



09.11.2009
Original

Document de travail

ASSEMBLEE DES REGIONS D'EUROPE (ARE)

REGLEMENT INTERIEUR

(adopté par l'Assemblée générale de Montpellier le 4 décembre 1997, modifié par l'Assemblée générale de Sopron le 29 novembre 2001, par l'Assemblée générale de Poznan le 28 novembre 2003, par l'Assemblée générale de Belfort le 26 novembre 2009)

ARTICLE 1 -ELABORATION, ADOPTION ET MODIFICATION DU REGLEMENT INTERIEUR

1 Conformément à l'article 12 des Statuts, le Bureau, sur proposition du (de la) Président(e), adopte un projet de règlement intérieur qui développe et précise les dispositions des Statuts.

2 Le texte du projet de règlement intérieur adopté par le Bureau est soumis pour ratification à l'Assemblée générale suivante.

3 Le texte du Règlement intérieur est modifié selon la même procédure.

ARTICLE 2 -COOPERATION DE L'ARE AVEC LES ASSOCIATIONS INTERREGIONALES

1 Les Associations interrégionales adhérant à l'ARE, dont la liste est jointe en annexe ainsi que celles qui seront agréées ultérieurement, contribuent à l'animation et aux travaux de l'ARE, notamment par l'intermédiaire des Commissions. Elles peuvent également saisir le Bureau des questions qui ont un lien direct avec l'activité de l'ARE. Elles peuvent apporter leur contribution à l'instruction de dossiers et à la mise en oeuvre des délibérations de l'ARE, en fonction de leurs moyens.

2 Les conventions passées entre l'ARE et les Associations interrégionales sont approuvées par le Bureau et soumises à la ratification de l'Assemblée générale.

ARTICLE 3 -STATUT D'OBSERVATEUR

1 Les demandes de statut d'observateur, émanant d'institutions ou de territoires situés dans un Etat qui met en place une politique de régionalisation, de Régions ou associations de Régions européennes ou extra-européennes qui en expriment la demande, doivent être adressées au (à la) Président(e) de l'ARE. Ces demandes sont soumises au Bureau pour décision et à l'Assemblée générale pour ratification.

2 Le statut d'observateur est accordé pour une durée d'un an renouvelable à compter de la ratification par l'Assemblée générale de la décision d'admission du Bureau. Il ne peut pas être accordé aux Régions qui, auparavant, avaient le statut de membre de l'ARE.

3 Les observateurs peuvent assister à l'Assemblée générale et aux réunions des commissions sans droit de vote. Avec l'accord préalable, selon le cas, du (de la) Président(e) de l'ARE ou des Présidents des commissions, ils peuvent être autorisés à prendre la parole.

ARTICLE 4 -COTISATIONS

1 La cotisation annuelle entière est due, pour l'année en cours, si l'adhésion a été décidée avant le 30 avril. Une demi cotisation est due, pour l'année en cours, si l'adhésion a été décidée entre le 1er mai et le 31 octobre. La cotisation annuelle est due, à partir de l'année suivante, pour les adhésions décidées entre le 1er novembre et le 31 décembre.

2 Le paiement de la cotisation annuelle est dû dans un délai de trois mois après réception par les Régions membres du formulaire correspondant. Toute autre situation nécessite une dérogation sur une base justifiée.

3 Les membres actifs n'ayant pas, malgré le rappel du Secrétaire général, versé leur cotisation pour l'année civile passée et en cours, ne disposent plus du droit de vote à l'Assemblée générale et dans les autres organes de l'ARE et ne sont plus éligibles. Si, après avoir été mis en demeure par le Vice-président Trésorier, ils ne se sont pas conformés à leurs obligations statutaires, le Bureau propose leur exclusion à l'Assemblée générale.

ARTICLE 5 -CONVOCATION ET FONCTIONNEMENT DE L'ASSEMBLEE GENERALE

1 Chaque Région membre actif doit communiquer par écrit au Secrétariat général, au plus tard dix jours ouvrables avant le début de l'Assemblée générale, le nom de ses deux représentants ainsi que le nom des autres personnes composant sa délégation.

