

**DEMANDE DE COMMUNICATION EXTRAIT
DU CAHIER DE RAPPORT HIERARCHIQUE**

Nom et prénom
N° de matricule
Lieu d'affectation

**Dénomination du service concerné
(Autorité hiérarchique du régiment ou
unité)**

Adresse

Date

Objet : Demande de communication du cahier de rapport hiérarchique ...

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

- L'extrait du cahier de rapport hiérarchique en date du (préciser la date), relatif à [préciser les faits pour lesquels le rapport a eu lieu]

Ce rapport m'est communicable conformément aux dispositions du code de la défense (article R 4121-1 du code de la défense) et l'instruction n° 406/DEF/DRHAT/SDEP/BSPEC/CMC du 5 mai 2017.

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