

11. Aérobares et zones de bâtiments

Activités commerciales

- 11.1 Les usagers de l'aéroport qui exercent des activités commerciales à l'aéroport doivent recevoir un permis ou une autorisation de la GTAA ou signer un bail, un permis, un contrat ou une entente commerciale avec la GTAA relativement à l'exploitation de leur entreprise à l'aéroport.
- 11.2 La GTAA prendra toutes les mesures nécessaires pour préserver la sécurité et la sûreté des opérations dans les aérobares de l'aéroport ainsi que dans les aires côté piste et côté sol. Toute activité commerciale non autorisée peut être assujettie à la [Loi sur l'entrée sans autorisation](#), à la [Loi sur la responsabilité des occupants de l'Ontario](#) et au [Règlement sur la circulation du côté ville des aéroports](#).
- 11.3 Tous les locataires de commerces de détail, d'aliments et de boissons doivent se conformer au manuel du locataire, qui est accessible sur le portail des locataires de la GTAA. Ce manuel comprend des renseignements importants sur l'exploitation à l'aéroport et les normes de niveau de service attendues.
- 11.4 Toutes les demandes de licence d'exploitation, d'autorisation et de permis d'activité commerciale doivent être envoyées à business.interest@gtaa.com.

Données sur les ventes et facturation

- 11.5 Tous les locataires de commerces de détail, d'aliments et de boissons doivent facturer leurs clients au moyen d'un système de point de vente électronique ou d'une caisse enregistreuse. La facturation manuelle aux clients est strictement interdite.
- 11.6 La GTAA se réserve le droit d'installer son propre système de point de vente. À ce moment-là, tous les locataires des commerces de détail, d'aliments et de boissons doivent permettre que les données et l'information sur les ventes recueillie à chaque terminal de point de vente soit transmise aux systèmes hôtes de la GTAA.

Exigences en matière de sécurité

- 11.7 Les usagers de l'aéroport qui exercent des activités commerciales à l'aéroport doivent respecter les exigences et les obligations en matière de sécurité énoncées dans le programme d'évaluation de la sécurité des locataires, accessible sur le portail des locataires de la GTAA, et donner à la GTAA le droit de mesurer leur conformité à ces mesures.
- 11.8 Les usagers de l'aéroport qui ne respectent pas les obligations prévues dans le programme d'évaluation de la sécurité des locataires devront préparer et mettre en œuvre un plan de mesures correctives ou de gestion du rendement qui sera approuvé par la GTAA.

Déplacement de marchandises et de matériaux

- 11.9 Pour assurer la sécurité et la sûreté de l'aéroport, les marchandises et les matériaux déplacés dans l'aéroport doivent d'abord être vérifiés et autorisés par la GTAA, qui délivrera un permis pour le déplacement. Ce permis peut être obtenu au moyen du [formulaire de déplacement de matériel](#). Aux fins de planification, les usagers de l'aéroport doivent amorcer ce processus avant de commencer les déplacements concernés.

- 11.10 Une fois délivré par la GTAA, le permis de déplacement de matériel doit être en la possession de la personne autorisée en tout temps. Le permis de déplacement de matériel des matières ne peut pas être utilisé pour le déplacement de liquides, de gels ou de biens destinés à l'achat ou à la consommation par un passager.
- 11.11 Les usagers de l'aéroport doivent respecter le programme logistique de la GTAA, y compris les mesures de sécurité connexes. Vous pouvez obtenir une copie du programme logistique de la GTAA en communiquant avec votre partenaire d'affaires à la GTAA.

Aires communes et équipement

- 11.12 Les usagers de l'aéroport doivent garder toutes les aires communes en ordre et sans dommages, et le matériel d'usage courant comme les comptoirs doit être retourné propre et en bon état au bénéfice de l'usager suivant.
- 11.13 Il est interdit de fumer des cigarettes ou de vapoter, sauf dans les dix espaces extérieurs réservés aux fumeurs des aérobares 1 et 3, qui sont clairement indiquées par des panneaux au sol et sur les colonnes. Il est strictement interdit de fumer ou de vapoter du cannabis.
- 11.14 Les aires communes doivent être exemptes de débris, de déchets et de débris, y compris les étiquettes de sac, les cartes d'embarquement et les déchets de papier résultant des activités de traitement, d'enregistrement et d'embarquement des passagers. Tous les déchets doivent être jetés dans les poubelles appropriées.
- 11.15 Les usagers de l'aéroport doivent inspecter leur aire commune et/ou leur équipement au début et à la fin de la période indiquée. Tout problème de fonctionnalité ou dommage doit être signalé immédiatement à son superviseur interne. Tout dommage dans les aires communes doit être signalé au Centre intégré de contrôle des opérations (CICO) au 416 776 3055.
- 11.16 Les exploitants aériens ne doivent pas utiliser les comptoirs d'enregistrement ou de vente de billets ni des portes d'embarquement comme une zone d'entreposage permanent. Tous les tiroirs et toutes les armoires doivent être vidés et déverrouillés à la fin de la période indiquée.
- 11.17 Les exploitants aériens doivent entreposer tout l'équipement qui leur appartient, comme les calibreurs de bagages et les affiches, dans des aires d'entreposage désignées, de façon propre et ordonnée, et ils doivent également éliminer tout l'équipement brisé.
- 11.18 Tout l'équipement à usage commun doit demeurer dans un état et une configuration qui permettront à tout futur usager de l'aéroport d'effectuer les processus d'enregistrement et d'embarquement requis sans avoir à retirer les panneaux, les affiches et le matériel propres aux usagers de l'aéroport.
- 11.19 Les poteaux :
- doivent être utilisés seulement pour les files d'attente actives par les usagers de l'aéroport
 - ne doivent jamais être utilisés pour retenir des portes ou bloquer des voies d'accès

