



LES STATUTS

CHAPITRE 1^{ER} : DENOMINATION, SIEGE SOCIAL, DUREE

ARTICLE 1^{ER} :

- L'association est constituée sous la forme d'une association sans but lucratif telle que visée par le Code des sociétés et des associations du 23 mars 2019 sous le nom FEDERATION BELGE DE SHIATSU ; en néerlandais : BELGISCHE SHIATSU FEDERATIE.
- Le siège de l'association est établi en Région wallonne, à l'adresse suivante : Rue des Cytises, 27 à 4460 Grâce-Hollogne.
- Son numéro d'entreprise est le 0457.357.176.
- Les activités de l'association couvrent le territoire belge. L'association est constituée pour une durée illimitée.

CHAPITRE 2 : BUT SOCIAL ET OBJET SOCIAL

ARTICLE 2 :

- L'association a pour but social de réunir et d'examiner, protéger et améliorer les intérêts professionnels des praticiens, enseignants et organismes de formation en Shiatsu – l'acupressure japonaise ou encore les techniques manuelles traditionnelles japonaises.
- Afin d'atteindre cet objectif, elle se donne pour objet social de :
 - o déterminer les exigences nécessaires à l'exercice de la profession en matière de compétence professionnelle, de dignité et de probité ;
 - o surveiller les tâches effectuées par ses membres dans le cadre des dispositions statutaires ;
 - o formuler des propositions et avis par rapport à toutes les dispositions légales et réglementaires qui portent sur la profession de ses membres et s'atteler à leur acceptation officielle ;
 - o protéger et développer le savoir, la science et les compétences par rapport au Shiatsu et susciter l'intérêt public ;
 - o soutenir et améliorer l'instruction et la formation permanente de ses membres ;
 - o motiver ses membres, stimuler leurs contacts mutuels et les assister dans la protection de leurs intérêts communs ;
 - o faire respecter les règles de déontologie de la profession par ses membres ;
 - o entretenir les contacts avec d'autres associations professionnelles belges et étrangères ;
 - o entretenir la concertation et la communication avec les autorités et les autres associations poursuivant des objectifs connexes.
- Par ailleurs, l'association mettra tout en œuvre en matière de création d'organes mutuels et coopératifs pour améliorer la situation morale et matérielle de ses membres.
- L'association peut poser tout acte nécessaire à la réalisation de son but social, y compris l'acquisition de biens immobiliers.



CHAPITRE 3 : CONDITIONS D'ADMISSION ET DE SORTIE DES DIFFERENTS MEMBRES

ARTICLE 3 :

- L'association est composée de membres effectifs, de membres adhérents, de membres d'honneur et de membres sympathisants.
- La fédération doit compter au moins huit membres effectifs. Aucune limite n'est fixée pour les autres catégories de membres.

ARTICLE 4 : LES CONDITIONS POUR LES MEMBRES ADHERENTS

- Les membres adhérents sont membres de l'Assemblée générale sans voix délibérative. On distingue 2 catégories de membres adhérents : les praticiens adhérents et les étudiants.
- Pour devenir praticien adhérent de la fédération, il faut répondre aux conditions cumulatives suivantes :
 - o Exercer le métier de praticien en shiatsu dans le champ d'action de l'association et à cet effet :
 - Avoir réussi les examens requis au sein d'une école affiliée ou avoir effectué des études équivalentes dans une école non affiliée ; dans ce dernier cas, le dossier est évalué par la Commission d'agrément sur base d'un dossier dont le contenu est fixé par le Règlement d'Ordre Intérieur ; la Commission d'agrément peut également exiger que le candidat passe un examen ;
 - Exercer officiellement dans un cabinet, à temps plein ou à temps partiel et satisfaire aux règles légales applicables pour l'exercice de la profession.
 - o Avoir souscrit aux assurances nécessaires pour l'exercice de la profession ;
 - o Signer la convention visée au Règlement d'ordre intérieur ;
 - o Suivre des formations en guise de recyclage et de développement.
- Pour devenir membre adhérent étudiant de la fédération, il faut répondre aux conditions cumulatives suivantes :
 - o Suivre une formation dans un centre de formation affilié ;
 - o Avoir souscrit aux assurances nécessaires pour l'exercice de la profession ;
 - o Signer la convention visée au règlement d'ordre intérieur.

ARTICLE 5 : LES CONDITIONS POUR LES MEMBRES EFFECTIFS

- Les membres effectifs sont membres de l'Assemblée Générale avec voix délibérative. On distingue 3 catégories de membres effectifs :
 - o les praticiens effectifs
 - o les écoles
 - o les centres d'études
- Pour devenir praticien effectif de la fédération, il faut répondre aux conditions cumulatives suivantes :
 - o Répondre aux conditions applicables aux membres adhérents ;
 - o Être accepté comme tel par l'Assemblée Générale. Le candidat concerné sera invité à défendre sa candidature à l'occasion de l'Assemblée Générale. Le candidat est accepté par l'Assemblée Générale à la majorité des membres présents ou valablement représentés.
- Pour devenir école de la fédération, il faut répondre aux conditions cumulatives suivantes :
 - o Être doté de la personnalité juridique et être en règle par rapport aux exigences administratives et fiscales de la Loi belge.
 - o Signer la convention visée au règlement d'ordre intérieur.



- Organiser au moins un cycle de la formation (Cycle I) dans un délai de 2 ans au plus et organiser les examens correspondants. Les examens sont soumis aux rétributions visées dans le règlement d'ordre intérieur.
 - Dans les centres de formation qui dispensent la formation complète, les cours doivent être dispensés par au moins trois enseignants en Shiatsu répondant aux conditions fixées par le Règlement d'ordre intérieur. En cas de création d'une nouvelle école, un enseignant agréé suffit pour le cycle 1.
 - Fournir à la fédération toutes les informations utiles concernant les formations et enseignants, au moins une fois par an, y inclus les adaptations éventuelles. La liste des enseignants (nom, adresse et n° de téléphone) est transmise avant fin août au président du groupe de travail formation en indiquant les cycles dans lesquels ils enseignent.
 - Incorporer le logo de l'association dans les programmes de formation et brochures, avec la mention « Membre agréé de la Fédération belge de Shiatsu ».
 - Inclure un lien vers le site internet de la fédération sur son site internet.
 - Se conformer aux tâches définies au sein du groupe de travail ad hoc pour l'organisation des formations et participer à cette fin à la concertation mise en place au sein du groupe de travail précité.
 - Communiquer les résultats des examens à la FBS dans les 3 mois.
 - Conserver toutes informations utiles sur les formations, les examens et les étudiants sous format numérique.
 - Conserver les fiches d'étudiants et remettre les carnets d'études. Les carnets d'études répondent aux conditions fixées par le règlement d'ordre intérieur.
 - Communiquer ouvertement et démocratiquement avec les étudiants et leur fournir toutes les informations nécessaires concernant la formation et la Fédération Belge de Shiatsu.
 - Être accepté par l'Assemblée Générale. Le candidat concerné sera invité à défendre sa candidature à l'occasion de l'Assemblée Générale annuelle. Le candidat est accepté par l'Assemblée Générale à la majorité des membres présents ou valablement représentés.
- Pour devenir centre d'étude de la fédération, il faut répondre aux conditions cumulatives suivantes :
- Les centres d'étude ne dispensent pas de formations.
 - Ils peuvent néanmoins délivrer des accréditations valables.
 - Ils signent la convention visée au règlement d'ordre intérieur.
 - Ils sont tenus de publier toute information concernant leurs cours.
 - Les centres d'étude affiliés sont censés incorporer le logo de l'association dans leurs programmes de formation et brochures, avec la mention « Membre agréé de la Fédération belge de Shiatsu ».
 - Tout centre d'étude inclura un lien vers le site internet de la FBS sur son site internet.

