

PARLEMENT DE LA REGION DE BRUXELLES-CAPITALE

SESSION ORDINAIRE 2007-2008

7 MAI 2008

COLLEGE DE CONTROLE – MODIFICATIONS AU REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR

RAPPORT

fait au nom du Collège de contrôle

par M. René COPPENS (N)

Ont participé aux travaux du Collège de contrôle :

Membres effectifs : M. Eric Tomas, Mmes Anne-Sylvie Mouzon, Martine Payfa, M. Willem Draps, Mme Marion Lemesre, M. Stéphane de Lobkowicz, Mme Céline Delforge, MM. René Coppens, Jan Béghin, Jos Chabert.

Membres suppléants : M. Jacques De Coster, Mme Olivia P'Tito, M. Yves de Jonghe d'Ardoye d'Erp.

BRUSSELS HOOFDSTEDELIJK PARLEMENT

GEWONE ZITTING 2007-2008

7 MEI 2008

CONTROLECOLLEGE – WIJZIGINGEN VAN HET HUISHOUDLIJK REGLEMENT

VERSLAG

uitgebracht namens het Controlecollege

door de heer René COPPENS (N)

Aan de werkzaamheden van het Controlecollege hebben deelgenomen :

Vaste leden : de heer Eric Tomas, mevrouw Anne-Sylvie Mouzon, mevrouw Martine Payfa, de heer Willem Draps, mevrouw Marion Lemesre, de heer Stéphane de Lobkowicz, mevrouw Céline Delforge, de heren René Coppens, Jan Béghin, Jos Chabert.

Plaatsvervangers : de heer Jacques De Coster, mevrouw Olivia P'Tito, de heer Yves de Jonghe d'Ardoye d'Erp.

TABLE DES MATIERES

I. Exposé introductif du Président.....	3
II. Modifications au Règlement d'ordre intérieur soumises au Collège de contrôle	3
III. Annexes.....	5
1. Article 10 du Règlement d'ordre intérieur tel que modifié	5
2. Modèle de la note de synthèse visée à l'article 9 du Règlement d'ordre intérieur (telle que modifiée)	6

INHOUDSOPGAVE

I. Inleidende uiteenzetting van de Voorzitter.....	3
II. Wijzigingen van het Huishoudelijk Reglement voorgelegd aan het Controlecollege	3
III. Bijlagen	5
1. Artikel 10 van het Huishoudelijke Reglement zoals gewijzigd.....	5
2. Model van de synthesenota als bedoeld in artikel 9 van het Huishoudelijk Reglement (zoals gewijzigd).....	6

I. EXPOSÉ INTRODUCTIF DU PRÉSIDENT

Le Président rappelle que le Règlement d'ordre intérieur du Collège de contrôle a été arrêté lors de sa réunion du 23 novembre 2004 et approuvé par le Parlement de la Région de Bruxelles-Capitale le 3 décembre 2004, conformément à l'article 6 de l'ordonnance du 29 avril 2004 organisant le contrôle des dépenses électorales et des communications gouvernementales. En conséquence, les modifications qui y sont apportées doivent également être présentées au Parlement pour approbation.

II. MODIFICATIONS AU RÈGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR SOUMISES AU COLLÈGE DE CONTRÔLE

1° Transmission des documents relatifs aux communications gouvernementales aux membres du Collège de contrôle

Le Président communique qu'il est saisi par plusieurs membres du Collège de contrôle d'une demande tendant à ce que les documents relatifs aux communications gouvernementales (formule de transmis, note de synthèse et supports) leur soient transmis non plus via télécopie, mais via courriel. Cette demande implique une modification du Règlement d'ordre intérieur du Collège de contrôle qui prévoit que les documents sont transmis « par télécopie » aux membres effectifs du Collège de contrôle (article 10).

Le Président souligne que si cette modification de la procédure impose une étape de travail supplémentaire aux services (le scannage des documents), elle ne pose pas de problème pratique en ce qui concerne le respect de la procédure écrite. Le délai de trois jours ouvrables (laissé aux membres pour faire valoir leurs observations et solliciter une convocation du Collège de contrôle) prendrait cours soit à partir du lendemain de l'envoi du courriel, soit à partir du lendemain de l'envoi de la télécopie, le choix de l'envoi des documents par courriel ou par télécopie étant laissé aux membres effectifs du Collège de contrôle. Il faut observer que les membres devraient toujours transmettre leurs observations et demandes de convocation par télécopie (afin que les services puissent disposer d'un exemplaire signé à enregistrer à l'indicateur).

