Immobilier 2.0 et digitalisation : points de vue stratégique & juridique

M. Jean-Paul SCHEUREN (CIGDL) et Me Mario DI STEFANO (DSM Avocats à la Cour)

Jeudi 7 octobre 2021

Chambre immobilière

50

ans d’existence

50%

des agences les plus actives sur le marché

3

métiers représentés : agent immobilier, syndic de copropriété et promoteur

253

membres au sein de la fédération

DSM
AVOCATS A LA COUR

Etude d'avocats d'affaires « full service » fondée en 2004
avec plus de 35 personnes dont 22 avocats

Expertise reconnue dans de nombreux domaines du droit, y compris le droit immobilier

Table des matières

I. Introduction

II. Le futur du métier d’agent immobilier grâce / malgré à la digitalisation

III. Aspects politiques et de marché

IV. Avantages / inconvénients de la digitalisation

V. Aspects juridiques de la digitalisation de la distribution des produits immobiliers

VI. Q&A

I - Introduction

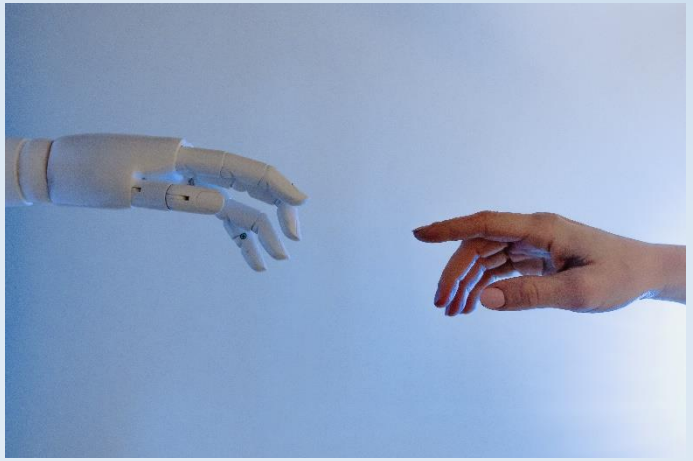
II. Le futur du métier d’agent immobilier grâce à la digitalisation

Le futur du professionnel de l'immobilier grâce à /malgré la digitalisation

L'immobilier dans la tourmente de l'innovation

Opportunités et Risques

- Smart houses et Internet of Things
- Big data et Intelligence artificielle : évaluation/estimation de prix, analyse de marché…
- Prospection des clients
- Marketing digital
- Concurrences des prestataires de services : agences hybrides, Coaching immobilier, Vente/location sans agent, Concurrence des portails immobiliers



1. Nouveaux modèles d'affaires basés sur la digitalisation

- Transfert de propriété
- Smart contracting
- Nouvelles solutions d'accès à la propriété
- Réduction des coûts de processus
- Accès à la propriété

2. Blockchain a disruptive technology an enabler of solutions

- Réduction du coût des équipements
- Va remplacer les visites
- Dans le monde des médias sociaux – l'image est primordiale
- Le futur appartiendra au home-staging virtuel
- Peut être « disruptif » pour la promotion (plans et processus de vente)

3. Réalité virtuelle et réalité augmentée

- Nouveaux modèles privés et mixtes de logements abordables
- Economie circulaire appliquée à l'immobilier
- La rénovation et la réhabilitation deviennent des marchés importants
- Flexibilité et modularité des immeubles – comment optimiser l'usage

Taxonomie européenne imposée en passant par la finance

4. Responsabilité sociale et environnementale

III. Aspects politiques et de marché

Le modèle de commission sera remis en question

Le travail en réseau (ex. Bourse immobilière)

La fin des loups solitaires

IV. Avantages / inconvénients de la digitalisation

Est-ce que nous avons le choix ?

