**DEMANDE DE COMMUNICATION**

**ENQUETE DE COMMANDEMENT**

**Nom et prénom**

Adresse

**Dénomination du service concerné**

**(Autorité hiérarchique du régiment ou unité)**

Adresse

Date

**Objet : Demande de communication de l’enquête de commandement réalisée le … par ………. Et de l’ensemble des pièces y afférentes**

Par lettre recommandée avec avis de réception n° *[à compléter]*

Ou par Compte-rendu [dont la copie est à faire tamponner pour disposer d’une preuve de remise avec mention de la date]

Madame, Monsieur (Grade),

Par la présente, j’ai l’honneur de solliciter la communication des documents suivants

* De l’enquête de commandement réalisée le ………….. par ………….
* Et de l’ensemble des pièces y afférentes, et notamment et non exclusivement :
  + La lettre de mission relative à l’enquête,
  + L’ensemble des procès-verbaux d’audition réalisés,
  + Et des comptes-rendus

et plus généralement toutes pièces annexées et/ou y référencées.

Ces documents administratifs me sont, en effet, communicables en vertu des articles L 311-1 et suivants du Code des relations entre le public et l’administration.

Je souhaite que la communication de ces documents ait lieu, conformément aux dispositions de l’article L 311-9 du Code des relation entre le public et l’administration *[préciser votre choix] :*

- par consultation sur place,

- par délivrance de photocopies dont je m’engage à vous régler les frais,

- par envoi d’une copie par courrier électronique sans frais.

Dans l’attente de votre réponse, je vous prie de croire, Madame, Monsieur, à l’assurance de ma considération respectueuse.

SIGNATURE

PJ : Copie pièce d’identité et/ou passeport