Madame Anne-Sylvie Mouzon et Monsieur Yves de Jonghe d'Ardoye d'Erp insistent pour que la transmission par télécopie ou par courriel aient lieu le même jour.

Le Collège de contrôle décide, à l'unanimité des membres présents, de modifier le premier alinéa de l'article 10 du Règlement d'ordre intérieur comme suit :

I. INLEIDENDE UITEENZETTING VAN DE VOORZITTER

De Voorzitter herinnert eraan dat het Huishoudelijk Reglement door het Controlecollege is vastgesteld op 23 november 2004 en door het Brussels Hoofdstedelijk Parlement is goedgekeurd op 3 december 2004, overeenkomstig artikel 6 van de ordonnantie van 29 april 2004 betreffende de controle van de verkiezingsuitgaven en de regeringsmededelingen. Bijgevolg moeten de wijzigingen die erin worden aangebracht ook aan het Parlement om goedkeuring worden voorgelegd.

II. WIJZIGINGEN VAN HET HUISHOUDELIJK REGLEMENT VOORGELEGD AAN HET CONTROLECOLLEGE

1° Overzending van de stukken in verband met de regeringsmededelingen aan leden van het Controlecollege

De Voorzitter zegt dat verschillende leden van het Controlecollege hem hebben gevraagd om hun de documenten in verband met de regeringsmededelingen (overzendingsformulier, synthesenota en dragers) niet meer per fax maar per e-mail toe te sturen. Dat houdt in dat het Huishoudelijk Reglement, volgens hetwelk de documenten per fax aan de leden van het Controlecollege worden overgezonden (artikel 10), moet worden gewijzigd.

De Voorzitter onderstreept dat de wijziging van die procedure de diensten weliswaar extra werk geeft (scannen van de documenten), maar dat er geen praktisch probleem is voor het volgen van de schriftelijke procedure. De termijn van drie werkdagen (voor de leden om hun opmerkingen kenbaar te maken en om een bijeenroeping van het Controlecollege te vragen) zou ingaan op de dag na de verzending van de e-mail of de dag na de verzending van de fax, waarbij de vaste leden van het Controlecollege kunnen kiezen tussen een e-mail of een fax voor de verzending van de documenten. Men merkte op dat de leden hun opmerkingen en vragen om bijeenroeping altijd per fax zouden moeten verzenden (opdat de diensten een ondertekend exemplaar kunnen inschrijven).

Mevrouw Anne-Sylvie Mouzon en de heer Yves de Jonghe d'Ardoye d'Erp dringen erop aan dat de overzending per fax of e-mail dezelfde dag plaatshebben.

Het Controlecollege beslist bij eenparigheid van de aanwezige leden om het eerste lid van artikel 10 van het Huishoudelijk Reglement als volgt te wijzigen :

« Pour l'application de l'article 22, § 2 de l'ordonnance du 29 avril 2004 organisant le contrôle des dépenses électorales et des communications gouvernementales, les communications et les notes de synthèse sont transmises le même jour aux membres effectifs du Collège de contrôle, accompagnées d'un avis des services du Parlement, par télecopie ou par courriel selon le choix exprimé par écrit par chacun. ».

Le texte de l'article 10 tel que modifié figure en annexe 1 du rapport.

2° Modification de la note de synthèse

Le Président explique que la note de synthèse est prévue à l'article 9, alinéa premier, du Règlement d'ordre intérieur et que son modèle est joint en annexe de celui-ci. Le modèle actuel n'est pas suffisamment détaillé et n'est pas toujours complété adéquatement par les auteurs des communications gouvernementales. C'est la raison pour laquelle les services ont proposé l'adoption d'une mouture plus détaillée de la note de synthèse, tenant compte des observations des membres du Collège de contrôle.

Moyennant quelques modifications, la nouvelle version de la note de synthèse proposée est adoptée à l'unanimité des membres présents.

Cette nouvelle version est jointe en annexe du rapport et figurera en annexe 2 du Règlement d'ordre intérieur.

