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 en savoir plus sur nos formations disponibles, veuillez visiter :
formav.co/explorer

C3 : ANGLAIS ÉCRIT

Session 2026 • Code sujet : **26-LIC-LEA-EP1** • Durée : **3 heures** • Coefficient : **3,0 (indicatif)**

Sommaire

Cliquez sur une partie pour y accéder directement

1. Compréhension de documents professionnels en anglais (7 questions) **Page 3**

2. Rédaction d’un courriel professionnel en anglais (1 question) **Page 7**

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

Sujet officiel (PDF) : https://licencelea.fr/assets/annales/licence-lea/C3 - S’exprimer et communiquer à l’oral, à l’écrit, et dans au moins une langue étrangère/2026/Licence Langues Étrangères Appliquées - C3 - S’exprimer et communiquer à l’oral, à l’écrit, et dans au moins une langue étrangère - Session 2026 - 1-Sujet.pdf

1. Compréhension de documents professionnels en anglais

DT 1 présente le pilote d'un service de minibus à la demande de Northstar Mobility à Bristol, tandis que DT 2 est un courriel de la directrice des opérations à l'équipe partenaire de Lyon. Les questions portent sur le service, ses difficultés, son calendrier et les demandes de préparation de la réunion avec le partenaire.

Question 1.1. Selon DT 1, indiquez quel service propose Northstar Mobility, où se déroule le projet pilote et quels sont les deux groupes d'usagers auxquels il est destiné.

Northstar Mobility propose un service de réservation numérique pour de courts trajets en minibus. Les réservations proches sont regroupées et le minibus suit un itinéraire adapté à la demande, plutôt qu'un horaire fixe. Le pilote de six mois a commencé en janvier 2026 dans l'est de Bristol. Il vise deux groupes : les navetteurs qui se rendent aux gares locales et les habitants ayant peu accès aux transports publics fréquents.

Réponse 1.1



✓ RÉPONSE À RETENIR

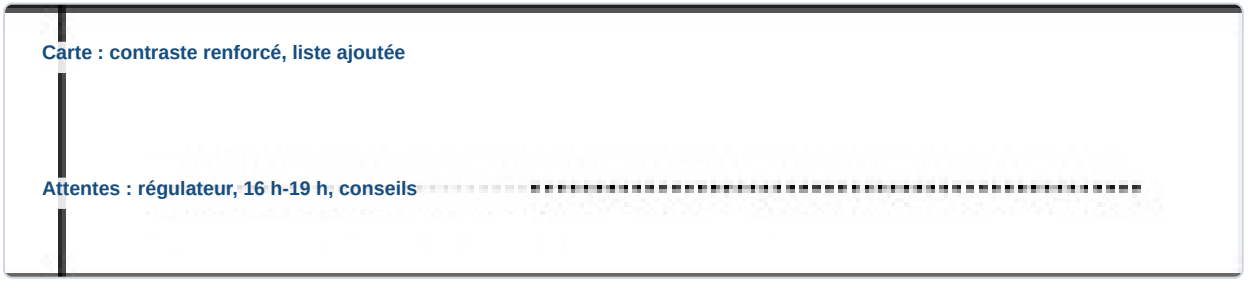
Service de minibus à la demande dans l'est de Bristol, destiné aux navetteurs se rendant aux gares et aux habitants peu desservis.

Question 1.2. Identifiez deux difficultés opérationnelles rencontrées pendant le pilote et expliquez la réponse apportée par l'entreprise à chacune d'elles.

La carte de l'application était difficile à utiliser quand la luminosité était faible. L'entreprise en a renforcé le contraste et ajouté une liste textuelle des points de prise en charge.

La demande inégale en fin de journée provoquait parfois de longues attentes. Northstar a donc affecté un régulateur au suivi des réservations de 16 h à 19 h, chargé de conseiller les passagers lorsqu'une prise en charge plus tardive leur permettrait d'attendre moins longtemps.