Votre fédération et vivi vous accompagnent

V. Aspects juridiques de la digitalisation de la distribution des produits immobiliers

A. L’impact juridique de l’évolution de la profession

1. L’établissement de la structure immobilière

- Les critères du droit d’établissement :

  - autorisation d’établissement ;
  - lieu fixe d’exploitation ;
  - honorabilité professionnelle.

→ Loi du 2 septembre 2011 réglementant l'accès aux professions d'artisan, de commerçant, d'industriel ainsi qu’à certaines professions libérales.

A. L’impact juridique de l’évolution de la profession

1. L’établissement de la structure immobilière

- Composition du lieu fixe d’exploitation (article 5 de la loi) :
  - installation matérielle ;
  - infrastructure comportant les équipements administratifs ainsi que les équipements et installations techniques ;
  - exercice effectif et permanent de la direction des activités ;
  - présence régulière du dirigeant ;
  - conservation de tous les documents relatifs aux activités, tous les documents comptables et les documents relatifs à la gestion du personnel.

A. L’impact juridique de l’évolution de la profession

1. L’établissement de la structure immobilière

- Quid des agences immobilières virtuelles / hybrides ?
  - Siège social réel suivant la loi (business et co-working center) ?
  - Respect des obligations fiscales ?

A. L’impact juridique de l’évolution de la profession

2. Les informations à faire figurer sur le site internet

Les conditions générales d’utilisation :

Intérêt des CGU :

- **préciser** les droits et obligations des parties ;
- **Satisfaire** à ses obligations en matière d’information du consommateur ;
- **Sécuriser** le droit de l’agent à sa rémunération ;
- **limiter** la responsabilité de l’agent ;
- **clarifier** l’utilisation des données personnelles des visiteurs.

A. L’impact juridique de l’évolution de la profession

2. Les informations à faire figurer sur le site internet

Informations à faire figurer dans les CGU :

- les **mentions légales** ;
- **l’objet**, le **champ d’application** et les **règles de modifications** des CGU ;
- les **modalités** de collecte des données personnelles des utilisateur ;
- les **responsabilités** et **obligations** des visiteurs du site ;
- la **protection** de la propriété intellectuelle de l’éditeur ;
- le **droit applicable** et la **juridiction compétente** en cas de contentieux.

A. L'impact juridique de l'évolution de la profession

3. Les informations à faire figurer dans les contrats

Les conditions générales de vente (article 1135-1 du code civil) :

Pour que les CGV aient une vraie valeur contractuelle :

- **acceptation** expresse ou tacite par l'acheteur (opposabilité) ;
- **possibilité** de prendre connaissance des CGV avant ou au moment de la conclusion du contrat ;
- pas de **protestation** par l'acheteur ;
- **signalisation** de la présence des CGV (signature ou case à cocher) ;
- **portées** à la connaissance du consommateur sans exiger de sa part une action pour les consulter ;
- **rédaction** claire, précise et compréhensible.

A. L'impact juridique de l'évolution de la profession

3. Les informations à faire figurer dans les contrats

Informations à faire figurer dans les CGV :

- les **caractéristiques** du bien ou du service vendu ;
- La **tarification** ;
- les **conditions de paiement** ;
- le **droit de rétractation** ;
- les **garanties légales** et **contractuelles** ;
- la **limitation** de responsabilité ;
- le **droit applicable** et la **juridiction compétente** en cas de contentieux.

A. L’impact juridique de l’évolution de la profession

3. Les informations à faire figurer dans les contrats

Attention aux CGV abusives :

Si elles portent un préjudice significatif aux droits du consommateur ou lui imposent davantage d’obligations elles seront déclarées abusives. Toutefois, le reste du contrat restera valable.

A. L’impact juridique de l’évolution de la profession

4. Les informations générales à indiquer sur tout type de support

- Numéro RCS de la société ;
- Numéro de l’autorisation d’établissement ;
- Forme sociale de la société ;
- Identité et qualité des personnes signataires :
  - Distinguer la personne morale du gérant/administrateur en son nom personnel.

