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 PPB, veuillez visiter :
capppb.fr/annales-sujets-et-corriges

Anglais

Session 2026 • Code sujet : **26-CAP-PPB-EP1** • Durée : **1 heure** • Coefficient : **1**

Sommaire

Cliquez sur une partie pour y accéder directement

1. **Compréhension de l'écrit : organisation du nettoyage et prévention des risques** (8 questions) **Page 3**

2. **Expression écrite : courriel professionnel de fin de service** (1 question) **Page 7**

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

Sujet officiel (PDF) : https://capppb.fr/assets/annales/cap-ppb/Langue vivante A (Anglais)/2026/CAP PPB - Langue vivante A (Anglais) - Session 2026 - 1-Sujet.pdf

1. Compréhension de l’écrit : organisation du nettoyage et prévention des risques

Les documents présentent le travail de Maya, agente de nettoyage au Riverside Care Centre, ainsi que les consignes d’Alex, responsable d’équipe. Ils abordent la préparation du matériel, l’hygiène des mains, l’organisation du nettoyage et le signalement des incidents.

Question 1.1. Dans le document DT 1, indiquez le nom du lieu où travaille Maya et la fonction qu’elle occupe.

Le DT 1 précise le lieu de travail et le métier de Maya : elle travaille au Riverside Care Centre comme agente d’entretien. Le nom propre du centre doit être conservé en anglais. Le mot *cleaner* désigne ici une personne chargée du nettoyage. Il s’agit de sa fonction, et non d’un poste de responsable. Ces deux informations répondent à la question sur le lieu et la fonction.

Réponse à la question 1.1

1.1 Lieu et fonction de Maya	Riverside Care Centre, agente

✓ RÉPONSE À RETENIR

Maya travaille au Riverside Care Centre comme agente d’entretien.

Question 1.2. Dans le document DT 2, indiquez à quelle heure commence le briefing et où les membres de l’équipe doivent se retrouver.

Dans le DT 2, Alex demande aux membres de l’équipe de se retrouver à 6 h 20, dans la salle du personnel. *Please meet* signifie « veuillez vous retrouver » et *staff room* signifie « salle du personnel ». L’heure donnée est celle du briefing, et non celle du début du service de Maya, qui commence à 6 h 30 selon le DT 1.

Réponse à la question 1.2

1.2 Heure et lieu du briefing	6:20 a.m., staff room

✓ RÉPONSE À RETENIR

Le briefing commence à 6 h 20, dans la salle du personnel.

Question 1.3. En vous appuyant sur les deux documents, expliquez en français deux mesures prises pour organiser le nettoyage et limiter les risques de contamination.

Le DT 1 indique que Maya change de chiffon entre les zones et nettoie les surfaces de la plus propre à la plus sale. Le DT 2 demande aussi de porter les chaussures réservées au centre. Ces mesures limitent le transfert de salissures d’un espace à l’autre. *Between rooms* signifie « entre les pièces » ; *reserved* signifie « réservées ».

Réponses à la question 1.3

1.3 Mesure 1 et objectif	Changer de chiffon entre les zones
1.3 Mesure 2 et objectif	Chaussures réservées au centre

✓ RÉPONSE À RETENIR

Changer de chiffon entre les zones et porter des chaussures réservées au centre limitent le transfert de salissures.

Affirmation 1

Question 1.4.1. Indiquez si l'affirmation « Maya commence son travail sans vérifier son matériel » est vraie ou fausse. Justifiez votre réponse par une citation exacte du document correspondant, entre guillemets.

L'affirmation est fausse : Maya prépare son chariot et vérifie le matériel avant de commencer le nettoyage. La citation reprend exactement le DT 1 et confirme qu'elle contrôle ses chiffons, ses produits et ses gants. *She checks* signifie « elle vérifie ». Le présent simple exprime ici une habitude de travail.

Réponse à l'affirmation 1

Maya commence son travail sans vérifier son matériel.	Faux	"She checks that she has clean cloths, the correct cleaning products and a pair of gloves."

✓ RÉPONSE À RETENIR

Faux : « She checks that she has clean cloths, the correct cleaning products and a pair of gloves. »

Affirmation 2

Question 1.4.2. Indiquez si l'affirmation « Les gants remplacent le lavage ou la désinfection des mains » est vraie ou fausse. Justifiez votre réponse par une citation exacte du document correspondant, entre guillemets.