Réponse 1.2



✓ RÉPONSE À RETENIR

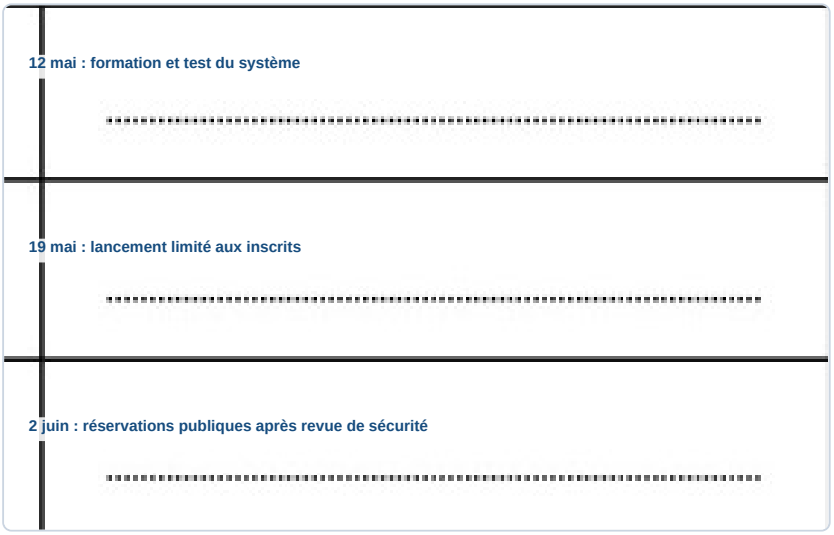
Carte peu lisible : contraste renforcé et liste ajoutée. Attentes en fin de journée : régulateur de 16 h à 19 h et conseils aux passagers.

Question 1.3. Présentez dans l'ordre chronologique les trois étapes du calendrier de lancement proposé et leurs dates respectives.

Date	Étape
12 mai 2026	Formation du personnel et test du système de réservation
19 mai 2026	Lancement limité aux utilisateurs inscrits
2 juin 2026	Début des réservations publiques, sous réserve de la revue de sécurité

Le calendrier progresse de la préparation vers une ouverture graduelle. La dernière date correspond au début prévu des réservations publiques, mais elle reste conditionnée à la réalisation de la revue de sécurité. Il ne faut donc pas la présenter comme confirmée avant cette vérification.

Réponse 1.3



✓ RÉPONSE À RETENIR

12 mai 2026 : formation et test. 19 mai 2026 : lancement limité. 2 juin 2026 : réservations publiques, sous réserve de la revue de sécurité.

Vrai/Faux avec citation exacte

Question 1.4 a. Indiquez si l'affirmation est vraie ou fausse et justifiez votre réponse par une citation exacte de DT 1 ou DT 2, entre guillemets : « Le pilote fournit déjà un service porte-à-porte. »

Faux. Le pilote n'offre pas de prise en charge à domicile : les passagers choisissent un point approuvé et les véhicules s'arrêtent à des points désignés. La citation ci-dessous énonce directement cette restriction et justifie la réponse. Elle reprend la formulation exacte de DT 1, y compris la précision sur les arrêts.

> « The current pilot is not a door-to-door service: vehicles stop only at designated points. »

Réponse 1.4 a

1.4 a	Faux : pas de service porte-à-porte	"The current pilot is not a door-to-door service: vehicles stop only at designated points."

✓ RÉPONSE À RETENIR

Faux : « The current pilot is not a door-to-door service: vehicles stop only at designated points. »

Question 1.4 b. Indiquez si l'affirmation est vraie ou fausse et justifiez votre réponse par une citation exacte de DT 1 ou DT 2, entre guillemets : « Les usagers peuvent réserver un trajet par téléphone aussi bien que par l'application. »

Vrai. L'affirmation est confirmée par DT 1 : les passagers disposent de deux moyens de réservation, l'application Northstar et l'appel au service clientèle. L'appel téléphonique correspond bien à la réservation par téléphone mentionnée dans l'affirmation. La citation exacte présente ces deux possibilités dans une même phrase.

