



# Règlement Intérieur de l'ARDM

Association pour la Recherche en Didactique des Mathématiques

Avril 2023



## Préambule

Ce règlement intérieur vient compléter les statuts de l'ARDM. Il vise à à préciser ses modalités de fonctionnement et définir les différentes missions des responsables de l'Association.

Ce document est le fruit d'un travail collectif initié par un groupe issu du Comité de l'ARDM au cours des années 2021 à 2023, en interaction avec les différents acteurs de la vie de l'Association. Il a ensuite été finalisé au sein du Comité. Il a enfin été soumis à l'ensemble des adhérents de l'ARDM, discuté en Assemblée Générale puis approuvé par un vote électronique en date du 12 avril 2023.

Afin de faciliter la lecture, il a été décidé de ne pas utiliser l'écriture inclusive lors de la rédaction de ce document. Toutefois, il est à noter qu'en aucun cas cette décision révèle un quelconque rapport de genres. Il est évidemment entendu que tous les termes rédigés par défaut au masculin concernent les deux genres.



# Table des matières

I.	<b>PRESENTATION DE L'ASSOCIATION</b> .....	7
1.	Visées de l'Association.....	7
2.	Siège et contact .....	7
II.	<b>LES ADHERENTS</b> .....	8
1.	Qui ?.....	8
2.	Cotisations .....	8
III.	<b>LE COMITE</b> .....	9
1.	Constitution .....	9
2.	Élections des membres du Comité .....	9
3.	Élections partielles.....	9
4.	Les missions du Comité.....	9
5.	Réunions .....	10
IV.	<b>LE BUREAU</b> .....	11
1.	Constitution .....	11
2.	Elections des membres du Bureau .....	11
3.	Les missions du Bureau.....	12
4.	Réunions .....	13
V.	<b>ASSEMBLEES GENERALES</b> .....	14
1.	Assemblées Générales ordinaires et extraordinaires .....	14
2.	Modalités de vote .....	15
VI.	<b>GESTION FINANCIERE</b> .....	16
1.	Les comptes de l'association .....	16
2.	Règles d'achat.....	16
3.	Gestion du budget .....	16
VII.	<b>LE GROUPE DES JEUNES CHERCHEURS DE L'ARDM</b> .....	17
1.	Présentation.....	17
2.	Inscription et communication.....	18
3.	Comité de l'ARDM et équipe des Jeunes Chercheurs.....	18
4.	Fonctionnement du groupe des Jeunes Chercheurs de l'ARDM .....	18
VIII.	<b>LES MANIFESTATIONS ORGANISEES PAR L'ARDM</b> .....	19
1.	Le séminaire national.....	19
2.	L'école d'été.....	20
IX.	<b>LES PUBLICATIONS DE L'ARDM</b> .....	22
1.	La revue Recherches en Didactique des Mathématiques (RDM).....	22
2.	Les collections associées.....	24
3.	Archives ouvertes de la didactique des mathématiques .....	25
X.	<b>COMMUNICATION ET DIFFUSION</b> .....	25
1.	Site de l'ARDM .....	25
2.	Interactions entre le comité et les membres, entre membres .....	26
3.	Bulletin de l'ARDM.....	26



# I. Présentation de l'Association

## 1. Visées de l'Association

Fondée en 1992, l'ARDM, Association pour la Recherche en Didactique des Mathématiques, est une société savante ayant pour but de favoriser le développement et le rayonnement de la recherche en didactique des mathématiques. Elle se propose en particulier de :

- Regrouper les chercheurs en didactique des mathématiques et les personnes intéressées au développement des recherches,
- Favoriser la diffusion des résultats des recherches en didactique des mathématiques,
- Assurer la responsabilité de la revue *Recherches en Didactique des Mathématiques* (RDM) et prendre toute disposition pour en assurer le bon fonctionnement,
- Contribuer à la diffusion et à la discussion des résultats de recherche par le soutien et l'organisation de rencontres de tous types. L'ARDM organise notamment le Séminaire National de Didactique des Mathématiques, des Ecoles d'Eté, et des manifestations à destination des jeunes chercheurs,
- Entretenir des relations avec d'autres associations et organismes, en France, dans l'espace francophone et à l'international, impliqués dans l'étude et le développement de l'enseignement des mathématiques (APMEP, ADIREM, CFEM, EMF, ERME, ICMI, SMF, SMAI,...),
- Participer aux débats sociétaux sur l'Ecole pour y défendre un enseignement mathématique de qualité en s'appuyant sur les résultats des travaux de recherche, et défendre la nécessité et la spécificité des travaux de recherche en didactique des mathématiques.

Les activités de l'ARDM sont pilotées par un Comité (cf. III), élu par les adhérents (cf. II), et un Bureau (cf. IV).

Ce Règlement Intérieur constitue un complément aux statuts de l'Association. Il a pour but de décrire les modalités relatives au fonctionnement de l'Association. Conformément aux statuts de l'Association, toute modification de ce Règlement Intérieur sera votée en Assemblée Générale.

## 2. Siège et contact

Le siège de l'ARDM est situé à Paris, à l'IHP :

Institut HENRI-POINCARÉ  
11, rue Pierre et Marie Curie  
75231 F-Paris cedex 05

Le site de l'ARDM est accessible à l'adresse : [www.ardm.eu](http://www.ardm.eu)

L'ARDM peut être contactée via un formulaire de contact disponible sur ce site, ou à l'adresse [ardm@ardm.eu](mailto:ardm@ardm.eu) (gérée par l'équipe de modération du site – cf. XI).

## II. Les adhérents

### 1. Qui ?

Peuvent faire partie de l'ARDM après acceptation de leur candidature par le Comité :

- a) toute personne physique ou morale de droit privé,
- b) tout établissement public, organisme d'état et collectivité publique, étant entendu qu'une part importante de leur activité est consacrée soit à l'enseignement des mathématiques, soit à la formation des enseignants, soit à la recherche en didactique des mathématiques, soit à sa diffusion.

Sont adhérents de l'ARDM les personnes physiques, membres actifs de l'association, les personnes morales, les établissements ou organismes, représentés par une personne physique, à jour de leur cotisation.

### 2. Cotisations

L'adhésion à l'ARDM est annuelle. Elle est valable un an jour pour jour à compter de la date de paiement de la cotisation. L'adhésion ou le renouvellement d'une adhésion s'effectue par commande sur le site de l'ARDM ([www.ardm.eu](http://www.ardm.eu)). Quatre modes de paiement sont possibles : paiement par carte bancaire en ligne (fortement recommandé), par virement, par chèque ou par liquide. Il existe trois catégories de cotisation, relevant de tarifs différents :

- Tarif normal : 70 euros
- Tarif réduit (accessible aux adhérents non imposables ou exerçant à l'étranger) : 12 euros
- Tarif étudiant : 10 euros

Tous les adhérents sont invités à cotiser au tarif normal s'ils le peuvent.