2 Chaque Région membre dispose d'une voix.

3 Le Bureau convoque l'Assemblée générale et propose un ordre du jour. Le projet d'ordre du jour est soumis à l'approbation de l'Assemblée générale. Les convocations et le projet d'ordre du jour doivent être adressés aux membres au moins quatre semaines avant la réunion.

4 Les demandes relatives à la convocation d'une Assemblée générale extraordinaire, lorsqu'elles émanent des membres, doivent être adressées par écrit au (à la) Président(e) de l'ARE et être expressément motivées. Si au moins un quart des membres actifs de l'Assemblée le demande, le (la) Président(e), après en avoir informé le Bureau, est tenu(e) de convoquer une Assemblée générale extraordinaire dans un délai de trois mois à compter de la date de la réception de la demande. Le projet d'ordre du jour de l'Assemblée générale ainsi convoquée porte notamment sur le ou les sujet(s) ayant motivé la demande des membres actifs.

5 Toutes les élections se font à bulletins secrets, sauf décision unanime contraire de l'Assemblée générale. Les autres décisions sont prises par un vote à main levée sauf demande contraire d'un membre.

ARTICLE 6 -COMPOSITION ET FONCTIONNEMENT DU BUREAU

1 Le (la) Président(e), les Vice-Présidents et le Vice-président Trésorier, élus par l'Assemblée générale, doivent, dans la mesure du possible, être de nationalité différente en respectant la parité homme – femme.

2 La nationalité du (de la) Président(e), des Vice-présidents, du Vice-président Trésorier et des Présidents des Commissions et des Comités permanents n'entrent pas en compte dans le calcul du nombre de sièges par pays.

3 Le Président et les Vice-présidents forment la Présidence. Le (la) Président(e) de la région siège est membre de droit. Dans l'intervalle des réunions du Bureau et par délégation, la Présidence est habilitée à se réunir et à prendre toute décision conforme aux objectifs statutaires de l'Association ou nécessaire à son bon fonctionnement. Les décisions ainsi prises sont portées à la connaissance du Bureau lors de sa prochaine réunion.

4 Le projet d'ordre du jour des réunions de la Présidence est adressé aux membres de la Présidence au moins deux semaines avant les réunions. Le projet d'ordre du jour des réunions du Bureau est adressé aux membres du Bureau au moins quatre semaines avant les réunions. Les comptes rendus des réunions du Bureau sont adressés à l'ensemble des membres de l'ARE. au plus tard trente jours après une réunion

ARTICLE 7 -FONCTIONNEMENT DES COMMISSIONS ET COMITES PERMANENTS

1 Les Commissions et les Comités permanents sont ouverts à l'ensemble des membres de l'ARE et aux Associations interrégionales membres. Le Bureau peut toutefois limiter le nombre de participants à une Commission en veillant cependant à assurer un équilibre

géographique et la parité dans la composition des membres de cette Commission.

2 Chaque Commission et Comité permanent présente à l'Assemblée générale un rapport d'activités pour l'année écoulée et un programme de travail pour l'année à venir.

3 L'Assemblée générale se prononce sur les orientations générales des Commissions. Le programme de travail des Commissions qui en découle est soumis à l'approbation du Bureau.

4 Dans leur fonctionnement, les Commissions et les Comités permanents sont assistés par le Secrétariat général ainsi que par les collaborateurs et services de leurs Régions membres.

5 Les Commissions soumettent à la décision du Bureau les projets de résolution engageant la responsabilité politique de l'ARE et qui seront adressés à des entités extérieures à l'ARE. Le Bureau les transmet ensuite à l'Assemblée générale dans les cas où la décision finale ne lui appartiendrait pas.

6 Dans le cadre de leurs attributions, les Commissions peuvent également s'autosaisir, faire des propositions de résolution et émettre des avis.

7 Chaque Commission adopte ses décisions et avis à la majorité simple des membres présents, en précisant le nombre de Régions membres ayant pris part au vote.

