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 Maritime, veuillez visiter :
capmaritime.fr/annales-sujets-et-corriges

CERTIFICAT D'APTITUDE PROFESSIONNELLE

MARITIME

SESSION 2026

UNITÉ 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 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 : PORT DE SAINT-MALO, ILLE-ET-VILAINE

Cette épreuve comporte deux parties. La partie 1 évalue la compréhension de documents écrits en anglais. Répondez en français ou en anglais, selon la question. Pour chaque affirmation du tableau Vrai/Faux, la réponse doit être justifiée par une citation exacte du document, placée entre guillemets.

La partie 2 évalue l'expression écrite en anglais. Rédigez un message professionnel de 150 à 250 mots en respectant la consigne. Le dictionnaire n'est pas autorisé. Le barème total est de 20 points.

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

Comprendre des informations explicites et le sens général de documents en anglais

Lisez les documents DT 1 et DT 2, puis répondez aux questions. Pour les questions 1.4 et 1.5, indiquez Vrai ou Faux et justifiez chacune de vos réponses par une citation textuelle exacte entre guillemets. Une réponse Vrai/Faux sans citation ne sera pas considérée comme justifiée.

1.1 (1 point) Selon le DT 1, où et quand le navire *North Star* commence-t-il sa journée de travail ?

1.2 (1 point) Dans le DT 1, nommez deux vérifications effectuées par l'équipage avant le départ.

1.3 (1 point) Dans le DT 2, quelles sont les deux actions demandées à un membre d'équipage lorsqu'il repère un objet flottant près de la zone de travail ?

1.4 (3 points) Pour chaque affirmation ci-dessous, indiquez Vrai ou Faux et recopiez une citation exacte du DT 1 ou du DT 2 pour justifier votre réponse. Une citation doit être placée entre guillemets.

1.5 (2 points) Pour chaque affirmation ci-dessous, indiquez Vrai ou Faux et recopiez une citation exacte du DT 1 ou du DT 2 pour justifier votre réponse. Une citation doit être placée entre guillemets.

1.6 (1 point) En une phrase en français ou en anglais, indiquez l'objectif commun des deux documents.

1.7 (1 point) Dans le DT 2, pourquoi le compte rendu d'une observation est-il utile après le retour à terre ?

PARTIE 2 : EXPRESSION ÉCRITE (10 points)

Rédiger un courriel professionnel compréhensible et adapté à la situation

Vous êtes membre d'équipage à bord du *North Star*. Pendant une sortie en mer, vous avez remarqué un morceau de filet flottant près de la zone de travail. Vous en avez informé le responsable et l'équipage a suivi la procédure de sécurité.

Rédigez en anglais un courriel formel de 150 à 250 mots à la personne responsable de l'équipe à terre. Décrivez ce que vous avez observé, expliquez les actions prises à bord et proposez deux mesures concrètes pour éviter que ce type de situation ne se reproduise ou pour mieux y répondre. Donnez un objet à votre courriel et terminez par une formule de politesse adaptée.

2.1 (10 points) Rédigez le courriel demandé en anglais. Respectez la longueur de 150 à 250 mots. Votre texte sera évalué selon le respect de la consigne et du format, la clarté et l'organisation des idées, le vocabulaire adapté et la correction des structures linguistiques.

DOSSIER TECHNIQUE ET RESSOURCES

Documents ressources nécessaires à la résolution du sujet

DT 1 : A WORKING DAY ABOARD THE NORTH STAR

News feature prepared for this examination

At six o'clock on a grey morning in Saint-Malo, the crew of the small fishing vessel *North Star* gathers on the quay. The skipper, Maya, checks the weather forecast and the crew list before anyone steps on board. Each person puts on a life jacket and checks that it fits properly.

Before leaving the harbour, the crew tests the radio, checks the fuel level and makes sure that the first-aid kit is easy to reach. These checks take only a few minutes, but they help everyone start the trip safely. Maya gives a short briefing: she explains the day's work, identifies the safe working area and reminds the crew to report any problem immediately.

During the trip, the crew works in pairs whenever possible. One person handles the equipment while the other watches the surrounding area. The crew does not leave loose ropes on the deck, because they can cause trips and falls. If the weather changes or someone feels unwell, the skipper can stop the work and return to harbour.

For Maya, good communication is as important as good equipment. “A quick message can prevent a small problem from becoming a serious one,” she says. At the end of the day, the crew checks the equipment again and reports any damage before going home.

DT 2 : FLOATING DEBRIS: NOTICE IT, REPORT IT, STAY SAFE

Maritime safety bulletin prepared for this examination

Floating debris can be difficult to see, especially in poor light or rough water. Pieces of rope, plastic or discarded netting may become caught in working equipment. They can also present a hazard to people on deck and to other vessels.

If you spot floating debris near your vessel, tell the skipper or the designated crew member at once. Give a clear description of its position and appearance. Do not lean over the side or try to recover an object while the vessel is moving. Follow the skipper's instructions and keep clear of equipment that is still in use.

When it is safe to do so, the crew can record the time, the vessel's position and a description of the debris. A photograph may help if it can be taken without putting anyone at risk. The crew should not touch unknown material with bare hands.

After returning to shore, pass the information to the appropriate contact in the port or fishing organisation. A clear report helps the team identify repeated problems, share warnings with other crews and plan safer working practices. Never put yourself or another crew member in danger to collect an object.

NE RIEN ÉCRIRE DANS CETTE PARTIE

DR 1 : Grille de compréhension écrite — **À RENDRE AVEC LA COPIE**

Complétez les cases « ... ». Pour les questions 1.4 et 1.5, écrivez Vrai ou Faux et indiquez une citation exacte du document entre guillemets. Ce document est à rendre avec la copie.

Réponses aux questions de compréhension

Question	Réponse du candidat
1.1	.....
1.2	.....
1.3	.....
1.6	.....
1.7	.....

Tableau Vrai/Faux et justification obligatoire

Question	Affirmation	Vrai ou Faux	Citation exacte du document entre guillemets
1.4 a	Before the vessel leaves the harbour, the crew checks the radio.	.....	.....
1.4 b	The crew is told to leave loose ropes on the deck.	.....	.....
1.4 c	The skipper may stop the work if the weather changes.	.....	.....
1.5 a	A crew member should try to recover floating debris while the vessel is moving.	.....	.....
1.5 b	A report after returning to shore can help share warnings with other crews.	.....	.....

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.