Depuis 2009, l'Association est reconnue comme organisme d'utilité publique, pouvant à ce titre, recevoir des dons déductibles des impôts. Les adhérents résidant en France et imposables sur le revenu pourront déclarer leur cotisation au tarif normal pour obtenir une déduction d'impôt selon la réglementation en cours. Après le paiement de l'adhésion, les adhérents reçoivent un courriel de facture valant reçu fiscal pour leurs déclarations d'impôts. Tout don sera de même suivi d'une facture valant reçu fiscal.



## **III. Le Comité**

### **1. Constitution**

L'Association est administrée par un Comité qui compte douze membres, au moins, et dix-huit membres au plus. Le Comité comprend un siège "représentant des doctorants", membre du groupe des jeunes chercheurs, qui doit être doctorant au moment de son élection.

Le mandat des membres du Comité est de six ans, sauf celui du représentant des doctorants, élu pour deux ans. Le Comité est renouvelé par tiers tous les deux ans.

Toutes les fonctions des membres du Comité sont bénévoles ; néanmoins, leurs frais de déplacements et de séjour peuvent donner lieu à remboursement sur le vu d'états justificatifs dans la limite des remboursements de frais de déplacement en vigueur dans la fonction publique d'état.

### **2. Élections des membres du Comité**

Depuis 2017, l'élection des membres du Comité est organisée par vote numérique, permettant à tous les adhérents de voter. Le Comité est responsable de l'organisation et du déroulement de ces élections.

Après un appel à candidatures, diffusé aux adhérents de l'ARDM, au moins deux mois avant les élections, les candidatures sont présentées lors d'une Assemblée Générale et sur le site de l'ARDM, préalablement au vote. La période et les modalités de vote sont également annoncées aux adhérents en Assemblée Générale et par courriels. Les élections se font selon un mode de scrutin majoritaire à un tour. Chaque adhérent dispose d'un nombre de voix égal au nombre de sièges à pourvoir, à répartir entre les candidats. Sont élus sur les sièges à pourvoir, les candidats ayant reçu le plus de voix. Le représentant des doctorants, inscrit en thèse l'année de l'élection, est élu sur la même période de vote, lors d'un scrutin séparé, selon les mêmes modalités, par l'ensemble des adhérents. Le Comité diffuse les résultats de l'élection auprès des adhérents.

### **3. Élections partielles**

Conformément aux statuts, si le nombre des membres du Comité devient inférieur aux deux tiers du nombre statutaire maximal, il sera procédé à une élection partielle. Le mandat des personnes ainsi élues expire à la fin du mandat normal des personnes remplacées.

### **4. Les missions du Comité**

Le Comité a en charge le pilotage de l'Association.

D'un point de vue technique et organisationnel, le Comité :

- pilote et contrôle la gestion administrative et financière de l'Association par le Bureau,
- donne son approbation pour tous types de dépenses de l'Association (achats, services, locations, ...)

- se prononce sur les admissions et radiations des membres de l'ARDM, sauf recours à l'Assemblée Générale,
- organise et veille au bon déroulement des différents scrutins,
- mandate des représentants à la CFEM (selon les statuts de la CFEM) ainsi que des représentants chargés des relations à l'international ou d'interagir avec d'autres Associations et sociétés savantes,
- nomme des interlocuteurs privilégiés avec le groupe des Jeunes Chercheurs de l'Association,
- missionne des administrateurs et modérateurs du site de l'ARDM,
- assure la gestion du site et de la communication auprès des adhérents,
- assure un suivi de l'actualité (postes, réformes, débats...), des publications, des thèses et HDR...,
- assure la rédaction et la diffusion du bulletin de l'ARDM,
- veille à la diffusion des informations et des échanges entre les adhérents,
- prépare les "Plages de l'ARDM", moments de diffusion d'information et d'échange avec les adhérents organisés à chaque Séminaire National,
- prépare les Assemblées Générales de l'Association,
- délègue et supervise la gestion des archives HAL de la didactique des mathématiques

D'un point de vue scientifique, le Comité :

- décide des orientations et des actions de l'Association,
- mandate les responsables du Séminaire national de Didactique des Mathématiques de l'Association,
- mandate les responsables de l'Ecole d'été,
- initie des groupes de travail sur des objets spécifiques et missionne des personnes pour y participer,
- accompagne et soutient le président de l'ARDM dans sa mission de directeur de publication de la revue RDM, peut nommer et accompagner un directeur éditorial de la revue et mandater tout groupe de travail nécessaire au bon fonctionnement éditorial et scientifique et aux évolutions de la revue. Le fonctionnement de la revue RDM et de ses comités est décrit en partie IX.

## **5. Réunions**

Le Comité se réunit au moins deux fois par an, et chaque fois qu'il l'estime nécessaire, sur convocation du Président ou du quart de ses membres. L'ordre du jour des réunions du Comité est établi par le Bureau et soumis au Comité.

La participation de la moitié au moins des membres du Comité est nécessaire pour que les débats soient valables. Les décisions sont prises à la majorité des présents. Chaque membre du Comité dispose d'une voix. La voix du Président est prépondérante en cas d'égalité des votes.

Les procès-verbaux des délibérations sont archivés par les Secrétaires après approbation par le Comité. A cet effet, les projets de procès-verbaux doivent être adressés à chacun des membres du

Comité, au plus tard un mois après les réunions. Ceux-ci ont quinze jours pour présenter leurs remarques. Passé ce délai, et si aucune remarque n'a été formulée, les procès-verbaux sont considérés comme adoptés. En cas de désaccord, les projets de procès-verbaux sont soumis à l'approbation lors de la réunion suivante du Comité.

Les orientations et décisions importantes prises par le Comité seront communiquées aux adhérents, notamment lors des « Plages de l'ARDM », via le compte-rendu de ces « Plages » et les annonces sur le site.

## **IV. Le Bureau**

### **1. Constitution**

Le Comité choisit, au scrutin secret parmi ses membres, un Bureau a minima constitué de :

- un président,
- un vice-président,
- deux trésoriers,
- deux secrétaires.

D'autres membres peuvent être élus au comité, mandaté pour des missions spécifiques.

Le mandat du/de la président(e) est limité à deux ans, renouvelable une fois. Les autres mandats sont de deux ans, renouvelables.