A. L'impact juridique de l'évolution de la profession

5. La relation entre le professionnel et le consommateur

Le respect de la loi par le professionnel vis-à-vis du consommateur :

- article L.111-1 et L.112-1 et suivants du Code de la consommation ;
- **obligation générale d'information claire et compréhensible** sur les caractéristiques essentielles du bien ou service ;
- **indication du prix par voie de marquage**, étiquetage, affichage ou par tout autre procédé approprié pour informer le consommateur du prix des produits et des services ;
- **prix des produits et des services portés à la connaissance des consommateurs de manière non équivoque**, facilement identifiable et aisément lisible ;
- **indication du prix de vente** des produits ainsi que **du prix à l'unité de mesure** ;
- **indication des taxes** (TVA, toutes autres taxes accessoires).

A. L’impact juridique de l’évolution de la profession

6. La protection des données

- 18 sanctions de l’autorité de contrôle (la CNPD) en juin dernier (cf. voir les décisions)

- Vous êtes **visés** par cette règlementation :

  - vous **traitez** des données confidentielles ;

  - vous **êtes** un intermédiaire qui travaille avec des banques, vous connaissez parfois l’état de santé des clients et autres données sensibles.

A. L’impact juridique de l’évolution de la profession

6. La protection des données

- Il est dans **votre intérêt** de mettre en place des procédures pour :
  - votre site internet (*i.e*. CGU ; politique de confidentialité et de gestion des cookies) ;
  - si quelqu’un demande **ses droits** ;
  - si vous avez une **fuite de données** ;
  - **cartographier** vos mesures de sécurité ;
  - **réfléchir** s’il vous faut ou non un *Data Protection Officer* ;
  - **conservation** des informations ;
  - **dossiers** de traitement.

A. L’impact juridique de l’évolution de la profession

7. Le respect de la loi sur la lutte contre le blanchiment et le financement du terrorisme

Avez-vous réfléchi à vos procédures ?

Avez-vous reçu un courrier de l’AED ? En effet, des obligations en matière de Lutte contre le Blanchiment de Capitaux et de Financement du Terrorisme pèsent sur vous (LBC/FT). Derrière cette obligation se cachent en réalité des procédures simples à mettre en place connues sous le nom de KYC ou Know Your Customers.

La Loi modifiée du 12 novembre 2004, liste spécifiquement les obligations auxquelles vous êtes soumis :

- **Obligation de vigilance à l’égard de votre clientèle ;**
- **Obligation d’organisation interne adéquate ;**
- Vous devez **coopérer activement avec les autorités nationales responsables de la lutte contre le blanchiment de capitaux et le financement du terrorisme.**

A. L’impact juridique de l’évolution de la profession

7. Le respect de la loi sur la lutte contre le blanchiment et le financement du terrorisme

- **Mise à disposition** d’un guide des obligations professionnelles en matière de lutte contre le blanchiment et le financement du terrorisme par l’AED.

- **Mise à jour de la loi le 25 mars 2020** : les promoteurs immobiliers entrent dans le champ d’application de la Loi de 2004.

A. L’impact juridique de l’évolution de la profession

7. Le respect de la loi sur la lutte contre le blanchiment et le financement du terrorisme

Vous devez **collecter un certain nombre d’informations et de documents d’identification de vos clients** :

- Si c’est une personne physique :
  - une copie certifiée de la pièce d’identité du client ainsi que son adresse et sa profession.
- Si c’est une personne morale :
  - un extrait du registre du commerce et des sociétés ou équivalent, ainsi qu’une copie des statuts, reflétant le régime de signature et l’identité des personnes pouvant engager la société ;
  - la structure de l’actionnariat du client ;
  - une déclaration de bénéficiaire effectif du client ou de la transaction en jeu.

A. L’impact juridique de l’évolution de la profession

7. Le respect de la loi sur la lutte contre le blanchiment et le financement du terrorisme

- Pour les deux :
  - une copie de la pièce d’identité du bénéficiaire effectif ;
  - l’indication de la provenance des fonds utilisés pour la transaction en jeu ainsi que les pièces justificatives à l’appui.

