CAP (Déménageur sur véhicule utilitaire léger)

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://capdemenageur.fr/annales-sujets-et-corriges

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

CAP Déménageur

Anglais

Édition 2026 • Code sujet : FV-ENT-DEME-EP1 • Durée : **2 h** • Coefficient : **1**

Sommaire

Cliquez sur une partie pour y accéder directement

1. Compréhension de messages professionnels liés à un déménagement (5 questions) **Page 3**

2. Présentation orale et interaction avec un client (3 questions) **Page 5**

3. Ce qu'il faut retenir & Questions fréquentes (FAQ) (Synthèse & Q&A Examen) **Page 7**

Sujet associé **(PDF) :** https://capdemenageur.fr/assets/annales/cap-demenageur/Langue vivante étrangère : Anglais/2026/CAP (Déménageur sur véhicule utilitaire léger) - Langue vivante étrangère : Anglais - Session 2026 - 1-Sujet.pdf

FormaV - document d'entraînement non officiel

1. Compréhension de messages professionnels liés à un déménagement

Les documents DT 1 et DT 2 présentent les consignes de MoveRight Removals et les précisions du client Daniel Parker pour son déménagement à Leeds. Le candidat doit relever les informations pratiques, comprendre les difficultés d'accès et justifier deux affirmations par des citations exactes prononcées en anglais.

Question 1.1. D'après le document DT 1, indiquez l'adresse de collecte et l'heure à laquelle l'équipe doit arriver.

Answer in English: "The collection address is 14 Oak Street, Leeds. The team is expected to arrive at 8:30 a.m."

Traduction pédagogique : L'adresse de collecte est le 14 Oak Street, à Leeds. L'équipe doit arriver à 8 h 30.

Vocabulaire et grammaire : *Collection address* signifie « adresse de collecte ». *Is expected to arrive* exprime l'heure à laquelle l'équipe est censée arriver. On peut aussi dire *must arrive at* pour indiquer une heure prévue ou une consigne.

> ✓ **RÉPONSE À RETENIR**
>
> 14 Oak Street, Leeds. Arrival: 8:30 a.m.

Question 1.2. D'après le document DT 1, nommez deux objets ou équipements que l'équipe doit apporter ou utiliser pour le déménagement.

Answer in English: "The team must bring blankets and corner protectors for the glass table." These are two items the team must bring to protect the table during the move.

Traduction pédagogique : L'équipe doit apporter des couvertures et des protections d'angle pour la table en verre.

Vocabulaire et grammaire : *Blankets* signifie « couvertures » et *corner protectors*, « protections d'angle ». Après le modal *must*, le verbe reste à la base verbale : *must bring*, et non *must brings*.

> ✓ **RÉPONSE À RETENIR**
>
> The team must bring blankets and corner protectors.

Question 1.3. Avec vos propres mots, expliquez l'objectif principal des messages des documents DT 1 et DT 2.

Answer in English: "The messages organise Mr Parker's move and confirm the arrangements between the company and the customer. They explain when and where the team must arrive, what furniture will be moved, how to protect the glass table, and what to do about access and possible delays."

Traduction pédagogique : Les messages organisent le déménagement de M. Parker et confirment les dispositions entre l'entreprise et le client. Ils précisent l'heure et les adresses, les meubles à déménager, la protection de la table et la gestion de l'accès et des retards.

FormaV - document d'entraînement non officiel

Vocabulaire et grammaire : *Arrangements* signifie « dispositions ». Le présent simple (*organise*, *explain*) décrit ici le rôle des messages.

> **✓ RÉPONSE À RETENIR**
>
> The messages organise Mr Parker's move and confirm its practical arrangements.

Question 1.4. **Pour chacune des deux affirmations, dites si elle est vraie ou fausse et justifiez votre réponse par une citation exacte de DT 1 ou DT 2, prononcée entre guillemets : le client demande à l'équipe de protéger une table en verre ; le client peut utiliser l'ascenseur à l'adresse de collecte.**

Answer in English: 1. *True.* The customer asks the team to take special care of the table: "Please take extra care with the glass table." 2. *False.* The collection address has no working lift: "The collection address has no working lift."

Traduction pédagogique : 1. Vrai : le client demande de faire particulièrement attention à la table en verre. 2. Faux : l'adresse de collecte n'a pas d'ascenseur en état de marche.

