

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, 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. It includes a table showing the monthly income and expenses over a period of six months. The data indicates a steady increase in income, which is attributed to the successful completion of several key projects.

Overall, the document serves as a comprehensive guide for managing financial records. It provides clear instructions on how to collect, record, and analyze financial data, ensuring that all information is accurate and up-to-date.

The following table summarizes the financial performance for each month. The columns represent the month, total income, total expenses, and the resulting net profit. The data shows a consistent upward trend in both income and net profit over the six-month period.

Month	Total Income	Total Expenses	Net Profit
January	\$12,500	\$8,000	\$4,500
February	\$13,200	\$8,500	\$4,700
March	\$14,100	\$9,000	\$5,100
April	\$15,000	\$9,500	\$5,500
May	\$16,000	\$10,000	\$6,000
June	\$17,000	\$10,500	\$6,500

The final section of the document discusses the overall financial health of the organization. It notes that the consistent growth in income and net profit is a positive sign, indicating that the current business strategy is effective. However, it also highlights the need to continue monitoring expenses and ensuring that all financial records are kept accurate and up-to-date.