Le non-respect de toutes ces obligations peut entrainer une **amende pouvant atteindre 250 000 €**.

Une amende de 1 250 000 € peut également vous être infligée dans le cas où vous auriez sciemment contrevenu à l’accomplissement de vos obligations professionnelles.

B. L'intégration des outils digitaux dans le processus de conclusion des contrats

1. L'utilisation de la signature électronique

La signature manuscrite	La signature électronique
○ Apposer en bas d'un **document papier** ; ○ mention « **lu et approuvé** » ; ○ **paraphe** sur chaque page du contrat. 	○ Utiliser une technique cryptographique fonctionnant grâce à un **certificat numérique** ; ○ ensemble de **données indissociables** ; ○ certificat **crypté**.

B. L’intégration des outils digitaux dans le processus de conclusion des contrats

1. L’utilisation de la signature électronique

La signature électronique a la même valeur légale qu’une signature manuscrite si elle remplie les exigences du règlement européen eIDAS et les articles 1322-1 et 1322-2 du Code civil.

B. L’intégration des outils digitaux dans le processus de conclusion des contrats

1. L’utilisation de la signature électronique

Les caractéristiques de la signature électronique :

- **La signature électronique simple :**
  - ensemble de **données électroniques** que le signataire utilise pour signer ;
  - **bloc de signature, case à cocher** ;
  - ne **garantie** pas la personne signataire ;
  - faible niveau de **sécurité** (commencement de preuve).

Attention : une signature scannée → pas de réelle valeur probante dans le cas d’un litige (commencement de preuve).

B. L’intégration des outils digitaux dans le processus de conclusion des contrats

1. L’utilisation de la signature électronique

Les caractéristiques de la signature électronique :

- **La signature électronique avancée :**
  - liée au signataire et aux données de la signature de **manière univoque** ;
  - **certification** de l’identité du signataire (*PKI*) ;
  - permet **d’identifier** le signataire ;
  - **haut niveau** de confiance ;
  - **contrôle exclusif** par le signataire.

B. L'intégration des outils digitaux dans le processus de conclusion des contrats

1. L'utilisation de la signature électronique

Les caractéristiques de la signature électronique :

- **La signature électronique qualifiée :**
  - répond aux **exigences** d'une signature électronique avancée ;
  - **certificat** qualifié de signature électronique ;
  - **validation** de l'identité du signataire par un prestataire de services de confiance qualifié ;
  - la **clé de signature** doit être un dispositif qualifié ("*token*") ;
  - **équivalent** légal de la signature manuscrite.

B. L’intégration des outils digitaux dans le processus de conclusion des contrats

2. Le cadre juridique de la signature électronique en cas de litige

- Différence entre les modes de preuve civile et commerciale :
  - Le **principe de la liberté de la preuve en matière commerciale** :
    - article 109 du Code de commerce ;
    - recours aux témoignages, présomption, etc. quelle que soit la valeur du litige ;
    - administration de la preuve moins stricte qu’en matière civile.

B. L’intégration des outils digitaux dans le processus de conclusion des contrats

2. Le cadre juridique de la signature électronique en cas de litige

- Différence entre les modes de preuve civile et commerciale :
  - Le **principe de la prééminence de la preuve écrite en matière civile** :
    - article 1341 du Code civil ;
    - tous actes juridiques qui portent sur une somme de plus de 2.500 EUR doivent être prouvés par un écrit (acte authentique ou sous seing privé) ;
    - preuves imparfaites (copie, commencement de preuve par écrit) doivent être complétées par un autre mode de preuve.