L'affirmation est fausse : le DT 1 précise que les gants ne remplacent pas l'hygiène des mains. La citation reprend cette règle sans modification. *Do not replace* signifie « ne remplacent pas » et *hand hygiene* signifie « hygiène des mains ». Il faut donc nettoyer les mains après avoir retiré les gants.

Réponse à l'affirmation 2

Les gants remplacent le lavage ou la désinfection des mains.	Faux	"She knows that gloves do not replace hand hygiene."

✓ RÉPONSE À RETENIR

Faux : « She knows that gloves do not replace hand hygiene. »

Affirmation 3

Question 1.4.3. Indiquez si l'affirmation « L'équipe doit signaler immédiatement une rupture ou un défaut d'équipement » est vraie ou fausse. Justifiez votre réponse par une citation exacte du document correspondant, entre guillemets.

L'affirmation est vraie. Dans le DT 2, Alex demande à l'équipe de s'arrêter et de le prévenir immédiatement en cas de fuite ou d'outil endommagé. Les extraits cités indiquent les incidents concernés et le délai de signalement. *Leak* signifie « fuite » et *straight away* signifie « immédiatement ».

Réponse à l'affirmation 3

L'équipe doit signaler immédiatement une rupture ou un défaut d'équipement.	Vrai	"a leak, a damaged tool"; "tell me straight away."

✓ RÉPONSE À RETENIR

Vrai : « a leak, a damaged tool » ; « tell me straight away. »

Affirmation 4

Question 1.4.4. Indiquez si l'affirmation « Les membres de l'équipe peuvent apporter leur propre matériel de nettoyage » est vraie ou fausse. Justifiez votre réponse par une citation exacte du document correspondant, entre guillemets.

L'affirmation est fausse : le DT 2 interdit d'apporter des produits ou du matériel de nettoyage depuis son domicile. Le centre fournit les équipements nécessaires au service. La citation reprend exactement l'interdiction. *Do not bring* est une consigne négative qui signifie « n'apportez pas » ; *from home* signifie « de la maison ».

Réponse à l'affirmation 4

Les membres de l'équipe peuvent apporter leur propre matériel de nettoyage.	Faux	"Do not bring cleaning products or equipment from home."

✓ RÉPONSE À RETENIR

Faux : « Do not bring cleaning products or equipment from home. »

Question 1.5. **À partir des documents DT 1 et DT 2, associez chaque action à son objectif en écrivant la lettre correspondante : 1. porter des chaussures réservées à la zone ; 2. étiqueter une bouteille de produit ; 3. signaler une fuite. Choisissez parmi A. permettre l'identification du produit ; B. éviter de transporter des salissures d'une zone à une autre ; C. permettre une intervention rapide et sécurisée.**

Les chaussures réservées au centre évitent de transporter des salissures entre les zones. Une étiquette claire permet d'identifier un produit. Enfin, signaler une fuite permet au responsable d'organiser rapidement une intervention adaptée. Le DT 2 demande bien de signaler une fuite sans attendre. *Label* signifie « étiquette » et *leak* signifie « fuite ».

Réponses à la question 1.5

1. Porter des chaussures réservées à la zone	B
2. Étiqueter une bouteille de produit	A
3. Signaler une fuite	C

✓ RÉPONSE À RETENIR

1 : B ; 2 : A ; 3 : C.

2. Expression écrite : courriel professionnel de fin de service

Le candidat travaille dans une équipe de nettoyage d'un centre de soins et écrit à Alex, son responsable, à la fin de son service. Il doit rendre compte du nettoyage effectué et signaler qu'un distributeur de savon est vide, en expliquant l'urgence et en demandant la marche à suivre.

Question 2.1. Rédigez en anglais un courriel de 150 à 200 mots à votre responsable Alex. Saluez-le, indiquez les zones nettoyées et les étapes suivies, signalez qu'un distributeur de savon près de la salle de soins est vide, expliquez pourquoi le problème doit être traité rapidement, demandez la marche à suivre et terminez par une formule de politesse. Indiquez le nombre de mots à la fin de votre production.