ARTICLE 6 : LES CONDITIONS POUR LES MEMBRES D'HONNEUR

- Ils ne paient pas de cotisation.
- Ils sont présentés à l'Assemblée Générale par l'Organe d'Administration sur la base de services rendus.
- Ils peuvent obtenir les mêmes droits que ceux des membres praticiens en Shiatsu s'ils paient la cotisation et répondent aux conditions pour les praticiens en Shiatsu.

ARTICLE 7 : LES CONDITIONS POUR LES MEMBRES SYMPATHISANTS

- Ils offrent leur soutien à l'aide d'une contribution volontaire.
- Ils peuvent obtenir les mêmes droits que ceux des membres praticiens en Shiatsu s'ils paient la cotisation et répondent aux conditions pour les praticiens en Shiatsu.



ARTICLE 8 :

- Les membres adhérents et les membres effectifs paient une cotisation annuelle dont le montant est déterminé par l'Assemblée Générale, sur proposition de l'Organe d'Administration.
- Le montant de la cotisation ne pourra être supérieur à 1.250,00 EUR.
- Le mode de paiement est déterminé par le règlement d'ordre intérieur.

ARTICLE 8BIS :

- L'Assemblée Générale peut déterminer des cotisations spécifiques pour certaines catégories de membres ou pour des services particuliers mis en place dans le cadre de l'association.

ARTICLE 8TER :

- Les citoyens des Etats membres de l'UE sont acceptés sous les mêmes conditions que les candidats de nationalité belge.
- Les étrangers qui ne sont pas ressortissant d'un Etat membre de l'UE doivent disposer d'un permis d'établissement et être inscrits au registre de la population.

ARTICLE 9 :

- Tout membre effectif ou adhérent est libre de se retirer de l'association. Le cas échéant, celle-ci ne peut exiger que le paiement des cotisations et redevances échues ou en cours.
- Toute démission est notifiée par lettre recommandée à l'Organe d'Administration.
- Tout membre effectif ou adhérent n'ayant pas payé la cotisation après la date déterminée est réputé démissionnaire.
- Tout membre effectif restant absent de l'Assemblée Générale deux ans d'affilée sans s'être fait excuser, ou cinq ans d'affilée, même en s'étant fait excuser, sera exclu de l'Assemblée Générale. Il pourra, le cas échéant, introduire une nouvelle candidature.
- Toute affiliation effective ou adhérente prend automatiquement fin au cas où le membre n'exerce plus la profession de praticien en shiatsu.

ARTICLE 10 :

- Tout membre effectif peut être exclu de l'association à la demande de l'Organe d'Administration, ou à la demande d'un cinquième des membres effectifs ou un vingtième des membres adhérents :
 - o s'il ne respecte pas les statuts ou les règlements ;
 - o en cas d'inconduite notoire ;
 - o s'il porte atteinte aux intérêts de l'association de par son affiliation ou sa conduite.
- Le membre effectif est alors en droit de faire valoir ses explications devant l'Assemblée Générale et doit y être invité.
- L'exclusion des membres effectifs et adhérents est prononcée par l'Assemblée Générale à la majorité des deux tiers des membres présents ou valablement représentés.
- Les membres effectifs démissionnaires ou exclus perdent tous les droits et avantages liés à leur affiliation à l'association.

CHAPITRE 4 : ETABLISSEMENT DE L'ORGANE D'ADMINISTRATION ET DUREE DU MANDAT

ARTICLE 11 :

- L'association est administrée conformément à la loi, aux présents statuts et au règlement d'ordre intérieur.



ARTICLE 12 :

- L'Organe d'Administration de l'association est composé d'un Président, un Vice-président, un Secrétaire, un Trésorier et au moins trois autres membres.
- Les membres de l'Organe d'Administration sont élus à la majorité absolue des voix émises à scrutin secret par les membres présents ou valablement représentés à l'Assemblée Générale organisée à cette fin spécifique pour une période de quatre ans parmi les membres effectifs ou adhérents majeurs. Tout membre adhérent élu doit répondre aux conditions d'acceptation en tant que membre effectif et devient membre effectif suite à son élection.
- Les candidatures pour les mandats d'administrateur doivent être adressées à l'Organe d'Administration, au plus tard sept jours calendrier avant l'Assemblée Générale.
- Les administrateurs nommés à mi-parcours ne sont nommés que jusqu'à la fin du mandat.
- Le mandat d'administrateur prend fin suite à l'exclusion par l'Assemblée Générale, à la démission volontaire, à la fin du mandat, à la perte du statut de membre effectif ou au décès.
- Un administrateur qui démissionne volontairement doit en faire part par écrit à l'Organe d'Administration.
- Cette démission prend immédiatement effet, sauf si :
 - o le nombre d'administrateurs baisse sous le minimum statutaire suite à la démission ;
 - o l'administrateur démissionnaire exerce une fonction. Le cas échéant, l'Organe d'Administration doit convoquer l'Assemblée Générale endéans les deux mois, qui devra pourvoir au remplacement de l'administrateur et lui en informer par écrit. L'administrateur démissionnaire est tenu de maintenir son mandat jusqu'à son remplacement.

ARTICLE 13 :

- L'Organe d'Administration se réunit au moins trois fois par an. Le Président convoque l'Organe d'Administration de commun accord ou à chaque fois qu'il le juge nécessaire. Il est tenu de convoquer l'Organe d'Administration si au moins trois administrateurs lui en font la demande écrite.
- L'Organe d'Administration ne peut délibérer et statuer qu'en présence d'au moins la moitié de ses membres. En cas d'absence de la moitié des administrateurs et sur nouvelle convocation, l'ordre du jour de la séance est voté quelle que soit la composition de la réassociation.
- Les décisions sont prises à la majorité absolue des voix des membres présents ou représentés, sauf si les statuts prévoient une autre majorité.
- Dans des cas exceptionnels, lorsque l'urgence et l'intérêt de l'association le requièrent, les décisions de l'Organe d'Administration peuvent être prises avec l'accord unanime écrit (éventuellement par courriel) des administrateurs. Ceci suppose l'accord unanime préalable des administrateurs d'appliquer la procédure décisionnelle écrite. Cette procédure ne peut être appliquée pour l'établissement des comptes annuels.

