

## LISA MODE D'EMPLOI

1. Accès sur la page d'accueil de l'intranet régional IDF
2. Cliquez sur « LISA / Signalement »
3. Ouvrir le fichier : « lisa\_fiche\_signalement\_xxxx.xls »
4. Dans la boîte de dialogue Security Warning : Cliquez sur bouton « Activer les macros »

### LA FICHE DE SIGNALEMENT LISA

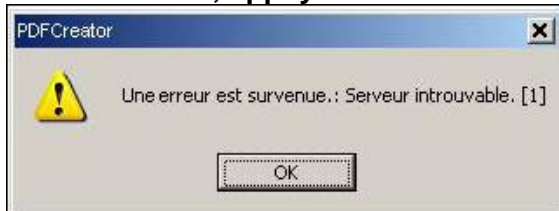
Ce document est à destination du Correspondant Local Sécurité et du Responsable de site, copie \*IDF LISA SECURITE DR.

**Compléter la fiche.** Vous pouvez également faire une fiche comme témoin d'un événement.

**Dans le cas où vous avez des problèmes à adresser votre fiche, que vous vous sentez limité dans votre rédaction et que cela bloque l'envoi : adresser par mail votre signalement au service sécurité \*IDF LISA SECURITE DR), référent sécurité DR (Mr Bardé), votre DAP, responsable sécurité du site.**

TRANSMETTRE LE SIGNALEMENT

Une fois la saisie réalisée, appuyé sur le bouton



#### Attention

Si cette boîte de dialogue apparaît, cliquez sur OK

**Un courriel se générera automatiquement.**

La boîte \*IDF LISA SECURITE DR étant déjà en copie du mail, il vous reste à ajouter les destinataires suivants :

- Correspondant local sécurité
- Responsable de site

**Une fois le courriel envoyé:**

- Imprimer la fiche au format PDF, signer la fiche LISA
- Classer la fiche dans le **registre HSCT – Ce registre doit être accessible à tous**



Pour information, doit être également être mis à disposition des salariés le **document unique**, ou **document unique d'évaluation des risques professionnels (DU ou DUERP)**

Le document unique est la transposition par écrit de l'[évaluation des risques](#), imposée à tout employeur par le [code du travail](#) dans son article R4121-1<sup>Legi 3</sup>.