8 Afin de préparer les résolutions et avis, les Commissions peuvent désigner des rapporteurs ou mettre en place des sous-commissions dans le respect des dispositions de l'article 10 (engagements financiers).

9 Le projet d'ordre du jour des réunions des Commissions et Comités permanents est élaboré par les Présidents des Commissions et Comités permanents concernés en lien avec le Secrétariat général.

10 Chaque membre d'une Commission ou d'un Comité permanent souhaitant l'inscription d'un point à l'ordre du jour d'une réunion doit en informer préalablement le Président de la Commission concernée et le Secrétariat général. La soumission d'un document correspondant doit se faire au moins quatre semaines avant la date de la réunion.

11 Les Commissions et Comités permanents veillent à l'information réciproque et à la bonne coordination de leurs travaux entre elles ainsi qu'avec les Associations interrégionales membres, la fonction de lien étant exercée par le Secrétariat général.

12 Le rôle et les fonctions des Régions en Europe doivent être affirmées en permanence et à long terme. Pour ceci l'ARE se fixe aussi comme objectif d'encourager voire de susciter la mise en place de réseaux de jeunes pouvant porter le message de la subsidiarité et des grands enjeux du futur que sont, entre autres la lutte contre le changement climatique, le développement durable et l'égalité des chances.

ARTICLE 8 -CONSTITUTION DE GROUPES DE TRAVAIL AD HOC

L'Assemblée générale et le Bureau, de leur propre initiative ou sur proposition des Commissions peuvent, dans la limite des disponibilités budgétaires affectées, décider la mise en place de groupes de travail ad hoc dont ils définissent le mandat, la durée et les modalités de fonctionnement.

ARTICLE 9 -ORGANISATION ET DEROULEMENT DES REUNIONS

Invitations et ordres du jour

1 Le Secrétariat général envoie les invitations aux réunions décidées par les organes compétents de l'ARE. Ces invitations, qui doivent être envoyées au moins quatre semaines avant la réunion, doivent mentionner le mandat donné, un bref rappel du contexte, les dates et lieu de la réunion ainsi que des informations relatives aux dispositions pratiques, notamment les langues de travail.

2 Les invitations mentionnées à l'alinéa 1 ci-dessus doivent être accompagnées d'un projet d'ordre du jour annoté comprenant, pour les points principaux proposés, une brève description de leur contenu et tout particulièrement des actions envisagées ainsi qu'une liste des documents de travail s'y rapportant.

Identification des documents

3 Les documents de l'ARE doivent faire apparaître les indications suivantes: la date d'édition, les destinataires, la nature, le titre, l'auteur, la référence. Les comptes-rendus sont réalisés par le Secrétariat général.

Présidence des réunions et organisation des débats

4 Dans l'exercice de ses fonctions, le (la) Président(e) d'un organe déclare ouverte et close chaque réunion, dirige les débats, fait respecter les Statuts et le Règlement intérieur, donne la parole, soumet les questions au vote et annonce les résultats. Le (la) Président(e) peut proposer la clôture de la liste des orateurs, la limitation du temps de parole imparti à chaque orateur et du nombre de fois qu'un membre est autorisé à prendre la parole sur une question. Le (la) Président(e) peut proposer l'ajournement ou la clôture d'un débat ainsi que la suspension ou l'ajournement d'une réunion.

5 En cas d'absence partielle ou totale à une réunion, le (la) Président(e) désigne un Vice-président pour le remplacer. Le Vice-président ainsi nommé a les droits et les devoirs du (de la) Président(e).

6 Lors des débats, le (la) Président(e) communique la liste des orateurs inscrits et, avec

l'accord des membres, peut déclarer la liste close.

