

ETCP Certification Council

Organizational Members

ESTA InfoComm
AMPTP The League
CITT TEA
IATSE USITT
IAVM

Business Members

Broadway Across America
Cirque du Soleil
Disney Theatrical Productions
Live Nation
NBC Universal
Production Resource Group
PSAV
Walt Disney Parks and Resorts

SME Chairs

Electrical: Alan Rowe, Ken Vannice
Rigging: Karen Butler, Bill Sapsis

Individual Members

Steven Erhenberg
Tony Galuppi
Marilyn Hetzel
Kent Jorgensen



Entertainment Technician Certification Program

Administration des examens écrits ETCP sur place

Les examens écrits ETCP peuvent être administrés sur place avec la présence de surveillants fournis par la compagnie Applied Measurement Professionals (AMP). Il y a cependant un certain nombre d'aspects à prendre en considération au moment de planifier une telle séance d'examens écrits. Les trois examens peuvent être administrés sur place, mais il est important de noter que seuls les examens de gréage (théâtre et aréna) sont disponibles en français. Les examens peuvent être administrés simultanément ou l'un après l'autre, si certains de vos candidats souhaitent en passer plus d'un.

Des frais d'administration facturés par AMP s'appliquent pour chaque type d'examen que vous choisissez d'administrer, soit 675 \$ par séance aux États-Unis et 1 050 \$ par séance au Canada, afin de défrayer la présence de surveillants. Si vous désirez plutôt utiliser un site fourni par AMP, le coût est de 975 \$ aux États-Unis et de 1 525 \$ au Canada (par séance). Il est possible d'offrir plus d'un examen par séance. Des frais de 375 \$ s'appliqueront alors pour chaque examen supplémentaire. Les frais d'administration incluent les frais de surveillance d'examen ainsi que toutes les fournitures. L'annulation moins de 45 jours avant la date arrêtée entraînera des frais d'annulation de 350 \$ par examen annulé. La firme AMP est très stricte quant à la politique d'annulation, alors si vous devez annuler faute de participants, s'il vous plaît assurez-vous de le faire avant 45 jours de la date prévue. ****VEUILLEZ NOTER QUE CES MONTANTS SONT EN DOLLARS US.**

Votre organisme peut fournir un lieu pour l'administration des examens, mais ce lieu doit répondre aux spécifications énoncées par l'AMP. Un site d'examen peut également être fourni par l'AMP, mais des frais supplémentaires s'appliquent (voir ci-dessus).

Votre organisation peut demander une date précise pour l'administration des examens, sous réserve de la disponibilité des surveillants. Assurez-vous de proposer au moins une autre date et n'oubliez pas d'indiquer l'heure souhaitée.

Toute demande d'administration d'examen sur place doit être soumise au moins douze (12) semaines avant la date prévue de l'examen. En soumettant votre demande à ETCP le plus tôt possible, vous aurez plus de chances que des surveillants soient disponibles à la date que vous avez déterminée.

Tous les candidats aux examens doivent remplir une demande et la soumettre à ETCP au moins 6 semaines avant la date prévue de l'examen.



ETCP Certification Council

Organizational Members

ESTA InfoComm
AMPTP The League
CITT TEA
IATSE USITT
IAVM

Business Members

Broadway Across America
Cirque du Soleil
Disney Theatrical Productions
Live Nation
NBC Universal
Production Resource Group
PSAV
Walt Disney Parks and Resorts

SME Chairs

Electrical: Alan Rowe, Ken Vannice
Rigging: Karen Butler, Bill Sapsis

Individual Members

Steven Erhenberg
Tony Galuppi
Marilyn Hetzel
Kent Jorgensen



Les candidats doivent remplir le formulaire « Examen écrit sur place » en précisant le lieu de l'examen et en fournissant les informations sur l'organisme demandeur.

ETCP avisera les candidats qu'ils sont acceptés et confirmera le lieu et l'heure de la séance d'examens les concernant.