> « Passengers can book through the Northstar app or by calling the customer service desk. »

Réponse 1.4 b

1.4 b	Vrai : application ou téléphone	"Passengers can book through the Northstar app or by calling the customer service desk."

✓ RÉPONSE À RETENIR

Vrai : « Passengers can book through the Northstar app or by calling the customer service desk. »

Question 1.4 c. Indiquez si l'affirmation est vraie ou fausse et justifiez votre réponse par une citation exacte de DT 1 ou DT 2, entre guillemets : « L'entreprise prévoit de partager avec des commerçants locaux des données de trajet identifiables concernant les passagers. »

Faux. L'affirmation évoque des données de trajet identifiables communiquées à des commerçants. Or DT 1 indique que les rapports partagés avec la ville contiendront des chiffres agrégés, et non des dossiers de trajets identifiables. La citation établit cette distinction ; elle ne mentionne aucun partage de données identifiables avec des commerçants locaux.

« reports shared with the city will contain aggregated figures rather than identifiable passenger journey records. »

Réponse 1.4 c

1.4 c	Faux : rapports agrégés, pas de traj	"reports shared with the city will contain aggregated figures rather than identifiable passenger journey records."

✓ RÉPONSE À RETENIR

Faux : les rapports partagés avec la ville contiennent des chiffres agrégés, pas des trajets identifiables.

Question 1.4 d. Indiquez si l'affirmation est vraie ou fausse et justifiez votre réponse par une citation exacte de DT 1 ou DT 2, entre guillemets : « La directrice demande à l'équipe de Lyon de préparer un résumé en français pour la réunion avec le partenaire. »

Vrai. Dans son courriel, Maya Patel demande à l'équipe de Lyon de préparer un résumé court en français pour l'organisation partenaire à l'occasion de la réunion. Elle demande aussi une version anglaise pour le dossier des opérations. La citation reprend précisément ces deux demandes et confirme que le résumé destiné au partenaire doit être en français.

« For the meeting, the Lyon team should prepare a short summary in French for our partner organisation, as well as an English version for the operations file. »

Réponse 1.4 d

1.4 d	Vrai : résumé en français demandé	"For the meeting, the Lyon team should prepare a short summary in French for our partner organisation, as well as an English version for the operations file."

✓ RÉPONSE À RETENIR

Vrai : l'équipe de Lyon doit préparer un résumé en français pour l'organisation partenaire.

2. Rédaction d’un courriel professionnel en anglais

Le candidat travaille au bureau partenaire de Northstar Mobility à Lyon et écrit à Maya Patel, directrice des opérations, après avoir lu le dossier sur le pilote de Bristol. Son courriel doit proposer une mesure d’accessibilité, recommander une approche pour les données des passagers et préciser les informations que l’équipe lyonnaise peut apporter au prochain point d’étape.

Question 2.1. Rédigez en anglais un courriel formel à Maya Patel, de 150 à 250 mots, hors objet et formule de politesse. Proposez une mesure concrète pour améliorer l’accessibilité du service, formulez une recommandation sur le traitement des données des passagers et précisez les informations que l’équipe de Lyon peut apporter au prochain point d’étape. Adoptez un registre professionnel, une organisation claire et des formules d’appel et de clôture adaptées.

Subject: Recommendations for the Bristol pilot

Dear Maya,

Thank you for asking for our recommendations. To make booking more accessible, I suggest training customer-service staff to guide passengers through telephone bookings and promoting this option at community centres. Staff could read the approved pick-up points aloud, complete bookings on passengers’ behalf and confirm estimated arrival times. A large-print list of pick-up locations could also be made available at these centres.

For passenger data, we recommend collecting only information needed to operate and assess the service, explaining its purpose in plain language, and setting a clear retention period. Reports shared with the city should contain aggregated figures only, with no identifiable journey records. We should explain these safeguards to passengers when they book and in the survey.