C. Qualification des contrats conclus par les professionnels

1. Le mandat d'agent immobilier

a. La qualification du mandat d'agent immobilier :

En pratique, le contrat est généralement désigné comme « **mandat de vente** » :

- **Art. 1984 al. 1er Code civil :**
  - implique le pouvoir **d'engager** le client, de **signer** l'acte de vente en son nom et pour son compte ;
  - porte sur **l'accomplissement** d'un acte juridique, pas sur des actes matériels ;
  - doit être **exprès**, *i.e.* il faut une clause qui autorise spécifiquement l'agent immobilier à engager son client (cf. TAL, 26 octobre 2011, rôle n°132172).

C. Qualification des contrats conclus par les professionnels

1. Le mandat d'agent immobilier

a. La qualification du mandat d'agent immobilier :

Alors qu'en général :

- **mission** limitée à la recherche et présentation de potentiels acquéreurs solvables et sérieux ;
- pas de pouvoir de représentation à l'acte.

Quid des risques ?

- **requalification** du mandat (« option de vente ») en contrat d'entreprise (cf. Cour d'appel, 18 juin 2015, rôle n°40745).

C. Qualification des contrats conclus par les professionnels

1. Le mandat d'agent immobilier

b. Les différents mandats des agents immobiliers :

Simple :

Le vendeur se réserve le droit de **confier** la mission à plusieurs agents immobiliers / de rechercher lui-même des acquéreurs.

- **commission** octroyée uniquement lorsque la vente aura été conclue par son intervention ;
- **critère déterminant** : savoir si l'opération aurait pu se réaliser sans l'intervention de l'agent immobilier.

✓ **Conseils pratique :**

- **prévoir** une rémunération pour les frais engagés ;
- **preuves** d'intervention dans la vente.

C. Qualification des contrats conclus par les professionnels

1. Le mandat d'agent immobilier

b. Les différents mandats des agents immobiliers :

Exclusif :

Le vendeur **confie la mission** à un agent unique et **s'interdit** de recourir à d'autres agents immobiliers / de rechercher lui-même des acquéreurs :

- **commission** octroyée lorsque la vente aura été conclue par son intervention ;
- **dommages et intérêts/pénalité** octroyée si conclusion de la vente sans son intervention pendant la période d'exclusivité (équivalents au montant prévu pour la commission).

✓**Conseil pratique :**

- **prévoir** une pénalité dans le contrat et se **ménager** des preuves d'intervention ;
- vis-à-vis des consommateurs, il est conseillé de **limiter** la durée de la mission exclusive.

C. Qualification des contrats conclus par les professionnels

1. Le mandat d'agent immobilier

c. La commission de l'agent immobilier:

Montant de la commission :

- En pratique, la commission est de **3% en cas de vente.**

Historiquement :

- Règlement grand-ducal du 20 janvier 1972 fixant le barème des commissions maxima pouvant être facturées par les agents immobiliers ;

- Loi du 17 mai 2004 relative à la concurrence a purement et simplement abrogé par la loi du 7 juillet 1983 :
  - **conséquence :** le règlement grand-ducal du 20 janvier 1972 est privé de base légale ;
  - **cf. Cour d'appel du 30 octobre 2013, rôle n° 37319 :** liberté des prix.

C. Qualification des contrats conclus par les professionnels

1. Le mandat d'agent immobilier

d. La responsabilité de l'agent immobilier :

- **Vis-à-vis du client :**

  - **relation contractuelle** : **obligation** de respecter les termes du contrat ;
  - obligation **d'assistance**, **d'information** et de **conseil** portant en principe sur tous les éléments du contrat ;
  - obligation de **bonne foi**.

La responsabilité peut être engagée notamment en cas d'une faute quelconque causant préjudice au client (*e.g.* prix sous-évalué, mauvaise rédaction du compromis, etc.) :

- le client doit **prouver** la faute, le préjudice et le lien de causalité, mais… ;
- celui qui a une obligation d'information doit **rapporter la preuve** de l'exécution de cette obligation (*i.e.* preuve des informations / conseils).

