

GUIDE OFFICIEL DES RÔLES, RESPONSABILITÉS & PORTAILS EXCLUSIFS

Plateforme Média d'Information Indépendante — METEOR ALGERIA (Version 2.0 - 2026)

Préambule institutionnel : Ce document constitue le référentiel normatif d'accès et d'organisation éditoriale de **METEOR ALGERIA**, conçu en stricte conformité avec le **Cahier des Charges** de la plateforme et le **Décret exécutif N° 20-332** régissant la presse électronique en Algérie. Il définit avec rigueur pour chacun des **10 rôles utilisateurs** : les prérogatives opérationnelles (ce qu'il peut faire), la visibilité d'interface (ce qu'il doit voir), le périmètre d'accès aux données, les relations hiérarchiques et d'approbation au sein de la rédaction, ainsi que **le portail web exclusif auquel il est impérativement restreint**.

1. Architecture Globale des Portails et Cloisonnement Strict

Afin de garantir l'intégrité déontologique, la sécurité des sources journalistiques et la protection des revenus publicitaires et abonnements, METEOR ALGERIA applique une **ségrégation étanche des portails (Route Guards RBAC)**. Tout utilisateur tentant de naviguer hors de son périmètre assigné est automatiquement intercepté et redirigé.

Portail & URL Dédiée	Rôles Autorisés (Accès Exclusif)	Rôles Formellement Interdits	Mécanisme de Contrôle & Redirection
CMS & Back-Office Rédaction admin.html	- Administrateur Système - Directeur Publication - Rédactrice en Chef - Chef de Rubrique - Correcteur / Réviseur	- Lecteurs publics - Abonnés Club VIP - Annonces régie - Journalistes terrain (Hub dédié) - Stagiaires (Hub dédié)	Vérification du token JWT et du rôle au chargement. Redirection automatique vers index.html ou le portail spécialisé si rôle invalide.
Hub Journalistes & Enquêteurs journalist.html	- Journaliste d'Investigation - Correspondant de Wilaya - Stagiaire à Distance - Fact-Checker Certifié	- Lecteurs publics - Abonnés Club VIP - Annonces publicitaires - Rôles administratifs hors révision	Espace de travail ergonomique centré sur la rédaction, le dépôt de sources cryptées, le suivi des missions et les retours pédagogiques des tuteurs.
Espace Régie & Annonceurs advertiser.html	- Commercial Régie Pub - Annonces Partenaire - Direction Commerciale	- Équipe rédactionnelle - Journalistes & Stagiaires - Abonnés grand public	Cloisonnement strict entre journalisme et publicité. Accès limité aux métriques de diffusion (impressions, clics, CTR, conformité ANEP).
Espace Abonnés Club VIP subscriber.html	- Membre Club VIP (Abonné) - Grand Donateur / Bienfaiteur	- Lecteurs non abonnés - Utilisateurs sans abonnement actif	Contrôle de validité de l'abonnement annuel (1000 DZD). Déblocage exclusif des Grands Dossiers, Fact-checking certifié, Enquêtes et Data Algeria.
Portail Public d'Information index.html	- Tous les rôles - Lecteurs grand public - Visiteurs anonymes	Aucune exclusion en lecture libre	Portail vitrine multilingue (FR / AR / EN). Filtrage dynamique des articles Premium avec incitation à l'adhésion au Club VIP.

2. Chaîne Éditoriale & Relations Inter-Rôles (Workflow en 9 Étapes)

La production éditoriale de METEOR ALGERIA repose sur une chaîne d'arbitrage collaborative à double contrôle (Sections 5.2 et 8.3 du Cahier des Charges). Aucun article ne peut être diffusé sans avoir traversé ce circuit sécurisé :

Étape 1 : Proposition & Angle : Le **Journaliste** ou le **Stagiaire** propose un sujet via son hub. La **Rédactrice en Chef** ou le **Chef de Rubrique** évalue la pertinence de l'angle et valide ou réoriente la proposition.

Étape 2 : Affectation & Cadrage : Le **Chef de Rubrique** assigne officiellement la mission au journaliste (ou tuteur au stagiaire) avec une date limite, des objectifs d'enquête et des consignes d'investigation.