7 Personne n'est autorisé à s'exprimer sans avoir préalablement reçu du **(de la) Président(e)** le droit de prendre la parole. Le **(la) Président(e)** appelle les orateurs dans l'ordre dans lequel ils ont fait part de leur souhait de prendre la parole. Le Secrétariat **G**énéral est chargé de dresser la liste des orateurs. Le **(la) Président(e)** peut rappeler à l'ordre un orateur si ses remarques ne concernent pas le sujet discuté **ou si le temps imparti est dépassé.**

8 Le droit de réponse peut être accordé par le **(la) Président(e)** à tout membre si, suite à une intervention faite après la clôture de la liste des orateurs, cela s'avère souhaitable ou nécessaire à la clarté du débat en cours. La réponse doit être brève.

9 La préséance peut être donnée au **(à la) Président(e)** ou rapporteur d'un organe, au représentant d'une sous-commission ou d'un groupe de travail pour lui permettre d'expliquer les conclusions auxquelles l'organe en question est arrivé.

10 Un membre peut à tout moment, au cours d'une discussion, soulever un point de procédure sur lequel le **(la) Président(e)** est tenu(e) de se prononcer immédiatement, en conformité avec le présent Règlement intérieur. Un membre ne peut soulever un point de procédure s'il s'agit de parler du fond du sujet en cours de discussion.

11 Un membre peut au cours d'une discussion proposer une suspension ou un ajournement d'un point de l'ordre du jour. Une telle proposition ne doit pas faire l'objet d'un débat mais être soumise immédiatement au vote. Le **(la) Président(e) accorde un temps de parole** à un orateur présentant une proposition de suspension ou d'ajournement.

Modalités de prise de décision et vote

12 Les décisions au sein des organes de l'ARE sont par principe et chaque fois que cela est possible adoptées par consensus. Le consensus doit s'entendre comme l'absence de toute objection formulée et soumise par un membre qui puisse constituer un obstacle à la prise de la décision en question

13 Les votes se font par principe à mains levées, mais tout membre **de l'ARE** peut exiger un vote à bulletins secrets. Le Président annonce le début du vote à partir duquel aucun membre ne sera **plus** autorisé à intervenir et jusqu'à ce que le résultat du vote ait été annoncé, sauf si un point de procédure relatif au déroulement du vote est soulevé.

14 En cas d'égalité des voix et sur des questions autres que les élections, la voix du **(de la) Président(e)** est prépondérante

Vote des propositions et amendements

15 Un membre peut demander à ce que certaines parties d'une proposition ou d'un amendement fassent l'objet d'un vote séparé. Si aucune objection n'est faite à cette demande, la demande de vote séparé est soumise aux voix.

16 Si deux ou plusieurs propositions portent sur la même question, l'organe, à moins qu'il en décide autrement, vote les propositions dans l'ordre dans **lequel** elles ont été soumises. L'organe peut après le vote de chaque proposition, décider ou non de voter la proposition suivante.

17 Quand une proposition fait l'objet d'un amendement, l'amendement doit être voté en premier. Quand une proposition fait l'objet de deux ou plusieurs amendements, il est procédé d'abord au vote de l'amendement qui, sur le fond, est le plus éloigné de la proposition initiale, puis du suivant et ainsi de suite jusqu'à ce que tous les amendements aient été soumis au vote. Cependant lorsque l'adoption d'un amendement entraîne nécessairement le rejet d'un autre amendement, ce dernier n'est pas soumis au vote. Si un ou plusieurs amendements sont adoptés, la proposition ainsi amendée est ensuite soumise au vote.

18 Les documents relatifs aux **projets de** délibérations, reçus par l'ARE dans **les quatre semaines précédant la réunion**, sont adressés aux membres au plus tard **deux** semaines avant la réunion. Pour être recevables, les amendements doivent être présentés par écrit et remis au Secrétariat **général** au moins au 48 heures avant la discussion du point sur lequel portent ces amendements. En cas de proposition d'amendement soumise avant le début de la discussion, l'auteur doit garantir, qu'une traduction de sa proposition dans une des langues de travail utilisées pendant la réunion, est disponible. Tout amendement contenant une proposition de compromis peut encore être soumis en cours de délibération.

