Ce document a été mis en ligne par l'organisme FormaV®.

Toute reproduction, représentation ou diffusion, même partielle, sans autorisation préalable, est strictement interdite.

Pour consulter tous nos sujets d'annales et corrigés du CAP Carreleur, veuillez visiter :
capcarreleur.fr/annales-sujets-et-corriges

Langue vivante étrangère (anglais)

Session 2026 • Code sujet : **26-CAP-CM-UG4-ANG** • Durée : **1 heure** • Coefficient : **1**

Sommaire

Cliquez sur une partie pour y accéder directement

1. Compréhension écrite : informations sur la prise de poste de Leo (4 questions) **Page 3**

2. Expression écrite : rédaction d'un message en anglais (1 question) **Page 6**

3. Ce qu'il faut retenir & Questions fréquentes (FAQ) (Synthèse & Q&A Examen) **Page 8**

Sujet officiel (PDF) : https://capcarreleur.fr/assets/annales/cap-carreleur/Langue vivante (Anglais)/2026/CAP Carreleur - Langue vivante (Anglais) - Session 2026 - 1-Sujet.pdf

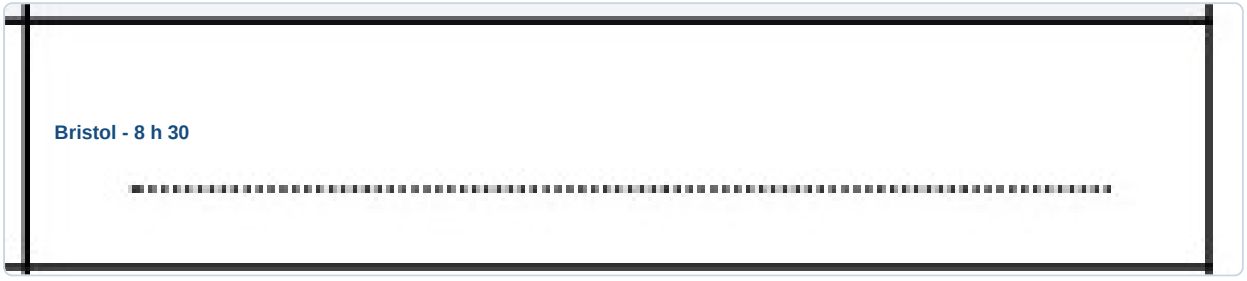
1. Compréhension écrite : informations sur la prise de poste de Leo

Le document DT 1 donne à Leo les informations pratiques pour son premier jour chez Northside Tile Studio, une petite entreprise de rénovation à Bristol. Il précise le lieu et l'heure du rendez-vous, les affaires à apporter, les équipements fournis et les horaires de l'équipe.

Question 1.1. Répondez en français : où se trouve l'entreprise et à quelle heure Leo commence-t-il son travail ?

La première phrase situe Northside Tile Studio à Bristol. La phrase suivante précise que Leo commence à 8 h 30 le mardi 14 mai. *In Bristol* signifie « à Bristol » et *starts at 8:30 a.m.* indique une heure de début. Le présent *starts* est employé ici pour un événement prévu.

Réponse 1.1 sur le document réponse



✓ RÉPONSE À RETENIR

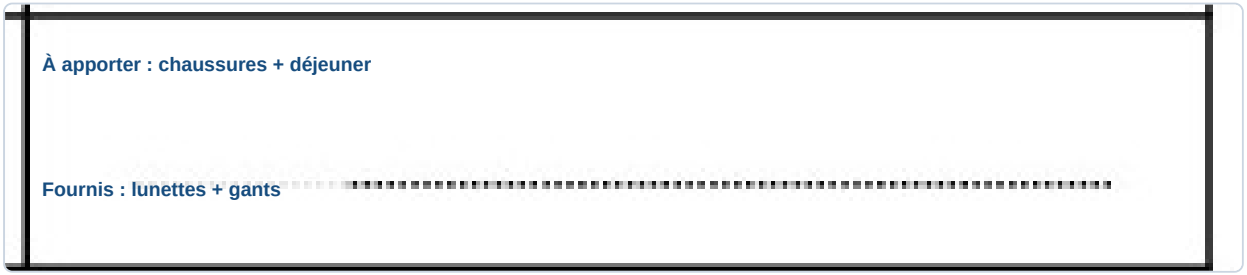
L'entreprise est à Bristol. Leo commence le mardi 14 mai à 8 h 30.