Étape 3 : Rédaction & Enquête : Le journaliste rédige son article dans son hub, renseigne les sources confidentielles (chiffrées en base), choisit la wilaya et exploite l'assistant IA Gemini pour la recherche documentaire.

Étape 4 : Relecture Orthotypographique : Le **Correcteur / Réviseur** est notifié pour réviser la syntaxe, la typographie, l'exactitude grammaticale et la cohérence de style selon la charte METEOR.

Étape 5 : Fact-Checking & Labellisation : Le **Fact-Checker Certifié** soumet l'article à l'Observatoire de la Désinformation : vérification des chiffres, datation des images, recoupement des déclarations et attribution d'un badge de véracité.

Étape 6 : Validation Chef de Rubrique : Le **Chef de Rubrique** vérifie que l'article s'inscrit parfaitement dans la ligne de sa rubrique (Économie, Politique, Société, etc.) et approuve le premier niveau éditorial (section_approved).

Étape 7 : Arbitrage Final Rédactrice en Chef : La **Rédactrice en Chef** effectue le cadrage stratégique global, arbitre l'ordonnancement de l'actualité, décide du passage en Une et valide le statut ready_for_publish.

Étape 8 : Décision Juridique & Publication : Le **Directeur de la Publication** (responsable légal selon le Décret 20-332) effectue le contrôle de conformité juridique et ordonne la publication immédiate ou la programmation horaire.

Étape 9 : Archivage, Droit de Réponse & Audit : L'**Administrateur Système** et les outils d'audit garantissent l'horodatage immuable, la gestion des éventuels droits de réponse et la conservation légale de l'historique des versions.

3. Fiches Opérationnelles Détaillées par Rôle

Chaque fiche détaille de manière exhaustive les cinq dimensions exigées pour chaque acteur de la plateforme.

3.1 Administrateur Système (Super Admin) [Identifiant RBAC : admin]

Mission principale : Garantir la souveraineté technique, la sécurité de la base de données MySQL, la conformité légale de l'hébergement national (.dz) et la gestion des habilitations d'accès.

Ce qu'il peut faire (Prérogatives & Actions) :

- Créer, modifier, suspendre et supprimer tout compte utilisateur (Journalistes, Chefs, Annonceurs, Abonnés).
- Attribuer et révoquer les rôles RBAC en temps réel.
- Consulter l'intégralité du Journal d'Audit et de sécurité (Section 20).
- Diffuser les Flash Infos d'urgence (Breaking News) rouges clignotants sur tout le portail.
- Superviser les métriques techniques (serveurs, latence, intégrité MySQL, sauvegardes).
- Purger les caches système et relancer les services d'arrière-plan.

Ce qu'il doit voir (Vues d'Interface & Éléments IHM) :

- Écran de gestion des utilisateurs : tableau de bord RBAC avec filtres par rôle, recherche dynamique et pastilles d'état (Actif/Suspendu).
- Console du Journal d'Audit temps réel avec horodatages immuables, IP, et identifiants d'opérations.
- Bouton d'urgence 'Flash Info en Direct' et déclencheur d'alerte multilingue.
- KPIs système globaux : total utilisateurs, répartition des rôles, abonnements actifs.
- Modale d'administration de la clé API Google Gemini.

À quoi il a accès (Données & Périmètre) :

- Accès root complet et sans restriction à l'ensemble de la base de données MySQL (tables users, articles, audit_logs, subscriptions, etc.).
- Accès à toutes les rubriques, y compris les enquêtes confidentielles en cours de rédaction.
- Accès aux informations techniques et de sécurité de l'infrastructure.

Relations hiérarchiques & Inter-rôles :

- **Directeur de la Publication** : rend compte de la disponibilité technique et de la sécurité légale des données.
- **Ensemble du personnel** : administre leurs identifiants et sécurise leurs habilitations d'accès.
- **Régie publicitaire** : configure les clés de tracking et les passerelles d'intégration.

Portail Assigné & Règle d'Exclusivité : CMS Back-Office (admin.html). Interdit sur les espaces purement abonnés sans compte de test.