- c) utilisés dans les salles d'embarquement doivent être retournés à leur emplacement d'origine une fois l'embarquement terminé. La disposition et l'empreinte des poteaux ne doivent pas être modifiées ou agrandies sans l'approbation préalable de la GTAA.
- 11.20 À moins que l'utilisation d'autres poteaux soit approuvée par écrit par l'équipe de planification des aérogares de la GTAA (terminalplanning@gtaa.com), les exploitants aériens ne doivent utiliser que des poteaux de la marque Toronto Pearson.
- 11.21 La GTAA a le droit de facturer à l'usager de l'aéroport les frais de nettoyage ou de réparation des aires communes, le cas échéant.
- 11.22 Les transporteurs aériens sont responsables de la gestion du carrousel à bagages conformément aux directives émises par la GTAA à la section E.3.2.2 du manuel des opérations au sol et au permis de manutentionnaire commun approuvée par le Comité consultatif des compagnies aériennes.

Stationnement

- 11.23 Les usagers de l'aéroport doivent s'assurer que leurs employés, entrepreneurs et sous-traitants utilisent les aires de stationnement désignées et maintiennent leur permis de stationnement à jour, au besoin.
- 11.24 Les frais de stationnement, tels qu'ils sont déterminés par la GTAA, doivent être payés en temps opportun.

Signalisation et publicités

- 11.25 En plus de l'exigence selon laquelle la signalisation doit être en français et en anglais, les usagers de l'aéroport et les exploitants aériens ne doivent pas afficher, distribuer ou installer des affiches, des publicités ou des circulaires exposées à la vue du public sans le consentement écrit préalable de la GTAA.
- 11.26 Les demandes d'apposition, d'installation, d'affichage, de distribution ou d'affichage de tout type de signalisation publique à l'aéroport doivent être adressées au gestionnaire de compte commercial désigné par l'usager de l'aéroport, avec copie à business.interest@gtaa.com.
- 11.27 Avant d'apposer, d'installer ou de placer quoi que ce soit à l'aéroport, les usagers de l'aéroport doivent obtenir l'autorisation de la GTAA, conformément au [code de construction de l'aéroport](#). De plus, ils doivent soumettre des dessins détaillant tous les travaux à réaliser conformément aux exigences du [CADD Standard Guide](#) (guide de normes CDAQ).
- 11.28 La GTAA demandera le retrait immédiat de toute signalisation, publicité ou circulaire qui n'a pas déjà été approuvée ou présentée de façon professionnelle. Les affiches en papier et manuscrites ne sont pas acceptées.

Tournage et photographie sur place

- 11.29 Toute activité de tournage ou de photographie réalisée à l'aéroport à des fins commerciales doit être approuvée à l'avance par la GTAA, et peut être assujettie à certaines conditions, comme l'emplacement, l'assurance et le moment.

- 11.30 Toute activité de tournage ou de photographie réalisée à l'aéroport à des fins commerciales, y compris les installations des locataires, doit être accompagnée d'un permis valide de tournage et de photographie délivré par la GTAA, et tous les frais applicables doivent être payés en entier. Le défaut de détenir un permis valide peut justifier l'application de sanctions.
- 11.31 L'autorisation d'accès à toute installation des locataires doit être obtenue directement auprès du locataire au moins 48 heures avant le jour du tournage ou de la photographie.
- 11.32 Les demandes de permis doivent être présentées sur la page Web [Permis de tournage et de photographie commerciaux](#) de la GTAA.
- 11.33 Le tournage sur place par des médias nécessite un permis qui peut être obtenu à la page Web [Tournage sur le site](#), sous réserve de certaines conditions.

