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 Chimie, veuillez visiter :
cap-chimie.fr/annales-sujets-et-corriges

CERTIFICAT D'APTITUDE PROFESSIONNELLE

INDUSTRIES CHIMIQUES

SESSION 2026

ÉPREUVE FACULTATIVE : LANGUE VIVANTE ÉTRANGÈRE ANGLAIS, ÉVALUATION ORALE

›reuve facultative : seuls les points au-dessus de 10 sur 20 sont pris en compte D

Aucun document ou matériel autorisé en dehors de ceux fournis avec le sujet.

Composition de l'épreuve	Support
PARTIE 1 : Compréhension de l'écrit et restitution orale (10 points)	Dossier Questionnement
PARTIE 2 : Expression et interaction orales (10 points)	Dossier Questionnement
DOSSIER TECHNIQUE ET RESSOURCES (DT 1, DT 2)	Fourni avec le sujet
DOCUMENTS RÉPONSES (DR 1) : À RENDRE AVEC LA COPIE	Fin de sujet

L'usage de la calculatrice n'est pas autorisé.

Ce sujet comporte 5 pages numérotées de 1/5 à 5/5.
Dès que le sujet vous est remis, assurez-vous qu'il est complet.

LES DOCUMENTS RÉPONSES SITUÉS EN FIN DE DOSSIER SONT À COMPLÉTER ET À RENDRE OBLIGATOIREMENT AVEC LA COPIE.

DOSSIER SUJET

CONSIGNES GÉNÉRALES DE L'ÉPREUVE : NORTHBANK CHEMICALS, LEEDS, ROYAUME-UNI

Cette épreuve facultative de langue vivante étrangère est une épreuve orale. Le candidat dispose de 10 minutes de préparation, puis de 10 minutes d'interrogation. Les documents DT 1 et DT 2 sont rédigés en anglais et portent sur des situations de communication liées à un site de production chimique.

Le candidat prend connaissance du document désigné par l'examinateur pendant la préparation. Il répond ensuite oralement aux questions de compréhension, présente les informations utiles et participe à un échange en anglais. Les réponses demandées dans les sections ci-dessous sont orales ; le DR 1 est une grille de prise de notes et n'est pas évalué comme une production écrite.

La note est établie sur 20. Pour cette épreuve facultative, seuls les points obtenus au-dessus de 10 sont pris en compte conformément aux règles applicables à l'examen.

PARTIE 1 : Compréhension de l'écrit et restitution orale (10 points)

Comprendre un document professionnel en anglais et justifier ses réponses

Après la préparation, répondez oralement en anglais aux questions de l'examinateur sur le document désigné. Pour les affirmations à vérifier, indiquez si elles sont vraies ou fausses et justifiez chaque réponse par une citation exacte du document, reproduite entre guillemets.

1.1 (3 points) Repérez et restituez les informations factuelles demandées par l'examinateur : le lieu, le moment de l'événement ou de l'opération, les personnes concernées et l'action prévue. Chaque information pertinente et exacte rapporte 0,75 point.

1.2 (3 points) Répondez oralement aux trois affirmations de vérification proposées par l'examinateur. Pour chacune, dites si elle est vraie ou fausse et justifiez votre réponse par une citation textuelle exacte entre guillemets. Une réponse sans citation exacte ne rapporte pas le point de justification.

1.3 (4 points) Expliquez en anglais le message principal du document et son objectif. Présentez deux informations qui permettent de comprendre les priorités ou les précautions à respecter. La réponse est évaluée sur la pertinence, la compréhension globale et la capacité à reformuler.

PARTIE 2 : Expression et interaction orales (10 points)

S'exprimer en continu et interagir en anglais dans une situation professionnelle

À partir du document désigné et de la situation proposée par l'examinateur, vous vous exprimez en anglais puis prenez part à un échange. Vous pouvez utiliser les notes prises pendant la préparation, mais vous ne devez pas lire un texte rédigé à l'avance.

2.1 (4 points) Présentez oralement la situation décrite dans le document et les actions à réaliser. Organisez votre présentation de manière compréhensible et utilisez un vocabulaire adapté à la communication quotidienne ou professionnelle.

2.2 (4 points) Participez à un échange avec l'examinateur. Vous devez, selon les questions posées, demander ou donner une précision, expliquer une difficulté et proposer une action appropriée. La capacité à comprendre les questions et à répondre de façon pertinente est évaluée.

2.3 (2 points) La prononciation, l'intelligibilité, la fluidité et la correction linguistique sont évaluées sur l'ensemble de votre prestation orale.

DOSSIER TECHNIQUE ET RESSOURCES

Documents ressources nécessaires à la résolution du sujet

DT 1 : SHIFT HANDOVER NOTE: COOLING-WATER PUMP INSPECTION

Northbank Chemicals: Shift handover

Date: 14 May

From: Evening shift supervisor

To: Morning production team

At 6:20 p.m., the cooling-water pump on Line 2 stopped during a routine check. The operator stopped the line and informed the shift supervisor. No product was released from the process during the interruption. The maintenance technician inspected the pump and found a loose electrical connection. The connection was secured, and the pump was tested for ten minutes before the line restarted at 7:05 p.m.

The morning team must check the pump at the beginning of the shift and record the result in the equipment log. If the pump makes an unusual noise or the flow indicator falls below the green mark, stop the line and contact the supervisor. Do not open the pump cover. The maintenance team will carry out a full inspection on Friday.

DT 2 : STAFF NOTICE: VISITOR SAFETY BRIEFING

Northbank Chemicals: Staff notice

Subject: Visitor safety briefing, Thursday morning

Two visitors from Greenfield College will arrive at the main reception at 9:30 a.m. on Thursday. Alex Reed will meet them and give the site safety briefing before the group enters the production area.

All visitors must wear safety glasses, a high-visibility vest and closed shoes. They must stay with their host at all times and follow the marked pedestrian route. Photography is not allowed inside the production area. If a visitor does not have the required protective equipment, the reception team must contact Alex Reed before the visit continues.

Please keep the entrance clear and make sure the visitor register is ready. The briefing room is booked from 9:15 a.m. to 10:00 a.m. If the visitors arrive late, call the production office before taking them beyond reception.

NE RIEN ÉCRIRE DANS CETTE PARTIE

DR 1 : Grille de prise de notes pour l'épreuve orale — **À RENDRE AVEC LA COPIE**

Cette grille peut être utilisée pendant les 10 minutes de préparation. Complétez-la par des mots-clés. Elle sert uniquement de support à votre prestation orale et n'est pas évaluée comme une production écrite.

Repérage des informations et préparation de la prise de parole

Élément à repérer	Notes du candidat
Personnes, lieu et moment	.....
Événement ou situation principale	.....
Actions à réaliser	.....
Précautions ou consignes importantes	.....
Citation exacte à utiliser pour justifier une réponse	.....
Message principal à restituer oralement	.....

Cadre réservé aux justifications, calculs complémentaires ou schémas du candidat :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

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.