

Le Service Volontaire National

Guide à l'attention des tuteurs



Impressum

Rédaction et mise en page SNJ
Division « Soutien à la Transition vers la vie active »

Edition 2018

Editorial

L'engagement volontaire, qui constitue un des fondements de notre société civile, facilite l'intégration des jeunes dans la vie sociale. Cette forme de citoyenneté active se fonde sur une politique de développement du capital humain et remplit dans notre société bien souvent un rôle prospectif et innovateur.

Le service volontaire est une forme d'engagement structurée et déterminée dans le temps. Il permet aux jeunes de s'engager sur une mission concrète et offre maintes opportunités d'apprentissage et d'orientation dans un contexte non-formel auprès d'une organisation d'accueil.

Le Service volontaire national (SVN) est un programme relevant de la fusion de deux programmes de service volontaire : le Service volontaire civique (SVCi) et le Service volontaire d'orientation (SVO). Le SVCi visait plutôt des jeunes ayant décroché un diplôme au moins de niveau scolaire, voire supérieur, le SVO s'adressait surtout à des jeunes ayant quitté le système scolaire sans qualification. Afin d'éviter des traitements inégaux de volontaires et d'organisations d'accueil, le SVN a été mis en place le 1^{er} septembre 2017 comme programme unique ouvert à tous les jeunes résidents luxembourgeois et désirant s'engager dans un projet d'utilité publique dans le pays.

Tout en se plaçant dans le cadre général et légal¹ du service volontaire au Luxembourg, le SVN poursuit des objectifs spécifiques qui reposent sur les principes et méthodes de l'éducation non-formelle (chapitre 1). Les modalités de mise en œuvre de la Loi sont décrites au chapitre 2.

Une des spécificités du SVN consiste dans l'encadrement personnalisé correspondant aux besoins du volontaire.

Cet accompagnement se fait en partenariat : un référent du SNJ conseille le jeune dans toutes ses démarches dans le cadre de la transition vers la vie active, alors que le tuteur dans l'organisation d'accueil introduit le jeune à l'équipe et aux tâches à remplir. Les détails de cette coopération seront exposés aux chapitres 3 – 5.

Les chapitres 6, 7, 8 et 9 sont consacrés aux modalités pratiques en matière d'assurances et de responsabilités, ainsi qu'aux adresses et documents utiles.

Nous espérons que les tuteurs, auxquels le présent guide s'adresse, y retrouveront les informations nécessaires pour accomplir leur tâche honorable. Leur engagement contribue de façon considérable à la réussite du programme SVN et ainsi à la réinsertion des jeunes les plus vulnérables.

Nous tenons à les remercier vivement de leur investissement professionnel et personnel et de leur apport précieux dans la rédaction du présent document.

Nathalie Schirtz
Directrice adjointe du SNJ

Georges Metz
Directeur du SNJ

¹ Loi du 31 octobre 2007 sur le service volontaire des jeunes

Table des matières

1.	Concept du SVN.....	5
1.1	Les objectifs.....	5
1.2	Le public cible.....	5
1.3	Les méthodes pédagogiques.....	5
2.	Cadre légal.....	6
2.1	Statut du volontaire.....	6
2.2	Accueillir un jeune en tant qu'organisation d'accueil (OA) de service volontaire.....	6
2.3.	Elaboration d'une mission	
2.4	Attributions administratives et financières du SNJ.....	6
3.	Les trois parties d'un SVN.....	7
3.1	Le volontaire.....	7
3.1.1	Devenir volontaire.....	7
3.1.2	Etre volontaire.....	7
3.2	Le tuteur.....	8
3.3	Le référent du SNJ.....	8
4.	Opportunités d'apprentissage et d'orientation.....	8
4.1	Formations obligatoires.....	9
4.1.1	Semaine d'introduction.....	9
4.1.2	Rencontres régionales entre volontaires.....	9
4.2	Formations optionnelles.....	9
4.2.1	Exemples de formations auxquelles peuvent participer les volontaires.....	9
4.3	Projets.....	10
4.3.1	Projet personnel dans l'organisation d'accueil.....	
4.4	Stage en entreprise.....	10
5.	Evaluation.....	10
6.	Fin anticipée du SVN.....	10
7.	Assurances et responsabilités.....	11
7.1	Responsabilité Civile.....	11
7.2	Assurance Accident.....	11
7.3	Caisse nationale de santé et caisse de pension.....	11
7.4	Application de la loi sur la protection des enfants et des jeunes travailleurs...12	
7.5	Conduite d'un véhicule.....	12
7.6	Déplacement à l'étranger.....	12
7.7	Absence d'un volontaire mineur.....	12
7.8	Octroi des indemnités de chômage.....	12
8.	Contacts.....	14

