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 Boulanger, veuillez visiter :
courscapboulanger.fr/annales-sujets-et-corriges

# CERTIFICAT D'APTITUDE PROFESSIONNELLE

## BOULANGER

## SESSION 2026

### ÉPREUVE EG4 : 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'ORAL ET 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 6 pages numérotées de 1/6 à 6/6.
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 : ÉPREUVE DE LANGUE VIVANTE ÉTRANGÈRE : ANGLAIS

Cette épreuve évalue la compréhension de l'oral, la compréhension de l'écrit et l'expression écrite en anglais. Le niveau attendu est celui du niveau A2 du Cadre européen commun de référence pour les langues.

La première partie comprend une compréhension de l'oral et une compréhension de l'écrit. Pour l'écoute, le document sonore est diffusé trois fois. Le temps consacré à cette activité ne dépasse pas 10 minutes. La compréhension de l'écrit et l'expression écrite disposent chacune d'un temps maximal de 25 minutes. La durée totale de l'épreuve est d'une heure.

Les réponses aux questions de compréhension sont rédigées en français. Pour la rédaction, choisissez un seul des deux sujets et écrivez en anglais. Longueur attendue : 60 à 80 mots. Les réponses sont portées sur le document réponse fourni.

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

***Repérer des informations et comprendre des documents en anglais***

### A. Compréhension de l'oral

Écoutez le document sonore diffusé trois fois. Pour chaque question, cochez une seule réponse. Répondez en français ou reportez la lettre choisie sur le document réponse.

### B. Compréhension de l'écrit

Lisez le document DT 2. Répondez aux questions en français. Pour les questions 5 et 6, indiquez si l'affirmation est vraie ou fausse et justifiez obligatoirement votre réponse par une citation exacte du texte, entre guillemets.

**1** (2 points) Pour chacune des quatre questions d'écoute, cochez la bonne réponse. Chaque bonne réponse vaut 0,5 point.

1. Where does the speaker work? A. In a hotel kitchen. B. In a bakery. C. In a supermarket office.
2. What time does the speaker start work? A. At four o'clock. B. At six o'clock. C. At eight o'clock.
3. What does the speaker prepare first? A. Sandwiches. B. Cakes. C. Bread dough.
4. Why does the speaker like the job? A. The team helps each other. B. The shop is near the beach. C. The working day is short.

**2** (1 point) D'après le document DT 2, dans quelle ville se trouve la boulangerie de Maya ?

**3** (1 point) À quelle heure Maya commence-t-elle son travail ?

**4** (2 points) Présentez en français les deux raisons principales pour lesquelles Maya apprécie son travail dans cette boulangerie.

**5** (2 points) Vrai ou faux : Maya vérifie chaque matin la température du réfrigérateur. Justifiez obligatoirement votre réponse par une citation exacte du document DT 2, entre guillemets.

**6** (2 points) Vrai ou faux : la boulangerie vend uniquement du pain. Justifiez obligatoirement votre réponse par une citation exacte du document DT 2, entre guillemets.

## PARTIE 2 : EXPRESSION ÉCRITE (10 points)

***Rédiger un message simple en anglais dans une situation personnelle ou professionnelle***

Choisissez un seul des deux sujets ci-dessous. Rédigez en anglais un texte de 60 à 80 mots. Respectez la situation proposée et les informations demandées. La correction prend en compte la réalisation de la tâche, la cohérence du message, le vocabulaire et la correction linguistique.

**7** (10 points) **Sujet A : message professionnel**

Vous travaillez dans une boulangerie en Angleterre. Écrivez un courriel à votre responsable pour demander un changement d'horaire pour un jour précis. Expliquez la raison de votre demande, proposez un autre horaire et terminez votre courriel de façon polie.

**OU**

**Sujet B : expérience personnelle**

Écrivez un message à un correspondant anglophone pour lui parler d'une journée de travail ou de stage dans une boulangerie. Indiquez l'heure de début, deux tâches que vous avez réalisées, une difficulté éventuelle et votre avis sur cette expérience.

Écrivez entre 60 et 80 mots en anglais. Un seul sujet doit être traité.

# DOSSIER TECHNIQUE ET RESSOURCES

Documents ressources nécessaires à la résolution du sujet

**DT 1** : LISTENING DOCUMENT: A MORNING AT THE BAKERY

**Examiner's audio script. Do not distribute this script to candidates.**

Hello, I'm Ben. I work in a small bakery in Bristol. I start at five o'clock every morning. First, I prepare the bread dough with my colleague Anna. Later, we make rolls and cakes for the shop. At seven, customers begin to arrive. I enjoy my job because the team helps each other, even when the shop is busy. I usually finish at noon, and then I have the afternoon free.

**DT 2** : A YOUNG BAKER'S WORKING DAY

Maya works at Green Lane Bakery, a small shop in Manchester.

She starts at six o'clock and helps prepare bread, rolls and pastries.

Before opening, she checks the fridge temperature and cleans her work area.

Her favourite task is shaping rolls because she can learn a new skill every day.

The bakery also sells sandwiches and coffee to local customers.

Maya enjoys meeting regular customers and working with a friendly team.

Some mornings are busy, but her colleagues share the jobs fairly.

She hopes to learn how to make celebration cakes next year.

**NE RIEN ÉCRIRE DANS CETTE PARTIE**

**DR 1** : Document réponse à rendre avec la copie : questions 1 à 7 **À RENDRE AVEC LA COPIE**

Complétez les tableaux ci-dessous. Pour les questions 5 et 6, recopiez une citation exacte du document DT 2 entre guillemets afin de justifier votre réponse. Rédigez votre réponse à la question 7 dans l'espace de composition prévu à cet effet.

**Réponses de compréhension**

| Question | Réponse du candidat |
|---|---|
| 1.1 | ..... |
| 1.2 | ..... |
| 1.3 | ..... |
| 1.4 | ..... |
| 2 | ..... |
| 3 | ..... |
| 4 | ..... |

**Tableau de justification : questions 5 et 6**

| Question | Vrai ou faux | Citation exacte du document DT 2, entre guillemets |
|---|---|---|
| 5 | ..... | ..... |
| 6 | ..... | ..... |

**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.