ARTICLE 14 :

- Au cas où un membre de l'Organe d'Administration n'assiste pas à trois réassociations par an sans motif plausible, l'Organe d'administration soumet à l'Assemblée Générale la question de son exclusion éventuelle.

ARTICLE 15 :

- Les membres de l'Organe d'Administration exercent leur mandat à titre gratuit.
- L'Assemblée Générale peut toutefois octroyer des indemnités au Président, au Vice-président, au Secrétaire et au Trésorier pour des tâches précises.



ARTICLE 16 :

- L'Organe d'Administration est chargé, dans les limites de la loi et des statuts, de tous les actes que la loi et les statuts ne réservent pas expressément à l'Assemblée Générale.
- L'Organe d'Administration prend toutes les mesures en vue de l'exécution des résolutions de l'Assemblée Générale.
- L'Organe d'Administration examine tous les moyens qui permettent à l'association de réaliser son objet social.
- L'Organe d'Administration prépare les points à l'ordre du jour et les propositions de l'Assemblée Générale.
- L'Organe d'Administration gère les biens mobiliers et immobiliers de l'association.
- L'Organe d'Administration peut déléguer sous sa propre responsabilité certains actes et tâches faisant partie de ses pouvoirs d'administration à un ou plusieurs administrateurs ou à un tiers affilié à l'association ou non.
- L'Organe d'Administration peut également nommer un bureau chargé de la gestion journalière. L'Organe d'Administration peut également nommer un/e directeur/trice chargé/e de la gestion journalière. La gestion journalière comprend aussi bien les actes et les décisions qui n'excèdent pas les besoins de la vie quotidienne de l'association que les actes et les décisions qui, soit en raison de l'intérêt mineur qu'ils représentent, soit en raison de leur caractère urgent, ne justifient pas l'intervention de l'Organe d'Administration.
- Le bureau et les mandataires peuvent mettre fin à leur mandat en adressant leur démission par écrit à l'Organe d'Administration. En cas de destitution de l'Organe d'Administration, leur mandat prend fin d'office.
- Les décisions internes prises par le bureau sont toujours prises collégalement.
- La personne déléguée à la gestion journalière peut agir seule en matière de représentation externe.
- Les mandataires désignés à des missions spécifiques exercent leurs compétences individuellement ou conjointement.
- L'Organe d'Administration effectue un suivi budgétaire 2 fois par an.

ARTICLE 16bis :

- Lorsque l'Organe d'Administration est appelé à prendre une décision ou à se prononcer sur une opération relevant de sa compétence à propos de laquelle un administrateur a un intérêt direct ou indirect de nature patrimoniale qui est opposé à l'intérêt de l'association, cet administrateur doit en informer les autres administrateurs avant que l'organe d'administration ne prenne une décision. Sa déclaration et ses explications sur la nature de cet intérêt opposé doivent figurer dans le procès-verbal de la réunion de l'organe d'administration qui doit prendre cette décision. Il n'est pas permis à l'organe d'administration de déléguer cette décision.
L'administrateur ayant un conflit d'intérêts visé à l'alinéa 1er ne peut prendre part aux délibérations de l'Organe d'Administration concernant ces décisions ou ces opérations, ni prendre part au vote sur ce point. Si la majorité des administrateurs présents ou représentés a un conflit d'intérêts, la décision ou l'opération est soumise à l'assemblée générale ; en cas d'approbation de la décision ou de l'opération par celle-ci, l'organe d'administration peut les exécuter.
- L'association peut demander la nullité des décisions prises ou des opérations accomplies en violation des règles prévues au présent article, si l'autre partie à ces décisions ou opérations avait ou devait avoir connaissance de cette violation.
- Le 1^{er} tiret n'est pas applicable lorsque les décisions de l'Organe d'Administration concernent des opérations habituelles conclues dans des conditions et sous les garanties normales du marché pour des opérations de même nature.



ARTICLE 17 :

- L'Organe d'Administration désigne les fonctions de Président, de Vice-président, de Secrétaire et de Trésorier et peut les retirer en tout temps. Il est possible de se démettre d'une fonction en adressant un courrier à l'Organe d'Administration.
- Le Président :
 - o surveille et assure l'exécution des statuts et des règlements spécifiques ;
 - o maintient l'ordre lors des réassociations ;
 - o prend les mesures nécessaires pour l'exécution des décisions de l'Organe d'Administration ;
 - o signe, conjointement avec le Secrétaire, tous les actes, arrêtés ou résolutions de l'association et représente valablement l'association individuellement à l'égard des tiers.
 - o représente l'association de plein droit, en tant que plaignant ou défendeur dans les limites de la loi, sauf si l'Organe d'Administration a mandaté une autre personne ;
 - o convoque les Organe d'Administration et Assemblées Générales.
- Le Vice-président :
 - o seconde le Président dans sa mission ;
 - o remplace, au besoin, le Président qui peut lui déléguer temporairement ses pouvoirs.
- Le Secrétaire :
 - o est chargé de l'administration de l'association ;
 - o rédige les procès-verbaux de l'Organe d'Administration et de l'Assemblée Générale ;
 - o tient la liste des membres de l'association et soumet les demandes d'adhésion à l'Organe d'Administration ;
 - o veille sur les archives de l'association.
- Le Trésorier :
 - o est dépositaire des biens meubles de l'association dont il dresse et conserve l'inventaire ;
 - o est responsable de l'encaisse de l'association et des valeurs qui lui ont été confiées ;
 - o effectue toutes les transactions financières à la suite d'ordres signés par le Président ou par l'administrateur mandaté à cet effet ;
 - o opère la recette des cotisations et autres sommes dues à l'association et en donne quittance.

CHAPITRE 5 : GESTION DES AVOIRS & ASSEMBLEE GENERALE

ARTICLE 18 :

- L'avoir de l'association comprend tous les biens meubles et immeubles acquis par elle à titre onéreux ou à titre gratuit et que la loi lui permet de posséder.
- L'Assemblée Générale décide de l'emploi de l'avoir et des ressources de l'association, dans les limites tracées par la loi.
- Les fonds inutilisés de l'association doivent être placés sous la garantie de l'état au nom de celle-ci auprès d'un organisme financier.
- D'autres types de placement ne peuvent être autorisés que par une Assemblée Générale spécialement convoquée à cette fin à laquelle au moins la moitié des membres effectifs sont présents ou valablement représentés.
- Les résolutions sont prises à la majorité d'au moins trois quarts des membres effectifs présents et représentés.
- Dans aucun cas l'association ne peut prendre des actions ou autres formes de participation dans des sociétés commerciales.



