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 Horlogerie, veuillez visiter :
cap-horlogerie.fr/annales-sujets-et-corriges

CERTIFICAT D'APTITUDE PROFESSIONNELLE

HORLOGERIE

SESSION 2026

UNITÉ UG4 : ÉPREUVE OBLIGATOIRE DE LANGUE VIVANTE ÉTRANGÈRE, ANGLAIS

Coefficient : 1 Durée : 1 heure

Aucun document ou matériel autorisé en dehors de ceux fournis avec le sujet. Le dictionnaire n'est pas autorisé. Le support audio est diffusé par l'examinateur.

Composition de l'épreuve	Support
PARTIE 1 : COMPRÉHENSION DE L'ORAL (6 points)	Dossier Questionnement
PARTIE 2 : COMPRÉHENSION DE L'ÉCRIT (8 points)	Dossier Questionnement
PARTIE 3 : EXPRESSION ÉCRITE (6 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 : ATELIER DU TEMPS, BESANÇON

Cette épreuve évalue votre compréhension de l'anglais oral et écrit ainsi que votre capacité à écrire en anglais dans des situations de la vie quotidienne ou professionnelle. Le niveau visé est A2 du Cadre européen commun de référence pour les langues.

L'épreuve écrite comporte trois parties. La compréhension de l'oral dure au maximum 10 minutes : le document audio est diffusé trois fois. La compréhension de l'écrit dure au maximum 25 minutes. L'expression écrite dure au maximum 25 minutes. Répondez aux questions de compréhension en français ou en anglais, selon la consigne. Pour les affirmations Vrai/Faux, une justification par citation textuelle exacte entre guillemets est obligatoire.

Pour la production écrite, rédigez en anglais au moins 60 mots. Le document DT 2 est réservé à la diffusion audio et ne doit pas être remis au candidat.

PARTIE 1 : COMPRÉHENSION DE L'ORAL (6 points)

Comprendre des informations simples dans une situation professionnelle

Vous allez entendre trois fois un message laissé par un client à un atelier horloger. Vous pouvez prendre des notes pendant les écoutes. Répondez aux questions en français ou en anglais.

1.1 (1,5 point) Quel est le nom du client et quel objet apporte-t-il à l'atelier ?

1.2 (1,5 point) Quel est le problème rencontré avec la montre ? Donnez les deux informations demandées.

1.3 (1,5 point) À quelle date le client souhaite-t-il récupérer sa montre et pourquoi ?

1.4 (1,5 point) Quel renseignement le client demande-t-il à l'atelier avant de commencer la réparation ?

PARTIE 2 : COMPRÉHENSION DE L'ÉCRIT (8 points)

Repérer des informations et comprendre le sens général d'un texte

Lisez le document DT 1, puis répondez aux questions. Pour la question 2.3, indiquez Vrai ou Faux et justifiez chaque réponse par une citation exacte du texte, entre guillemets.

2.1 (2 points) À quelle adresse et à quels horaires les clients peuvent-ils déposer une montre à l'atelier ?

2.2 (2 points) Quelles sont les deux étapes annoncées avant le début d'une réparation ?

2.3 (3 points) Complétez le tableau DR 1. Pour chaque affirmation, cochez Vrai ou Faux et recopiez une citation exacte du document DT 1 entre guillemets pour justifier votre réponse.

2.4 (1 point) En une phrase, indiquez l'objectif principal de l'atelier pour ses clients.

PARTIE 3 : EXPRESSION ÉCRITE (6 points)

Rédiger un message simple dans une situation de communication professionnelle

Vous avez confié une montre à un atelier pour une réparation. Vous écrivez un courriel en anglais à l'atelier pour demander des nouvelles.

Dans votre courriel, indiquez la date à laquelle vous avez déposé la montre, décrivez brièvement le problème, demandez si la réparation est terminée et demandez le prix estimé. Terminez votre message par une formule de politesse.

Rédigez au moins 60 mots en anglais. Vous pouvez utiliser les éléments de contexte suivants : votre nom est Alex Taylor, vous avez déposé une montre le 12 May et vous en avez besoin pour un anniversaire le 20 May.

3.1 (6 points) Rédigez le courriel demandé en anglais. Votre production sera évaluée sur le respect de la consigne, la clarté du message, le vocabulaire et la correction linguistique.

DOSSIER TECHNIQUE ET RESSOURCES

Documents ressources nécessaires à la résolution du sujet

DT 1 : INFORMATION FOR CUSTOMERS : ATELIER DU TEMPS

Customer information

Atelier du Temps is a small watch repair workshop in Besançon. We repair mechanical and quartz watches, and we replace batteries and straps. Customers can bring a watch to our workshop at 14 Rue des Horlogers, Monday to Friday, from 9 a.m. to 5 p.m.

When you leave a watch with us, our watchmaker first checks its condition. We then explain the work that may be necessary and give you an estimated price. We do not start a repair until the customer agrees to the estimate. Some repairs take only one day, but more complex work can take two or three weeks. We contact each customer when the watch is ready. Please tell us if you need your watch for a particular date. We will do our best to help, but we cannot promise that every repair will be finished by that date.

Our aim is to give clear information and careful service. If you have a question, call the workshop or send us an email.

DT 2 : AUDIO SCRIPT : CUSTOMER MESSAGE

Réservé à l'examinateur : ne pas remettre ce document au candidat.

Hello, this is Daniel Reed. I am calling about my grandfather's watch. I brought it to your workshop last Friday because it stops after a few minutes. The watch is important to my family, and I would like to collect it before Saturday, 18 June, because we are having a family dinner that evening. Could you please tell me if the repair can be finished by then? Before you begin any work, I would also like to know the estimated price. You can call me after three o'clock on 07 1234 5678. Thank you. Goodbye.

NE RIEN ÉCRIRE DANS CETTE PARTIE

DR 1 : Document réponse : Question 2.3 — **À RENDRE AVEC LA COPIE**

Complétez le tableau. Pour chaque affirmation, indiquez Vrai ou Faux et justifiez votre réponse par une citation exacte du document DT 1 entre guillemets.

Tableau de compréhension et de justification

Affirmation	Vrai	Faux	Citation exacte du DT 1
L'atelier accepte les montres du lundi au vendredi.	.....	.....	.....
L'atelier commence la réparation avant d'avoir communiqué une estimation au client.	.....	.....	.....
L'atelier garantit que toutes les réparations seront terminées à la date demandée par le client.	.....	.....	.....

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.