3.2 Directeur de la Publication [Identifiant RBAC : directeur_publication]

Mission principale : Responsable moral et légal du média devant la justice algérienne (Décret exécutif N° 20-332). Garant de la ligne éditoriale, de la crédibilité de METEOR ALGERIA et du respect de l'éthique journalistique.

Ce qu'il peut faire (Prérogatives & Actions) :

- Valider en dernier ressort la publication ou le déréférencement immédiat de tout article.
- Exercer son droit de veto sur un sujet d'enquête sensible.
- Ordonner la publication d'un droit de réponse ou d'un rectificatif légal.
- Consulter les indicateurs d'audience stratégique, de croissance du Club VIP et de rentabilité de la régie ANEP.
- Déclencher une diffusion de Flash Info en direct en cas d'événement national majeur.

Ce qu'il doit voir (Vues d'Interface & Éléments IHM) :

- Tableau de bord de Direction Générale avec KPIs consolidés (audience, temps moyen de lecture, abonnés VIP, chiffre d'affaires régie).
- File d'attente des articles en attente d'approbation légale finale.
- Module d'audit légal et historique des modifications d'articles.
- Rapports certifiés d'audience ANEP téléchargeables.

À quoi il a accès (Données & Périmètre) :

- Accès en lecture et validation à toutes les rubriques (publiques, Premium, Enquêtes, Fact-checking).
- Accès aux rapports d'audience agrégés et aux statistiques financières de la régie.
- *Restrictions* : pas d'accès aux mots de passe des journalistes ni aux clés privées de chiffrement des sources.

Relations hiérarchiques & Inter-rôles :

- **Rédactrice en Chef** : relation hiérarchique directe ; valide les choix éditoriaux majeurs et les dossiers d'investigation.
- **Administrateur Système** : ordonne les mesures de conformité légale ou de restriction d'urgence.
- **Régie Commerciale** : veille à la stricte séparation entre intérêts publicitaires et indépendance de la rédaction.

Portail Assigné & Règle d'Exclusivité : CMS Back-Office (admin.html) — Vue 'Direction Générale' et 'Workflow'.

3.3 Rédactrice en Chef [Identifiant RBAC : `redacteur_en_chef`]

Mission principale : Piloter au quotidien la rédaction, définir le conducteur d'actualité, ordonnancer la page d'accueil (À la Une), commander les enquêtes et coordonner les chefs de rubrique.

Ce qu'il peut faire (Prérogatives & Actions) :

- Valider, rejeter ou renvoyer en réécriture tout article soumis par les journalistes ou chefs de rubrique.
- Déterminer la hiérarchie de l'information : positionnement 'À la Une', 'Grand Angle' ou 'Secondaire'.
- Assigner des missions d'actualité urgentes aux journalistes et correspondants de wilaya.
- Définir le caractère 'Premium' d'un dossier pour le réserver aux membres du Club VIP.
- Valider l'évaluation pédagogique des stagiaires à distance.

Ce qu'il doit voir (Vues d'Interface & Éléments IHM) :

- Vue Workflow complète (état de chaque article à travers les 9 étapes).
- Conducteur de l'édition numérique et aperçu temps réel de la Une.
- Espace de gestion des missions journalistes et suivi des délais de livraison.
- Statistiques de performance par journaliste (articles produits, lectures vérifiées, taux de reprise).
- Console d'évaluation et de validation des mémoires/travaux de stagiaires.

À quoi il a accès (Données & Périmètre) :

- Accès total en édition et modification sur l'ensemble des 26 rubriques éditoriales.
- Accès aux propositions de sujets non encore publiées et aux ébauches des correspondants.
- *Restrictions* : pas de gestion technique des serveurs ni de modification directe des comptes utilisateurs système.

Relations hiérarchiques & Inter-rôles :

- **Directeur de Publication** : rend compte de la ligne éditoriale et sollicite l'arbitrage sur les sujets sensibles.
- **Chefs de Rubrique** : anime le comité de rédaction quotidien et fixe les priorités d'enquête.
- **Journalistes & Stagiaires** : valide leurs propositions et pilote leur progression éditoriale.