### **2. Elections des membres du Bureau**

Après chaque renouvellement partiel du Comité, celui-ci procède à l'élection d'un nouveau Bureau. Un appel à candidatures aux fonctions des différents membres du bureau et/ou à des missions spécifiques est lancé après les élections, par courriel, à la suite de la diffusion des résultats des votes. Les membres du Bureau sont élus au sein du Comité lors de la première réunion du nouveau Comité, et au plus tard quatre mois après les élections. Ce vote s'opère à bulletin secret, à la majorité absolue. Les membres du Bureau précédent ont la responsabilité d'organiser la réunion du Comité nouvellement élu, permettant l'élection d'un nouveau Bureau, et reste en fonction jusqu'à l'élection de ce nouveau Bureau.

À tout moment, le Comité peut décider d'élire de nouveaux membres pour compléter le Bureau. Un appel à candidature est diffusé par le Bureau à l'ensemble du Comité, au moins un mois avant cette nouvelle élection. Ces nouveaux membres du Bureau sont élus lors d'une réunion du Comité, à bulletin secret, à la majorité absolue, sur candidatures.

La constitution du Bureau est déclarée auprès de la préfecture à l'issue de chaque renouvellement.

### 3. Les missions du Bureau

Sous le contrôle du Comité, le Bureau assure notamment la présidence, la trésorerie et le secrétariat de l'Association.

Il gère les affaires courantes, propose les actions et orientations de l'Association. Il propose l'ordre du jour et prépare les réunions du Comité. Il prépare les débats du Comité.

La **Présidence** (Président et Vice-président) est le garant du bon fonctionnement de l'Association. Le Président en est responsable moralement et juridiquement. En bonne entente avec le Bureau et le Comité, la Présidence impulse des dynamiques, orientations, actions de l'Association, aux niveaux scientifiques et politiques. Elle représente l'ARDM auprès des Institutions.

Les principales missions de la présidence sont :

- veiller au respect des statuts et du règlement intérieur de l'ARDM,
- planifier les dates de réunions du Bureau et du Comité et préparer les ordres du jour,
- assurer l'articulation entre le travail de préparation du Bureau et la mise au débat et la mise en décision au sein du Comité,
- garantir le dialogue entre les groupes de travail mandatés sur des missions spécifiques, le Bureau et le Comité,
- assurer un suivi de l'exécution des décisions prises en Comité,
- organiser et animer les Assemblées Générales, en dialogue avec le Bureau et le Comité,
- préparer et animer les « Plages de l'ARDM », en dialogue avec le Bureau et le Comité,
- s'assurer de la bonne communication entre le Comité et les adhérents, notamment de la diffusion des décisions prises par le Comité aux adhérents et des demandes faites aux adhérents (en cas de vote notamment),
- assurer et animer les liens entre l'ARDM avec d'autres institutions, associations, organismes et sociétés savantes,
- préparer le bilan moral,
- assurer la fonction de directeur de publication de la revue RDM (cf. Partie IX).

Le **secrétariat** est chargé de veiller au fonctionnement administratif de l'Association et assure la mémoire des échanges et prises de décisions au sein du Comité et du Bureau.

Les principales missions des secrétaires sont :

- effectuer les déclarations en Préfecture et gérer les aspects administratifs liés au fonctionnement de l'Association,
- veiller à la conformité et à l'actualisation des documents de cadrage (statuts, règlement intérieur, ...) de la vie de l'Association,
- diffuser l'ordre du jour des réunions du Bureau et du Comité et s'assurer de la réservation d'une salle de réunion et de la mise en place de moyens de visioconférence nécessaires aux participations à distance,
- assurer la rédaction, la validation et la diffusion des procès-verbaux des réunions du Comité et des Assemblées Générales, après chaque réunion (voir partie III.5).

- mettre à disposition les comptes-rendus des « Plages ARDM » aux adhérents, sur le site de l'ARDM, dans un espace d'échanges entre Comité et adhérents,
- assurer l'archivage des documents administratifs, des procès-verbaux et des documents relatifs au fonctionnement de l'Association,
- organiser et mettre en place les divers scrutins,
- piloter la rédaction et assurer la diffusion du Bulletin de l'Association.

La **trésorerie** est chargée de la gestion financière de l'Association.

Les principales missions des trésoriers sont :

- Préparer et planifier le budget et anticiper les dépenses et entrées financières,
- Gérer les différents comptes de l'Association,
- Gérer les adhésions à l'Association sur le site internet suivant les différentes modalités de paiement (PayPal, virement, chèque, liquide) et l'envoi des factures/reçus fiscaux,
- Assurer le règlement des factures nécessaires au fonctionnement de l'Association,
- Assurer la gestion financière de projets inhérents à l'ARDM visant le développement et la diffusion des recherches en didactique des mathématiques (site ARDM, site de la revue RDM),
- Aider à la préparation de budgets inhérents à la mise en œuvre de manifestations scientifiques supportées ou encouragées par l'Association dans le cadre de la formation des jeunes didacticiens et dans l'optique de la diffusion des travaux de recherche (week-end Jeunes chercheurs, école d'été, séminaire national, colloquium ARDM-CFEM),
- Assurer la publication et l'archivage des bilans financiers de ces manifestations,
- Gérer le soutien financier à des organisations et des manifestations scientifiques externes en lien avec la didactique des mathématiques, selon les décisions du Comité (CFEM, colloques, journées d'étude, ...),
- Assurer la réalisation, la publication et l'archivage des bilans financiers annuels de l'Association.

#### **4. Réunions**

Le Bureau se réunit au moins deux fois par an, et chaque fois qu'il l'estime nécessaire, sur convocation du président. L'ordre du jour des réunions du Bureau est établi par le président, éventuellement sur proposition de ses membres.

## **V. Assemblées Générales**

### **1. Assemblées Générales ordinaires et extraordinaires**

Conformément aux statuts, l'Assemblée Générale comprend tous les membres de l'Association. Elle se réunit :

- en Assemblée Générale ordinaire une fois par an après la clôture de l'exercice financier,
- en Assemblée Générale extraordinaire chaque fois qu'elle est convoquée, soit sur la demande du quart au moins de ses membres, soit par le Comité, au plus tard trente jours après le dépôt de cette demande.

Les convocations doivent parvenir à l'ensemble des membres du Comité, par courriel, au moins quinze jours avant la tenue de l'Assemblée générale.

L'ordre du jour des Assemblées Générales est fixé par le président, après consultation du Comité.