Propositions d'initiatives à l'Assemblée générale

19 Les propositions d'initiatives, présentées dans le cadre de l'Assemblée **générale**, peuvent être adressées jusqu'à **la veille de** l'ouverture de la réunion du Bureau qui précède l'Assemblée **générale**. Ces demandes, qui doivent recueillir le soutien de 19 autres membres, doivent être disponibles dans les langues de travail prévues pour l'Assemblée **générale**. **La recevabilité de la proposition est étudiée par la Présidence. La Présidence** peut, en vue du traitement des demandes, proposer: l'adoption avec **ou sans modification**, le renvoi à une Commission ou au Bureau, l'ajournement ou le non traitement, le refus. L'Assemblée **générale** doit d'abord se prononcer sur la proposition de la **Présidence**.

Comptes rendus

20 En complément aux dispositions des articles 5, 6 et 7 du présent Règlement intérieur, le Secrétariat **général** établit le compte rendu **de toutes les** réunions des organes de l'ARE. Le compte rendu des réunions du Bureau et de l'Assemblée **générale** est traduit dans les langues de travail de l'ARE **(français, anglais, allemand, voire langue du pays d'accueil)** et distribué à l'ensemble des Régions membres, **dans les trente jours**.

Publicité des réunions

21 Sauf décision contraire, les réunions de l'Assemblée **générale** sont publiques.

Communications aux médias

22 **Les communiqués** de presse **sont** établis par le **Secrétaire général** à l'issue de chaque réunion de l'Assemblée **générale** et du Bureau **et approuvés par le (la) Président(e)**. Dans le respect des compétences décisionnelles de ces organes, les Commissions peuvent également faire des communications aux médias avec le concours du **Secrétaire général**.

Liste des participants aux réunions

23 Le Secrétariat **Général** distribue au début de chaque réunion d'un organe de l'ARE une liste des participants, établie sur la base des informations qui lui ont été communiquées par écrit par les Régions membres.

Calendrier des réunions

24 Le **Secrétaire général** établit, à l'occasion de chaque Assemblée **générale**, un calendrier des réunions du Bureau et de l'Assemblée **générale** pour les douze mois à venir.

ARTICLE 10-ENGAGEMENTS FINANCIERS

1 Le Vice-président trésorier conduit une gestion dynamique des finances.

2 Le budget annuel de l'ARE établit d'une part une distinction entre les dépenses ordinaires de l'Association et celles des Commissions, et d'autre part les dépenses extraordinaires des Commissions ou d'autres organes de l'ARE rendues nécessaires pour la réalisation des objectifs fixés.

3 Tout projet émanant d'une Commission ou de toute autre structure de travail existant au sein de l'ARE, et qui comporterait des obligations financières, matérielles ou ayant trait au personnel supplémentaire par rapport au budget de l'ARE doit préalablement être soumis, pour décision, au Bureau qui a seul le **pouvoir** de procéder à des engagements financiers en dehors du fonctionnement habituel des Commissions.

4 Ces demandes d'engagements financiers doivent être adressées, par écrit, au **(à la) Président(e) et au Vice-président trésorier** dans un délai d'au moins quatre semaines avant la réunion du Bureau chargé d'en décider et, dans la mesure du possible, comporter au moins deux devis précis émanant d'entreprises ou d'organismes distincts.

5 Avant l'Assemblée générale sera préparé un document d'orientation budgétaire tenant compte des priorités nouvelles, des recettes et des dépenses

ARTICLE 11-INVITATION D'EXPERTS EXTERIEURS

Tout organe de l'ARE peut inviter à ses réunions, toute personne dont l'expertise est considérée comme **nécessaire à** ses travaux. L'invitation doit être faite par le **(la) Président(e) de l'ARE ou par le (la) Président(e)** de l'organe de l'ARE concerné et préciser

les conditions (mandat,durée ...) dans lesquelles s'effectuera cette expertise. Ces experts devront avoir fait la preuve de leurs compétences et être notoirement réputés dans le domaine de l'objectif à atteindre. Sous réserve des disponibilités budgétaires, les frais de voyage et de séjours des experts peuvent être pris en charge par l'ARE, sous réserve également de l'accord préalable selon le cas du (de la) Président(e), du Bureau ou du Secrétaire général qui, le cas échéant, consulte le Vice-président Trésorier.