Portail Assigné & Règle d'Exclusivité : CMS Back-Office (`admin.html`) — Vue 'Workflow', 'Éditeur', 'Articles' et 'Stagiaires'.

3.4 Chef de Rubrique (ex: Économie, Politique, Sport...) [Identifiant RBAC : chef_rubrique]

Mission principale : Coordonner les journalistes spécialisés rattachés à son pôle thématique, valider le premier niveau éditorial des articles de sa rubrique et veiller à la rigueur technique du contenu.

Ce qu'il peut faire (Prérogatives & Actions) :

- Assigner des sujets spécifiques aux journalistes de sa rubrique.
- Effectuer la validation de premier niveau (statut section_approved) des articles de son domaine.
- Renvoyer un article au journaliste avec notes explicatives de correction.
- Rédiger lui-même des éditoriaux, tribunes et analyses de fond.
- Assurer le tutorat direct des stagiaires affectés à sa rubrique.

Ce qu'il doit voir (Vues d'Interface & Éléments IHM) :

- Tableau de bord filtré sur sa rubrique thématique (articles en rédaction, en relecture, approuvés).
- Liste des journalistes et correspondants rattachés à sa spécialité.
- Outils d'annotation et de commentaires internes sur les manuscrits d'articles.
- Indicateurs de lecture propres à sa rubrique.

À quoi il a accès (Données & Périmètre) :

- Accès en édition complète sur les articles appartenant à sa rubrique assignée.
- Accès en lecture sur les autres rubriques pour assurer la cohérence transverse.
- *Restrictions* : ne peut pas publier directement en ligne sans la validation de la Rédactrice en Chef ; ne peut pas modifier les articles d'autres rubriques.

Relations hiérarchiques & Inter-rôles :

- **Rédactrice en Chef** : soumet les meilleurs articles pour intégration à la Une et arbitrage final.
- **Journalistes spécialisés** : encadre et oriente leurs investigations sur le terrain.
- **Fact-Checker & Correcteur** : échange pour lever les doutes factuels ou syntaxiques.

Portail Assigné & Règle d'Exclusivité : CMS Back-Office (admin.html) — Vue restreinte à 'Gestion des Articles', 'Éditeur' et 'Workflow'.

3.5 Journaliste d'Investigation / Grand Reporter [Identifiant RBAC : journaliste]

Mission principale : Produire une information originale, vérifiée et approfondie sur le terrain, mener des enquêtes d'intérêt public et couvrir l'actualité des 58 wilayas.

Ce qu'il peut faire (Prérogatives & Actions) :

- Proposer de nouveaux sujets et angles d'investigation au comité de rédaction.
- Rédiger, mettre en page et téléverser des articles enrichis (texte, photos, infographies).
- Déposer et chiffrer des notes confidentielles et documents de preuves de sources.
- Utiliser l'assistant IA Gemini pour la recherche documentaire, la génération de propositions de titres percutants et la pré-translation multilingue.
- Suivre le statut de validation de ses articles en temps réel.

Ce qu'il doit voir (Vues d'Interface & Éléments IHM) :

- Espace Journaliste épuré et dédié : liste de ses articles (brouillons, soumis, validés, publiés).
- Missions et commandes éditoriales reçues avec mention de date limite et priorités.
- Audience de ses articles publiés (nombre de lectures vérifiées, partages).
- Module sécurisé de téléversement de pièces jointes d'enquête.

À quoi il a accès (Données & Périmètre) :

- Accès exclusif à ses propres articles en cours de rédaction et à ses archives personnelles.
- Accès aux missions qui lui sont nominativement attribuées.
- *Restrictions formelles* : aucun accès aux articles des autres confrères en cours de rédaction ; ne peut pas auto-publier directement sans validation éditoriale.

Relations hiérarchiques & Inter-rôles :

- **Chef de Rubrique** : supérieur éditorial direct ; reçoit les affectations et rend compte de l'avancement.
- **Fact-Checker** : collabore pour fournir les pièces justificatives des affirmations publiées.
- **Correcteur** : prend en compte les remarques linguistiques et stylistiques.