ARTICLE 19 :

- Les membres se réunissent en Assemblée Générale au moins une fois par an, dans le courant du premier trimestre.
- L'Organe d'administration :
 - o peut convoquer l'Assemblée Générale chaque fois qu'il le juge utile ;
 - o doit la convoquer lorsqu'un cinquième des membres effectifs le demandent par écrit et indiquent l'objet qu'ils désirent porter à l'ordre du jour. Le cas échéant, la convocation à l'Assemblée doit être envoyée endéans les 21 jours suivant la demande et l'Assemblée même doit avoir lieu au plus tard le quarantième jour après la demande ;
- Les membres doivent être informés de l'Assemblée Générale au moins deux semaines auparavant par courrier ou par courriel. L'ordre du jour est joint à la convocation. Toute proposition signée par au moins un vingtième des membres est portée à l'ordre du jour. Une copie des documents qui doivent être transmis à l'assemblée générale est envoyée sans délai et gratuitement aux membres, aux administrateurs et aux commissaires qui en font la demande.
- L'Assemblée Générale a pour attribution :
 - o l'exclusion des membres ;
 - o la nomination et la révocation des administrateurs, et la fixation de leur rémunération dans les cas où une rémunération leur est attribuée ;
 - o l'approbation des règlements spéciaux ;
 - o la modification des statuts ;
 - o la dissolution de l'association ;
 - o l'approbation des comptes annuels et du budget ;
 - o la discussion de tous les sujets intéressant l'association ;
 - o la nomination et la révocation des commissaires/réviseurs d'entreprises et la détermination de leur rémunération ;
 - o la décharge aux administrateurs et commissaires, ainsi que, le cas échéant, l'introduction d'une action de l'association contre les administrateurs et les commissaires ;
 - o la transformation de l'association en AISBL, en société coopérative agréée comme entreprise sociale et en société coopérative entreprise sociale agréée ;
 - o la réalisation ou l'acceptation d'un apport à titre gratuit d'une universalité ;
 - o la détermination de la cotisation annuelle des membres ;
 - o la détermination du montant de l'abonnement au magazine de l'association et dans les autres cas requis par les statuts.
- L'Assemblée Générale se réunit valablement lorsqu'elle réunit au moins la moitié du groupe des écoles et la moitié du groupe des praticiens effectifs. Les membres effectifs peuvent se faire représenter à l'Assemblée générale par un autre membre effectif, moyennant l'envoi d'une procuration. Si le quorum de présence n'est pas atteint, une seconde convocation sera nécessaire et la nouvelle assemblée délibérera et statuera valablement, quel que soit le nombre de membres présents ou représentés.
- Chaque membre effectif a droit à une voix à l'Assemblée Générale.
- Sauf dispositions contraires dans les statuts ou la loi, les résolutions de l'Assemblée Générale sont prises à la majorité simple des membres présents ou représentés ayant voix délibérative.
- L'Organe d'administration peut prévoir la possibilité pour les membres de participer à distance à l'assemblée générale grâce à un moyen de communication électronique mis à disposition par la fédération. Pour ce qui concerne le respect des conditions de quorum et de majorité, les membres qui participent de cette manière à l'assemblée générale sont réputés présents à l'endroit où se tient l'assemblée générale.

Pour l'application de l'alinéa 1er, la fédération doit être en mesure de contrôler, par le moyen de communication électronique utilisé, la qualité et l'identité du membre visé à l'alinéa 1er. Des



conditions supplémentaires peuvent être imposées pour l'utilisation du moyen de communication électronique, avec pour seul objectif la garantie de la sécurité du moyen de communication électronique.

Pour l'application de l'alinéa 1er, et sans préjudice de toute restriction imposée par ou en vertu de la loi, le moyen de communication électronique doit au moins permettre aux membres visés à l'alinéa 1er de prendre connaissance, de manière directe, simultanée et continue, des discussions au sein de l'assemblée et d'exercer leur droit de vote sur tous les points sur lesquels l'assemblée est appelée à se prononcer. Le moyen de communication électronique doit en outre permettre aux membres visés à l'alinéa 1er de participer aux délibérations et de poser des questions, à moins que l'organe d'administration ne motive dans la convocation à l'assemblée générale la raison pour laquelle l'ASBL ne dispose pas d'un tel moyen de communication électronique.

- Tout membre peut voter à distance avant l'assemblée générale sous forme électronique. Dans tel cas, les services administratifs de la fédération enregistrent la qualité et l'identité de chaque membre votant et en fait rapport à l'assemblée générale.
- Chaque Assemblée Générale fait l'objet d'un procès-verbal signé par le Président et consigné dans un registre interne. Ce registre est conservé au siège social où tous les membres effectifs et tiers intéressés peuvent en prendre connaissance. Les comptes rendus sont également envoyés par courrier ou par courriel aux membres effectifs endéans les trente jours.

CHAPITRE 6 : ACQUITTEMENT

ARTICLE 20 :

- Une des Assemblées Générales, fixée annuellement lors du premier trimestre et au plus tard le 30 mars, est consacrée à la vérification et à l'approbation des comptes clôturés au 31 décembre précédent.
- A cette Assemblée, à laquelle tous les membres doivent être convoqués, le Conseil d'Administration présente son rapport sur les opérations complètes de l'année écoulée et soumet à son approbation les comptes annuels des recettes et dépenses, ainsi que les comptes des opérations.
- Ces comptes :
 - o sont établis conformément au modèle déterminé par le gouvernement ;
 - o doivent être tenus, par les soins du Trésorier, à l'inspection des membres effectifs, au siège de l'association pendant les quinze jours qui précèdent l'Assemblée Générale ;
 - o ne sont rendus public que de l'assentiment de l'Assemblée Générale.
- Les comptes ainsi approuvés sont déposés par l'Organe d'Administration conformément aux dispositions légales.

CHAPITRE 7 : PROCEDURE EN CAS DE MODIFICATION OU DE REVISION DES STATUTS, OU DE DISSOLUTION DE L'ASSOCIATION

ARTICLE 21 :

- Toute modification ou révision des statuts ne peut être valablement décidée qu'à la majorité des trois quarts au moins de chacun des groupes des écoles et des praticiens effectifs présents ou représentés dans une Assemblée Générale spécialement convoquée à cette fin et composée d'au moins deux tiers des membres des mêmes groupes.