1. Concept du SVN

1.1 Les objectifs

Le SVN est un dispositif relevant du travail de jeunesse qui a comme but de faciliter l'intégration socio-professionnelle des jeunes en phase de transition vers la vie active. Il offre aux jeunes la possibilité de faire une expérience pratique et valorisante tout en s'investissant dans des activités d'intérêt général et en profitant d'un encadrement correspondant aux besoins du jeune.

Les objectifs principaux du SVN sont donc:

- offrir une expérience motivante, formative et non stigmatisante dans une situation de "travail" réelle;
- motiver le jeune à réaliser ses propres idées et son propre projet ;
- promouvoir l'engagement et la citoyenneté active ;
- offrir un tremplin vers la vie active;
- mettre en évidence les compétences de chaque jeune ;
- préparer le terrain pour favoriser l'intégration socio-professionnelle des jeunes;
- motiver les jeunes à renouer avec l'école et le marché du travail;
- stabiliser le jeune et lui redonner confiance;
- offrir un accompagnement personnalisé adapté à ses besoins;
- orienter le jeune vers un projet professionnel adapté à sa situation personnelle.

1.2 Le public cible

Le dispositif du Service volontaire national cible tout jeune qui a accompli sa scolarité obligatoire et qui n'a pas encore atteint l'âge de 30 ans, qui souhaite s'engager dans un projet d'utilité publique, se former et s'orienter et qui vise à contribuer avec ses propres idées à un projet dans un domaine spécifique.

Le SVN lui permet de s'activer, de faire une expérience pratique, de se mettre au service de la société et de découvrir ses compétences et intérêts.

En principe, il s'agit de jeunes

- qui ont accompli leur scolarité obligatoire et qui n'ont pas encore atteint l'âge de 30 ans;
- qui ne sont plus inscrits dans une école ou dans un lycée ;
- qui ne travaillent pas ;
- qui ne sont pas encore prêts pour le marché du travail;
- qui ont besoin d'orientation pour leur vie professionnelle;
- qui cherchent à faire une expérience motivante et valorisante ;
- qui aimeraient investir leurs compétences dans un projet d'utilité publique
- qui aimeraient réaliser une mission concrète au sein d'une organisation.

1.3 Les méthodes pédagogiques

Les méthodes employées dans le cadre du SVN reposent sur les caractéristiques spécifiques d'une pédagogie centrée sur l'individu, souvent attribuées à l'éducation non-formelle.

Toutes les activités proposées aux volontaires reposent sur les méthodes d'apprentissage suivantes:

- pratiques (*learning by doing*);
- orientées sur le processus: il n'y a aucune pression de temps ou obligation de réussite;
- coopératives: les jeunes apprennent ensemble, mais aussi les uns des autres;
- ouvertes: les jeunes participent activement à leur propre processus de développement;
- centrées sur l'apprenant: les jeunes sont au centre de nos préoccupations;
- participatives: les jeunes sont responsables de leur parcours;
- volontaires: les jeunes prennent la décision de s'engager au bénéfice d'un projet d'utilité publique.

2. Cadre légal

2.1 Statut du volontaire

Un volontaire n'est ni bénévole ni salarié. Une fois une convention de service volontaire signée et après approbation du SNJ, le jeune entre 16 et 30 ans obtient le statut de volontaire. Le Code du Travail ne s'applique pas au service volontaire des jeunes.