Portail Assigné & Règle d'Exclusivité : Hub Journaliste Exclusif (journalist.html). Accès à admin.html strictement interdit et bloqué.

3.6 Correspondant Local (58 Wilayas) [Identifiant RBAC : correspondant]

Mission principale : Assurer un maillage journalistique complet du territoire national algérien, transmettre les dépêches de proximité, les alertes régionales et les reportages locaux.

Ce qu'il peut faire (Prérogatives & Actions) :

- Transmettre des brèves et dépêches d'actualité géolocalisées par wilaya.
- Envoyer des alertes météo régionales ou événements locaux urgents.
- Rédiger des reportages illustrés de terrain sur les spécificités économiques et sociales de sa région.
- Proposer des sujets d'enquête d'intérêt régional.

Ce qu'il doit voir (Vues d'Interface & Éléments IHM) :

- Interface mobile-first optimisée pour connexion à bas débit (3G/4G locale).
- Formulaire de transmission rapide de dépêche avec sélection automatique de sa wilaya de rattachement.
- État de traitement de ses dépêches par le Desk Central à Alger.

À quoi il a accès (Données & Périmètre) :

- Accès à son carnet de transmission régional et à ses brouillons.
- *Restrictions* : pas d'accès aux rubriques nationales sensibles sans habilitation spéciale du Desk Central.

Relations hiérarchiques & Inter-rôles :

- **Desk Régional / Chef de Rubrique Algérie** : contact quotidien pour la transmission des faits bruts.
- **Rédactrice en Chef** : valide le passage d'une information locale en alerte nationale.

Portail Assigné & Règle d'Exclusivité : Hub Journaliste & Correspondant ([journalist.html](#)).

3.7 Journaliste Stagiaire à Distance (Programme Pédagogique) [Identifiant RBAC : stagiaire]

Mission principale : Apprendre la pratique du cyberjournalisme sous la supervision d'un tuteur professionnel, réaliser des exercices pratiques et enrichir son portfolio certifié METEOR (Section 8.2).

Ce qu'il peut faire (Prérogatives & Actions) :

- Consulter les missions d'apprentissage confiées par son tuteur de rédaction.
- Déposer ses travaux pratiques rédigés pour relecture et notation.
- Consulter les remarques détaillées, corrections et notes attribuées (sur 10).
- Participer à la rédaction de brèves sous tutelle permanente.
- Constituer son portfolio numérique de travaux validés.

Ce qu'il doit voir (Vues d'Interface & Éléments IHM) :

- Espace Pédagogique dédié : onglet 'Mes Missions d'Apprentissage', consignes du tuteur, grille d'évaluation.
- Historique de ses dépôts avec comparatif avant/après correction.
- Note globale et attestations de stage téléchargeables.

À quoi il a accès (Données & Périmètre) :

- Accès restreint à ses propres devoirs et fiches pédagogiques.
- *Restrictions totales* : impossibilité absolue de publier un article en ligne directement ; pas d'accès aux sources d'investigation confidentielles du média.

Relations hiérarchiques & Inter-rôles :

- **Tuteur de Rédaction (Journaliste Senior ou Chef de Rubrique)** : guide son apprentissage, commente ses écrits et note ses exercices.
- **Rédactrice en Chef** : arbitre la sélection d'un travail exceptionnel de stagiaire pouvant être co-signé et publié.

Portail Assigné & Règle d'Exclusivité : Hub Journaliste — Vue Pédagogique (journalist.html). Accès aux consoles d'administration générale interdit.

3.8 Correcteur / Réviseur Orthotypographique [Identifiant RBAC : correcteur]

Mission principale : Assurer l'excellence linguistique et la rigueur d'expression en français, en arabe et en anglais, éliminer les coquilles, fautes d'accord et contresens avant toute mise en ligne.

Ce qu'il peut faire (Prérogatives & Actions) :

- Réviser le corps de texte, les titres, sous-titres, chapeaux et légendes photos des articles qui lui sont soumis.
- Corriger directement les fautes d'orthographe, de ponctuation et de typographie.
- Ajouter des notes linguistiques destinées à l'auteur pour clarification du sens.
- Passer le statut de l'article de in_correction à correction_completed.