Les Assemblées Générales ordinaires et extraordinaires statuent souverainement sur toutes les questions relatives au fonctionnement de l'Association. Elles donnent autorisation au Comité pour toutes opérations rentrant dans l'objet de l'Association et qui ne sont pas contraires aux dispositions de la loi du 1er juillet 1901 et des textes qui la complètent ou la modifient.

Les projets des procès-verbaux des Assemblées Générales sont archivés et mis à disposition des adhérents dans le mois qui suit chaque Assemblée Générale ; les adhérents peuvent formuler leurs remarques pendant quinze jours, à dater de l'envoi des projets de procès-verbaux. Si aucune remarque n'a été formulée passé ce délai, ceux-ci sont considérés comme adoptés. En cas de désaccord, les projets de procès-verbaux sont soumis à l'approbation de l'Assemblée Générale ordinaire ou extraordinaire suivante.

#### **Assemblée Générale ordinaire**

L'Assemblée Générale ordinaire annuelle est organisée une fois par an, à l'occasion d'une session du séminaire national. Elle reçoit les comptes-rendus des travaux du Comité (le bilan moral de l'Association) et des comptes de l'Association (le bilan financier). Elle approuve le bilan moral ; redresse les comptes de l'exercice clos le 31 décembre précédent et vote le budget de l'exercice suivant. L'Assemblée générale délibère également sur les autres questions mises à l'ordre du jour. Sur proposition du Comité ou de ses membres, elle peut notamment voter des modifications du présent Règlement Intérieur. Enfin, elle pourvoit, s'il y a lieu, au renouvellement des membres du Comité.

Toute décision à voter est mis à disposition des adhérents a minima 15 jours avant la tenue de l'Assemblée Générale ordinaire. Les bilans moral et financier sont présentés en Assemblée Générale, puis diffusés à l'ensemble des adhérents via le site de l'ARDM. Leur approbation est soumise à un scrutin des membres de l'Association, selon les modalités précisées en paragraphe V.2.

#### **Assemblées Générales extraordinaires**

Soit sur proposition du Comité, soit sur la demande du quart au moins de ses membres et dans ce cas au plus tard trente jours après le dépôt de cette demande, une Assemblée Générale extraordinaire peut

être convoquée. Toute modification des statuts ou à la dissolution de l'Association doit donner lieu à un vote en Assemblée Générale extraordinaire.

## **2. Modalités de vote**

### **Cas général**

Chaque Assemblée Générale donne lieu à un vote. Les modalités de vote en Assemblée Générale sont fixées par le Comité.

Les Assemblées Générales ordinaires et extraordinaires, autres que celles ayant trait à une modification des statuts ou à la dissolution de l'Association, délibèrent valablement quel que soit le nombre des membres présents et représentés. Toutes les décisions de l'Assemblée Générale, autres que celles ayant trait à une modification des statuts ou à la dissolution de l'Association, sont prises à la majorité absolue des votes exprimés.

Certaines résolutions des Assemblées Générales ordinaires et extraordinaires pourront être prises, à l'issue de ces Assemblées, par un vote électronique mis en place par le Bureau. Chaque membre de l'Association reçoit un courriel précisant les dates d'ouverture du suffrage et un lien unique lui permettant d'exprimer son vote.

### **Modification des statuts**

Les statuts peuvent être modifiés sur proposition du Comité ou de la moitié plus un des membres de l'Association.

Les textes des modifications proposées devront être annexés à la convocation des membres de l'Association à l'Assemblée Générale extraordinaire chargée d'étudier ces modifications. Les convocations devront parvenir à leurs destinataires au moins quinze jours avant la date de la réunion prévue. Les résolutions relatives à la modification des statuts pourront être prises par vote électronique, mis en place par le Comité à l'issue d'une Assemblée Générale extraordinaire. Le vote de ces résolutions nécessite la participation d'au moins la moitié plus un des membres de l'Association et se fait à la majorité des trois quarts des votes exprimés.

### **Dissolution de l'Association**

L'Assemblée Générale extraordinaire, appelée à se prononcer sur la dissolution de l'Association et convoquée spécialement à cet effet, doit comprendre au moins la moitié plus un des membres de l'Association.

Si ce quorum n'est pas atteint, l'Assemblée Générale est convoquée à nouveau, dans un intervalle compris entre vingt et trente jours de la première, elle peut alors valablement délibérer, quel que soit le nombre des membres présents.

Les résolutions concernant la dissolution seront prises à la majorité des trois quarts des membres présents et représentés, chaque membre présent, porteur de pouvoirs, ne pouvant en disposer que de trois au plus. La dissolution doit faire l'objet d'une déclaration à la Préfecture.

## **VI. Gestion financière**

La gestion financière de l'ARDM est assurée par une équipe de trésoriers, composée d'au moins 2 membres du Comité.

Les trésoriers peuvent se répartir la charge de travail comme suit :

- Le trésorier « principal » a accès aux comptes et gère les flux entre comptes, les factures, les paiements, ...,
- le (ou les) trésorier(s) adjoint(s) est (sont) chargé(s) de la gestion des adhérents (cotisations, inscriptions) et assure(nt) le suivi financier du Week-end Jeunes Chercheurs (WEJCH) ; le trésorier adjoint en charge de la gestion des adhésions gère le compte Paypal et réalise des transferts réguliers vers le compte principal.

### **1. Les comptes de l'association**

L'ARDM possède, au Crédit Agricole d'Aquitaine :

- Un compte courant accessible directement sur internet,
- Un Livret A qui permet de faire des virements depuis et vers le compte courant en fonction des besoins ; le compte sur livret A est utilisé pour réguler ; il est accessible directement sur internet en même temps que le compte courant,
- Un CSL (Compte Sur Livret) qui est ouvert mais inactif.

Le trésorier principal possède le code d'accès aux comptes via internet. L'accès ARDM au site du Crédit Agricole est configuré pour que le trésorier puisse ajouter des destinataires pour effectuer des virements bancaires en France (gratuit).

L'ARDM possède également un compte Paypal, géré par un trésorier adjoint.

### **2. Règles d'achat**

Tout achat ou dépense doit au préalable faire l'objet d'un accord du Comité. Cet accord est donné soit de manière globale, via les modes de fonctionnement des événements (ou autres) établis, soit au cas par cas lors de réunions du Comité.

Les achats se font sur présentation de facture et sont réglés par le trésorier principal, soit par chèque, soit par virement bancaire.

### **3. Gestion du budget**

La gestion du budget de l'ARDM se fait via un espace partagé en ligne par les trésoriers sur lequel sont déposés tous les documents ainsi qu'un fichier « Budget ARDM » de l'année.