Ce statut ouvre le droit à l'obtention des indemnités suivantes:

- un argent de poche de 25,00€/mois ;
- une indemnité de subsistance de 33,00€/mois ;
- l'affiliation aux assurances sociales (maladie, pension, accident);
- une aide financière de 26,00€/mois pour les jeunes majeurs et résidant depuis au moins 12 mois et de façon continue au Luxembourg.

Ces montants correspondent au nombre cent de l'indice pondéré du coût de vie au 1^{er} janvier 1948 et sont adaptés suivant les modalités applicables aux traitements et pensions des fonctionnaires de l'Etat.

Les représentants légaux des volontaires mineurs bénéficient des allocations familiales.

2.2 Accueillir un jeune en tant qu'organisation d'accueil (OA) de service volontaire

- Manifestation d'intérêt de la part de l'organisation;
- présentation du dispositif auprès de l'organisation par un agent du SNJ;
- élaboration d'une demande d'agrément et d'une description de mission par l'OA;
- la demande est avisée par la commission d'accompagnement du service volontaire;
- en cas d'avis positif, émission de l'agrément par le Ministre ayant la Jeunesse dans ses attributions;
- désignation d'un tuteur qui accompagne le jeune pendant son service volontaire dans l'OA;
- suite aux journées d'essai, les 3 parties décident d'un éventuel SVN, de son objectif, de sa durée, des tâches du volontaire et de son horaire de service;
- signature d'une convention pour une durée de 3 mois à 12 mois maximum entre l'OA, le jeune et le SNJ.

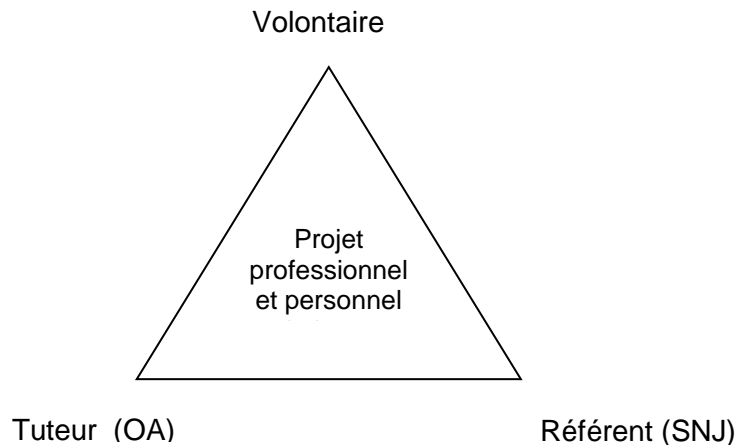
2.3 Elaboration d'une mission de service volontaire

L'organisme d'accueil, qui est agréée pour le service volontaire des jeunes, définit la mission de service volontaire à mettre en œuvre au sein de son institution en précisant les tâches du volontaire, le profil souhaité et les dispositions pratiques en relation avec l'accueil de jeunes volontaires. Si elle le souhaite, la mission est publiée sur www.volontaires.lu par le SNJ et ceci en vue de faciliter le recrutement de son futur volontaire.

2.4 Attributions administratives et financières du SNJ

- Emission du certificat reconnaissant le statut du volontaire au jeune ;
- affiliation du jeune à la sécurité sociale : maladie, pension, accident;
- paiement mensuel des indemnités du volontaire.

3. Les trois parties d'un SVN



L'encadrement du volontaire est assuré conjointement par un référent auprès du SNJ et un tuteur assigné par l'organisation d'accueil dans un esprit de complémentarité et de partenariat. Leurs missions principales consistent à accueillir et intégrer le volontaire, à le former et à évaluer sa progression.

3.1 Le volontaire

Le volontaire s'engage à mettre tout en œuvre pour réaliser les tâches dans les conditions et selon les modalités définies dans la convention.