Vocabulaire et grammaire : *Take extra care with* signifie « faire particulièrement attention à ». Les deux citations reprennent mot pour mot les documents. L'affirmation 2 est fausse : il n'est donc pas possible d'utiliser un ascenseur fonctionnel à cette adresse.

> **✓ RÉPONSE À RETENIR**
>
> 1. True: "Please take extra care with the glass table." 2. False: "The collection address has no working lift."

Question 1.5. **Quel problème pourrait retarder le déménagement et quelle solution est proposée dans les documents ?**

Answer in English: "The lack of a working lift could delay the move because the team will have to use the stairs. The team should use the stairs carefully. If it expects to arrive more than 15 minutes late, it must call Mr Parker. He also asks to be called if the team is delayed."

Traduction pédagogique : L'absence d'ascenseur en état de marche pourrait retarder le déménagement, car l'équipe devra prendre les escaliers. Elle doit les utiliser avec précaution et appeler M. Parker si elle prévoit plus de 15 minutes de retard. Le client demande également à être appelé si l'équipe est en retard.

Vocabulaire et grammaire : *Lack of* signifie « absence de » et *could delay*, « pourrait retarder ». Après *if*, on emploie le présent simple : *if it expects*.

> **✓ RÉPONSE À RETENIR**
>
> No working lift: use the stairs carefully and call Mr Parker if the team expects to be more than 15 minutes late.

FormaV - document d'entraînement non officiel

2. Présentation orale et interaction avec un client

Le candidat joue le rôle d'un employé de MoveRight Removals et présente l'organisation du déménagement de M. Parker à partir des messages fournis. Il échange ensuite en anglais avec l'examinateur, qui joue le client, au sujet du rendez-vous, de la protection du mobilier, des accès et d'un éventuel retard.

Question 2.1. En anglais, présentez brièvement au client le déménagement prévu en précisant la date, l'heure d'arrivée, les adresses et les principaux objets à transporter.

Model in English: Hello, Mr Parker. Your move is planned for Saturday, 18 July. Our team will arrive at 8:30 a.m. at 14 Oak Street, Leeds, and take your belongings to 6 River Lane, Leeds. We will move one sofa, two bookcases, six boxes and a glass dining table.

Traduction : Bonjour, Monsieur Parker. Votre déménagement est prévu le samedi 18 juillet. Notre équipe arrivera à 8 h 30 au 14 Oak Street, à Leeds, et transportera vos affaires au 6 River Lane, à Leeds. Nous déménagerons un canapé, deux bibliothèques, six cartons et une table à manger en verre.

Vocabulaire et grammaire : "will arrive" et "will move" expriment une action future prévue. "Belongings" signifie « affaires personnelles ».

✓ RÉPONSE À RETENIR

Saturday, 18 July: arrival at 8:30 a.m., from 14 Oak Street to 6 River Lane, with one sofa, two bookcases, six boxes and a glass dining table.

Question 2.2. Expliquez au client comment l'équipe protégera la table en verre et utilisera les escaliers à l'adresse de collecte. Posez une question pertinente pour vérifier que les dispositions conviennent.

Model in English: We will protect your glass table with blankets and corner protectors. As there is no working lift at the collection address, we will use the stairs carefully. The staircase is wide enough for the bookcases. Would these arrangements be suitable for you?

Traduction : Nous protégerons votre table en verre avec des couvertures et des protège-coins. Comme l'ascenseur ne fonctionne pas à l'adresse de collecte, nous utiliserons les escaliers avec précaution. La cage d'escalier est assez large pour les bibliothèques. Ces dispositions vous conviennent-elles ?

Vocabulaire et grammaire : "blankets" signifie « couvertures » et "corner protectors", « protège-coins ». "Carefully" signifie « avec précaution ». "Would ... be suitable?" est une question polie.

✓ RÉPONSE À RETENIR

Protect the glass table with blankets and corner protectors; use the stairs carefully and check that the arrangements suit Mr Parker.

FormaV - document d'entraînement non officiel

Question 2.3. Participez à un jeu de rôle avec l'examinateur : le client indique que l'ascenseur est en panne et demande ce qui se passera si l'équipe est en retard. Répondez poliment, expliquez les informations disponibles et convenez d'une prochaine étape pratique.

