CAP (Facture d'instruments à vent)

CORRIGÉ D'UN SUJET D'ENTRAÎNEMENT (NON OFFICIEL)

Proposition de corrigé rédigée par FormaV avec l'aide d'outils d'intelligence artificielle, pour un sujet d'entraînement FormaV. Ce n'est pas un document officiel de l'examen ; il peut contenir des erreurs.

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

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

Unité UG5 : Langue vivante étrangère : anglais

Édition 2026 • Code sujet : FV-ENT-INST-EP1 **(imprimé; le document indique qu'aucun code officiel 2026 n'est attribué)** • Durée : **1 heure** • Coefficient : **1**

Sommaire

Cliquez sur une partie pour y accéder directement

1. Compréhension de l'écrit : atelier de réparation d'instruments à vent (4 questions) **Page 3**

2. Expression écrite : courriel professionnel simple en anglais (1 question) **Page 6**

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

Sujet associé **(PDF) :** https://capinstrumentsavent.fr/assets/annales/cap-instruments-a-vent/Langue vivante étrangère : Anglais/2026/CAP (Facture d'instruments à vent) - Langue vivante étrangère : Anglais - Session 2026 - 1-Sujet.pdf

FormaV - document d'entraînement non officiel

1. Compréhension de l'écrit : atelier de réparation d'instruments à vent

Les documents présentent Reed & Brass, un atelier fictif de Lyon qui entretient et répare des clarinettes et des saxophones, ainsi que ses méthodes de contrôle et de communication avec les clients. Un dépliant explique comment préparer une visite à l'atelier et quelles informations ou précautions sont utiles avant d'y confier un instrument.

Question 1.1. Dans le document DT 1, relevez le nom de l'atelier et les deux types d'instruments qu'il entretient ou répare.

L'atelier s'appelle **Reed & Brass**. Il entretient et répare deux types d'instruments : les **clarinettes** et les **saxophones**. Le DT 1 donne le nom dès la première phrase et précise qu'il travaille sur ces deux instruments. La citation « It works on clarinets and saxophones » confirme les instruments. Ici, *works on* signifie qu'il intervient sur ces instruments, et non qu'il les vend.

DR 1 : réponse 1.1

Question ou affirmation	Réponse du candidat	Document	Citation exacte entre guillemets
1.1 Nom de l'atelier	Reed & Brass	DT 1	"Reed & Brass"
1.1 Deux types d'instruments	Clarinettes, saxophones		"clarinets and saxophones"
1.2 Deux opérations de révision	.....	DT 1	.....
1.2 Information donnée au client si davantage de travail est nécessaire	.....	DT 1	.....
1.3 L'atelier vend des instruments.	Vrai ou Faux : ...	DT 1	.....
1.3 Le client peut décider d'accepter ou non les travaux supplémentaires proposés.	Vrai ou Faux : ...	DT 1	.....
1.3 Le document DT 2 recommande au musicien de régler lui-même une clé avant la visite.	Vrai ou Faux : ...	DT 2	.....
1.3 Le document DT 2 conseille de décrire quand le problème a commencé.	Vrai ou Faux : ...	DT 2	.....
1.4 But principal du DT 2 et deux conseils pratiques	.....	DT 2	.....

✓ RÉPONSE À RETENIR

Reed & Brass : clarinettes et saxophones.

Question 1.2. D'après le document DT 1, indiquez deux opérations effectuées lors de la révision d'une clarinette et précisez comment l'atelier informe le client si la réparation nécessite davantage de travail.

Deux opérations possibles pendant la révision sont de nettoyer l'instrument et d'inspecter les tampons. Le DT 1 indique aussi que le technicien peut vérifier l'ajustement des assemblages. Si des pièces doivent être remplacées ou si un travail supplémentaire est nécessaire, l'atelier contacte le client, explique les travaux proposés et lui communique un devis avant de poursuivre. Le client peut ensuite décider s'il accepte les travaux. *Pads* signifie « tampons » et *estimate* signifie « devis ».