Chaque facture payée est inscrite dans le fichier partagé « Budget ARDM » (onglet « Détail Budget »), en indiquant le numéro du chèque, son montant (colonne « prévisionnel »), ainsi que le poste auquel il est dévolu.



Le trésorier principal confronte régulièrement ce qui est dans le fichier partagé « Budget ARDM » (onglet « Détail Budget »), avec les résultats envoyés par la banque. Ce contrôle et la mise à jour régulière du fichier allègent sensiblement l'établissement des comptes en janvier ou février de l'année suivante.

### **Gestion financière des Week-end Jeunes Chercheurs**

En fonction des organisateurs du week-end jeunes chercheurs (WEJCH) et des conditions locales, un trésorier peut être également chargé d'assurer le suivi du budget des WEJCH et de faire transiter l'argent de la manifestation par le compte de l'ARDM.

Il s'agit de :

- Émettre des factures pour obtenir les subventions,
- Recevoir l'argent des inscriptions et subventions,
- Fournir éventuellement des avances,
- Payer les factures.

### **Bilans financiers**

En chaque début d'année civile, les trésoriers rédigent le bilan financier de l'Association de l'année précédente. Ce bilan financier est présenté lors de l'Assemblée Générale ordinaire annuelle et soumis à l'approbation de l'ensemble des adhérents via un vote électronique (cf. paragraphe V). Les bilans financiers sont établis à partir du fichier « Budget ARDM » de l'année, par les trésoriers.

## **VII. Le groupe des jeunes chercheurs de l'ARDM**

### **1. Présentation**

Les jeunes chercheurs contribuent à la vie scientifique de l'Association en assurant l'organisation d'événements scientifiques de natures variées et dédiés aux jeunes chercheurs (Week-End des Jeunes Chercheurs (WEJCH), Séminaire Virtuel des Jeunes Chercheurs (SVJC), plages Jeunes Chercheurs aux Ecoles d'Été, *etc.*) et en participant aux manifestations scientifiques en lien avec leurs domaines de recherche.

Sont désignés comme Jeunes Chercheurs de l'ARDM :

1. les doctorants en Didactique des disciplines scientifiques et techniques ou toute autre mention jugée pertinente avec les objectifs et thématiques de l'Association.
2. les étudiants en master (première ou seconde année) mention Didactique des disciplines scientifiques et techniques ou toute autre mention jugée en adéquation avec les objectifs et thématiques de l'Association.

La participation au groupe des Jeunes Chercheurs ne peut excéder trois ans après le doctorat.

## **2. Inscription et communication**

Le site internet de l'ARDM comporte un onglet réservé aux activités du groupe des Jeunes Chercheurs. De plus, une liste de diffusion des Jeunes Chercheurs est établie (la démarche à suivre pour l'inscription à cette liste est décrite sur la page internet des Jeunes Chercheurs de l'ARDM).

## **3. Comité de l'ARDM et équipe des Jeunes Chercheurs**

Un membre de l'ARDM, doctorant au moment de son élection, représente le groupe des Jeunes Chercheurs au Comité de l'ARDM. Il est élu pour un mandat de 2 ans (cf. III.1). Le groupe des Jeunes Chercheurs rend compte une fois par an de ses activités au Comité de l'ARDM.

L'ARDM apporte un soutien logistique et financier aux Jeunes Chercheurs pour les accompagner et les soutenir dans l'organisation des événements scientifiques, en fonction des besoins et après accord du Comité. Notamment la trésorerie du Week-end des Jeunes Chercheurs (WEJCH) est assurée par un trésorier de l'ARDM.

## **4. Fonctionnement du groupe des Jeunes Chercheurs de l'ARDM**

Dans le groupe des jeunes chercheurs de l'ARDM est désigné un coordinateur du groupe qui contribue activement à la vie scientifique des Jeunes Chercheurs de l'Association, veille à l'intégration des nouveaux jeunes chercheurs au sein de l'ARDM et coordonne l'organisation des différents événements, en particulier le WEJCH. Le WEJCH, qui se déroule une fois par an, est un séminaire de travail et de rencontres entre jeunes chercheurs mais également avec des chercheurs expérimentés en fonction d'une thématique définie. Différentes modalités de travail sont proposées : communications orales, présentations de posters ainsi que des ateliers de travail sur des thèmes. Le coordinateur des jeunes chercheurs est désigné parmi les anciens membres du comité d'organisation du WEJCH de l'année précédente.

Selon les années et les événements organisés, d'autres personnes peuvent être désignées pour venir en aide à l'organisation matérielle du Week-end Jeunes Chercheurs (WEJCH) ou des Séminaires Virtuel des Jeunes Chercheurs de l'ARDM (SVJC) qui se déroule environ trois fois par an sous forme de visioconférences avec des présentations de travaux assurés par des jeunes chercheurs, des plages Jeunes Chercheurs aux Ecoles d'Eté.

Pour chaque Ecole d'Eté, un membre du comité d'organisation de l'événement (non jeune chercheur) est désigné pour être responsable des plages Jeunes Chercheurs. Il est accompagné de deux jeunes chercheurs (au moins) désignés pour être co-responsables de ces mêmes plages. Ensemble, ils choisissent la forme donnée aux plages Jeunes Chercheurs, les thèmes mis à l'étude et éventuellement l'invitation de chercheurs expérimentés.

De préférence, ces différents responsables doivent appartenir à des institutions différentes, situées dans des localités ou pays suffisamment éloignées géographiquement de sorte à assurer une représentation de la diversité des institutions et des contextes. La parité des genres est également souhaitée.

## **VIII. Les manifestations organisées par l'ARDM**

### **1. Le séminaire national**

Le séminaire de didactique des mathématiques de l'ARDM (séminaire national) a pour but de permettre la diffusion régulière des recherches nouvelles ou en cours, et de favoriser les échanges et débats au sein de la communauté francophone de didactique des mathématiques. Il est organisé par deux responsables scientifiques, nommés pour une durée de deux ans (deux années civiles), et mis en place en partenariat avec le LDAR, l'IREM de Paris et l'Université de Paris Cité.

#### **Désignation des responsables du séminaire**

Le Comité de l'ARDM désigne et contacte un membre de l'association pour prendre la responsabilité du séminaire. Après l'acceptation de la personne désignée, celle-ci choisit un second membre de l'association pour constituer un duo prenant en charge la responsabilité du séminaire. Les noms des deux responsables sont alors soumis au Comité pour vote et validation. Si aucun des deux responsables n'est membre du Comité, l'un des deux au moins doit être invité *a minima* régulièrement au Comité pour les points concernant le séminaire national.