- Si la modification porte sur l'objet social ou sur les objectifs qui sont à la base de la création de l'association, celle-ci ne peut être approuvée qu'à la majorité des quatre cinquièmes des votes des membres présents ou représentés.
- La même procédure que celle pour la modification de l'objet social est d'application pour la dissolution.
- Si une Assemblée Générale convoquée pour prononcer la dissolution de l'association ou pour modifier ou revoir ses statuts ne réunit pas les deux tiers des membres ayant voix délibérative, directement ou par procuration, une nouvelle Assemblée Générale convoquée aux mêmes fins délibérera valablement quel que soit le nombre de membres ayant voix délibérative présents ou représentés.
- Cette deuxième Assemblée ne peut être tenue dans les quinze jours civils qui suivent la première Assemblée.

ARTICLE 22 :

- L'assemblée générale qui prononce la dissolution nomme les liquidateurs et détermine leurs pouvoirs.
- Après paiement des dettes, l'avoir de l'association est réparti comme suit : le montant des dons et des legs fait retour au disposant ou à ses héritiers ou ayants droit, pour autant que le droit de reprise ait été stipulé dans l'acte constitutif de la libéralité et que l'action soit intentée dans l'année qui suit la publication de l'acte de dissolution au Moniteur belge.
- L'actif net, déduction faite, s'il y a lieu, du montant des dons et des legs faits à l'association, est attribué à une association professionnelle similaire ou connexe désignée par l'assemblée générale.

CHAPITRE 8 : ENGAGEMENT DE REGLEMENT DES DIFFERENDS

ARTICLE 23 :

- L'Organe d'Administration recherchera de commun accord avec la partie adverse les moyens d'aplanir, soit par conciliation, soit par arbitrage, tout différend intéressant l'association.
- Les contestations qui s'élèvent au sein de l'association et qui ont pour objet l'application des statuts et des règlements à des cas non expressément prévus sont toujours jugées par la commission de déontologie de l'association, constituée de membres répondant aux dispositions du règlement d'ordre intérieur.
- La fonction de la commission de déontologie est purement consultative.

CHAPITRE 9 : FEDERATION D'ASSOCIATIONS

ARTICLE 24 :

- L'Assemblée Générale peut décider de l'affiliation de l'association à une fédération d'associations professionnelles.

CHAPITRE 10 : CONSEIL DISCIPLINAIRE

ARTICLE 25 :

- Toute plainte à l'adresse d'un membre effectif ou adhérent de l'association en provenance de membres ou de tiers est soumise à l'Organe d'Administration, qui l'examinera ou, si nécessaire, la transmettra pour avis à la commission de déontologie.
- L'Organe d'Administration peut imposer les sanctions disciplinaires suivantes :



- l'avertissement ou le blâme, à l'unanimité des voix ;
- la suspension provisoire de toute activité de l'association pour les membres effectifs, à l'unanimité des voix ;
- l'exclusion, pour les membres adhérents, à deux tiers des voix ;
- L'Assemblée Générale décide de l'éventuelle exclusion des membres effectifs à la majorité des deux tiers des membres présents et représentés.

ARTICLE 26 :

- Les sanctions disciplinaires peuvent être imposées aux membres qui :
 - ont manqué à leurs responsabilités professionnelles dans l'exercice de la profession ;
 - qui ont manqué aux principes de dignité, de probité et de délicatesse qui font la base de la profession ;
 - qui ne respectent pas les statuts et règlements spécifiques de l'association.

ARTICLE 27 :

- Aucune sanction ne peut être prononcée sans avoir invité et donné la possibilité à l'intéressé de se défendre et, s'il le souhaite, de se faire assister ;
- Le membre peut se faire représenter.

ARTICLE 28 :

- Toutes les sanctions disciplinaires inférieures à la suspension sont effacées après un délai de cinq ans, à compter de la date de décision définitive prononçant la peine disciplinaire, à condition que le membre n'ait pas été frappé d'une peine de suspension et n'ait encouru aucune nouvelle sanction pendant ce délai.

CHAPITRE 11 : REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR

ARTICLE 29 :

- L'Organe d'Administration élabore un règlement d'ordre intérieur pour l'exécution des présents statuts.
- Ce règlement devra être approuvé par l'Assemblée Générale avant son application.
- La même procédure doit être observée pour les modifications à apporter éventuellement à ce règlement.

Les présents statuts et règlement d'ordre intérieur visé à l'article 29 ont été approuvés par l'Assemblée générale du 20 mars 2022.



LE REGLEMENT D'ORDRE INTERIEUR

LA STRUCTURE DE LA FORMATION

- La Fédération Belge de Shiatsu attache une importance cruciale à la formation professionnelle. Cette dernière donne les garanties permettant aux bénéficiaires de recevoir des traitements à la fois sûrs et efficaces. La formation inclut la formation de base (comportant 3 cycles de formation) et la formation continue.
- Toutes les informations relatives à la formation en shiatsu sont réunies dans sa brochure publiée sur son site internet. Sa dernière version date de septembre 2021.

LE CARNET D'ETUDES

- Chaque étudiant reçoit un carnet d'études de la part de son école contenant ses coordonnées personnelles, les cours suivis et les examens présentés. L'école conserve toutes les informations relatives aux formations et examens sous forme numérique.
- Ces informations doivent être à disposition de l'étudiant en tout temps.
- Le carnet d'études reprend le curriculum de formation complet de l'étudiant et tous les détails des cours suivis.
- Le carnet prévoit l'espace nécessaire permettant de reprendre la formation continuée et les accréditations.
- Les écoles sont censées incorporer les coordonnées de l'association dans le carnet d'études.

LES ENSEIGNANTS

- Tout enseignant belge agréé doit par définition être membre praticien de l'association.
- Seules les personnes ayant achevé la formation de base et réussi les examens peuvent dispenser des cours d'initiation qu'elles organisent personnellement ou à la demande de tiers.
- Les enseignants agréés mentionnent qu'ils sont affiliés à la FBS.
- Les étudiants peuvent également dispenser des cours d'initiation à partir du deuxième Cycle (CII) sous la responsabilité et la supervision d'une école agréée.

