

GUIDE DE CRÉATION D'UN MANUEL DE SALUBRITÉ DESTINÉ AUX EMPLOYÉS



Pourquoi créer un manuel de salubrité des aliments pour mes employés? Quels en sont les avantages?

- Le manuel des employés peut s'avérer un outil précieux qui permet d'initier vos nouveaux employés aux politiques et aux procédures de votre exploitation. Vos employés peuvent aussi y trouver les réponses à leurs questions. Toutefois, le manuel ne doit pas remplacer la formation des employés, mais plutôt servir de ressource supplémentaire.
- Disposer d'un manuel des employés garantit que chaque employé reçoit les mêmes renseignements sur vos attentes et votre politique en matière d'infractions.

À qui ce manuel doit-il s'adresser?

- Selon la nature de votre exploitation, vous pourriez choisir de fournir à vos employés diverses versions (employé saisonnier ou à temps plein) du manuel, en y inscrivant seulement les renseignements pertinents dans chaque cas. Une autre option consiste à personnaliser le manuel selon la fonction de l'employé (applicateur de produits chimiques à usage agricole, opérateur de la chaîne d'emballage, etc.).
- Organisez les sections du manuel de manière à ce que tous les renseignements soient faciles à trouver. Vous devez tenir compte du niveau d'alphabétisation et de la langue des employés.

Quel genre de renseignements dois-je inclure dans le manuel?

- Chaque exploitation est unique. De ce fait, votre manuel des employés différera de celui d'une autre entreprise. Voici les sujets que vous pourriez traiter :

Généralités

- Présentation de votre entreprise : heures de travail, produits, visites, etc.
- Politique en milieu de travail : code de conduite, habillement, stationnement, rémunération, etc.
- Santé et sécurité au travail

Détails liés à la salubrité des aliments*

- Information : personne responsable du programme de salubrité des aliments
- Renseignements généraux sur la salubrité des aliments : dangers biologiques, chimiques et physiques, maladies, contamination croisée, etc.
- Hygiène personnelle : installations sanitaires, lavage des mains, premiers soins, bio-sécurité, etc.
- Politique en cas de maladie
- Renseignements et formation liés à la fonction : manipulation des produits chimiques à usage agricole, utilisation des équipements, étalonnage, lutte antiparasitaire, procédures de nettoyage, épandage de fumier, qualité de l'eau, procédures d'entreposage, tenue de registres, etc.
- Gestion des déchets : déchets et recyclage, élimination des gants, etc.

**Pour obtenir d'autres conseils sur l'élaboration de votre politique de salubrité des aliments, consultez le guide du programme CanadaGAP.*

Comment puis-je m'assurer que mes employés ont lu mon manuel?

- Demandez-leur de répondre à un bref questionnaire (écrit ou oral) portant sur les renseignements contenus dans le manuel ou de signer un formulaire déclarant qu'ils ont lu et compris le manuel.

Programme CanadaGAP
245, place Menten, bureau 312
Ottawa (Ontario) • K2H 9E8
Tél. : (613) 829-4711 • Téléc. : (613) 829-9379

info@canadagap.ca • www.canadagap.ca

© CanAgPlus 2007-2026

CANADAGAP®



Agriculture et
Agroalimentaire Canada

Agriculture and
Agri-Food Canada

Canada 100