Le Rapporteur,

René COPPENS

Le Président,

Eric TOMAS

« Voor de toepassing van artikel 22, § 2, van de ordonnantie van 29 april 2004 betreffende de controle van de verkiezingsuitgaven en de regeringsmededelingen, worden de mededelingen en de synthesenota's, samen met het advies van de diensten van het Parlement, dezelfde dag aan de vaste leden van het Controlecollege overgezonden, per fax of per e-mail, volgens hun schriftelijk kenbaar gemaakte keuze. ».

De tekst van artikel 10 zoals gewijzigd wordt als bijlage 1 bij het verslag gevoegd.

2° Wijziging van de synthesenota

De voorzitter legt uit dat de synthesenota behandeld wordt in artikel 9, eerste lid, van het huishoudelijk reglement en dat het model als bijlage bij het Reglement gevoegd is. Het huidige model is niet genoeg gedetailleerd en wordt niet altijd naar behoren ingevuld door de initiatiefnemers van de regeringsmededelingen. Bijgevolg hebben de diensten voorgesteld om een meer gedetailleerde synthesenota goed te keuren, rekening houdend met de opmerkingen van de leden van het Controlecollege.

Mits enkele wijzigingen, wordt de nieuwe versie van de voorgestelde synthesenota goedgekeurd bij eenparigheid van de aanwezige leden.

De nieuwe versie wordt als bijlage bij het verslag gevoegd en als bijlage 2 bij het huishoudelijk reglement.

De Rapporteur,

René COPPENS

De Voorzitter,

Eric TOMAS

Annexes

ANNEXE 1

Article 10 (tel que modifié par le Collège de contrôle)

Pour l'application de l'article 22, § 2, de l'ordonnance du 29 avril 2004 organisant le contrôle des dépenses électORALES et des communications gouvernementales, les communications et les notes de synthèse sont transmises le même jour aux membres effectifs du Collège de contrôle, accompagnées d'un avis des services du Parlement, par télécopie ou par courriel selon le choix exprimé par écrit par chacun.

L'avis des services du Parlement est automatiquement défavorable si l'ensemble des rubriques de la note de synthèse n'est pas rempli de manière complète et correcte.

Les membres du Collège disposent d'un délai de trois jours ouvrables pour faire valoir leurs observations par télécopie au président du Collège.

A défaut d'observations émises dans ce délai, l'avis du Collège de contrôle est réputé favorable.

En cas d'observations émises par un membre dans le délai précité, le Collège de contrôle est convoqué pour décision dans les cinq jours ouvrables.

Le ministre ou le secrétaire d'Etat concerné, ou un membre de son cabinet ou de l'administration désigné par lui, peut être présent à la réunion du Collège de contrôle en vue de répondre aux questions et observations des membres du Collège.

Bijlagen

BIJLAGE 1

Artikel 10 (zoals gewijzigd door het Controlecollege)

Voor de toepassing van artikel 22, § 2, van de ordonnantie van 29 april 2004 betreffende de controle van de verkiezingsuitgaven en de regeringsmededelingen, worden de mededelingen en de synthesenota's, samen met het advies van de diensten van het Parlement, dezelfde dag aan de vaste leden van het Controlecollege overgezonden, per fax of per e-mail, volgens hun schriftelijk kenbaar gemaakte keuze.

Het advies van de diensten van het Parlement is automatisch ongunstig wanneer niet alle rubrieken van de synthesenota volledig en correct ingevuld zijn.

De leden van het College beschikken over een termijn van drie werkdagen om hun opmerkingen per fax aan de voorzitter van het College mee te delen.

Als er binnen deze termijn geen opmerkingen worden gemaakt, wordt het Controlecollege geacht gunstig advies te hebben uitgebracht.

Als een lid een opmerking maakt binnen de voornoemde termijn, wordt het Controlecollege binnen vijf werkdagen bijeengeroepen om een beslissing te nemen.

De betrokken minister of staatssecretaris, of een lid van zijn kabinet of van het bestuur dat door hem aangewezen is, mag op de vergadering van het Controlecollege aanwezig zijn om te antwoorden op de vragen en opmerkingen van de leden van het Controlecollege.