#### **Fréquence et dates des séminaires**

Les séminaires nationaux de l'ARDM ont lieu à Paris deux fois par an (hiver et printemps) les années avec école d'été. Les années sans école d'été, une troisième session (automne) est organisée, sous une forme itinérante.

Chaque séminaire a lieu sur trois demi-journées (jeudi après-midi et vendredi). Sur proposition des responsables du séminaire, les dates sont fixées chaque année par le Comité de l'ARDM.

#### **Séminaires itinérants**

Un séminaire national itinérant a lieu une fois tous les deux ans dans une université hors Paris.

Le séminaire national itinérant doit refléter la volonté d'aller à la rencontre d'équipes de recherche dans différentes universités et de présenter et rendre visibles des thématiques de recherche à l'œuvre dans les travaux (passés ou actuels) de ces équipes. Le choix du lieu du séminaire itinérant est laissé aux responsables du séminaire national de l'ARDM, en dialogue avec le Comité.

Les sessions des séminaires itinérants sont organisées par les responsables du séminaire national et en partenariat avec les équipes locales.

#### **Planning du séminaire**

L'élaboration du programme scientifique du séminaire est laissée au libre choix des responsables.

Afin de faire connaître les travaux des jeunes chercheurs et de favoriser leur intégration au sein de la communauté, le programme doit contenir, entre autres, une rubrique de « présentation de thèses et d'HDR ».

Une plage doit être réservée à la communication de l'ARDM (« plage ARDM »). Elle est organisée

et animée par le président, en bonne entente avec le Comité. Cette plage peut aussi permettre de tenir les Assemblées Générales. La durée et la nature de cette plage est arrêtée après échanges entre la présidence de l'Association et les responsables du séminaire national.

### **Dépenses liées à l'organisation du séminaire**

L'ARDM assure le soutien financier et toutes dépenses liées à l'organisation du séminaire national.

L'ARDM peut assurer la prise en charge des conférenciers invités (le déplacement, une nuitée) dans la limite des remboursements de frais de déplacement en vigueur dans la fonction publique d'état. Des co-financements peuvent être mis en place avec d'autres institutions, en particulier dans le cas des séminaires itinérants. En cas de nécessité, les responsables du séminaire national peuvent par ailleurs demander au Comité une prise en charge exceptionnelle.

### **Diffusion des séances du séminaire**

Afin de permettre au plus grand nombre l'accès aux présentations de travaux en didactique des mathématiques, les séances du séminaire sont filmées sous réserve d'une autorisation des conférenciers. L'enregistrement vidéo, le montage et la diffusion sont assurés par l'IREM de Paris, et diffusées sur son site. Le déplacement et l'hébergement d'un membre de l'IREM de Paris pourra ainsi être pris en charge par l'ARDM dans le cas de séminaires itinérants dans la limite des remboursements de frais de déplacement en vigueur dans la fonction publique d'état.

### **Actes du séminaire**

Les conférenciers sont encouragés à produire un texte qui sera publié dans des actes. Ces textes sont compilés annuellement, et diffusés en *open access* sur HAL.

### **Colloquium de didactique des mathématiques**

Une fois par an, dans le cadre du séminaire de printemps, la demi-journée du vendredi après-midi est dédiée au colloquium CFEM-ARDM. Le programme de ce colloquium est organisé par un groupe constitué des responsables du séminaire national et de personnes désignées par l'ARDM et la CFEM.

## **2. L'école d'été**

### **Constitution du Comité Scientifique et d'Organisation**

Conformément au cahier des charges dédié, l'Ecole d'été de didactique des mathématiques est organisée tous les deux ans à l'initiative de l'ARDM. Un peu avant le début d'une Ecole d'été, le Comité, désigne un responsable scientifique de la prochaine école et en accord avec lui un comité scientifique et d'organisation (C.S.O.) qui doit comporter entre 8 et 10 membres, dont au moins :

- un membre du précédent C.S.O.,
- un membre (distinct du précédent) du comité d'évaluation de la précédente école,
- un jeune chercheur,
- un chercheur étranger (si possible).

Le C.S.O. doit être représentatif de la diversité de la communauté en ce qui concerne les équipes, les régions, les courants scientifiques, le genre et l'âge.

### **Répartition des responsabilités**

Le responsable scientifique doit répartir les responsabilités tant scientifiques que d'organisation à l'intérieur du C.S.O., il doit notamment désigner un responsable des finances, qui pourra être nommé responsable d'organisation, qui n'est pas le responsable scientifique. Les responsabilités doivent être équilibrées à l'intérieur du C.S.O. Les responsabilités doivent être transmises à l'ARDM dans le document de cadrage de l'Ecole d'été (voir point suivant).

Le C.S.O. doit se réunir environ 5 fois par an (à distance ou dans un lieu à la convenance du responsable tout en veillant à minimiser les coûts) pendant les deux ans qui précèdent l'école. Il a en charge toute l'organisation matérielle et scientifique de l'école, avec l'appui de l'ARDM.

### **Document de cadrage**

Le C.S.O. doit préparer un document de cadrage à l'intention du Comité de l'ARDM qui explicite les responsabilités assumées par les membres du C.S.O. ainsi que les orientations majeures de l'Ecole d'été, aussi bien matérielles que scientifiques. Ce document doit être remis au Comité de l'ARDM au plus tard six mois suivant la nomination du C.S.O. Le Comité valide les orientations matérielles et scientifiques proposées, avant que les contacts avec les responsables scientifiques extérieurs et les intervenants ne soient pris.

### **Responsabilité financière**

Le responsable d'organisation de l'Ecole d'été, en lien avec le responsable scientifique et le Comité de l'ARDM (tout particulièrement le trésorier) est responsable des finances. L'ARDM peut fournir une avance en début d'école, mais le financement de l'école doit être équilibré, y compris pour ce qui concerne les réunions de C.S.O. Des comptes détaillés devront être rendus au bureau de l'ARDM. Un premier bilan doit être fait dans les trois mois après la fin de l'école et les comptes définitifs, y compris avec les actes, doivent être clos au plus tard un an après la fin de l'école.

Tout déficit ou bénéfice incombera à l'ARDM, qui a donc droit de regard à tout instant sur les comptes de chaque Ecole d'été.

