Postuler en ligne

1. Cliquez sur Postuler ou Apply.
2. Téléversez votre CV en PDF.
3. Écrivez votre courriel.
4. Répondez aux questions, s'il y en a.
5. Envoyez votre candidature.

Conseils

Vérifiez que vous avez choisi le bon CV.

Relisez vos réponses avant d'envoyer.

Gardez votre téléphone près de vous pour ne pas manquer les appels des employeurs.

5) Postuler par courriel

1. Ouvrez votre courriel.
2. Appuyez sur Nouveau message.
3. Dans À : écrivez l'adresse de l'employeur.
4. Dans Objet : écrivez « Candidature au poste de [nom du poste] »
5. Rédigez un message simple.
6. Attachez votre CV en PDF.
7. Envoyez.

Exemple de message

Bonjour,

Je vous envoie ma candidature pour le poste de préposé.

Vous trouverez mon CV en pièces jointes.

Merci de votre attention!

Cordialement,
[Votre prénom]

Résumé du chapitre

Dans ce chapitre, vous avez appris à :

- Préparer un CV simple
- Enregistrer un CV en PDF
- Chercher un emploi en ligne
- Postuler sur un site d'emploi
- Envoyer une candidature par courriel

Chapitre 8 : Sécurité numérique

La sécurité numérique, c'est l'art de protéger vos informations personnelles lorsque vous utilisez votre téléphone, votre tablette ou votre ordinateur.

1) Le rôle du mot de passe



Sécurité

Ce que c'est?

Un mot de passe est une clé secrète qui protège vos comptes contre les intrus.

Il protège vos courriels, vos comptes bancaires et vos démarches gouvernementales.

Règles pour un bon mot de passe :

- Au moins 12 caractères ;
- Contenir des lettres (minuscules et majuscules), des chiffres et des symboles ;
- Être difficile à deviner.

Attention

À éviter : votre prénom, votre date de naissance, le nom d'un enfant, 123456.

Exemple de mot de passe fort : Maison2024!Livres

☛ Petit exercice pratique

Pensez à deux mots simples (ex. : maison + soleil).

Ajoutez un chiffre et un symbole.

Vous avez maintenant un mot de passe plus fort !

2) La double authentification

🔑 Ce que c'est ?

La double authentification est une sécurité supplémentaire.

Après votre mot de passe, un code temporaire vous est envoyé pour confirmer votre identité.

Même si quelqu'un connaît votre mot de passe, il ne peut pas entrer sans ce code.

Où reçoit-on le code ?

- Par SMS sur votre téléphone
- Par courriel
- Dans une application d'authentification (Authenticator)

⚠ Attention

Ne donnez JAMAIS ce code à quelqu'un, même si la personne dit travailler pour une institution financière (comme une banque) ou un service technique.

☛ Petit exercice pratique

Ouvrez votre compte Google ou Facebook.

Cherchez l'option Sécurité.

Vérifiez si la double authentification est activée.

3) Comment éviter les arnaques (fraudes)

Signes d'un message frauduleux

- Il crée une urgence (« Cliquez maintenant ! »)
- Il demande votre mot de passe
- Il demande vos informations bancaires
- Il contient beaucoup de fautes
- L'adresse de l'expéditeur semble étrange
- Il vous demande de cliquer sur un lien suspect

Attention

Exemple de fraude : « Votre compte bancaire a un problème. Cliquez ici immédiatement. »

Ne cliquez pas. Supprimez le message.

Une vraie institution financière (comme une banque) ne demande JAMAIS votre mot de passe par courriel.

4) Conseils simples pour rester en sécurité

- Utilisez un mot de passe différent pour chaque compte
- Ne partagez jamais vos mots de passe
- Ne cliquez pas sur des liens inconnus
- Vérifiez l'adresse du site avant de remplir un formulaire
- Mettez à jour votre téléphone régulièrement
- Utilisez le Wi-Fi de lieux fiables (évitez les réseaux publics non sécurisés)

➡ Petit exercice pratique

Ouvrez les Paramètres de votre téléphone.
Cherchez l'option Mise à jour du système.
Vérifiez si une mise à jour est disponible.

☒ Résumé du chapitre

Dans ce chapitre, vous avez appris à :

- Créer un mot de passe fort
- Utiliser la double authentification
- Reconnaître les arnaques
- Protéger vos informations personnelles
- Adopter de bonnes habitudes de sécurité

Conclusion

Si vous êtes arrivé jusqu'ici : Félicitations! Vous avez déjà franchi un grand pas dans votre parcours numérique. Ces ateliers vous ont permis d'acquérir des compétences concrètes, notamment pour naviguer sur Internet avec confiance, utiliser des applications du quotidien et reconnaître les fraudes en ligne avant qu'elle ne perturbe votre journée.

Ce guide ne prétend pas couvrir l'ensemble du sujet, mais il vous offre les bases essentielles pour avancer avec confiance, poser les bonnes questions et continuer à apprendre à votre propre rythme.

Vous n'êtes pas seul dans cette aventure. Le CFHI poursuit son engagement à vos côtés en vous offrant un soutien continu, que ce soit en groupe ou en accompagnement individuel.

NumérAction

n'est pas seulement un projet : c'est un mouvement vers plus d'autonomie, plus d'inclusion et plus de pouvoir d'agir.

Continuez d'explorer, d'essayer et de réussir.

Annexe A – Lexique simple

Ce lexique explique, avec des mots simples, les termes les plus utilisés dans le guide.

Terme	Définition
Application (App)	Petit programme dans votre téléphone (ex. : WhatsApp, Facebook, Courriel).
Appareil photo	Application qui sert à prendre des photos ou des vidéos.
Boîte de réception	Endroit où arrivent vos courriels.
Capture d'écran	Photo de ce qui apparaît sur votre écran.
Courriel (Email)	Message envoyé via Internet.
Données mobiles	Connexion Internet fournie par votre compagnie de téléphone. Peut coûter cher selon votre utilisation.
Document PDF	Document qui conserve toujours la même forme sur tous les appareils.
Double authentication	Sécurité supplémentaire : un code vous est envoyé après votre mot de passe.
Fichier	Document enregistré dans votre téléphone ou ordinateur (photo, PDF, texte).
Galerie / Photos	Endroit où sont enregistrées vos photos.

Icône	Petite image qui représente une application ou une fonction.
Lien (URL)	Adresse d'un site Internet (ex. : www.gouv.qc.ca).
Mot de passe	Clé secrète pour protéger vos comptes.
Navigateur Internet	Application pour aller sur Internet (Chrome, Safari, Edge, Firefox).
Pièce jointe	Document ajouté dans un courriel.
Téléchargement	Action de prendre un fichier d'Internet vers votre appareil.
Téléversement	Action d'envoyer un fichier de votre appareil vers un site ou une plateforme.
Wi-Fi	Connexion Internet sans fil, gratuite ou incluse dans votre abonnement maison.

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

This image shows a single page of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

This image shows a single page of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

This image shows a single page of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

This image shows a single sheet of white paper with horizontal ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are no margins, text, or other markings on the paper.

[illegible]

This image shows a single page of white paper with horizontal blue or grey ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page, leaving small margins at the top and bottom. There are no vertical margin lines, and the page is completely blank except for the lines themselves.