Manifestations et piquetage

- 11.34 Les manifestations, le piquetage (y compris le piquetage informatif) et toute autre activité de contestation doivent être menés de manière sécuritaire et légale et nécessitent une coordination préalable avec l'équipe de sécurité de la GTAA afin d'établir des protocoles pour le déroulement ordonné et sécuritaire de ces activités, y compris le maintien d'une circulation sécuritaire des passagers et des véhicules (y compris l'accès des véhicules d'intervention en cas d'urgence) à l'aéroport. Consultez la [politique sur le piquetage et les manifestations](#) de la GTAA pour obtenir plus de renseignements, y compris les approbations et les permis requis avant de mener de telles activités à l'aéroport.
- 11.35 En aucun cas, les manifestations, les protestations ou les activités décrites à la section 10.34 ne sont autorisées dans les zones réglementées de l'aéroport, à l'intérieur des aérogares de passagers ou des stationnements, sur ou à proximité des routes, ou dans le train du réseau ferroviaire Link.
- 11.36 Les usagers de l'aéroport, les exploitants aériens et les syndicats doivent immédiatement informer la GTAA de toute interruption de travail ou activité connexe, y compris le piquetage, et confirmer que ces initiatives sont menées dans le cadre d'une grève ou d'un lock-out légal.
- 11.37 Les syndicats qui participent à des activités de syndicalisation et à des activités connexes se doivent d'assurer le déroulement ordonné et sécuritaire de ces activités sans perturber les activités de l'aéroport.
- 11.38 Les usagers de l'aéroport doivent informer la Sécurité de l'entreprise de la GTAA du début des négociations salariales et fournir des mises à jour opportunes sur tout changement dans la situation des relations de travail. Cela comprend, sans s'y limiter, les demandes de conciliation ou de médiation et toute demande ou tout dépôt auprès du Conseil canadien des relations industrielles (CCRI) ou du ministre du Travail, tels que les appels, les plaintes, le maintien des activités ou les questions liées à la certification ou à la reconnaissance syndicales.
- 11.39 Les usagers de l'aéroport sont tenus d'aviser la Sécurité de l'entreprise de la GTAA par écrit au moins 72 heures à l'avance pour obtenir un permis de piquetage et de manifestation pour toute activité organisée ou tout rassemblement qui a lieu sur les propriétés de l'aéroport.

- 11.40 Les usagers de l'aéroport doivent soumettre tous les détails pertinents des activités de piquetage prévues, y compris les emplacements précis, le nombre de piqueteurs et les heures de piquetage à la sûreté générale au moins 72 heures avant le début du piquetage. Toutes les activités convenues seront consignées dans un protocole de piquetage, qui sera signé par le représentant syndical et le directeur de la Sûreté et de la sécurité de la GTAA ou son délégué.
- 11.41 Les usagers de l'aéroport, les exploitants aériens et les syndicats, le cas échéant, doivent établir, en coordination avec la GTAA, un protocole ou un permis de piquetage ou relatif à la main-d'œuvre, selon le cas, qui couvre les considérations en matière de sûreté et de sécurité avant toute activité de manifestation syndicale, de piquetage ou de protestation.
- 11.42 La GTAA collaborera avec les autorités locales d'application de la loi pour contrer toute menace potentielle ou imminente à la sûreté et à la sécurité de l'aéroport, et elle prendra d'autres mesures à sa disposition, notamment demander des injonctions, selon ce que la GTAA jugera approprié.

Activités et événements spéciaux

- 11.43 Les usagers de l'aéroport peuvent organiser des activités et des événements spéciaux qui s'écartent des opérations normales de l'aéroport, sous réserve de la délivrance d'un permis d'activité par la GTAA.
- 11.44 Une demande de permis d'activité doit être soumise aux services de gestion des clients et des aérogares au moins 15 jours ouvrables avant la date de l'activité.
- 11.45 Les demandes de permis d'activité doivent être présentées sur la page Web [Permis d'activité](#).
- 11.46 Une des conditions du permis est d'avoir une assurance responsabilité civile générale commerciale d'au moins 2 millions de dollars et de se conformer autrement aux exigences en matière d'assurance énoncées à la section 2 du Règlement de la GTAA.
- 11.47 Les usagers de l'aéroport qui parrainent des événements spéciaux et des activités dans des zones réglementées de l'aéroport au nom d'une tierce partie demeurent responsables de toutes les fonctions de sûreté aérienne liées à l'événement ou à l'activité.
- 11.48 Tout événement ou activité entrepris sans permis d'activité peut être annulé immédiatement. De plus, la GTAA peut prendre toute autre mesure qu'elle juge appropriée, et l'utilisateur de l'aéroport doit indemniser la GTAA pour les coûts engagés en raison d'un tel manquement.