ARTICLE 12-ORGANISATION ET DEROULEMENT DES ELECTIONS ET VOTES

1 Président(e), Vice-président(e), Président(e) de Commission

1.1 Election du (de la) Président(e)

Le Secrétaire général informe les Régions membres sur la prochaine élection du (de la) Président(e), des Vice-présidents qui auront lieu lors de l'Assemblée générale suivante, quatre mois avant celle-ci.

1.2 Les candidates et candidats sont invité(e)s à faire parvenir au Secrétariat général une lettre de candidature, un curriculum vitae, une lettre de motivation, une note programme, dans les trois langues de travail de l'ARE (français, anglais, allemand) au moins deux mois avant l'Assemblée générale.

1.3 Le Secrétariat général diffusera à tous les membres les dossiers de candidature au moins un mois avant l'Assemblée générale.

1.4 Seul(e)s peuvent être candidat(e)s au poste de Président(e), les Président(e)s ou les Vice-Président(e)s des régions (exécutif ou parlement), membres actifs.

1.5 L'élection se déroule à bulletins secrets. La séance est présidée par le (la) doyen(ne) d'âge, assisté(e) par le (la) plus jeune représentant(e) d'une région membre. En cas de deuxième tour, seuls peuvent se présenter les deux candidats arrivés en tête.

1.6 Les président(e)s des Commissions et des Comités permanents.

La ou les candidatures peuvent être proposées par les Commissions et les Comités permanents.

Aussi, un appel à candidature est lancé par le Secrétaire général en respectant les règles 1 à 5 évoquées ci-dessus.

Le (la) candidate est élu(e) pour un mandat de deux ans renouvelable une fois.

1.7 Une Commission électorale ad hoc est mise en place lors de la première réunion de Bureau d'une année d'élections. Elle a pour mission de veiller au bon déroulement des votes, suivre et centraliser les résultats jusqu'à leur proclamation.

Elle a pour mission complémentaire d'assurer un suivi qui ira du dépôt des candidatures à la proclamation des résultats.

Les décomptes des voix seront assurés par des personnes neutres. Un observateur, représentant de chaque candidat(e) pourra assister au décompte.

2 Désignation du Secrétaire général

Le mandat de Secrétaire général est de 5 ans.

En cas de vacance ou de fin de mandat du poste de Secrétaire général, une procédure publique d'appel à candidature est fixée et lancée par le Bureau sur la base d'un profil expérimenté (maîtrise des langues, connaissances des pratiques européennes et des institutions, qualités de management....).

Un comité technique, nommé par la Présidence, conduit une première série d'entretiens et transmet ses propositions à la Présidence.

Le Bureau de l'ARE se réunit pour une sélection définitive du (de la) Candidat(e).

Le choix est confirmé par l'Assemblée générale.

Belfort, 26 XI 2009

ANNEXE

LISTE DES RÉGIONS MEMBRES

LIST OF MEMBER REGIONS

(Etat/As at: Tampere, 13th November 2008; modified by the Bureau in Fribourg on 15 May 2009)

BULGARIJA/Bulgarie/Bulgaria (BG) Ruse

BELGIQUE/BELGIË/Belgium (B) Bruxelles-Capitale, Deutschsprachige Gemeinschaft, Wallonie

BOSNA I HERCEGOVINA/Bosnie- Herzégovine/Bosnia & Herzegovina

(BIH) Bosna Podrinje, Herceg-Bosna, Hercegovina-Neretva, Posavina, Republika Srpska, Sarajevo, Tuzla, Zapadna Hercegovina, Zenica-Doboj

ČESKÁ REPUBLIKA/République Tchèque/Czech Republic (CZ) Královéhradecký, Olomouc, Středočeský

Cyprus/Chypre (CY) Union of Cyprus Municipalities/Union des Municipalités de Chypre