Il s'engage à participer aux formations et mesures d'encadrement proposées selon le plan d'évolution personnelle établi en collaboration avec son référent du SNJ au début du service volontaire.

3.1.1 Devenir volontaire

- S'inscrire moyennant une fiche d'inscription;
- participer à une réunion d'information organisée par le SNJ;
- passer un entretien d'admission auprès de l'agent régional du SNJ;
- participer à des journées d'introduction, dont éventuellement une journée de visites dans différents types d'organisation ;
- poser sa candidature pour un poste SVN à l'adresse de l'organisation d'accueil (CV et lettre de motivation);
- effectuer des journées, respectivement une semaine d'essai dans une OA;
- prendre une décision pour le SVN et signer une convention entre le volontaire, l'OA et le SNJ pour une durée de 3 à 12 mois maximum.

3.1.2 Etre volontaire

- être actif comme volontaire entre 30 et 35 heures par semaine dans un projet de service volontaire national :
 - a. mener à bien ses tâches auprès d'une organisation d'accueil (minimum 20 heures / semaine);
 - b. passer des bilans d'évaluation avec le tuteur de l'OA et le référent du SNJ;
 - c. participer à des rencontres régionales entre volontaires avec le référent du SNJ;
 - d. participer à des formations optionnelles (voir point 4).

3.2 Le tuteur

Les missions du tuteur sont :

- accompagner le jeune durant son service volontaire;
- donner un cadre de référence et des repères de fonctionnement en vigueur dans l'OA;
- informer le référent en cas de difficultés (absences, conflits,...);
- se concerter avec le référent du jeune afin de s'échanger p.ex. sur les besoins en formation ou le projet personnel du jeune ;
- évaluer les compétences acquises sur le lieu du SVN;
- accompagner l'initiation pratique.

Le tuteur offre au volontaire une initiation pratique dans l'organisation d'accueil :

- une introduction générale à l'institution et aux tâches;
- un suivi des tâches réalisées;
- une intégration dans l'équipe.

Etre tuteur d'un volontaire, ce n'est pas : agir à la place du volontaire, être toujours d'accord avec lui, ni s'attacher à résoudre les éventuels problèmes personnels du volontaire.

Prenant toutes les missions et devoirs du tuteur, il est important que le tuteur dispose d'un temps suffisant pour accompagner et suivre le volontaire et pour s'échanger selon besoins avec le référent du SNJ.

3.3 Le référent du SNJ

Le volontaire jouit d'un encadrement personnalisé et correspondant à ses besoins et d'une attestation de ses compétences établie à la fin de son engagement. Chaque volontaire participe aux formations spécifiques au SVN et organisées par le SNJ. Au-delà, le jeune peut participer à des formations correspondant à sa situation et à son projet personnel.

L'intensité de l'encadrement est décidée ensemble avec le jeune ; ce suivi est assuré par un agent d'une Antenne locale pour jeunes (ALJ) du SNJ, qui fait fonction de référent et dont les missions sont :

- effectuer un entretien d'admission avec les candidats au Service volontaire national ;
- réaliser une analyse du profil motivationnel;
- le cas échéant, soutenir le jeune dans la recherche d'une mission de service volontaire appropriée à sa situation ;
- établir un plan de développement personnel ;
- assurer le suivi du jeune volontaire en dehors du travail proprement dit :
 - travailler avec le jeune sur ses compétences personnelles et son estime de soi
 - réconcilier le jeune avec l'école ou le travail
 - responsabiliser le jeune pour son propre avenir
 - guider le jeune vers d'autres services en cas de besoin ;
- se concerter avec l'organisation d'accueil et le tuteur ;
- établir l'attestation des compétences à la fin du service volontaire.

4. Opportunités d'apprentissage et d'orientation

Selon les intérêts et l'évolution du volontaire, l'organisation et/ou le Service National de la Jeunesse pourront proposer des formations spécifiques (max. 15 heures/semaine) correspondant au profil du jeune, ainsi qu'une affectation à un autre service en concertation avec la personne de référence du SNJ.