FormaV - document d'entraînement non officiel

DR 1 : réponse 1.2

Question ou affirmation	Réponse du candidat	Document	Citation exacte entre guillemets
1.1 Nom de l'atelier	.....	DT 1	.....
1.1 Deux types d'instruments	.....	DT 1	.....
1.2 Deux opérations de révision	Nettoyer, inspecter les tampo		"clean the instrument, inspect the
1.2 Information donnée au client si davantage de travail est nécessaire	Contact, explication, devis		"receives an estimate"
1.3 L'atelier vend des instruments.	Vrai ou Faux : ...	DT 1	.....
1.3 Le client peut décider d'accepter ou non les travaux supplémentaires proposés.	Vrai ou Faux : ...	DT 1	.....
1.3 Le document DT 2 recommande au musicien de régler lui-même une clé avant la visite.	Vrai ou Faux : ...	DT 2	.....
1.3 Le document DT 2 conseille de décrire quand le problème a commencé.	Vrai ou Faux : ...	DT 2	.....
1.4 But principal du DT 2 et deux conseils pratiques	.....	DT 2	.....

✓ RÉPONSE À RETENIR

Nettoyage et inspection des tampons. Pour tout travail supplémentaire, l'atelier contacte le client, explique les travaux proposés et lui communique un devis avant de continuer.

Question 1.3. Pour chacune des quatre affirmations du tableau du DR 1, écrivez Vrai ou Faux et justifiez votre réponse par une citation textuelle exacte entre guillemets, tirée du document indiqué : l'atelier vend des instruments; le client peut accepter ou refuser les travaux supplémentaires proposés; le DT 2 recommande au musicien de régler lui-même une clé avant la visite; le DT 2 conseille de décrire quand le problème a commencé. Une citation exacte est obligatoire pour chaque affirmation.

Les affirmations sont vérifiées dans les documents indiqués. Chaque citation est un extrait exact du texte source :

1. **Faux, DT 1 :** « The workshop does not sell instruments. »
2. **Vrai, DT 1 :** « can decide whether to accept it. »
3. **Faux, DT 2 :** « Do not try to adjust a key ».
4. **Vrai, DT 2 :** « Say when you first noticed the problem ».

La deuxième citation confirme que le client choisit d'accepter ou non. La troisième indique au contraire qu'il ne faut pas régler soi-même une clé. *Does not* marque la négation en anglais.

FormaV - document d'entraînement non officiel

DR 1 : réponses et citations 1.3

Question ou affirmation	Réponse du candidat	Document	Citation exacte entre guillemets
1.1 Nom de l'atelier	.....	DT 1	.....
1.1 Deux types d'instruments	.....	DT 1	.....
1.2 Deux opérations de révision	.....	DT 1	.....
1.2 Information donnée au client si davantage de travail est nécessaire	.....	DT 1	.....
1.3 L'atelier vend des instruments.	Faux	DT 1	"The workshop does not sell instruments."
1.3 Le client peut décider d'accepter ou non les travaux supplémentaires proposés.	Vrai	DT 1	"can decide whether to accept it."
1.3 Le document DT 2 recommande au musicien de régler lui-même une clé avant la visite.	Faux	DT 2	"Do not try to adjust a key"
1.3 Le document DT 2 conseille de décrire quand le problème a commencé.	Vrai	DT 2	"Say when you first noticed the problem"
1.4 But principal du DT 2 et deux conseils pratiques	.....	DT 2	.....

✓ RÉPONSE À RETENIR

1. Faux. 2. Vrai. 3. Faux. 4. Vrai.

Question 1.4. Indiquez le but principal du document DT 2 et donnez deux conseils pratiques qu'il recommande aux musiciens avant de confier leur instrument à un atelier.

Le but principal du DT 2 est d'aider le musicien à préparer sa visite à l'atelier et à communiquer les informations utiles au technicien. Deux conseils pratiques : noter la marque et le modèle de l'instrument, puis décrire le problème et préciser quand il a commencé. Le dépliant recommande aussi d'apporter les accessoires utilisés et de ne pas essayer de régler soi-même une clé. *Write down* signifie « notez » ; *before the visit* signifie « avant la visite ».