CONDITION D'AGREMENT POUR LES ENSEIGNANTS DE SHIATSU HUMAIN

LE CYCLE I

- Minimum 5 ans à partir du 1er jour de la formation shiatsu
- Minimum 800 heures de formation dont:
 - o Minimum 450h Formation de base de Shiatsu (C1-C2-C3)
 - o Minimum 150h de stage comme enseignant en formation en Cycle 1 dans une école reconnue, dont 50h d'enseignement actif sous la supervision d'un enseignant C3



- Minimum 1 année d'adhésion à la FBS
- Minimum 3 ans de pratique indépendante officielle en tant que praticien de shiatsu*
- Reconnaissance au plus tôt 1 an après la remise du certificat Praticien Shiatsu Cycle 3

LE CYCLE II

- Minimum 7 ans à partir du 1er jour de la formation shiatsu
- Minimum 1000 heures de formation dont:
 - o Minimum 450h Formation de base de Shiatsu (C1-C2-C3)
 - o Minimum 150 heures de certification d'enseignant C1
 - o Au moins 100 heures d'expérience en enseignement au cycle 1 après avoir obtenu le niveau enseignant C1 et avoir donné au moins 50% du curriculum C1.
 - o Minimum 140h de stage comme enseignant en formation en Cycle 2 dans une école reconnue et sous la supervision d'un enseignant C3
- Minimum 3 années d'adhésion à la FBS
- Minimum 5 ans de pratique indépendante officielle en tant que praticien de shiatsu*
- Reconnaissance au plus tôt 2 ans après la reconnaissance en tant que enseignant de shiatsu C1

LE CYCLE III

- Minimum 10 ans à partir du 1er jour de la formation shiatsu
- Minimum 1200 heures de formation dont:
 - o Minimum 450h Formation de base de Shiatsu (C1-C2-C3)
 - o Minimum 150 heures de certification d'enseignant C1
 - o Minimum 240 heures de certification d'enseignant C2
 - o Minimum 100 heures d'expérience en enseignement au cycle 2 après avoir obtenu le niveau enseignant C2 et avoir donné au moins 50% du curriculum C2.
 - o Minimum 160h de stage comme enseignant en formation en Cycle 3 dans une école reconnue et sous la supervision d'un enseignant C3
 - o Minimum 50 heures supplémentaires effectué avec au moins deux enseignants C3 accrédités ne faisant pas partie de leur propre formation de base en shiatsu.
- Minimum 5 années d'adhésion à la FBS
- Minimum 8 ans de pratique indépendante officielle en tant que praticien de shiatsu*
- Reconnaissance au plus tôt 2 ans après la reconnaissance en tant que enseignant de shiatsu C2

* expérience pratique personnelle en Shiatsu = traitements hebdomadaires, en règle par rapport à la législation sociale, l'assurance professionnelle.

CONDITION D'AGREMENT POUR LES ENSEIGNANTS DE SHIATSU EQUIN ET CANIN

LE CYCLE I

- Minimum 5 ans d'études à partir du 1er jour de la formation shiatsu
- Minimum 425 heures de formation dont:
 - o Minimum 215h Formation de Bases shiatsu Équin ou Canin (C1-C2-C3)
 - o Minimum 100h shiatsu Cycle 1 Humain et obtenu le certificat praticien Shiatsu Humain C1
 - o Minimum 50h Cours d'initiation en shiatsu Équin ou Canin donné en tant qu'indépendant
 - o Minimum 60h de stage comme enseignant en formation** en Cycle 1 dans une école reconnue et sous la supervision d'un enseignant shiatsu Équin ou Canin C3
- Minimum 1 an d'adhésion à la FBS



- Minimum 1 an de pratique indépendante officielle en tant que praticien de shiatsu Équin ou Canin*
- Reconnaissance au plus tôt 1 an après la remise du certificat final de Praticien Shiatsu Équin ou Canin

LE CYCLE II

- Minimum 7 ans d'études à partir du 1er jour de la formation shiatsu
- Minimum 550 heures de formation dont:
 - o Minimum 215h Formation de Bases shiatsu Équin ou Canin (C1-C2-C3)
 - o Minimum 100h shiatsu Cycle 1 Humain et obtenu le certificat praticien Shiatsu Humain C1
 - o Minimum 110h pour la reconnaissance Enseignant C1 shiatsu Équin ou Canin
 - o Minimum 50h de Cours de shiatsu Équin ou Canin Cycle 1 donné indépendant
 - o Minimum 75h de stage comme enseignant en formation** en Cycle 2 dans une école reconnue et sous la supervision d'un enseignant shiatsu Équin ou Canin C3
- Minimum 3 ans d'adhésion à la FBS
- Minimum 3 ans de pratique indépendante officielle en tant que praticien de shiatsu Équin ou Canin *
- Reconnaissance au plus tôt 2 ans après la reconnaissance Enseignant Shiatsu Équin ou Canin C1

LE CYCLE III

- Minimum 9 ans d'études à partir du 1er jour de la formation shiatsu
- Minimum 675 heures de formation dont:
 - o Minimum de 215h Formation de Bases shiatsu Équin ou Canin (C1-C2-C3)
 - o Minimum de 100h shiatsu Cycle 1 Humain et obtenu le certificat praticien Shiatsu Humain C1
 - o Minimum 110h pour la reconnaissance Enseignant C1 shiatsu Équin ou Canin
 - o Minimum 125h pour la reconnaissance Enseignant C1 shiatsu Équin ou Canin
 - o Minimum 50h de Cours de shiatsu Équin ou Canin Cycle 2 donné indépendant
 - o Minimum 75h de stage comme enseignant en formation** en Cycle 3 dans une école reconnue et sous la supervision d'un enseignant shiatsu Équin ou Canin C3
- Minimum 5 ans d'adhésion à la FBS
- Minimum 5 ans de pratique indépendante officielle en tant que praticien de shiatsu Équin ou Canin *
- Reconnaissance au plus tôt 2 ans après la reconnaissance Enseignant Shiatsu Équin ou Canin C2

* expérience pratique personnelle en Shiatsu = traitements hebdomadaires, en règle par rapport à la législation sociale, l'assurance professionnelle.

** enseignant en formation = dispense des cours et des parties de cours sous la supervision d'un enseignant agréé CIII.

Les enseignants étrangers doivent remplir les mêmes conditions que les enseignants Belges. Ils présentent leur dossier à la commission d'agrément qui avise l'Organe d'administration, qui finalement statue sur l'agrément.

LES LISTES D'ENSEIGNANTS

LES ENSEIGNANTS :

- Les écoles agréées remettent chaque année la liste de leurs enseignants, leurs qualifications et les cycles dans lesquels ils enseignent.
- La liste est remise annuellement au plus tard fin août.
- La commission d'agrément examinera la liste.
- Elle contactera l'école au cas où elle a des remarques à formuler.



- Une liste des enseignants agréés par la FBS est établie annuellement sur la base des informations fournies par les différentes écoles. Celle-ci inclut le niveau des enseignants et les cycles dans lesquels ils peuvent enseigner.

LES ENSEIGNANTS INVITES :

Les enseignants invités ne doivent pas nécessairement répondre aux conditions applicables pour les enseignants réguliers. Ils doivent être présentés au groupe de travail formation, être évalués par la commission d'agrément et être agréés ou non en tant qu'enseignants par l'Organe d'Administration.

LES ENSEIGNANTS SUPPLEANTS :

En cas d'urgence telle que l'absence pour cause de maladie, l'école peut remplacer des enseignants à sa discrétion. Si le remplacement dure plus de 4 mois, l'enseignant concerné doit être présenté pour approbation aux instances compétentes.