A tout moment, le jeune volontaire pourra proposer des formations à son référent qui lui semblent propices et nécessaires pour avancer dans son projet professionnel et/ou personnel.

4.1 Formations obligatoires

4.1.1 Journées d'introduction

Chaque jeune qui s'engage dans un service volontaire national est obligé de participer à des journées d'introduction avant le début du volontariat. Cette semaine (4 jours) est organisée par les antennes régionales selon leurs disponibilités.

Lors de ces journées d'introduction, différents thèmes sont abordés :

- les référents auprès du SNJ informent les jeunes sur les droits et devoirs d'un volontaire et sur le déroulement du service volontaire en général;
- faire connaissance avec d'autres jeunes, encourager l'esprit d'équipe et le travail en groupe;
- l'engagement d'un jeune dans la société (en tant que volontaire) ;
- de temps à autre, les référents organisent des visites dans différentes organisations d'accueil pour présenter aux candidats les secteurs et domaines dans lesquels ils peuvent faire un service volontaire;
- à la fin de la formation, les jeunes se décident pour un ou plusieurs domaines dans lesquels ils veulent faire des journées d'essais.

Selon les possibilités des organisations d'accueil, les journées d'essais se déroulent entre une semaine et deux semaines. Les objectifs de ces journées d'essais sont :

- donner la possibilité au jeune de découvrir le déroulement d'une journée typique dans une organisation;
- donner la possibilité au jeune de comparer ses attentes avec les attentes de l'organisation en vue d'un service volontaire national.

4.1.2 Rencontres régionales entre volontaires

Les antennes régionales organisent à intervalles réguliers des journées de rencontre à l'attention des volontaires, couvrant les volets suivants :

- « mon SVN » :
il s'agit de donner aux jeunes un moyen et une sorte de plateforme pour s'échanger sur leurs expériences dans le cadre du SVN ;
- éducation à la citoyenneté :
permettre au jeune d'être reconnu / de se reconnaître comme membre d'une société : soutenir et déterminer une prise de conscience concernant le service volontaire et son impact pour la société ;
- éducation sociale et développement personnel :
il s'agit de soutenir le jeune à prendre conscience de ses compétences et à développer de nouvelles compétences ;
- orientation dans le monde du travail :
il s'agit d'encourager le jeune à se projeter dans l'avenir et définir avec lui un objectif personnel / professionnel diversifié.

4.2 Formations optionnelles

Chaque volontaire a droit à des formations individuelles qui s'avèrent propices pour son évolution personnelle.

4.2.1 Exemples de formations auxquelles peuvent participer les volontaires :

- cours de premier secours;
- IFSB – Atelier « Sécurité » ;
- RBS – « Der alte Mensch » ;
- Zentrum für politische Bildung – « Democracy »

4.3 Projets

4.3.1 Projets de groupe

Sur proposition des volontaires ou d'autres acteurs, il peut être décidé d'organiser un projet collectif au niveau national. La participation se fait endéans des heures de service.

4.4 Stage en entreprise

Il peut être convenu d'un commun accord entre le volontaire, l'OA et le SNJ d'une opportunité d'apprentissage et d'orientation sous forme de stage pratique (stage en entreprise privée ou auprès d'une autre OA) dont la durée ne dépasse pas vingt jours ouvrables. Les modalités sont retenues dans une convention de stage entre le volontaire, l'organisme respectif et le SNJ.

5. Evaluation

L'évaluation est une démarche proactive dont l'objectif est de permettre au jeune de faire le point sur ses compétences, aptitudes, motivations et acquis tout au long de son service volontaire national.

Dans cette perspective l'évaluation s'appuie sur les méthodes suivantes:

- l'entretien individuel entre le jeune et le référent;
- l'entretien entre le tuteur, le référent et le jeune;
- l'échange en groupe.