ANNEXE 2

**Nouvelle version de la note de synthèse
(telle que modifiée par le Collège de contrôle)**

Date d'envoi :
 Nos références :
 (à compléter par le demandeur)

Date de réception :
 (réservée au secrétariat du Collège de contrôle)

Collège de contrôle**Note de synthèse relative à une communication gouvernementale ou
à une communication du président du Parlement**

Article 22 de l'ordonnance du 29 avril 2004 organisant le contrôle des dépenses électorales et des communications gouvernementales

La présente note de synthèse, dont toutes les rubriques concernées par la communication gouvernementale soumise à l'avis du Collège de contrôle doivent impérativement être complétées, sera transmise en français et en néerlandais au secrétariat du Collège de contrôle au plus tard 20 jours ouvrables avant la parution ou la diffusion d'une communication gouvernementale ou d'une communication du Président du Parlement

- par courrier à l'adresse suivante :
 Secrétariat du Collège de contrôle
 Parlement de la Région de Bruxelles-Capitale
 1005 BRUXELLES
- et par envoi électronique à l'adresse courriel suivante: greffe@parlbruirisnet.be

1. Contenu de la communication :

.....

2. Date de diffusion ou de parution de la communication (préciser la date prévue pour le début de la communication – jour/mois/année) :

.../.../20..

3. Motifs de la communication :

- Justification :

- Objectifs :

BIJLAGE 2

**Nieuwe versie van de synthesenota
(zoals gewijzigd door het Controlecollege)**

Datum van inzending :
 Ons kenmerk :
 (in te vullen door de aanvrager)

Datum van ontvangst :
 (voorbehouden aan het Controlecollegesecretariaat)

Controlecollege**Synthesenota betreffende een regeringsmededeling of een
mededeling van de voorzitter van het Parlement**

Artikel 22 van de ordonnantie van 29 april 2004 betreffende de controle van de verkiezingsuitgaven en de regeringsmededelingen

Deze synthesenota waarvan alle rubrieken die van toepassing zijn op de om advies aan het Controlecollege voorgelegde regeringsmededeling, verplicht moeten worden ingevuld, dient in het Nederlands en het Frans gestuurd te worden naar het secretariaat van het Controlecollege, uiterlijk 20 werkdagen vóór de verspreiding of uitzending van een regeringsmededeling of een medeling van de Voorzitter van het Parlement

- per brief naar het volgende adres
 Secretariaat van het Controlecollege
 Brussels Hoofdstedelijk Parlement
 1005 Brussel
- en per e-mail naar het volgende e-mailadres : griffie@bruparlirisnet.be

1. Inhoud van de mededeling :

.....

2. Datum van uitzending of verspreiding van de mededeling : (de datum van de eerste uitzending of verspreiding preciseren – dag/maand/jaar) :

.../.../20..

3. Redenen van de mededeling :

- Motivering :

- Doel :

- Groupe-cible :
Préciser notamment si la communication est destinée au public bruxellois ou à un public non bruxellois et si sa diffusion est prévue dans ou en dehors des limites de la Région.
-
.....
.....

4. Moyens utilisés pour la communication gouvernementale :

Joindre en annexe le texte et le support de la communication pour chaque moyen de communication utilisé et remplir les rubriques prévues pour chaque moyen de communication utilisé :

1° Préface ou éditorial d'un livre :

- nombre d'exemplaires prévus :
 - nom et adresse de l'éditeur :
-

2° Préface, éditorial, mot d'introduction ou quatrième de couverture d'une brochure :

- nombre de pages prévues pour l'ensemble du document :
- nombre d'exemplaires prévus :
- distribution toutes-boîtes : oui/non
sur tout le territoire de la Région : oui/non
sur une partie du territoire de la Région (à préciser) :
- autres modes de distribution prévus :
- durée de diffusion prévue (délai entre le début de la campagne de communication et la fin de celle-ci) :

3° Dépliants ou prospectus (« flyers ») :

- nombre d'exemplaires prévus :
- distribution toutes-boîtes : oui/non
sur tout le territoire de la Région : oui/non
sur une partie du territoire de la Région (à préciser) :
- autres modes de distribution prévus :
- durée de diffusion prévue (délai entre le début de la campagne de communication et la fin de celle-ci) :

4° Encarts dans les journaux ou périodiques :

- dimension de l'encart prévu :
 - journaux ou périodiques prévus :
-

- Doelgroep :
Preciseren of de mededeling bestemd is voor het Brussels publiek of voor een niet Brussels publiek en of de verspreiding binnen of buiten het Gewest is gepland.
-
.....
.....