Ce qu'il doit voir (Vues d'Interface & Éléments IHM) :

- File d'attente des articles en attente de révision linguistique.
- Éditeur de texte comparatif (mise en évidence des modifications suggérées).
- Guide de style et lexique unifié des termes officiels en Algérie.

À quoi il a accès (Données & Périmètre) :

- Accès en modification textuelle sur tous les articles parvenus au statut in_correction.
- *Restrictions* : ne modifie pas le fond journalistique ni la ligne politique ; ne décide pas de la publication finale.

Relations hiérarchiques & Inter-rôles :

- **Journaliste Auteur** : dialogue pour lever les ambiguïtés sans dénaturer le style.
- **Chef de Rubrique & Rédactrice en Chef** : notifie la fin des révisions pour examen final.

Portail Assigné & Règle d'Exclusivité : CMS Back-Office (admin.html) — Vue restreinte 'Workflow & Révision'.

3.9 Fact-Checker Certifié (Observatoire de la Désinformation) [Identifiant RBAC :

fact_checker]

Mission principale : Traquer les fake news, vérifier rigoureusement l'authenticité des sources, des citations, des vidéos et statistiques avant diffusion, et animer la rubrique 'Fact-checking'.

Ce qu'il peut faire (Prérogatives & Actions) :

- Soumettre tout article suspect à une grille de contre-vérification factuelle en 6 points.
- Attribuer les labels officiels de véracité : 'Vrai', 'Faux', 'Trompeur', 'Sorti de son contexte'.
- Bloquer préventivement la publication d'un article en cas de doute sérieux sur une source.
- Rédiger des articles de désintoxication / fact-checking complets pour la rubrique dédiée.

Ce qu'il doit voir (Vues d'Interface & Éléments IHM) :

- Console d'analyse factuelle avec outils de recherche inversée d'images et métadonnées.
- File d'attente des articles tagués fact_checking.
- Base de données interne des infox récurrentes et rumeurs virales démenties.

À quoi il a accès (Données & Périmètre) :

- Accès en examen à tous les articles en cours de validation.
- Accès en écriture à la rubrique spécialisée Fact-checking.
- *Restrictions* : pouvoir de blocage factuel mais pas d'arbitrage sur l'opportunité politique ou stratégique d'un sujet.

Relations hiérarchiques & Inter-rôles :

- **Journalistes** : exige les preuves matérielles des affirmations (documents officiels, enregistrements).
- **Rédactrice en Chef** : alerte immédiatement en cas de tentative de manipulation ou de fausse information virale.

Portail Assigné & Règle d'Exclusivité : Hub Journaliste / Observatoire (journalist.html).

3.10 Régie Commerciale & Annonceur Partenaire [Identifiant RBAC : commercial_regie]

Mission principale : Gérer la monétisation éthique du site, administrer les campagnes publicitaires (formats Billboard, Leaderboard, Pavé, Native), et garantir la conformité aux exigences de l'ANEP.

Ce qu'il peut faire (Prérogatives & Actions) :

- Créer, planifier et monitorer les campagnes publicitaires privées et institutionnelles.
- Définir les ciblage par rubrique et par wilaya.
- Générer et exporter le rapport officiel d'audience certifiée ANEP (Section 9.4).
- Suivre le budget consommé en Dinars Algériens (DZD), les impressions, les clics et le taux de clic (CTR).

Ce qu'il doit voir (Vues d'Interface & Éléments IHM) :

- Tableau de bord financier et publicitaire : total investissements DZD, impressions certifiées, CTR moyen.
- Formulaire de paramétrage de bannière et visuels conformes aux ratios IAB.
- Bouton d'exportation du 'Rapport Certifié ANEP'.
- Liste des contrats publicitaires en cours et date d'échéance.

À quoi il a accès (Données & Périmètre) :

- Accès exclusif au module publicitaire et aux statistiques de diffusion d'annonces.
- *Cloisonnement étanche et infranchissable* : aucun accès aux articles confidentiels, aux sources d'enquête, ni aux délibérations du comité de rédaction (incompatibilité légale).