Les thèmes abordés peuvent être les suivants :

- l'acquisition des compétences;
- le bien-être du jeune;
- le développement du jeune

Ces entretiens sont organisés à intervalles réguliers et selon les besoins individuels du volontaire, du tuteur de l'organisation d'accueil et du référent du SNJ.

A la fin de son service (d'une durée minimale de 3 mois), le volontaire peut recevoir une attestation de l'engagement, à sa propre demande, lui certifiant le type et la durée de service volontaire, les tâches réalisées, les formations reçues, ainsi qu'un constat des compétences acquises.

6. Fin anticipée du SVN

Il peut être mis fin à la convention de façon anticipée et avec effet immédiat :

- en cas de force majeure ;
- en cas de faute grave, telle la constatation d'un acte d'improbité ou de mauvaise conduite de la part du volontaire ;
- au cas où le volontaire pourrait être engagé par un contrat de travail ;
- au cas où le volontaire retournerait à l'école ;
- au cas où les parties signataires décideront d'un commun accord de la fin anticipée de la convention.

Dans tous les autres cas, un préavis d'un mois s'applique. La partie qui envisage de mettre fin au service volontaire doit en informer par écrit les autres parties.

7. Assurances et responsabilités

(remarque : afin de rendre le texte ci-dessous plus lisible, l'expression « (futur) volontaire » se réfère au jeune en situation de journées d'essais tout comme au jeune volontaire ayant signé une convention de service volontaire.)

7.1 Responsabilité Civile

L'assurance « responsabilité civile » couvre des dégâts matériels ou corporels causés sans intention nocive par le (futur) volontaire pendant son occupation dans l'organisation d'accueil. Elle doit être conclue auprès d'un assureur dûment agréé au Grand Duché du Luxembourg au profit du (futur) volontaire pour la durée de son activité.

Lors des journées d'essai le SNJ se charge de l'assurance de responsabilité civile, alors que l'organisation d'accueil en est responsable pour la durée de la convention de service volontaire signée avec le jeune en question.

7.2 Assurance Accident

L'assurance accident couvre les dommages corporels pouvant survenir au (futur) volontaire lors de ses activités retenues dans la convention de service volontaire. Elle couvre également les dommages matériels à une voiture privée sur le trajet direct, aller et retour, du domicile jusqu'à son organisation d'accueil, pour autant que le jeune ne dispose pas d'une assurance CASCO privée. Concernant les dégâts matériels, le jeune devra subvenir à une franchise de 1121,84 Euro (montant indexé, situation en juin 2012) au cas où il n'aurait pas conclu d'assurance CASCO privée.

La responsabilité pour couvrir ces risques incombe au SNJ. Lors d'un accident, le jeune est donc tenu d'en informer immédiatement sa personne de contact au SNJ et de le déclarer auprès de l'Assurance Accident. Le jeune doit immédiatement remplir, ensemble avec son tuteur, le formulaire de déclaration de l'Assurance Accident et le renvoyer aussi vite que possible au SNJ pour signature par la direction. Le formulaire peut être téléchargé sur le site www.aaa.lu

A la fin de la convention le jeune sera à nouveau désaffilié par le SNJ de l'assurance accident.

7.3 Caisse nationale de santé et caisse de pension

Dès le début du volontariat, le SNJ affine le jeune à la caisse nationale de santé et à la caisse de pension. Lors d'un congé de maladie, le jeune ne doit pas envoyer son certificat de maladie à la caisse nationale de santé, mais immédiatement au SNJ et à l'OA.

A la fin de la convention le jeune sera à nouveau désaffilié par le SNJ de la caisse nationale de santé et de la caisse de pension.

Important : Le jeune, désaffilié par le SNJ et sans emploi qui est domicilié à la même adresse que ses parents, pourra faire une demande de réaffiliation à la caisse nationale de maladie de ses parents.