C. Qualification des contrats conclus par les professionnels

1. Le mandat d'agent immobilier

d. La responsabilité de l'agent immobilier :

- **Vis-à-vis de l'autre partie :**
  - obligation **d'information** (preuves des informations transmises) ;
  - obligation de **bonne foi**.

La responsabilité extracontractuelle peut être engagée notamment si :

- **induction** en erreur (*i.e.* objet différent de celui réellement mis en vente) ;
- **non accomplissement** des vérifications nécessaires relatives à l'immeuble ;
- **transmission** à l'acquéreur d'informations erronées sans vérifications suffisantes ;
- **absence** de vérification du pouvoir du vendeur ; ou
- **vices cachés** et **apparents** non mentionnés.

C. Qualification des contrats conclus par les professionnels

1. Le mandat d'agent immobilier

d. La responsabilité de l'agent immobilier :

Dans tous les cas, l'autre partie devra prouver :

- une **faute** imputable à l'agent immobilier ;
- son **dommage** ;
- un **lien de causalité.**

C. Qualification des contrats conclus par les professionnels

2. Le compromis de vente

- Compromis de vente peut être oral ou écrit ;
  - si compromis oral : l'exécution pourra être recherchée s'il peut être prouvé ou s'il est reconnu par les parties ;
- compromis non obligatoire mais recommandé ;
- si tous les éléments sont réunis : vente parfaite.

C. Qualification des contrats conclus par les professionnels

2. Le compromis de vente

Les mentions impératives à renseigner dans le compromis :

- **Désignation des parties :**
  - noms ;
  - prénoms ;
  - adresses ;
  - toutes autres mentions permettant leur identification.
- **Désignation de l'immeuble vendu :**
  - désignation cadastrale ;
  - extrait en annexe.
- **Prix de vente :**
  - modalités de paiement.

C. Qualification des contrats conclus par les professionnels

2. Le compromis de vente

Les **clauses essentielles** à insérer dans le compromis :

- clause suspensive ;
- clause résolutoire ;
- clause pénale ;
- clause de réserve de propriété ;
- indemnité d'occupation ;
- clause concernant les modalités de notification.

C. Qualification des contrats conclus par les professionnels

2. Le compromis de vente

L'enregistrement du compromis de vente :

« *Les actes qui, à l'avenir, seront faits sous signature privée, et qui porteront transmission de propriété ou d'usufruit de biens immeubles, et les engagements, aussi sous signature privée, de biens de même nature, seront enregistrés dans les trois mois de leur date* »

Le défaut d'enregistrement n'affecte pas la validité du compromis entre parties !

Intérêt de l'enregistrement :

- l'acquéreur qui a enregistré son compromis peut l'opposer au tiers et demander l'annulation de l'acte notarié.

C. Qualification des contrats conclus par les professionnels

3. Le contrat de réservation

- **Conclusion d'un contrat de réservation possible avant le contrat VEFA (article 1601-13 et suivants du Code civil).**

- **Caractéristiques du contrat de réservation :**

  - contrat **signé** avant l'acte notarié ;
  - contrat **conclu** pour l'achat d'une maison ou d'un appartement en construction ;
  - **dépôt de garantie** (ne peut excéder 2% du prix prévisionnel) effectué sur un compte spécial ouvert au nom du réservataire ;
  - le **vendeur** s'engage à réserver à un acheteur un immeuble ou une partie de l'immeuble ;
  - contrat devra être **remis** au réservataire avant tout dépôt de fonds ;
  - toute **autre convention** ayant pour objet la réservation d'un immeuble VEFA **est nulle** !

C. Qualification des contrats conclus par les professionnels

3. Le contrat de réservation

En cas de signature électronique, vérifier que toutes les pages et annexes ont bien été signées afin d'éviter tout litige ultérieur.

En cas de signature manuscrite, il faut parapher toutes les pages et signer toutes les annexes au contrat.

C. Qualification des contrats conclus par les professionnels

3. Le contrat de réservation

Obligations fondamentales des professionnels lors de la conclusion du contrat de réservation :

- obligation de **conseil** ;
- obligation **d'informations**.