DANMARK/Danemark/Denmark (DK) Syddanmark

DEUTSCHLAND/Allemagne/Germany (D) Baden-Württemberg, Hessen

ΕΛΛΑΣ/Grèce/Greece (GR) Heraklion (N)¹, Kentrikí Makedonía (P)², Stereá Elláda (P)²

ESPAÑA/Espagne/Spain (E) Andalucía, Castilla y León, Catalunya, Comunitat Valenciana, Illes Balears

FRANCE (F) Alsace, Aquitaine, Auvergne, Bourgogne, Centre, Champagne-Ardenne, Corse, Franche-Comté, Guadeloupe, Guyane, Ile-de-France, Languedoc- Roussillon, Limousin, Martinique, Midi-Pyrénées, Picardie, Poitou- Charentes, Réunion, Rhône-Alpes

HRVATSKA/Croatie/Croatia (HR) Brodsko-posavska županija, Dubrovačko-neretvanska županija, Grad Zagreb, Istarska županija, Karlovačka županija, Koprivničko-križevačka županija, Krapinsko-zagorska županija, Ličko-senjska županija, Međimurska županija, Osječko-baranjska županija, Požeško-Slavonska županija, Primorsko-goranska županija, Sisačko-moslavačka županija, Splitsko-Dalmatinska županija, Varaždinska županija, Virovitičko-podravska županija, Zagrebačka županija

IRELAND/ÉIRE/Irlande (IRL) Donegal

ITALIA/Italie/Italy (I) Abruzzo, Basilicata, Bolzano (Provincia), Calabria, Campania, Friuli Venezia Giulia, Lazio, Liguria, Lombardia, Marche, Molise, Piemonte, Puglia, Sardegna, Sicilia, Toscana, Trentino-Alto Adige, Trento (Provincia), Umbria, Valle d'Aosta, Veneto

LIETUVA/Lituanie/Lithuania (LT) Alytus, Kaunas, Panevėžys, Šiauliai, Tauragė, Utena

MAGYARORSZÁG/Hongrie/ Hungary (H) Bács-Kiskun, Baranya, Békés, Borsod-Abaúj-Zemplén, Csongrád, Fejér, Győr-Moson-Sopron, Hajdú-Bihar, Heves, Jász-Nagykun-Szolnok, Ko- márom-Esztergom, Nógrád, Pest, Somogy, Szabolcs-Szatmár-Bereg, Tolna, Veszprém

NEDERLAND/Pays-Bas/Netherlands (NL) Flevoland, Gelderland, Limburg, Noord-Brabant

NORGE/Norvège/Norway (N) Akershus, Buskerud, Hedmark, Hordaland, Nordland, Oppland, Østfold, Telemark, Troms, Vestfold

ÖSTERREICH/Autriche/Austria (A) Burgenland, Kärnten, Niederösterreich, Oberösterreich, Salzburg,

Steiermark, Tirol, Vorarlberg, Wien

POLSKA/Pologne/Poland (PL) Dolnośląskie, Małopolskie, Śląskie, Wielkopolska

PORTUGAL (P) Açores, Madeira

REPUBLICA MOLDOVA/ Moldavie/Moldova (MD) Cahul, Chiin u

ROMÂNIA/Roumanie/Romania (RO) Alba, Arad, Arge , Bacu, Bihor, Bistri a-Nsud, Botoani, Brila,

Braov, Clrai, Cara -Severin, Cluj, Constana, Covasna, Dâmbovia, Dolj, Galai, Gorj, Harghita, Hunedoara, Ialomia, Iai, Ilfov, Maramure , Mehedini, Mure, Neamt, Olt, Prahova, Slaj, Satu Mare, Sibiu, Teleorman, Timi , Tulcea, Vâlcea, Vaslui, Vrancea

/ROSSIJA/Russie/Russia (RUS)* Ingushetia, Karelja, Samara, Tatarstan

/SAK'ART'VELO/Géorgie/ Georgia (GE) Ajaria, Guria, Imereti, Kakheti, Shida Kartli