ETCP doit recevoir une photo numérique de chacune de ces personnes afin de produire une carte d'identité de technicien certifié ETCP. La photo peut être soumise après l'examen, après qu'un représentant de votre organisme se soit chargé de la séance photo, ou l'ETCP pourra embaucher un photographe de la région moyennant un supplément.

Les candidats doivent apporter une règle d'architecte (pour les examens de gréage) et une calculatrice à l'examen.

ETCP et AMP enverront un avis aux candidats leur annonçant les résultats de l'examen dans les six (6) semaines suivant la date de l'examen.

Tout candidat ayant échoué à l'examen peut le reprendre à l'un des 190 centres de tests informatisés AMP (disponible en anglais seulement) à travers l'Amérique du Nord. Un avis d'intention de reprendre l'examen doit être soumis par écrit à l'ETCP, accompagné des frais de reprise exigés.

Veuillez soumettre toute question relativement aux séances d'examen sur place en téléphonant à Meredith Moseley-Bennett au numéro 212 244-1505 ou en envoyant un courriel à l'adresse : etcp@esta.org.

APPLIED MEASUREMENT PROFESSIONALS

INSTRUCTIONS RELATIVES À L'AMÉNAGEMENT DE LA SALLE D'EXAMEN

L'aménagement de la salle d'examen doit respecter les spécifications suivantes de l'AMP :

- On doit disposer les tables en « SALLE DE CLASSE ».
- La salle désignée pour l'examen doit être assez grande pour permettre l'utilisation d'une table de six ou huit pieds pour deux candidats. On peut asseoir tout au plus deux candidats à une table de six ou huit pieds. Si les tables utilisées ont moins de six pieds de longueur, on ne peut y asseoir qu'un seul candidat.

ETCP Certification Council

Organizational Members

ESTA InfoComm
AMPTP The League
CITT TEA
IATSE USITT
IAVM

Business Members

Broadway Across America
Cirque du Soleil
Disney Theatrical Productions
Live Nation
NBC Universal
Production Resource Group
PSAV
Walt Disney Parks and Resorts

SME Chairs

Electrical: Alan Rowe, Ken Vannice
Rigging: Karen Butler, Bill Sapsis

Individual Members

Steven Erhenberg
Tony Galuppi
Marilyn Hetzel
Kent Jorgensen



- Les tables doivent être séparées les unes des autres et disposées de part et d'autre d'une allée. Ne pas placer les tables bout à bout. Respecter une distance minimale de quatre pieds entre les tables, dans toutes les directions. Consulter le schéma de plan de salle à cet effet.
- Si la salle retenue pour l'examen est du type à cloisons mobiles, on doit réserver toute la salle pour l'examen. Si l'on utilise qu'une partie de la salle, ne permettre aucune autre activité de quelque nature que ce soit dans la section adjacente. Cela pourrait déranger les candidats.
- On peut mettre des nappes sur les tables, mais pas de jupon.
- On ne doit laisser aucun objet sur les tables, incluant des pots à eau, des verres, des crayons, des stylos, des calepins, etc.
- Placer des tables et des chaises pour le personnel de surveillance de l'examen. On doit prévoir une table des surveillants avec deux chaises, plus une chaise supplémentaire par groupe de 50 candidats inscrits. De plus, si ces tables sont placées sur une estrade, on doit en placer le même nombre sur le plancher de la salle, soit une par 50 candidats.
- Placer une table d'inscription avec deux chaises près de l'entrée de la salle aux fins de l'inscription. On doit prévoir une table et deux chaises pour chaque groupe de 50 candidats inscrits.
- Installer un lutrin et un microphone en avant de la salle.
- Placer un tableau blanc ou un chevalet avec feuilles de papier et un marqueur à un endroit visible par les candidats.
- On ne permet aucune nourriture ou boisson dans la salle d'examen. Si l'on offre des rafraîchissements, la table doit se trouver à l'extérieur de la salle.

Il importe de préparer un environnement d'examen standardisé aussi près que possible d'une vraie salle de classe. Le respect des spécifications ci-dessus contribuera à faire passer l'examen dans des conditions favorables.