CAP (Facture d'accordéons)

SUJET D'ENTRAÎNEMENT NON OFFICIEL

Sujet rédigé par FormaV avec l'aide d'outils d'intelligence artificielle, pour s'entraîner. Ce document n'a pas été donné à l'examen : ce n'est ni un sujet officiel ni une annale de session. Les entreprises, données et documents qu'il contient sont fictifs.

Les sujets officiels des sessions passées et nos sujets d'entraînement sont classés sur https://capfactureaccordeons.fr/annales-sujets-et-corriges

Document mis en ligne par FormaV®. Reproduction ou diffusion sans autorisation interdite.

CERTIFICAT D'APTITUDE PROFESSIONNELLE

FACTURE D'ACCORDÉONS

ÉDITION 2026

ÉPREUVE UG5 : LANGUE VIVANTE ÉTRANGÈRE, ANGLAIS

Coefficient : 1 Durée : 1 heure

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

Composition de l'épreuve	Support
PARTIE 1 : COMPRÉHENSION DE L'ÉCRIT (10 points)	Dossier Questionnement
PARTIE 2 : EXPRESSION ÉCRITE (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.

FormaV - document d'entraînement non officiel

DOSSIER SUJET

CONSIGNES GÉNÉRALES DE L'ÉPREUVE : NORTH MILL ACCORDION WORKSHOP, LEEDS, ROYAUME-UNI

Vous travaillez dans un atelier de facture et de réparation d'accordéons qui accueille une clientèle internationale. Les documents DT 1 et DT 2 présentent un atelier britannique et ses modalités de réparation et d'expédition. Répondez aux questions de compréhension en français. Pour les questions Vrai/Faux, une justification par une citation exacte du document est obligatoire. Réalisez ensuite la tâche d'expression écrite en anglais, en respectant le nombre de mots indiqué.

PARTIE 1 : COMPRÉHENSION DE L'ÉCRIT (10 points)

Comprendre des informations professionnelles et justifier ses réponses à partir des documents

Lisez attentivement les documents DT 1 et DT 2. Répondez aux questions en français. Pour la question 1.4, indiquez Vrai ou Faux et recopiez, entre guillemets, une citation exacte qui justifie chaque réponse. Une réponse Vrai/Faux sans citation exacte ne sera pas considérée comme entièrement justifiée.

1.1 (2 points) À partir du document DT 1, relevez le nom de l'atelier et la ville où il se trouve.

1.2 (2 points) D'après le document DT 1, indiquez deux vérifications que le technicien effectue avant de proposer les travaux de réparation.

1.3 (2 points) En vous appuyant sur les documents DT 1 et DT 2, expliquez en français à qui s'adressent ces documents et donnez leur objectif général.

1.4 (4 points) Pour chacune des quatre affirmations du DR 1, indiquez Vrai ou Faux et donnez une justification sous la forme d'une citation textuelle exacte du document concerné. Chaque affirmation vaut 1 point : 0,5 point pour la réponse Vrai/Faux et 0,5 point pour la citation exacte.

PARTIE 2 : EXPRESSION ÉCRITE (10 points)

Rédiger un courriel professionnel en anglais

Vous travaillez à l'accueil de l'atelier North Mill Accordion Workshop. Une cliente, Emma Reed, vous écrit au sujet de la réparation de son accordéon. Une pièce nécessaire est arrivée trois jours plus tard que prévu. L'atelier pense terminer la réparation vendredi, mais ne peut pas garantir la date de livraison. Le retour de l'instrument sera expédié sans frais de port. La cliente a un concert la semaine prochaine et demande des nouvelles ainsi qu'une date de retour certaine.

Répondez en anglais par un courriel formel de 150 à 200 mots. Présentez des excuses pour le retard, expliquez la situation avec tact, indiquez ce que l'atelier peut confirmer et proposez une

FormaV - document d'entraînement non officiel

prochaine étape ou un suivi. Utilisez une formule d'appel et une formule de politesse adaptées. Le nombre de mots doit être indiqué à la fin du courriel.

2.1 (10 points) Rédigez le courriel demandé en anglais, en respectant les informations fournies et la longueur imposée de 150 à 200 mots.

Barème : respect de la situation et des informations fournies, 3 points ; organisation et registre professionnel, 2 points ; richesse et précision du vocabulaire, 2 points ; correction grammaticale et orthographique, 3 points.

FormaV - document d'entraînement non officiel

DOSSIER TECHNIQUE ET RESSOURCES

Documents ressources nécessaires à la résolution du sujet

DT 1 : A SMALL WORKSHOP WITH A LONG MUSICAL LIFE

North Mill Accordion Workshop is a small independent repair workshop in Leeds, in the north of England. It was founded in 1987 by a repairer who wanted to keep traditional instruments in use. Today, a team of three technicians works on accordions brought in by local musicians and shipped from other parts of the country.

Every instrument is inspected before a repair is recommended. A technician photographs its condition, tests the bellows for air leaks and listens to each reed for an uneven or unstable sound. The customer then receives a written estimate. Work begins only after the customer has approved it.

The workshop does not replace every reed automatically. Only damaged or unstable reeds are replaced, and the technician explains why each replacement is needed. After the repair, the instrument is tested again and the customer receives a short report describing the work carried out. The workshop also offers routine cleaning and advice on safe storage, especially for instruments that are used regularly for performances.

Musicians can arrange an appointment or ask for an initial assessment by email. The workshop asks customers to include the instrument's make, model and a brief description of the problem when they get in touch.

DT 2 : REPAIR, APPROVAL AND DELIVERY: CUSTOMER INFORMATION

Before any repair work starts, we send you an estimate describing the proposed work and its price. Please reply to confirm your approval. If our technician discovers an additional problem, we will contact you and ask for your approval before doing any extra work.

Repair times depend on the instrument and the availability of parts. We will give you an estimated completion date, but this date is not a guaranteed delivery date. We will contact you if a delay affects the repair schedule.

When the work is complete, we test the instrument and email you a report. You may collect it from the workshop or ask us to arrange return shipping. We do not charge for return shipping on the repair service. Customers outside the United Kingdom are responsible for any import duties or local taxes charged by their own country.

To request an update, reply to your workshop email and include your name and repair reference. We aim to answer update requests within two working days.

FormaV - document d'entraînement non officiel

NE RIEN ÉCRIRE DANS CETTE PARTIE

DR 1 : Tableau de compréhension et de justification — **À RENDRE AVEC LA COPIE**

Complétez le tableau pour la question 1.4. Pour chaque affirmation, inscrivez Vrai ou Faux, puis recopiez entre guillemets une citation exacte du document DT 1 ou DT 2 qui justifie votre réponse. Le numéro du document doit également être indiqué.

Réponses à la question 1.4

N°	Affirmation	Vrai ou Faux	Document	Citation exacte entre guillemets
1	The workshop was founded in 1987.	.....	.....	.....
2	The workshop replaces every reed as a standard part of each repair.	.....	.....	.....
3	The customer must approve any additional work before it is carried out.	.....	.....	.....
4	Customers outside the United Kingdom may have to pay import duties or local taxes.	.....	.....	.....

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

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

FormaV - document d'entraînement non officiel

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.