LES COTISATIONS, LES RETRIBUTIONS ET LES CONVENTIONS FINANCIERES

LES COTISATIONS :

- Les membres affiliés paient leur cotisation au courant du premier mois de chaque année.
- Les nouveaux membres qui s'affilient au cours de la première moitié de l'année paient la totalité de la cotisation annuelle.
- Les nouveaux membres qui s'affilient au cours du troisième trimestre paient la moitié du montant de la cotisation annuelle.
- Les nouveaux membres qui s'affilient au cours du quatrième trimestre paient la totalité de la cotisation annuelle, leur affiliation restant valable jusqu'à la fin de l'année suivante.
- Les étudiants qui s'affilient endéans l'année après leur examen de fin d'études bénéficient d'une réduction de 50% pour leur première année d'affiliation en tant que membre praticien.
- Continuité : la cotisation est doublée pour la première année de réaffiliation après une interruption de l'affiliation de 1 ou 2 ans.
- Les membres qui ne sont pas en ordre de cotisation au 1^{er} février sont écartés de la liste sur le site internet.

LES RETRIBUTIONS :

Les examens visés à l'article 5 des statuts sont soumis aux rétributions suivantes :

Pour les Cycles I et II :

- Chaque candidat paie 95 euros, dont 20 euros doivent être transférés à la FBS.
- L'école perçoit 25 euros et les examinateurs 25 euros chacun.

Pour le Cycle III :

- Chaque candidat paie 175 euros, dont 35 euros doivent être transférés à la FBS.
- L'école perçoit 35 euros et les examinateurs 35 euros chacun.



LES CONVENTIONS FINANCIERES :

- Les collaborateurs qui considèrent avoir droit à une compensation doivent adresser leur demande motivée à l'Organe d'Administration qui pourra éventuellement ratifier la demande.
- L'Organe d'Administration établit chaque année un budget pour ces compensations.

LE SHIATSU ÉQUIN

- Le GROUPE DE TRAVAIL SHIATSU ÉQUIN :
 - o est constitué d'au moins un représentant de chaque école de Shiatsu équin.
 - o peut être représenté par un de ses membres au sein de l'Organe d'Administration.
 - o se réunit au moins deux fois par an pour concertation.
 - o traite de toutes les matières relatives au Shiatsu équin : la structure des formations, les examens, les listes d'enseignants, etc.
- Le certificat de praticien en Shiatsu équin est reconnu par la FBS.
- La formation en Shiatsu équin inclut le premier cycle de la formation en Shiatsu humain. Les étudiants qui désirent obtenir le certificat des cycles I, II ou III en Shiatsu humain devront présenter les examens selon les conditions de la FBS.
- Les praticiens en Shiatsu équin seront repris dans une liste sur le site internet de la FBS, à condition qu'ils soient en ordre de cotisation et en règle par rapport à la TVA, la sécurité sociale, les assurances et la formation continuée.
- Le groupe de travail détermine la structure de la formation, à l'instar de celle en Shiatsu humain de la FBS.
- Le curriculum de la formation et les conditions d'examen sont résumés dans la brochure « Formation en Shiatsu équin ».
- Les écoles peuvent obtenir le statut de centre d'étude (quelques journées d'initiation) ou de centre de formation (formation en Shiatsu équin).
- Les candidats envoient leur dossier de candidature à la commission d'agrément pour évaluation. L'avis émis et le dossier seront soumis à l'Organe d'Administration, qui statuera.
- Les enseignants des journées d'initiation doivent disposer du certificat de formation en Shiatsu équin et doivent avoir assisté un enseignant agréé pendant au moins 3 journées d'initiation.
- Les conditions d'agrément pour les enseignants de shiatsu équin et canin : voir 'Conditions d'agrément'

LE CERTIFICAT

- La FBS s'engage à établir un certificat au nom de chaque candidat ayant réussi l'examen et à les envoyer aux écoles, qui soumettent les certificats pour signature aux examinateurs pour les remettre ensuite aux candidats.

LA CONVENTION

- Les écoles de formation ainsi que les praticiens en Shiatsu, les centres d'étude et les enseignants signeront une convention dans laquelle ils souscrivent aux objectifs de la FBS et confirment les conventions passées et acceptent d'observer les procédures décrites dans le présent règlement d'ordre intérieur.



LES GROUPES DE TRAVAIL ET COMMISSIONS

- Les différents groupes de travail et commissions développent et élaborent les orientations politiques formulées par l'Assemblée Générale pour remettre leurs propositions à l'Organe d'Administration, qui les approuve ou les refuse.
- La fonction des groupes de travail est purement consultative.
- Les présidents et membres des groupes de travail sont élus lors de la première réunion de chaque renouvellement de l'Organe d'Administration. Ils exercent leur fonction pendant toute la durée du mandat de l'Organe d'Administration.
- Les présidents des différents groupes de travail se chargent de l'établissement des ordres du jour, de l'envoi des convocations, de la rédaction des comptes rendus et de la communication avec l'Organe d'Administration.
- Ils font rapport de leurs activités à l'Assemblée Générale annuelle.

LE GROUPE DE TRAVAIL FORMATION

- Le groupe de travail formation est composé de toutes les écoles et de tous les enseignants.
- Il se réunit au moins deux fois par an.
- Chaque école agréée y délègue au moins un représentant.
- Le représentant de l'école assure la liaison : sa tâche est non seulement de représenter l'école au sein du groupe de travail, mais également d'expliquer et de défendre les arguments et décisions du groupe de travail et de l'association.
- Les conclusions sont communiquées aux écoles à l'aide des comptes rendus des réunions.
- Les conclusions du groupe de travail sont soumises à l'Organe d'Administration à l'aide de rapports. L'approbation d'un rapport signifie l'approbation des conclusions qu'il contient.

LA COMMISSION D'AGREMENT

- La commission d'agrément est composée d'un noyau de 3 ou 4 personnes désignées par l'Organe d'Administration. Sa fonction est consultative.
- La commission d'agrément évalue les qualités et le contexte des nouveaux candidats centres d'étude, praticiens, centres de formation et enseignants. En cas de doute, elle évalue la compétence du candidat à l'aide d'un examen supplémentaire. Elle intervient également en tant que commission d'arbitrage en cas de différend ou de plainte.
- La décision finale incombe à l'Organe d'Administration.
- La procédure sera démarrée après réception du paiement de frais administratifs. Le montant de ces frais est déterminé par l'organe d'administration.

La procédure d'admission

I/ Les critères de la procédure d'agrément

- Le curriculum de la formation de la FBS.
- Les Statuts, le Règlement d'Ordre Intérieur et la déontologie de la FBS.
- Le paiement de la cotisation et des frais administratifs (voir ci-dessus).