Question 1.2. Indiquez les deux objets que Leo doit apporter et citez deux équipements fournis par l'entreprise.

À apporter	Équipements fournis
Chaussures de travail et déjeuner préparé	Lunettes de sécurité et gants

Les chaussures et le déjeuner sont les deux affaires demandées à Leo. Les lunettes, les gants et une veste de travail propre sont fournis par l'entreprise. *Must bring* signifie « doit apporter » ; *provides* signifie « fournit ». La consigne demande deux exemples d'équipements fournis, même si le document en nomme trois.

Réponse 1.2 sur le document réponse



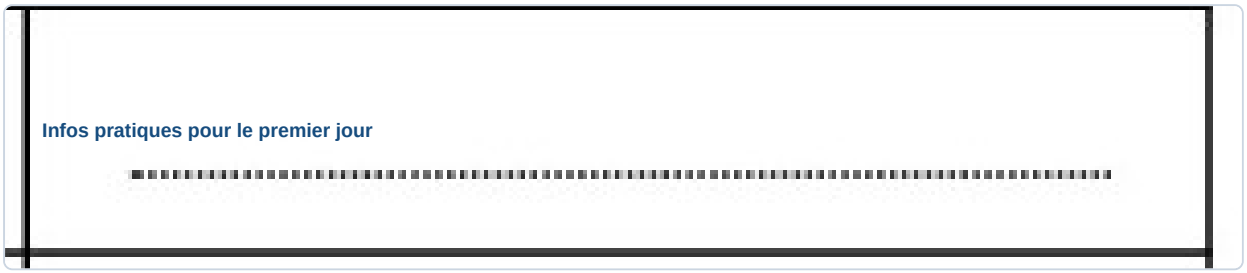
✓ RÉPONSE À RETENIR

À apporter : chaussures de travail et déjeuner préparé. Fournis : lunettes de sécurité et gants.

Question 1.3. **Résumez en français, en une ou deux phrases, l'objectif principal du document DT 1.**

DT 1 est une fiche d'informations pratiques destinée à préparer Leo à son premier jour chez Northside Tile Studio. Elle lui indique où et quand se présenter, le travail prévu, les affaires à apporter, les équipements fournis et les horaires de l'équipe. *He will help* annonce la tâche qu'il effectuera ; *must bring* exprime une obligation.

Réponse 1.3 sur le document réponse



✓ RÉPONSE À RETENIR

Le document donne à Leo les informations pratiques nécessaires pour préparer son premier jour de travail.

Affirmations A à D

Question 1.4. **Pour chacune des affirmations A à D, indiquez vrai ou faux et justifiez votre réponse par une citation textuelle exacte de DT 1, placée entre guillemets : A. « Leo is starting work on a Monday. » B. « Maya will meet Leo at the site entrance. » C. « Leo has to bring his own safety glasses. » D. « The team finishes work at 4 p.m. » Une réponse sans citation exacte n'est pas considérée comme justifiée.**

A est faux : le texte donne mardi, et non lundi. B est vrai : Maya donne rendez-vous à Leo au portail bleu de King Street. C est faux : l'entreprise fournit les lunettes. D est vrai : l'équipe finit à 4 p.m. Chaque justification ci-dessous est une citation exacte de DT 1, recopiée entre guillemets ; les extraits cités suffisent à vérifier l'affirmation.