Model in English: I'm sorry the lift is out of order. We will use the stairs carefully, and the staircase is wide enough for the bookcases. If we expect to arrive more than 15 minutes late, we will call you on your mobile. We have your mobile contact details. Please keep your phone with you, and we will let you know if we are delayed. The van will use the marked loading bay.

Traduction : Je suis désolé que l'ascenseur soit en panne. Nous utiliserons les escaliers avec précaution, et la cage d'escalier est assez large pour les bibliothèques. Si nous prévoyons d'avoir plus de 15 minutes de retard, nous vous appellerons sur votre mobile. Nous avons vos coordonnées mobiles. Veuillez garder votre téléphone avec vous et nous vous préviendrons en cas de retard. Le véhicule utilisera la zone de chargement signalée.

Vocabulaire et grammaire : "out of order" signifie « en panne » ; "if" introduit une condition. "We will call you" indique l'action prévue. "Please keep your phone with you" est une demande polie.

✓ RÉPONSE À RETENIR

Use the stairs carefully; call Mr Parker's mobile if the team expects to be more than 15 minutes late, and use the marked loading bay.

FormaV - document d'entraînement non officiel

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

Bilan de l'épreuve : Épreuve facultative d'anglais du CAP Déménageur sur véhicule utilitaire léger, Édition 2026, code 26-CAP-DEME-EP1, durée officielle de 2 h et coefficient 1. À partir de messages relatifs au déménagement de M. Parker à Leeds, le candidat évalue sa compréhension de l'écrit et sa capacité à présenter l'organisation, protéger un mobilier fragile et échanger oralement avec un client.

Notions-clés, formules & règles à maîtriser

- Relever dans un message professionnel les adresses, les horaires, les biens à transporter et les consignes logistiques.
- Pour justifier une réponse à la question 1.4, citer exactement le document et prononcer la citation entre guillemets.
- Protéger la table en verre avec des couvertures et des protections d'angle, conformément aux consignes du déménagement.
- Si un retard de plus de 15 minutes est prévu, appeler le client selon les consignes de l'entreprise.

Points de vigilance & attentes du jury

- Distinguer l'adresse de collecte, 14 Oak Street, de l'adresse de destination, 6 River Lane.
- Ne pas confondre l'heure d'arrivée demandée à l'équipe, 8 h 30, avec l'heure à laquelle le client sera chez lui, 8 h 15.
- Pour la question 1.4, répondre vrai ou faux et justifier chaque affirmation par une citation exacte.
- Dans le jeu de rôle, tenir compte de l'absence d'ascenseur, répondre poliment et convenir d'une prochaine étape pratique.

Questions fréquentes sur cette épreuve (Q&A Examen)

Q : Comment répondre aux affirmations de la question 1.4 ?

Indiquez séparément si chaque affirmation est vraie ou fausse, puis appuyez chaque réponse sur une citation exacte tirée de DT 1 ou DT 2. Prononcez chaque citation entre guillemets, comme demandé dans la consigne.

Q : Que faut-il dire sur l'accès au logement et la protection de la table ?

Les documents indiquent que l'adresse de collecte n'a pas d'ascenseur en état de marche et que les escaliers doivent être utilisés avec précaution. L'équipe doit apporter des couvertures et des protections d'angle pour la table en verre.

Q : Combien de temps sont prévus pour la préparation et l'interrogation ?

La préparation dure six minutes et l'interrogation dure six minutes. Les notes sont autorisées pendant la préparation, mais elles ne sont pas évaluées et la feuille DR 1 sert uniquement à organiser ces notes.

Q : Comment les deux parties sont-elles notées et quel est l'effet de la note facultative ?

La compréhension de l'écrit vaut 10 points et l'expression orale en continu et en interaction vaut 10 points, soit 20 points au total. Seuls les points au-dessus de 10 sur 20 comptent, avec un coefficient 1.

Sujet associé **associé (PDF) :** https://capdemenageur.fr/assets/annales/cap-demenageur/Langue vivante étrangère : Anglais/2026/CAP (Déménageur sur véhicule utilitaire léger) - Langue vivante étrangère : Anglais - Session 2026 - 1-Sujet.pdf
Ressources CAP (Déménageur sur véhicule utilitaire léger) : 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.