### **Evaluation**

Une équipe d'évaluation, désignée par le Comité de l'ARDM, a pour mission d'évaluer le déroulement de l'école et d'éclairer les organisateurs de l'Ecole d'été suivante à l'aide des informations recueillies : statistiques diverses sur les participants, attentes remplies ou non vis-à-vis de l'Ecole, appréciations sur le niveau de l'enseignement et son accessibilité, points forts et faibles, conditions matérielles diverses. Les moyens nécessaires à la mise en œuvre de l'évaluation sont préparés avant l'Ecole d'été, et ajustés au cours de l'Ecole, afin de prendre en compte le déroulement en temps réel.

L'équipe d'évaluation doit comporter entre cinq et sept membres représentant de la communauté de didactique des mathématiques francophone. Pour assurer une continuité et une bonne prise en compte du suivi des résultats de l'évaluation, un membre au moins de l'équipe d'évaluation sera membre du

CSO de l'EE suivante.

Un rapport d'évaluation est transmis au Comité de l'ARDM après le déroulé de l'Ecole d'été.

### **Actes**

Des actes de l'école d'été sont élaborés, sous la responsabilité du responsable scientifique de l'école d'été et de son CSO. Ces actes sont prioritairement publiés et diffusés aux participants en format numérique. Lors de l'inscription, il peut également être proposé aux participants de commander une version papier des actes, moyennant un tarif fixé par le CSO et validé par le Comité.

## **IX. Les publications de l'ARDM**

Diverses publications nécessaires à la diffusion de l'activité scientifique de la communauté dépendent de l'ARDM. Il s'agit de la revue *Recherches en Didactique des Mathématiques* (RDM), des collections associées à la revue RDM, des actes de l'école d'été, des actes du séminaire national. La diffusion de chacune de ces publications est assurée par l'ARDM via un éditeur, un imprimeur, HAL, ou tout autre moyen que le Comité pourra discuter et proposer en Assemblée Générale. La constitution des actes de l'école d'été et du séminaire national comme les procédures de relectures afférentes sont sous la responsabilité des responsables de ces événements, missionnés par le Comité. Nous détaillons ci-après le fonctionnement de RDM et des liens entre RDM et Comité de l'ARDM.

L'ARDM peut par ailleurs soutenir d'autres revues et autoriser que son logo figure sur ces revues.

### **1. La revue *Recherches en Didactique des Mathématiques* (RDM)**

La revue *Recherches en Didactique des Mathématiques* présente et diffuse les résultats des travaux de recherche français, francophones et internationaux dans trois langues (français, anglais, espagnol) en didactique des mathématiques. La revue s'adresse aux chercheurs en didactique, formateurs et enseignants de mathématiques, mathématiciens et plus généralement aux professionnels contribuant au développement et à l'amélioration de l'enseignement et de l'apprentissage des mathématiques. Elle reflète la variété de la recherche internationale en didactique des mathématiques, qu'il s'agisse de ses questionnements, cadres théoriques et méthodologiques ou épistémologiques. Elle accueille les résultats de recherches expérimentales ou empiriques, ainsi que les contributions théoriques, méthodologiques, épistémologiques, mathématiques. Editée par La Pensée Sauvage à Grenoble depuis 1980, la revue migre chez Episciences en 2023 et passe en Open Access.

#### **Directeur de publication de la revue RDM**

Le président de l'ARDM est juridiquement le directeur de publication de la revue RDM. Le directeur de publication est la personne physique qui assume la responsabilité civile et pénale des contenus publiés, dans le cas où ces contenus constitueraient des délits de presse au sens de la loi de 1881 sur la liberté de la presse (propos diffamatoires, injurieux, racistes, xénophobes, antisémites...). Il s'assure de l'acquiescement de la redevance à l'INPI pour le titre « *Recherches en Didactique des Mathématiques* », tous les 10 ans, à partir du moment où La Pensée Sauvage aura cédé le titre à

l'ARDM.

### **Directeur éditorial de la revue RDM**

Le président de l'ARDM et le Comité de l'ARDM peuvent nommer un directeur éditorial de la revue RDM et mandater tout groupe de travail nécessaire au bon fonctionnement éditorial et scientifique et aux évolutions de la revue.

Le directeur éditorial de la revue RDM impulse le renouvellement du-des rédacteur(s)-en-chef, du comité éditorial et du comité scientifique de la revue, en dialogue avec le Bureau et le Comité de l'ARDM. Il veille à l'intégrité scientifique, éthique et à la dimension inclusive de la revue. Il effectue également le suivi auprès d'Episciences et du partenaire en cours pour l'impression de la revue (La Pensée Sauvage ou tout autre partenaire) en dialogue avec les rédacteurs-en-chef de la revue. Il veille à la relecture finale des « bons à tirer », réalisée par une/des personnes mandatées par le Comité de l'ARDM.

Par la suite, « responsables de la revue » désigne le-les rédacteur(s)-en-chef, le directeur éditorial et le président de l'ARDM.

### **Rédacteurs-en-chef de la revue**

Le ou les rédacteurs-en-chef, traditionnellement deux, sont nommés pour 3 ans (incluant une année de tuilage avec les précédents rédacteurs-en-chef) par le Comité de l'ARDM. Ils sont responsables du comité éditorial, reçoivent et traitent les propositions d'articles, organisent les volumes et numéros de la revue, rédigent les éditos pour chaque volume, s'assurent de l'édition des volumes et numéros de la revue.

### **Comité éditorial de la revue : définition et missions**

Le comité éditorial est représentatif de la communauté internationale de didactique des mathématiques et des trois langues de la revue. Le comité éditorial veille à la politique éditoriale et au respect de la ligne éditoriale de la revue. Il participe activement au processus d'expertise. Il peut être revu à chaque renouvellement du binôme de rédacteurs-en-chef, tous les trois ans, sous la responsabilité du directeur éditorial de la revue.

### **Comité scientifique de la revue : définition et missions**

Le comité scientifique veille au respect de la politique éditoriale de la revue. Sa mission scientifique est centrée sur le pilotage et l'évaluation critique de l'activité de la revue, chaque année et à l'issue des 3 ans de mandat des rédacteurs-en-chef. Les membres du comité scientifique peuvent être sollicités pour faire des rapports sur des articles dans leur domaine d'expertise. En dialogue avec le comité éditorial et les responsables de la revue (rédacteurs-en-chef et directeur éditorial), le comité scientifique fait des propositions pour des journées thématiques autour de la revue et des thèmes pour des numéros spéciaux. Le comité scientifique peut être saisi par les responsables de la revue pour tout problème scientifique ou éthique rencontré.