C. Qualification des contrats conclus par les professionnels

3. Le contrat de réservation

Eléments à contrôler dans le contrat de réservation :

- indications **essentielles** relatives à la consistance de l'immeuble ;
- la **qualité** de la construction ;
- le **délai d'exécution** des travaux ;
- la **consistance** de l'immeuble et du local réservé ;
- la **situation** de l'immeuble ;
- **l'indication** du montant du dépôt de garantie.

C. Qualification des contrats conclus par les professionnels

3. Le contrat de réservation

Eléments à contrôler dans le contrat de réservation :

- **Les annexes** :

  - la **notice descriptive provisoire** indiquant la consistance et les caractéristiques techniques de l'immeuble ainsi que les matériaux à employer, les travaux à effectuer et les éléments d'équipement à installer (RGD du 3 septembre 1985) ;

  - les **plans de constructions provisoires**.

C. Qualification des contrats conclus par les professionnels

3. Le contrat de réservation

Situation dans lesquelles le dépôt de garantie est restitué à l'acquéreur :

- **remboursement** du dépôt si le contrat définitif n'est pas conclu du fait du vendeur dans le délai prévu au contrat préliminaire ;

- **remboursement** du dépôt si le prix de vente définitif dépasse de 5% le prix prévisionnel ;

- **remboursement** du dépôt si l'un des **équipements** prévus au contrat préliminaire ne doit pas être réalisé ;

- **remboursement** du dépôt si l'immeuble ou la partie de l'immeuble ayant fait l'objet du contrat présente dans sa consistance ou dans la qualité des ouvrages prévus une réduction de valeur supérieure à 10%.

C. Qualification des contrats conclus par les professionnels

4. Le contrat de bail

- Contrat de bail écrit ou oral :
  - preuve du bail verbal : difficulté à prouver son existence.
- Les obligations à remplir pour un contrat de bail :
  - l'enregistrement (n'est plus obligatoire depuis 2017) ;
  - transcription au Bureau des hypothèques du lieu de situation du bien loué pour le du bail d'une durée supérieur à 9 ans.

C. Qualification des contrats conclus par les professionnels

4. Le contrat de bail

Les mentions impératives à renseigner dans le contrat de bail :

- désignation des parties ;
  - noms ;
  - prénoms ;
  - toutes autres mentions permettant leur identification.
- désignation de l'objet du bail ;
- prix du loyer ;
- durée du bail ;
- garantie locative ;
- les charges ;
- l'état des lieux ;
- l'assurance à contracter par le locataire.

C. Qualification des contrats conclus par les professionnels

5. Acte notarié

Caractéristiques de l'acte notarié :

- acte authentique ;
- moyen de preuve en cas de litige ;
- paiements des frais relatifs à la vente.

Les modes de signatures de l'acte notarié :

- explication de l'acte par vidéoconférence ;
- l'acquéreur est invité à signer une procuration s'il ne se présente pas le jour de la signature de l'acte :
    - pas de signature électronique pour les actes authentiques.

MERCI POUR VOTRE ATTENTION

Questions ?

Jean-Paul SCHEUREN

Président

Chambre immobilière du Grand-Duché du Luxembourg

Mario DI STEFANO

Avocat à la Cour

DSM AVOCATS A LA COUR

Join us on

Chambre immobilière

DSM
AVOCATS A LA COUR

Cette présentation ne peut comprendre que les grandes lignes de la législation, des règlements et de la pratique administrative, qui peuvent par ailleurs être sujets à des changements, elle ne devrait servir, seul, comme support à une décision dans un cas spécifique. Elle ne saurait remplacer un conseil spécialisé par rapport au cas spécifique.

Contact

DSM Avocats à la Cour
55-57 Rue de Merl
L-2146 Luxembourg
Tel: +352 262 562 1
Fax: +352 262 562 2
www.dsm.legal