SCHWEIZ/SUISSE/SVIZZERA/ Switzerland (CH) Aargau, Basel-Landschaft, Basel-Stadt, Bern, Fribourg, Genève, Graubünden, Jura, Luzern, Neuchâtel, Nidwalden, Obwalden, Schwyz, Solothurn, St. Gallen, Thurgau, Ticino, Uri, Valais, Vaud, Zürich, Zug

SHQIPËRIA/Albanie/Albania (AL) Berat, Dibër, Durrës, Elbasan, Gjirokastër, Korçë, Kukës, Lezhë, Shkodër, Tiranë, Vlorë

SLOVENSKO/Slovaquie/Slovakia (SK) Banská Bystrica, Košice, Trenčín, Trnava

/SRBIJA/Serbie/Serbia (SRB) Vojvodina

SUOMI/FINLAND/Finlande (FIN) Etelä-Karjala (South Karelia), Etelä-Pohjanmaa, Häme, Keski-Pohjanmaa, Keski-Suomi, Lappi, Pirkanmaa, Pohjois-Karjala, Pohjois-Pohjanmaa, Pohjois-Savo, Satakunta

SVERIGE/Suède/Sweden (S) Dalarna, Gävleborg, Jämtland, Jönköping, Kronoberg, Norrbotten, Örebro, Östam/Östergötland, Sörmland, Uppsala, Värmland, Västerbotten, Väster- norrland, Västmanland, Västra Götaland

TÜRKIYE/Turquie/Turkey (TR) Istanbul, Kahramanmara , Kr ehir, Kocaeli

/UKRAJINA/Ukraine (UA) Donets'k, Kherson, Kirovograd, Kyjiv, L'viv, Odessa

UNITED KINGDOM/Royaume-Uni (GB)** Cornwall, Devon, Dorset, Essex, Hampshire, Hertfordshire, Kent, Somerset, West Sussex

Total : 270

Régions acceptées comme nouveaux membres sous réserve de ratification de la prochaine Assemblée Générale/Regions accepted as a new member subject to the ratification by the next General Assembly

/SAK'ART'VELO/Géorgie/

Georgia (GE) Kvemo Kartli, Tbilisi

Observateurs/Observers/Beobachter/Observadores/Osservatori

POLSKA/Pologne/Poland (PL) Lodz

/ROSSIJA/Russie/Russia (RUS) Arkhangel'sk

Organisations interrégionales consultatives membres / Consultative Interregional Member Organisations / Beratende Interregionale Mitgliedsorganisationen / Organizaciones interregionales consultivos miembros / Organizzazioni interregionali consultive membri

Assembly of European Fruit and Vegetable Growing and Horticultural Regions (AREFLH)

Association of European Border Regions (AEBR)***

Association of European Wine-Producing Regions (AREV)

Association of Local Democracies Agencies (ALDA)

Baltic Sea States Subregional Co-operation (BSSSC)

Channel Arc Manche

Jura Working Community (CTJ)***

UDiTE (Federation of Local Authority Chief Executives in Europe)

Working Community Galicia-Norte Portugal

Working Community of the Adriatic Alps (ALPEN ADRIA)***

Working Community of the Alps (ARGE ALP)***

Working Community of the Danube countries (ARGE DONAULÄNDER)

Working Community of the Lower and Middle Adriatic

Working Community of the Pyrenees (CTP)***

Working Community of the Western Alps (COTRAO)***

World Mountain People Association (WMPA) - Association des Populations des Montagnes du Monde (APMM)

Invités spéciaux/Special Guests/Besondere Gäste/Invitados especiales/Invitati speciali

CANADA (CDN) Québec

REPUBLIC OF SOUTH AFRICA (ZA) Western Cape

* Partie européenne uniquement/European part only

** Compte tenu de la mise en oeuvre progressive de la réforme de l'administration locale au Royaume-Uni, les noms et le nombre de Régions risquent d'être modifiés.

In view of the progressive introduction of the local administration reform in the United Kingdom, the names and number of Regions could change.

*** Membre fondateur de l'ARE/AER Founding member

1 N = Nomarxia

2 P = Periferia