7.4 Application de la loi sur la protection des enfants et des jeunes travailleurs

Bien que le volontariat ne soit pas à confondre avec un travail salarié, la loi modifiée du 28 octobre 1969 sur la protection des enfants et jeunes travailleurs est applicable. L'organisation d'accueil s'engage à ne pas faire travailler le jeune (futur) volontaire sur des machines, appareils et dispositifs pour lesquels le jeune n'est pas formé. Le tuteur de l'organisation d'accueil veille à ce que le jeune respecte les mesures de sécurité et réglementations en vigueur.

7.5 Conduite d'un véhicule

La décision de laisser conduire un jeune (futur) volontaire un véhicule de service, incombe à l'organisation d'accueil. Elle veille à ce que l'assurance couvre le volontaire lors de la conduite d'un véhicule de service.

7.6 Déplacement à l'étranger

La décision de laisser participer un jeune (futur) volontaire à une activité qui se déroule à l'étranger est sous la responsabilité de l'organisation d'accueil, qui prévoit les assurances nécessaires pour le jeune ainsi que les démarches qui y sont liées.

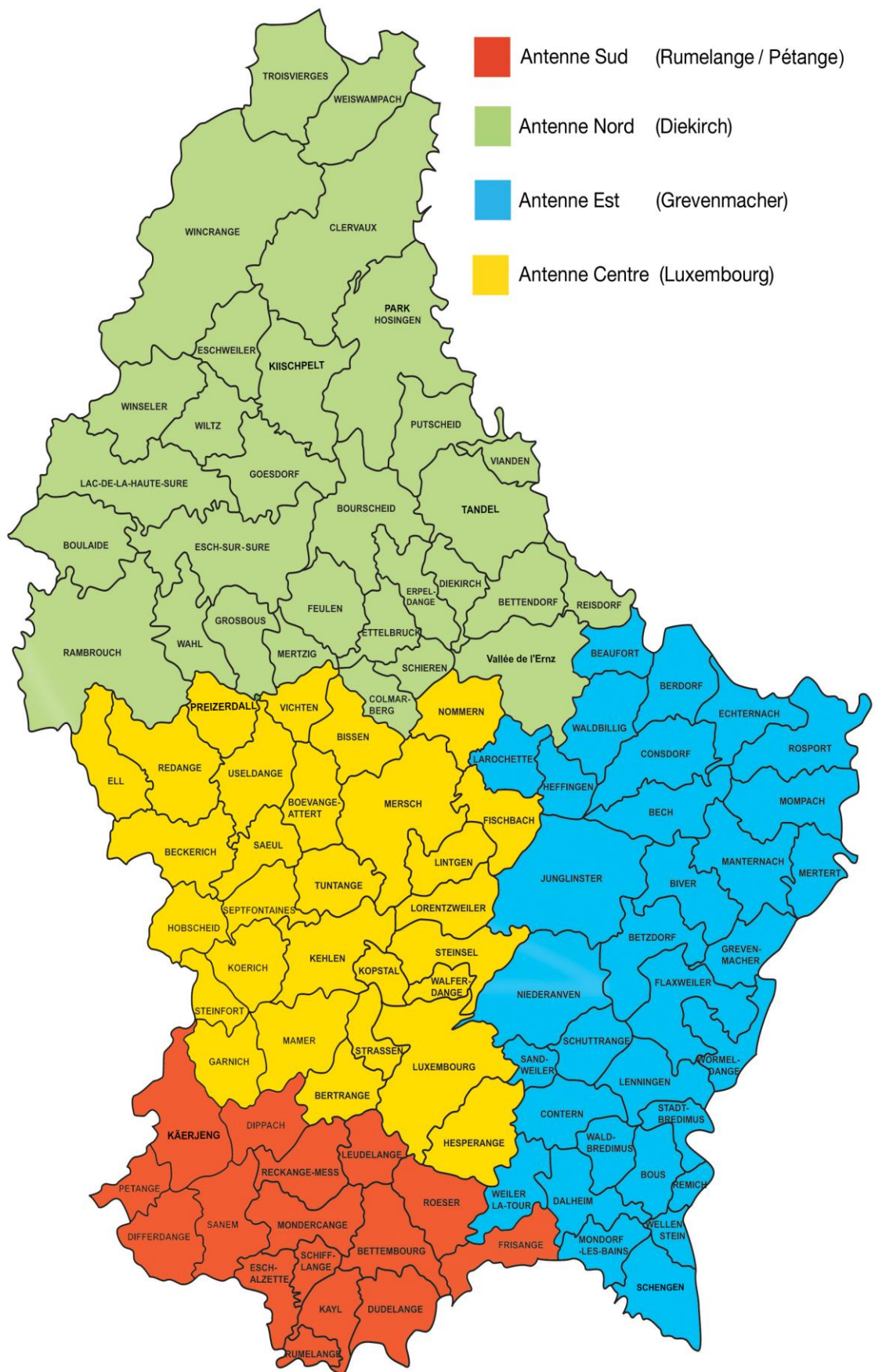
Or, si le jeune prend part à une formation ou autre manifestation du SNJ à l'étranger, le SNJ lui-même doit couvrir tous les risques. Pour ce, le jeune doit remplir 3 semaines à l'avance une feuille de route qu'il donne à son référent auprès du SNJ et qui sera accordée et signée par le Ministre.