Affirmation	Réponse et citation exacte
A	Faux : « On Tuesday, 14 May, new assistant Leo starts at 8:30 a.m. »
B	Vrai : « The site manager, Maya, will meet him at the blue gate on King Street. »
C	Faux : « The company provides safety glasses, gloves and a clean work jacket. »
D	Vrai : « The team takes a short break at 10:30 and finishes at 4 p.m. »

Réponses et citations 1.4 sur le document réponse

1.4 A : vrai ou faux	Faux
1.4 A : citation exacte justificative	« On Tuesday, 14 May, »
1.4 B : vrai ou faux	Vrai
1.4 B : citation exacte justificative	« will meet him at the blue gate on King Street. »
1.4 C : vrai ou faux	Faux
1.4 C : citation exacte justificative	« The company provides safety glasses, gloves »
1.4 D : vrai ou faux	Vrai
1.4 D : citation exacte justificative	« finishes at 4 p.m. »

✓ RÉPONSE À RETENIR

A : faux. B : vrai. C : faux. D : vrai.

2. Expression écrite : rédaction d'un message en anglais

Le candidat choisit entre répondre au message de Maya sur le premier jour de Leo chez Northside Tile Studio et écrire à l'organisateur de la journée découverte des métiers du Riverside Training Centre. Les deux productions s'appuient sur les informations de DT 2 et doivent respecter le destinataire et la situation de communication.

Option A ou Option B

Question 2.1. Choisissez une seule option et rédigez en anglais une production de 150 à 250 mots, organisée et munie d'une formule d'ouverture et de clôture adaptées. Option A : en tant que Leo, répondez au message de Maya en confirmant l'heure d'arrivée et le lieu de rendez-vous, demandez si vous devez apporter d'autres affaires, présentez-vous brièvement et posez deux questions utiles sur votre première journée. Option B : écrivez un courriel formel à l'organisatrice de la journée découverte du Riverside Training Centre, présentez-vous, expliquez pourquoi cette journée vous intéresse, demandez des précisions sur l'horaire et les équipements à apporter, puis demandez comment confirmer votre participation. Indiquez le nombre de mots à la fin.

Option A : modèle en anglais

> Hi Maya,
>
> Thank you for your message and for welcoming me to Northside Tile Studio. I confirm that I will arrive at 8:30 a.m. on Tuesday, 14 May, and meet you at the blue gate on King Street. I will bring my work boots and a packed lunch. Do I need to bring anything else, such as a notebook or any other equipment?
>
> My name is Leo, and I am currently training to become a tiler. I am interested in renovation work and enjoy practical tasks. During my course, I have learned to work carefully and follow instructions, and I am keen to gain experience on a real project.
>
> Could you tell me what I should do first when I arrive? Also, will you show me how to use the tools safely before I start helping with the bathroom floor? I want to make sure I understand the job and work safely with the team.
>
> Thank you for your help. I am looking forward to meeting you and the team on Tuesday.
>
> Best wishes,
> Leo
>
> Word count: 176

Traduction pédagogique, hors production d'examen : Bonjour Maya, merci pour votre message et de me souhaiter la bienvenue chez Northside Tile Studio. Je confirme que j'arriverai à 8 h 30, mardi 14 mai, et que je vous retrouverai au portail bleu de King Street. J'apporterai mes chaussures de travail et mon déjeuner. Dois-je apporter autre chose, par exemple un carnet ou un autre équipement ? Je m'appelle Leo et je me forme au métier de carreleur. J'aime les travaux pratiques et la rénovation. Pourriez-vous me dire ce que je dois faire en arrivant ? Me montrerez-vous comment utiliser les outils en sécurité ? J'ai hâte de rencontrer l'équipe. Bien à vous, Leo.

Vocabulaire et grammaire utiles : *work boots* : chaussures de travail ; *packed lunch* : déjeuner emporté ; *tiler* : carreleur ; *Do I need to...?* : demander si quelque chose est nécessaire ; *Could you tell me...?* : formuler une demande polie. *I will arrive* confirme un projet futur ; *I am training* décrit une formation en cours.

✓ RÉPONSE À RETENIR

Option A : Leo confirme son arrivée à 8 h 30 au portail bleu de King Street, se présente et pose deux questions sur son premier jour.

