Product Handling & Food Waste Tips

Northern Fruit & Vegetable Program

Product Handling Checklist

- ☐ Refrigerator temperature is at 4°C (39°F)
- ☐ Check product quality and best before dates upon delivery
- ☐ Room temperature non-refrigerated product should be stored off the ground
- ☐ Refrigerated product needs to be put away immediately into the refrigerator upon delivery or products will breakdown rapidly and not be useable
- ☐ For fresh cut product remove the bags of product out of the cardboard shipping cartons to maximize storage and allow adequate air circulation in refrigerator to keep product properly cooled
- ☐ Please do not store other student nutrition products in the fridge unless there is extra space once all NFVP refrigerated items are stored

Recommendations to Reduce Food Waste

- ☐ Follow serving size guidelines when preparing and distributing weekly produce to students.
- ☐ Consider using leftover produce in preparation of other foods (i.e., broccoli in salads, tomatoes in salsa, soup, pasta sauce).
- ☐ Stay up to date on supplies and infrastructure needed to properly store and distribute produce (i.e., Fridge, serving bowls & covers, tongs, knives, cutting boards and portioning containers such as cups, bags, etc.)
- ☐ Follow the recommended handling tips outlined in each school menu. For example, pre-sliced items (carrot sticks, pineapple chunks etc.) spoil faster than whole items and therefore are recommended to be served first to decrease waste.
- ☐ Share extra produce not consumed within the week of delivery, if safe and appropriate to do so, with students or staff to enjoy and taste at home. Connect with the NFVP Lead regarding donations to a local community kitchen or organization.
- ☐ Review best before dates and use FIFO (First In First Out) rotation for any long shelf life products carried over from previous weeks. This could include Dips and Apple Sauce Cups that have a longer shelf life as identified by the Best Before/Use By Dates printed on the packaging.
- ☐ Communicate with the NFVP Lead to:
    - Advise of quality concerns when produce is received by your school so issues can be resolved in a timely manner (i.e., if a product arrives frozen, there may be an issue with temperature control during transport and a resolution with delivery personnel and suppliers can be achieved).
    - Request a reduction in produce quantities (percentage reduction preference) if excess produce is a consistent issue.
    - Provide accurate student enrolment numbers when completing the annual program registration survey and communicate enrolment changes in a timely manner. This will help to prevent overage.

Contact the NFVP Lead, Victoria Pullia at (807) 625-5962 or nfvp@tbdhu.com

Programme de distribution de fruits et légumes dans le Nord de l'Ontario

Conseils pour l'entreposage des produits et la réduction du gaspillage de nourriture

Liste de vérification pour l'entreposage des produits

- ☐ Veiller à ce que la température du réfrigérateur soit réglée à 4 °C (39 °F).
- ☐ Vérifier la qualité des produits et la date « meilleur avant » au moment de la livraison.
- ☐ S'assurer que les produits non réfrigérés qui se conservent à la température ambiante ne sont pas rangés sur le sol.
- ☐ Mettre les produits réfrigérés immédiatement au réfrigérateur après la livraison, sinon, ils se détérioreront rapidement et ne pourront pas être utilisés.
- ☐ Sortir les sacs de produits frais précoupés des cartons d'expédition afin de maximiser l'espace d'entreposage et de permettre une bonne circulation d'air dans le réfrigérateur pour garder les produits bien réfrigérés.
- ☐ Ne pas entreposer d'autres produits de nutrition des élèves dans le réfrigérateur à moins qu'il reste de la place une fois que tous les aliments réfrigérés du Programme de distribution de fruits et de légumes dans le Nord de l'Ontario (PDFLNO) sont mis au réfrigérateur.

Recommandations pour réduire le gaspillage de nourriture

- ☐ Suivre les lignes directrices concernant la taille des portions au moment de préparer les fruits et les légumes de la semaine et de les distribuer aux élèves.
- ☐ Songer à utiliser les restes pour préparer d'autres recettes (p. ex. mettre du brocoli dans des salades ou des tomates dans une salsa, une soupe ou une sauce pour les pâtes).
- ☐ Gérer efficacement les stocks de fournitures et l'infrastructure nécessaires pour bien entreposer et distribuer les fruits et les légumes (p. ex. réfrigérateur, bols de service et couvercles, pinces, couteaux, planches à découper et contenants à portion, comme des gobelets ou des sacs, entre autres).
- ☐ Suivre les conseils de gestion des aliments inclus dans chaque menu scolaire. Par exemple, comme les aliments précoupés (bâtonnets de carotte, morceaux d'ananas, etc.) se détériorent plus rapidement que les aliments entiers, on devrait les servir en premier afin de réduire le gaspillage.
- ☐ Partager les fruits et les légumes non consommés dans la semaine suivant la livraison, s'il est sécuritaire et convenable de le faire, entre les élèves et les membres du personnel pour qu'ils les mangent à la maison. Pour faire un don à une cuisine ou à un organisme communautaire, il faut communiquer avec la responsable du PDFLNO.
- ☐ Vérifier les dates « meilleur avant » et utiliser la méthode du « premier entré, premier sorti » dans le cas des produits à longue durée de conservation qui restent des semaines précédentes. Il pourrait s'agir de coupes de trempette ou de compote de pommes qui se conservent longtemps, comme l'indique la date précisée dans la mention « meilleur avant » ou « consommer avant » imprimée sur l'emballage.

- ☐ Communiquer avec la responsable du PDFLNO pour:
  - l'informer de toute inquiétude concernant la qualité des fruits et des légumes au moment de leur livraison à l'école afin qu'on puisse régler le problème rapidement (p. ex., si un produit arrive gelé, il pourrait y avoir un problème de contrôle de la température durant le transport, et on pourrait trouver une solution avec le personnel chargé de la livraison et les fournisseurs);
  - demander qu'on envoie moins de fruits et de légumes (réduction en pourcentage, de préférence) si le surplus de fruits et de légumes est un problème récurrent;
  - fournir le nombre exact d'élèves inscrits à l'école au moment de remplir le sondage annuel d'inscription au programme et signaler rapidement tout changement apporté à ce nombre. Ainsi, il sera plus facile d'éviter les surplus.

Pour communiquer avec la responsable du PDFLNO, Victoria Pullia, téléphonez au 807 625-5962 ou envoyez un courriel à nfvp@tbdhu.com.

999 Balmoral Street, Thunder Bay ON P7B 6E7
Phone: (807) 625-5900 | Toll-free: 1-888-294-6630
TBDHU.COM

Thunder Bay District Health Unit