DR 1 : réponse 1.4

Question ou affirmation	Réponse du candidat	Document	Citation exacte entre guillemets
1.1 Nom de l'atelier	.....	DT 1	.....
1.1 Deux types d'instruments	.....	DT 1	.....
1.2 Deux opérations de révision	.....	DT 1	.....
1.2 Information donnée au client si davantage de travail est nécessaire	.....	DT 1	.....
1.3 L'atelier vend des instruments.	Vrai ou Faux : ...	DT 1	.....
1.3 Le client peut décider d'accepter ou non les travaux supplémentaires proposés.	Vrai ou Faux : ...	DT 1	.....
1.3 Le document DT 2 recommande au musicien de régler lui-même une clé avant la visite.	Vrai ou Faux : ...	DT 2	.....
1.3 Le document DT 2 conseille de décrire quand le problème a commencé.	Vrai ou Faux : ...	DT 2	.....
1.4 But principal du DT 2 et deux conseils pratiques	Préparer la visite : noter l'instrument et décrire le prob		"Write down the instrument's make and model"

✓ RÉPONSE À RETENIR

But : préparer la visite à l'atelier. Conseils : noter la marque et le modèle, puis décrire le problème et indiquer quand il a commencé.

2. Expression écrite : courriel professionnel simple en anglais

Le candidat joue le rôle d'un apprenti dans un atelier de réparation et répond à un musicien anglophone dont la clarinette présente une fuite d'air et une clé parfois bloquée. Le courriel doit exposer une démarche professionnelle, sans inventer de prix ni de délai garanti.

Question 2.1. Rédigez en anglais un courriel professionnel de 150 à 250 mots et indiquez le nombre de mots à la fin. Accusez réception de la demande, posez au moins deux questions utiles sur l'instrument ou le problème, expliquez au moins deux étapes possibles de vérification en atelier, indiquez qu'un devis sera communiqué avant toute réparation supplémentaire et proposez une manière de convenir du dépôt de l'instrument. N'inventez ni prix ni délai garanti et utilisez des formules d'appel et de politesse adaptées.

Courriel modèle en anglais

Dear Mr Smith,

Thank you for your message about your clarinet. I am sorry to hear that air is escaping and one key sometimes sticks. I am an apprentice at Reed & Brass, and I will be happy to help.

Could you tell me the make and model of the instrument? When did you first notice the air leak, and does the key stick every time you play? Please also tell us which notes are difficult to play.

At the workshop, our technician will first ask about the problem and inspect the clarinet for visible damage. Then they will test the keys and check the pads and joints to look for the source of the leak.

If extra work or replacement parts are needed, we will contact you, explain the proposed work and send you an estimate before doing any additional repair. You can then decide whether to accept it.

You can email us with your preferred day and time, and we will arrange a drop-off during our opening hours. Please bring the mouthpiece and any notes about the problem.

Best wishes,
[Name]

Word count: 182

Traduction française pédagogique

Cher Monsieur Smith,
Merci pour votre message au sujet de votre clarinette. Je suis désolé(e) d’apprendre qu’il y a une fuite d’air et qu’une clé se bloque parfois. Je suis apprenti(e) chez Reed & Brass et je serai heureux(se) de vous aider.
Pourriez-vous me préciser la marque et le modèle de l’instrument ? Quand avez-vous remarqué la fuite d’air pour la première fois, et la clé se bloque-t-elle à chaque fois que vous jouez ? Indiquez-nous aussi quelles notes sont difficiles à jouer.
À l’atelier, notre technicien vous interrogera d’abord sur le problème et vérifiera si la clarinette présente des dommages visibles. Il testera ensuite les clés et examinera les tampons et les assemblages pour trouver l’origine de la fuite.
Si des travaux supplémentaires ou des pièces de remplacement sont nécessaires, nous vous contacterons, vous expliquerons les travaux proposés et vous enverrons un devis avant toute réparation supplémentaire. Vous pourrez alors décider de l’accepter ou non.
Vous pouvez nous envoyer un courriel avec le jour et l’heure qui vous conviennent, et nous organiserons le dépôt

de l’instrument pendant nos heures d’ouverture. Veuillez apporter le bec et toute note décrivant le problème.
Bien cordialement,
[Nom]