La politique éthique de la revue RDM est définie en appui sur le *Code of Practice de l'European Mathematical Society Ethics Committee*, avec des ajouts nécessaires aux problématiques en lien avec

l'éducation (en appui sur la réflexion engagée par la *British Educational Research Association (Ethical Guidelines for Educational Research)*). Un membre du comité scientifique doit être nommé et constituer un comité éthique qui traitera les questions que lui soumettront les rédacteurs-en-chef si des problèmes éthiques surviennent et ne peuvent être résolus par les responsables de la revue.

Le comité scientifique peut être revu tous les quatre ans, sous la responsabilité du/de la directeur/directrice éditoriale de la revue.

### **Episciences**

Episciences est une plateforme d'hébergement de revues en libre accès développée et administrée par le Centre pour la Communication Scientifique Directe (CCSD). Le CCSD prend en charge l'acquisition de DOI pour la revue auprès de Crossref. Episciences permet le déroulement du processus éditorial : soumission des articles, gestion des relectures par les pairs, relance des relecteurs, publication. La soumission d'un article à une revue se fait par un dépôt préalable dans une archive ouverte. L'article est en libre accès et donc consultable par tous, qu'il soit accepté ou non par la revue. Une fois l'article accepté par la revue, l'archive ouverte utilisée pour la soumission du manuscrit est mise à jour avec les références de publication. La propriété intellectuelle des articles appartient aux auteurs, lesquels confèrent à la revue (et à la plateforme) un droit non exclusif de publication en leur nom. La licence qui s'applique aux articles publiés dans la revue est la licence CC-BY. Episciences prévoit de fournir à l'avenir certains services payants de copy-editing, auxquels l'ARDM pourra souscrire.

### **Évolution des publications de l'ARDM**

L'étude du modèle économique des publications de l'ARDM (séminaires nationaux, revue RDM, actes de l'école d'été, collections associées) incombe au Comité de l'ARDM.

En dialogue avec le comité scientifique de la revue, le Comité de l'ARDM organise les débats nécessaires au sein de l'Association pour définir les orientations scientifiques souhaitables et nécessaires pour la diffusion des recherches en didactique des mathématiques en termes de publications papier et/ou numériques. En conséquence, le Comité de l'ARDM contribue à la mise en place collégiale de la responsabilité scientifique de collections associées à la revue RDM, et de toute autre publication qui aurait été révélée nécessaire à la diffusion des recherches en didactique des mathématiques.

## **2. Les collections associées**

Les Editions de la Pensée Sauvage à Grenoble ont édité pendant de nombreuses années des ouvrages en didactique des mathématiques (Collection Blanche, collection associée à la revue RDM etc.). Il n'y a plus d'activité scientifique actuellement dans cette rubrique. Le Comité de l'ARDM, en dialogue avec La Pensée Sauvage, peut nommer un directeur de publication pour relancer la collection associée à RDM.



### 3. Archives ouvertes de la didactique des mathématiques

L'ARDM défend aux plans national et international la spécificité des travaux de recherche en didactique des mathématiques et favorise la diffusion et la valorisation des résultats des recherches francophones.

Le Comité supervise en particulier la gestion des archives HAL de la didactique des mathématiques, qui permettent à tous les chercheurs qui le souhaitent de rendre accessibles sur internet leurs travaux en texte intégral ou bien leurs références bibliographiques. Le mode d'emploi de ce dispositif est disponible sur le site de l'ARDM (<https://ardm.eu/recherche-en-d-d-m/publications-de-lardm/les-archives-ouvertes-hal-de-la-didactique-des-mathematiques/>).

## X. Communication et diffusion

### 1. Site de l'ARDM

Le site web actuel (2023) de l'ARDM a été mis en place en mars 2018. Cette interface permet aux membres de l'ARDM de contribuer au site (un courriel quotidien liste les contributions validées dans les dernières 24 h quand il y en a, ce courriel est le moyen principal de communication de l'Association), et permet aux personnes non membres de contacter l'Association (formulaire de contact ou proposition de contribution).

Le site a été conçu par l'entreprise 64nord qui assure toujours la maintenance. Il est géré au quotidien par une équipe (actuellement quatre membres). Une personne suit la relation avec 64nord, une personne gère les aspects plus techniques liés aux adhésions, aux paramétrages des comptes, *etc.* Les grands principes du fonctionnement du site sont en ligne <https://ardm.eu/doc-pour-les-editeurs-et-les-auteurs-du-site/> (accessible uniquement à l'équipe de modération).

Le dépôt de contribution sur le site web est modéré. Chacun des membres de l'équipe assure une permanence mensuelle. Le calendrier est en ligne <https://ardm.eu/calendrier-de-moderation-du-site-page-reservee-aux-moderateurs/> (accessible uniquement à l'équipe de modération).

La modération est soumise à des règles qui se sont mises en place petit à petit. En cas de doute, la personne de permanence consulte le reste de l'équipe et si nécessaire la présidence de l'ARDM (qui peut consulter le comité le cas échéant). Les règles évoluent ainsi parfois. Les règles en vigueur sont en ligne <https://ardm.eu/regles-de-moderation-du-site/> (accessible uniquement à l'équipe de modération).

## **2. Interactions entre le comité et les membres, entre membres**

Une des missions du Comité est d'assurer la diffusion des informations autour de la vie de l'Association auprès des adhérents et l'organisation de lieux d'échanges et de débat au sein de l'Association. Plusieurs dispositifs sont prévus à cette fin :

- Les plages de l'ARDM, organisées à chaque séminaire national.
- L'espace « Nouvelles du Comité » réservé sur le site de l'Association.
- Le bulletin de l'ARDM.

## **3. Bulletin de l'ARDM**

La vie de l'Association et les événements importants ayant jalonné la vie de la communauté de recherche en didactique des mathématiques sont recensés, diffusés pour information et gardés en mémoire tous les ans sous la forme du Bulletin de l'ARDM. Celui-ci est édité au mois de mars de chaque année, diffusé par voie numérique à l'ensemble des membres de l'Association et gardé en mémoire par le Comité de l'ARDM.

Le bulletin comporte :

- Un éditorial,
- Un compte-rendu de l'activité scientifique de l'Association (le séminaire national, le colloquium ARDM-CFEM),
- Un point sur les aspects financiers de l'Association,
- Les nouvelles de la revue RDM,
- Un bilan sur les postes et suivis de carrières,
- Un compte-rendu de l'activité de l'équipe des Jeunes Chercheurs de l'ARDM.

Il peut aussi proposer un compte-rendu des actualités de la CFEM et de l'ICMI.

L'élaboration de ce bulletin s'effectue sous la direction d'un responsable, désigné au sein du Comité. Celui-ci est chargé de la coordination de la rédaction des différents articles, de la mise en forme, de l'édition et de la diffusion du document.