Ce qu'il faut retenir de ce sujet (Session 2026)

Bilan de l'épreuve : Cette épreuve écrite d'anglais du CAP Carreleur mosaïste, session 2026, porte le code 26-CAP-CM-UG4-ANG. D'une durée d'une heure et de coefficient 1, elle comprend compréhension écrite et expression écrite, chacune notée sur 10. Les supports abordent la prise de poste d'un assistant dans une entreprise de rénovation et la rédaction d'un message professionnel ou d'un courriel d'inscription à une journée métiers.

Notions-clés, formules & règles à maîtriser

- Pour chaque affirmation vrai ou faux, la justification doit reprendre une citation exacte du document entre guillemets.
- La compréhension porte sur les informations explicites : lieu, horaire, affaires à apporter et équipements fournis.
- Une production écrite doit respecter le destinataire, la situation de communication et chacun des éléments demandés.
- La production doit être rédigée en anglais en 150 à 250 mots, avec une ouverture et une clôture adaptées.

Points de vigilance & attentes du jury

- Répondez en français aux questions de compréhension, sauf indication contraire.
- Pour chaque affirmation de la question 1.4, indiquez vrai ou faux et fournissez une citation exacte entre guillemets.
- En expression écrite, choisissez une seule option et traitez tous les éléments demandés.
- Vérifiez la longueur et inscrivez le nombre de mots à la fin de votre production.

Questions fréquentes sur cette épreuve (Q&A Examen)

Q : Comment justifier une réponse vrai ou faux dans la question 1.4 ?

Choisissez vrai ou faux pour chaque affirmation, puis recopiez une phrase ou un extrait exact de DT 1 qui justifie votre choix. Placez la citation entre guillemets. Une justification sans citation exacte ne sera pas considérée comme suffisante.

Q : Dois-je rédiger les deux options de la question d'expression écrite ?

Non, choisissez une seule option parmi A et B. Rédigez le message correspondant en anglais, en respectant le destinataire, les informations de DT 2, les éléments demandés et la longueur imposée de 150 à 250 mots.

Q : Comment gérer le temps pendant cette épreuve d'une heure ?

Les deux parties valent chacune 10 points. Répartissez votre temps entre la compréhension et la rédaction, puis gardez quelques minutes pour vérifier les citations, les éléments demandés, la correction de l'anglais et le nombre de mots.

Q : Quels critères sont annoncés pour noter le message en anglais ?

Les options sont évaluées sur le respect de la consigne et des informations demandées, l'organisation et la cohérence du message, ainsi que la correction et l'intelligibilité de l'anglais. Une formule d'ouverture et une clôture adaptées sont également demandées.

Sujet officiel associé (PDF) : https://capcarreleur.fr/assets/annales/cap-carreleur/Langue vivante (Anglais)/2026/CAP Carreleur - Langue vivante (Anglais) - Session 2026 - 1-Sujet.pdf
Ressources CAP Carreleur : Toutes les annales & corrigés • Fiches de révision complètes • Simulateur de notes d'examen

Copyright © 2027 FormaV®. Tous droits réservés.

FormaV® est une marque déposée auprès de l'INPI sous le numéro 5227897.

Ce document a été élaboré par FormaV® avec le plus grand soin afin d'accompagner chaque apprenant vers la réussite de ses examens. Son contenu (textes, graphiques, méthodologies, tableaux, exercices, concepts, mises en forme) constitue une œuvre protégée par le droit d'auteur.

Toute copie, partage, reproduction, diffusion ou mise à disposition, même partielle, gratuite ou payante, est strictement interdite sans accord préalable et écrit de FormaV®, conformément aux articles L.111-1 et suivants du Code de la propriété intellectuelle. Dans une logique anti-plagiat, FormaV® se réserve le droit de vérifier toute utilisation illicite, y compris sur les plateformes en ligne ou sites tiers.

En utilisant ce document, vous vous engagez à respecter ces règles et à préserver l'intégrité du travail fourni. La consultation de ce document est strictement personnelle.

Merci de respecter le travail accompli afin de permettre la création continue de ressources pédagogiques fiables et accessibles.