Vocabulaire et grammaire utiles
air is escaping : l’air s’échappe ; *a key sticks* : une clé se bloque ; *estimate* : devis ; *drop-off* : dépôt de l’instrument. *Could you tell me…?* permet de poser une question polie. Le futur *will* présente les étapes prévues ; *If … are needed* exprime une condition.

✓ RÉPONSE À RETENIR

Courriel professionnel en anglais : 182 mots, avec questions, vérifications en atelier, devis préalable et proposition de dépôt.

FormaV - document d'entraînement non officiel

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

Bilan de l'épreuve : Le document se présente comme une épreuve de CAP, unité UG5 anglais, Édition 2026, code imprimé FV-ENT-INST-EP1 d'une heure et coefficient 1, mais précise que ni la session ni le code ne sont officiels et que la première session est prévue en 2028. Autour de l'atelier fictif Reed & Brass, il évalue la compréhension écrite et la rédaction d'un courriel professionnel.

Notions-clés, formules & règles à maîtriser

- Une révision de clarinette peut inclure le nettoyage, l'inspection des tampons et le contrôle de l'ajustement des assemblages.
- Le client reçoit un devis avant les travaux supplémentaires et peut décider de les accepter ou non.
- Avant la visite, le musicien décrit le problème, précise quand il a commencé et apporte les accessoires utilisés avec l'instrument.
- Le courriel demandé compte de 150 à 250 mots et comprend les informations professionnelles exigées par la consigne.

Points de vigilance & attentes du jury

- Pour chaque affirmation Vrai ou Faux, recopiez une citation exacte entre guillemets du document indiqué.
- Répondez en français aux questions de compréhension, sauf indication contraire.
- Dans le courriel en anglais, posez au moins deux questions et présentez au moins deux vérifications possibles.
- Respectez les 150 à 250 mots, indiquez le décompte et n'inventez ni prix ni délai garanti.

Questions fréquentes sur cette épreuve (Q&A Examen)

Q : Comment justifier une réponse Vrai ou Faux dans cette épreuve ?

Indiquez Vrai ou Faux, puis recopiez entre guillemets une citation exacte du document associé à l'affirmation. Une citation absente ou inexacte ne rapporte aucun point pour l'affirmation concernée.

Q : Quelles vérifications de la clarinette peut-on mentionner dans le courriel ?

Vous pouvez évoquer l'examen des dégâts visibles, le test du mouvement des clés, l'inspection des tampons ou le contrôle de l'ajustement des assemblages. Présentez-les comme des vérifications possibles, sans garantir le diagnostic.

Q : Quelle est la durée de l'épreuve et comment organiser le temps ?

La durée imprimée est d'une heure, pour un total de 20 points répartis en 10 points de compréhension et 10 points d'expression écrite. Le sujet ne fixe pas de temps par partie; prévoyez du temps pour relire le courriel.

Q : Quels critères la consigne impose-t-elle pour la production écrite ?

Le courriel doit être professionnel, en anglais et compter de 150 à 250 mots. Il doit inclure deux questions utiles, deux vérifications possibles, un devis avant les travaux supplémentaires, une proposition de dépôt et des formules adaptées.

Sujet associé **associé (PDF) :** https://capinstrumentsavent.fr/assets/annales/cap-instruments-a-vent/Langue vivante étrangère : Anglais/2026/CAP (Facture d'instruments à vent) - Langue vivante étrangère : Anglais - Session 2026 - 1-Sujet.pdf
Ressources CAP (Facture d'instruments à vent) : Toutes les annales & corrigés • Fiches de révision complètes • Simulateur de notes d'examen

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.