4. Gebruikte middelen voor de regeringsmededeling :

Als bijlage de tekst en de drager van de mededeling toevoegen voor elk gebruikt communicatiemiddel en de rubrieken voor elk gebruikt communicatiemiddel invullen :

1° Voorwoord of editoriaal van een boek :

- oplage :
 - naam en adres van de uitgever :
-

2° Voorwoord, editoriaal, inleiding of achterzijde van de cover van een brochure :

- aantal pagina's van het hele document :
- oplage :
- huis-aan-huisbedeling : ja/neen
op het hele grondgebied van het Gewest : ja/neen
op een deel van het grondgebied van het Gewest
(te preciseren) :
- andere distributiekanalen :
- duur van de verspreiding (termijn tussen het begin en einde van de campagne) :

3° Folders of « flyers » :

- oplage :
- huis-aan-huisbedeling : ja/neen
op het hele grondgebied van het Gewest : ja/neen
op een deel van het grondgebied van het Gewest
(te preciseren) :
- andere distributiekanalen :
- duur van de verspreiding (termijn tussen het begin en einde van de campagne) :

4° Bijlagen in kranten of tijdschriften :

- afmetingen van de bijlage :
 - kranten of tijdschriften :
-

– dates et nombre d'insertions prévues (à distinguer en fonction des journaux ou périodiques) :
.....
.....
.....

– datums en aantal invoegingen (naar gelang van de kranten of tijdschriften) :
.....
.....
.....

5° Affiches ou autres supports graphiques :

– nombre d'exemplaires prévus :
.....
.....
– dimensions des affiches prévues :
.....
.....
– nombre de panneaux prévus :
.....
.....
– durée d'affichage prévue :
.....

5° Affiches of andere grafische dragers :

– oplage :
.....
.....
– afmetingen van de affiches :
.....
.....
– aantal panelen :
.....
.....
– duur van de affichering :
.....

6° Panneaux d'exposition :

– nombre de panneaux prévus :
.....
.....
– lieu et durée d'exposition prévus :
.....

6° Expositiepanelen :

– aantal panelen :
.....
.....
– plaats en duur van de expositie :
.....

7° Courier toutes-boîtes non adressé :

– nombre de courriers prévus :
.....
.....
– périmètre et durée de distribution prévus :
.....

7° Niet-geadresseerde huis-aan-huisbrieven

– aantal brieven :
.....
.....
– perimeter en duur van de bedeling :
.....

8° Site internet :

– adresse du site :
.....
.....
– durée de diffusion prévue sur le site :
.....
.....
– lien(s) éventuel(s) vers d'autres sites :
.....

8° Internetsite :

– webadres :
.....
.....
– publicatietijd op de site :
.....
.....
– eventuele link(s) naar andere sites :
.....

9° Communication radiodiffusée :

– stations de radio prévues :
.....
.....
– dates et nombre de communications prévues (à distinguer en fonction des stations) :
.....
.....
.....

9° Mededeling op de radio :

– radiozenders :
.....
.....
– datums en aantal uitzendingen (uitgesplitst volgens de radiozenders) :
.....
.....
.....

10° Communication télévisuelle :

– chaînes de télévision prévues :
.....
.....
– dates et nombre de communications prévues (à distinguer en fonction des chaînes) :
.....
.....
.....

10° Mededeling op de televisie :

– televisiezenders :
.....
.....
– datums en aantal uitzendingen (uitgesplitst volgens de televisiezenders) :
.....
.....
.....

11° Autres moyens de communication prévus (préciser la nature du moyen utilisé, l'importance, les lieux, la durée et la fréquence de la diffusion ou de la distribution) :

.....
.....
.....

11° Andere communicatiemiddelen (de aard van het gebruikte middel, de omvang, de plaatsen, de duur, de frequentie van de uitzending of van de verspreiding preciseren) :

.....
.....
.....

5. Mentions prévues dans la communication gouvernementale :

Pour chaque moyen de communication repris au point 4, préciser le type de mention prévue dans la communication.

1° Uniquement mention du titre du Ministre ou du Secrétaire d'Etat dans le(s) moyen(s) de communication suivants :

–

–

–

5. Voorziene vermeldingen in de regeringsmededeling :

Voor elk communicatiemiddel bedoeld in punt 4, het soort vermelding in de mededeling preciseren.