Courriel modèle en anglais

Dear Alex,
I am writing to give you a short report on my work today. I cleaned the reception area, the corridor and the treatment room. Before starting, I checked the cleaning trolley and made sure that I had the correct products, clean cloths and gloves. I wore my work clothes and gloves throughout the task. I worked from the cleanest area to the dirtiest area to reduce the risk of spreading contamination. I also changed my cloths between each area and cleaned my hands after removing my gloves.
I found an empty soap dispenser near the treatment room. I informed the team leader, but the dispenser still needs to be refilled. This should be dealt with quickly because staff and visitors need soap to clean their hands and help prevent the spread of germs. Could you please tell me what I should do next? Should I refill it, or should I wait for the maintenance team?
Thank you for your help.
Kind regards,
[Your name]
Word count: 166

Traduction pédagogique : Bonjour Alex,
Je vous écris pour rendre compte brièvement de mon travail aujourd'hui. J'ai nettoyé l'accueil, le couloir et la salle de soins. Avant de commencer, j'ai vérifié le chariot de nettoyage et je me suis assuré d'avoir les bons produits, des lavettes propres et des gants. J'ai porté ma tenue de travail et des gants pendant toute la tâche. J'ai nettoyé des zones les plus propres aux plus sales afin de réduire le risque de propagation de la contamination. J'ai également changé de lavette entre chaque zone et nettoyé mes mains après avoir retiré mes gants.
J'ai trouvé un distributeur de savon vide près de la salle de soins. J'en ai informé le chef d'équipe, mais le distributeur doit encore être rempli. Il faut régler cela rapidement, car le personnel et les visiteurs ont besoin de savon pour se laver les mains et contribuer à prévenir la propagation des microbes. Pourriez-vous m'indiquer la marche à suivre ? Dois-je le remplir ou attendre l'équipe de maintenance ?
Merci pour votre aide. Cordialement, [Votre nom].

Vocabulaire et grammaire : *to refill* signifie « remplir à nouveau » et *to prevent the spread of germs*, « prévenir la propagation des microbes ». Le prétérit (*cleaned, checked, found*) rapporte des actions terminées. *Could you please…?* permet de formuler une demande polie.

> **✓ RÉPONSE À RETENIR**
>
> Courriel modèle en anglais : 166 mots.

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

Bilan de l'épreuve : Ce document est une proposition d'épreuve écrite d'anglais du CAP Propreté et prévention des biocontaminations, session 2026, code 26-CAP-PPB-EP1, d'une heure et de coefficient 1. Il précise qu'il ne s'agit pas d'un sujet officiel, la première session du CAP étant prévue en 2027. L'épreuve évalue la compréhension de consignes professionnelles en centre de soins et la rédaction d'un courriel en anglais.

Notions-clés, formules & règles à maîtriser

- Nettoyer les surfaces des plus propres aux plus sales et changer de lavette entre les zones.
- Après le retrait des gants, l'hygiène des mains reste nécessaire : les gants ne la remplacent pas.
- Utiliser les produits fournis par le centre et maintenir les bouteilles clairement étiquetées.
- Signaler rapidement une fuite, un outil endommagé ou un produit sans étiquette au responsable.

Points de vigilance & attentes du jury

- Pour chaque affirmation de la question 1.4, donner une décision et une citation exacte entre guillemets.
- Répondre en français aux questions 1.1 à 1.3, en s'appuyant sur les documents indiqués.
- Dans le courriel, inclure tous les éléments demandés et respecter la longueur de 150 à 200 mots.
- Inscrire le nombre de mots à la fin du courriel et rendre le document réponse DR 1 avec la copie.

Questions fréquentes sur cette épreuve (Q&A Examen)

Q : Comment justifier une réponse vrai ou faux dans cette épreuve ?

Indiquez clairement « vrai » ou « faux », puis reproduisez entre guillemets une citation exacte du document pertinent. La citation doit permettre de vérifier directement votre décision.

Q : Quels éléments doivent figurer dans le courriel en anglais ?

Saluez Alex, indiquez les zones nettoyées et les étapes suivies, signalez le distributeur vide, expliquez l'urgence, demandez la marche à suivre et terminez par une formule de politesse.

Q : Combien de temps dure l'épreuve et quelle longueur doit avoir le courriel ?

L'épreuve écrite dure une heure. Le courriel doit compter de 150 à 200 mots et le candidat doit inscrire le nombre de mots à la fin de sa production.

Q : Ce sujet est-il un sujet officiel du CAP pour la session 2026 ?

Non. Le document précise que la première session du CAP Propreté et prévention des biocontaminations est prévue en 2027. Il indique donc que ce document ne peut pas être présenté comme un sujet officiel de 2026.

Sujet officiel associé (PDF) : https://capppb.fr/assets/annales/cap-ppb/Langue vivante A (Anglais)/2026/CAP PPB - Langue vivante A (Anglais) - Session 2026 - 1-Sujet.pdf

Ressources CAP Propreté Prévention Biocontaminations : Toutes les annales & corrigés • Fiches de révision complètes • Simulateur de notes d'examen

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.