II/ Les conditions de candidature

Chaque **praticien candidat membre** qui a suivi une formation en dehors des structures de la FBS doit envoyer les informations suivantes à la commission :

- un curriculum vitae contenant principalement les informations concernant les formations en Shiatsu et connexes, et l'expérience (travail corporel, formation médicale, ...);
- une copie des diplômes obtenus ;



- les preuves de compétence professionnelle et d'expérience pratique ;
- les articles/publications sur le Shiatsu ou sur d'autres formes de soins de santé ;
- une lettre de recommandation de l'organisme ayant dispensé la formation.

Chaque **école candidate membre** qui souhaite s'affilier et obtenir l'agrément de l'association doit envoyer les informations suivantes à la commission d'agrément :

- le curriculum complet de la formation ;
- la liste des enseignants et la preuve de leur affiliation ;
- toutes les informations que la commission d'agrément estime nécessaires afin de pouvoir évaluer la formation, telles que la preuve de compétence pour l'organisation d'une telle formation, tant au niveau administratif que du contenu.

Chaque **enseignant candidat membre** qui souhaite s'affilier et obtenir l'agrément de l'association doit envoyer les informations suivantes à la commission d'agrément :

- la preuve que le candidat est rattaché à une école agréée ;
- toutes les preuves du trajet de formation et une recommandation de l'école.

La commission d'agrément envoie un récépissé, accompagné le cas échéant d'une demande d'informations complémentaires.

Le candidat peut consulter les Statuts et le Règlement d'Ordre Intérieur sur le site internet de la FBS.

III/ L'évaluation

- Après la réception des frais administratifs, l'information fournie par le candidat est envoyée à tous les membres de la commission, qui évalue le dossier.
- Le président consulte les autres membres de la commission et convoque la commission le cas échéant.
- Le président organise le cas échéant un entretien avec le candidat ou les candidats (interview), auquel assistent au moins deux membres de la commission.
- Le cas échéant, la commission imposera au candidat membre des conditions supplémentaires et une épreuve ou un examen.
- La commission remet ensuite son avis à l'Organe d'Administration.

IV/ La décision

- L'évaluation de la commission est présentée à l'Organe d'Administration pour approbation.
- Après l'approbation et le paiement de la cotisation, le candidat membre qui satisfait aux critères est accepté en tant que membre de la FBS.
- En cas de refus du candidat, des conditions supplémentaires peuvent être imposées en vue d'une nouvelle procédure.

V/ La notification

- Les candidats sont informés de la décision par courrier ou par courriel.
- En cas d'acceptation du candidat membre, la notification est accompagnée d'un formulaire d'inscription et d'une invitation de paiement de la cotisation ainsi que d'une convention à renvoyer signée au secrétariat.
- En cas de refus de la candidature, la motivation de la décision est communiquée au candidat.

LE GROUPE DE TRAVAIL RELATIONS PUBLIQUES

- Tous les membres sont supposés représenter l'association et ses objectifs dans leurs contacts avec des tiers.
- Le groupe de travail formule des propositions et idées permettant de diffuser des informations concernant l'association et de la promouvoir.
- Ces propositions sont soumises de manière détaillée et budgétée à l'Organe d'Administration.
- L'Organe d'Administration détermine le budget des propositions approuvées.



Les contacts internationaux

- Le principal partenaire international est la Fédération européenne de Shiatsu (European Shiatsu Federation - ESF), dont la FBS est membre à part entière.
- Les relations avec ESF sont régies par les conditions établies par ESF :
 - o Dans chaque pays, le représentant local de ESF bénéficie d'un statut officiel et porte la responsabilité de représenter les intérêts de l'association nationale au niveau européen.
 - o Le rôle du représentant local de ESF est double : la représentation de son pays au sein de ESF et la représentation de ESF dans son pays.
 - o Les fédérations nationales consacrent le temps nécessaire aux opérations de dimension européenne.
 - o Les fédérations nationales paient leur cotisation en temps voulu.
 - o Les fédérations nationales s'engagent à respecter les délais déterminés par ESF.

Les salons professionnels

- L'association est en droit de participer à des salons professionnels.
- L'Organe d'Administration choisit parmi les possibilités.
- Les membres adhérents peuvent formuler des propositions, également concernant des salons de taille réduite dans leur région, en vue d'un soutien logistique de l'association.

La presse

- Tous les membres peuvent entretenir des contacts individuels avec la presse. L'association doit être référencée comme point de contact.
- Les campagnes sont établies par le groupe de travail Relations Publiques et approuvées par l'Organe d'Administration.
- Les contacts quotidiens sont pris en charge par l'Organe d'Administration.

Le bulletin d'information

- Le bulletin d'information paraît mensuellement sous forme numérique et a pour objectif de renseigner les membres sur les actualités, de les informer en matière de Shiatsu et de sujets connexes, d'améliorer la communication entre les membres et de proposer des sujets d'étude.

LA JOURNEE DU SHIATSU

- Cette journée est organisée dans le cadre de la Semaine européenne de Shiatsu.
- La mise en œuvre de cette journée est discutée au sein du groupe de travail formation.
- Le logo et les coordonnées de la fédération doivent figurer dans tout matériel publicitaire, tel que les interviews, brochures et affiches.
- L'objectif est triple :
 - o améliorer et promouvoir les contacts mutuels entre les membres, écoles, enseignants, étudiants et praticiens ;
 - o offrir aux écoles l'opportunité de présenter leurs activités et le Shiatsu en général au grand public ;
 - o organiser des ateliers et exposés en guise de formation continuée pour les membres.

LA COMMISSION DE DEONTOLGIE

- La commission de déontologie est dirigée par un président et assistée par des membres de l'Organe d'Administration.
- Le président est élu par l'Organe d'Administration parmi ses membres, les autres membres peuvent proposer leur candidature. Ils veillent ensemble au respect du Règlement d'Ordre Intérieur et du code de déontologie.
- Le code de déontologie a été actualisé et approuvé par l'Assemblée Générale du 24 octobre 2015.



- Les membres de l'Assemblée Générale reconnaissent que les nouvelles règles de conduite et procédures garantissent le bon fonctionnement de l'association.
- L'Assemblée Générale exprime également le souhait que le Règlement d'Ordre Intérieur soit interprété et appliqué par tous les membres de la fédération.
- Le code actualisé offre la possibilité à la commission de déontologie de corriger ou de sanctionner tous les membres et membres praticiens.
- Le code prévoit également une procédure d'exclusion d'un membre de l'association.
- Tous les membres sont tenus de signer la convention de la FBS pour les praticiens et enseignants en Shiatsu. Ils déclarent ainsi leur accord avec les règles de conduite et le Règlement d'Ordre Intérieur.