1° Enkel vermelding van de titel van de minister of staatssecretaris in het (de) volgende communicatiemiddel(en) :

–

–

–

2° Mention des nom, prénom et titre du Ministre ou du Secrétaire d'Etat dans le(s) moyen(s) de communication suivants :

–

–

–

2° Vermelding van de naam, voornaam en titel van de minister of staatssecretaris in het (de) volgende communicatiemiddel(en) :

–

–

–

3° Présence de la photo du Ministre ou du Secrétaire d'Etat dans le(s) moyen(s) de communication suivants :

–

–

–

3° Foto van de minister of staatssecretaris in het (de) volgende communicatiemiddel(en) :

–

–

–

4° Présence d'une signature du Ministre ou du Secrétaire d'Etat dans le(s) moyen(s) de communication suivants :

–

–

–

4° Handtekening van de minister of staatssecretaris in het (de) volgende communicatiemiddel(en) :

–

–

–

5° Mention du site internet fonctionnel du Ministre ou du Secrétaire d'Etat dans le(s) moyen(s) de communication suivants :

–

–

–

5° Vermelding van de officiële internetsite van de minister of staatssecretaris in het (de) volgende communicatiemiddel(en) :

–

–

–

6° Autres mentions éventuelles prévues dans le(s) moyen(s) de communication suivants (à préciser) :

–

–

–

6° Andere eventuele vermeldingen in het (de) volgende communicatiemiddel(en) :

–

–

–

6. Langue de la communication :

- français;
- néerlandais;
- allemand;
- anglais;
- autres :

6. Taal van de mededeling :

- Nederlands;
- Frans;
- Duits;
- Engels;
- andere :

7. Firmes consultées⁽¹⁾ :

.....

7. Geraadpleegde firma's⁽¹⁾ :

.....

8. Mode de passation du marché :

- adjudication publique;
- adjudication restreinte;
- appel d'offres;
- marché de gré à gré.

9. Coût de la communication :

Cette rubrique doit tenir compte de l'ensemble des moyens de communication utilisés (voir point 4) et distinguer les sous-rubriques suivantes :

- Conception :

.....

- Edition ou réalisation :

.....

- Distribution :

.....

- Coût total :

.....

10. Origine des fonds :

Mentionner l'article budgétaire : libellé, montant global et solde disponible.

Si la communication concerne une association ou un organisme subventionnés à charge du budget régional, mentionner en outre, le montant global du subside octroyé.

.....

8. Wijze van gunning van de opdracht :

- openbare aanbesteding;
- beperkte openbare aanbesteding;
- algemene offerteaanvraag;
- onderhandse overeenkomst.

9. Kostprijs van de mededeling :

In deze rubriek moet rekening worden gehouden met alle communicatiemiddelen die worden gebruikt (zie punt 4) en moeten de volgende subrubrieken worden onderscheiden :

- Ontwerp :

.....

- Editie of uitvoering :

.....

- Verdeling :

.....

- Totale kostprijs :

.....

10. Herkomst van de middelen :

Begrotingsartikel vermelden : opschrift, totaal bedrag en beschikbaar saldo.

Als de mededeling betrekking heeft op een vereniging of een orgaan die met gewestelijke middelen gesubsidieerd worden, ook het totale bedrag van de toegekende subsidie vermelden.

.....

(1) Nom et adresse des firmes.

(1) Naam en adres van de firma's.

11. Contact (nom, fonction, adresse, téléphone et fax) :

.....
.....
.....
.....
.....

Signature du ministre ou du secrétaire d'Etat responsable

11. Contactpersoon (naam, functie, adres, telefoon en fax) :

.....
.....
.....
.....
.....

Handtekening van de verantwoordelijke minister of staatssecretaris

ANNEXE À LA NOTE DE SYNTHÈSE

Joindre le texte et le support de la communication pour chaque moyen de communication utilisé, dans l'ordre repris au point 4 de la note de synthèse.

BIJLAGE BIJ DE SYNTHESENOTA

De tekst en de drager van de mededeling voor elk gebruik communictiemiddel als bijlage voegen in de volgorde bedoeld in punt 4 van de synthesenota.