7.7 Absence d'un volontaire mineur

Lors d'une absence, soit pour cause de maladie, soit non justifiée, d'un jeune (futur) volontaire, le tuteur est tenu d'en informer immédiatement le référent (la personne de contact) du jeune au SNJ afin que ce dernier puisse en informer le ou les tuteurs légaux du jeune.

7.8 Octroi des indemnités de chômage

Les mois prestés par le jeune dans le cadre d'une convention de service volontaire ne sont pas pris en compte par l'ADEM en vue de l'obtention des indemnités de chômage.



Contacts

<u>Antenne Locale pour Jeunes :</u> <u>ALJ CENTRE</u>	<u>Téléphone</u>	<u>GSM</u>	<u>FAX</u>	<u>EMAIL</u>
58 bd Grande Duchesse Charlotte L-1330 Luxembourg				
HETTO Marie	247 86497	621 831 925		marie.hetto@snj.lu
KARIER Jeff	247 86480	621 377 009		jeff.karier@snj.lu
RUPPERT Nadine		621 377 073		nadine.ruppert@snj.lu
WIJNE Quentin	247 86402	621 377 072		quentin.wijne@snj.lu
WORMERINGER Jil	247 75945	621 391 336		jil.wormeringer@snj.lu
<u>ALJ EST</u>				
2A, avenue Prince Henri L-6735 Grevenmacher				
ANNICCHIARICO Joé	247 86495	621 377 015	26745065	joe.annicchiarico@snj.lu
PUTZ Yves	247 86489	621 377 014		yves.putz@snj.lu
<u>ALJ NORD</u>				
57, Grand - Rue L-9050 Ettelbruck				
SCHMIT Guy	247 86445	621 377 575	26800522	guy.schmit@snj.lu
STEINES Jil	247 76494	621 355 148		jil.steines@snj.lu
<u>ALJ SUD</u>				
7, rue des Artisans L-3712 Rumelange				
LEHNERTZ Marie	247 86435	621 377 574	26560423	marie.lehnertz@snj.lu
URHAUSEN Laura	247 86436	621 834 811		laura.urhausen@snj.lu
10, rue J.B. Gillardin L-4735 Pétange				
MULLER Anika	247 86405	621 506 717	26650182	anika.muller@snj.lu
GOLINVAUX Perrine	247 86404	621 377 007		perrine.golinvaux@snj.lu
<u>Coordination du SVN</u>				
138, boulevard de la Pétrusse L-2330 Luxembourg				
LENTZ Martine	247 86467	621 377 757		martine.lentz@snj.lu

Boîte postale 707 • L-2017 Luxembourg
138, Blvd de la Pârisse • L-2330 Luxembourg
Tél. : (+ 352) 2478-6465 Fax: (+ 352) 46 41 86
info@srj.etat.lu • www.srj.lu