For next week’s meeting, the Lyon team can prepare the requested French summary and an English version for the operations file. We can include the schedule: staff training and system test on 12 May, limited launch on 19 May, and public bookings planned for 2 June, subject to the safety review. We can also report the measures already in place: improved map contrast, a text list of pick-up points, wheelchair space by request, and evening dispatch support. Whether to extend the service beyond the six-month pilot remains undecided.

Kind regards,
Lyon Partnership Team

> **✓ RÉPONSE À RETENIR**
>
> Courriel formel en anglais conforme aux consignes et à la longueur demandée.

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

Bilan de l'épreuve : Cette épreuve écrite de la compétence C3 en anglais, session 2026, code 26-LIC-LEA-EP1, dure trois heures et affiche un coefficient indicatif de 3,0. Elle s'appuie sur un pilote fictif de minibus à la demande à Bristol et un courriel de direction. Elle évalue la compréhension professionnelle, la justification par citations exactes et la rédaction d'un courriel formel en anglais.

Notions-clés, formules & règles à maîtriser

- Le service regroupe les réservations proches et adapte le trajet du minibus à la demande, avec des arrêts à des points désignés.
- Les réservations se font par l'application ou par téléphone; le besoin d'un espace pour fauteuil roulant doit être signalé lors de la réservation.
- Les rapports partagés avec la ville présentent des chiffres agrégés plutôt que des enregistrements de trajets identifiables.
- Le début des réservations publiques est prévu le 2 juin 2026, sous réserve de la réalisation de l'examen de sécurité.

Points de vigilance & attentes du jury

- Pour chaque affirmation de la question 1.4, inscrivez Vrai ou Faux et recopiez une citation exacte entre guillemets.
- Pour les questions 1.1 à 1.3, répondez à chaque élément demandé et présentez les étapes du calendrier par ordre chronologique.
- Dans le courriel, traitez les trois demandes : accessibilité, données des passagers et contribution de l'équipe de Lyon.
- Respectez la longueur de 150 à 250 mots, hors objet et formule de politesse, et adoptez un registre professionnel.

Questions fréquentes sur cette épreuve (Q&A Examen)

Q : Comment répondre efficacement aux affirmations Vrai/Faux de la question 1.4 ?

Choisissez Vrai ou Faux pour chaque affirmation, puis justifiez votre choix par une citation exacte tirée de DT 1 ou DT 2. Placez la citation entre guillemets. Une réponse sans citation exacte ne sera pas considérée comme justifiée.

Q : Que faut-il distinguer lorsqu'on explique la protection des données du pilote ?

Les rapports partagés avec la ville présentent des chiffres agrégés, et non des enregistrements de trajets identifiables. Le courriel doit aussi recommander d'expliquer au public ce qui est collecté, pourquoi cela est nécessaire et comment les résultats partagés sont protégés.

Q : Comment organiser le temps et tenir compte du barème de l'épreuve ?

L'épreuve dure trois heures et comporte deux parties de 10 points chacune. Répartissez le temps entre la compréhension et le courriel, puis gardez quelques minutes pour vérifier les citations, les éléments demandés et la longueur de la production écrite.

Q : Quelles exigences sont explicitement attendues pour le courriel ?

Le courriel doit être rédigé en anglais et compter de 150 à 250 mots, hors objet et formule de politesse. Il doit présenter une organisation claire, un registre professionnel et des formules d'appel et de clôture adaptées.

Sujet officiel associé (PDF) : https://licencelea.fr/assets/annales/licence-lea/C3 - S'exprimer et communiquer à l'oral, à l'écrit, et dans au moins une langue étrangère/2026/Licence Langues Étrangères Appliquées - C3 - S'exprimer et communiquer à l'oral, à l'écrit, et dans au moins une langue étrangère - Session 2026 - 1-Sujet.pdf

Ressources Licence Langues Étrangères Appliquées : 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.