

MAIRIE DE
BESANÇON



Arrêté du Maire de la Ville de
Besançon

Publié le : 10/01/2023

VOI.23.00.A00030

OBJET : Arrêté temporaire de circulation
RUE DE LACORE

La Maire de la Ville de Besançon,
Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment les articles L. 2213-1 à L. 2213-6
Vu le Code de la route et notamment l'article R. 417-10
Vu l'Instruction interministérielle sur la signalisation routière et notamment le livre 1, 4ème partie, signalisation de prescription
Vu l'arrêté DAG.20.00.A100 du 20 juillet 2020 qui donne délégation de signature à Mme Marie ZEHAF, Conseillère Municipale Déléguée
Vu la demande de l'entreprise DAVAL
Considérant que des travaux de rénovation d'un bâtiment rendent nécessaire d'arrêter la réglementation appropriée du stationnement, afin d'assurer la sécurité des usagers, du 16/01/2023 au 31/03/2023 RUE DE LACORE

ARRÊTE

Article 1 : À compter du 16/01/2023 et jusqu'au 31/03/2023, le stationnement des véhicules est interdit RUE DE LACORE, au droit du n°2 sur 8 mètres. Par dérogation, cette disposition ne s'applique pas aux véhicules de l'entreprise exécutant les travaux. Le non-respect des dispositions prévues aux alinéas précédents est considéré comme gênant au sens de l'article R. 417-10 du code de la route et passible de mise en fourrière immédiate.

Article 2 : La signalisation réglementaire conforme aux dispositions de l'Instruction Interministérielle sur la signalisation routière sera mise en place par le demandeur.

Article 3 - Voies de recours :

Tout recours contentieux contre le présent arrêté peut être formé auprès du Tribunal Administratif de Besançon dans les deux mois suivant la publicité de l'arrêté.

Article 4 : M. le Directeur Général des Services de la Ville de Besançon est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera publié au registre des arrêtés sur le site internet de la Ville conformément à la réglementation en vigueur.

10 JAN. 2023

Besançon, le _____

Pour la Maire,
Par délégation,

Marie ZEHAF
Conseillère Municipale Déléguée



The first part of the document discusses the importance of maintaining accurate records of all transactions. It emphasizes that every entry should be supported by a valid receipt or invoice. This ensures transparency and allows for easy verification of the data.

In addition, the document outlines the procedures for handling discrepancies. If there is a difference between the recorded amount and the actual amount received or paid, it is crucial to investigate the cause immediately. This could be due to a clerical error, a missing receipt, or a change in the terms of the agreement.

The second part of the document provides a detailed breakdown of the financial data for the period. It includes a table showing the total revenue, expenses, and net profit. Each item is categorized and described, providing a clear overview of the company's financial performance.

Finally, the document concludes with a summary of the key findings and recommendations. It suggests that the company should continue to focus on improving its record-keeping practices and ensuring that all transactions are properly documented. This will help to minimize the risk of errors and ensure the accuracy of the financial statements.

The following table provides a detailed breakdown of the financial data for the period. It includes a table showing the total revenue, expenses, and net profit. Each item is categorized and described, providing a clear overview of the company's financial performance.

Category	Item	Amount
Revenue	Product Sales	\$120,000
	Service Fees	\$80,000
	Licensing	\$50,000
Expenses	Salaries	\$60,000
	Marketing	\$20,000
	Rent	\$15,000
	Utilities	\$10,000
Net Profit		\$75,000

The data indicates that the company has achieved a significant profit margin, primarily driven by its product sales. However, there are areas where costs can be reduced, such as marketing and utilities, to further improve profitability.

In conclusion, the company's financial performance is strong, but it remains essential to maintain rigorous financial controls and accurate record-keeping to ensure long-term success.