Relations hiérarchiques & Inter-rôles :

- **Direction de la Publication** : validation des contrats et conformité aux règles déontologiques.
- **Annonceurs tiers** : transmission des justificatifs de diffusion numérique.

Portail Assigné & Règle d'Exclusivité : Espace Annonceur Dédié (advertiser.html). Interdiction absolue d'accès aux consoles rédactionnelles.

3.11 Membre Club VIP & Abonnés (1000 DZD / an) [Identifiant RBAC : subscriber]

Mission principale : Soutenir le journalisme d'investigation indépendant en Algérie et bénéficier d'une expérience d'information enrichie et exclusive sans publicité intrusive.

Ce qu'il peut faire (Prérogatives & Actions) :

- Accéder en lecture illimitée à l'intégralité des **7 Rubriques Premium exclusives** :
 - *Enquêtes* • *Fact-checking* • *Data Algeria* • *Grands dossiers* • *Emploi & Opportunités* • *Services exclusifs* • *Archives intégrales*.
- Télécharger les dossiers de fond en format PDF / Lecture hors-ligne.
- Participer aux débats réservés et webinaires de la rédaction.
- Gérer son abonnement annuel sécurisé via la passerelle Chargily Pay (Edahabia / CIB).

Ce qu'il doit voir (Vues d'Interface & Éléments IHM) :

- Portail de lecture sans verrou 'Paywall' sur les articles estampillés PREMIUM.
- Badge doré  Membre Club VIP' personnalisé sur l'ensemble du site.
- Espace Mon Compte avec date de renouvellement et historique des paiements.
- Accès prioritaire aux synthèses graphiques de Data Algeria.

À quoi il a accès (Données & Périmètre) :

- Accès complet aux articles grand public ET aux contenus à haute valeur ajoutée du Club VIP.
- *Restrictions* : aucun droit d'écriture ou de modification sur le contenu éditorial.

Relations hiérarchiques & Inter-rôles :

- **Rédaction METEOR** : relation de proximité via des rencontres exclusives et tribunes abonnés.
- **Service Support** : assistance technique et facturation.

Portail Assigné & Règle d'Exclusivité : Espace Membre VIP ([subscriber.html](#)) & Portail Public ([index.html](#)).

4. Matrice de Synthèse des Droits et Permissions RBAC

Ce tableau récapitule les droits d'accès techniques configurés dans l'infrastructure logicielle de METEOR ALGERIA :

Rôle Utilisateur	Portail Dédié	Lecture Publique	Lecture VIP	Rédaction Brouillon	Correction & Check	Validation Éditoriale	Publication Directe	Gestion Users
Admin Système	admin.html	■	■	■	■	■	■	■ (Total)
Directeur Publication	admin.html	■	■	■	■	■ (Ultime)	■ (Légale)	■■ (Lecture)
Rédactrice en Chef	admin.html	■	■	■	■	■ (Générale)	■	■
Chef de Rubrique	admin.html	■	■	■	■	■ (Sa Rubrique)	■	■
Journaliste Investigation	journalist.html	■	■ (Propres)	■ (Propres)	■	■	■	■
Stagiaire à Distance	journalist.html	■	■	■ (Exercices)	■	■	■	■
Correcteur / Réviseur	admin.html	■	■ (Assignés)	■	■ (Syntaxe)	■	■	■
Fact-Checker Certifié	journalist.html	■	■ (Rubrique)	■ (Fact-check)	■ (Sources)	■	■	■
Régie Commerciale	advertiser.html	■	■	■ (Strict)	■	■	■	■
Membre Club VIP	subscriber.html	■	■ (Illimité)	■	■	■	■	■
Lecteur Standard	index.html	■	■ (Verrouillé)	■	■	■	■	■

CERTIFICATION & APPROBATION DU RÉFÉRENTIEL :

Document approuvé par la Direction de la Publication et le Comité Technique de METEOR ALGERIA.
Toute modification des permissions nécessite une décision conjointe du Directeur de la Publication et de l'Administrateur Système, inscrite au registre d'audit conformément à la législation en vigueur.