

MAIRIE DE
BESANÇON



Arrêté du Maire de la Ville de
Besançon

Publié le : 04/05/2023

VOI.23.00.A00836

OBJET : Arrêté temporaire de stationnement
AVENUE DE LA VAITE

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 Florent Alexer
Considérant qu'un déménagement rend nécessaire d'arrêter la réglementation appropriée du stationnement, afin d'assurer la sécurité des usagers, du 02/06/2023 au 03/06/2023 AVENUE DE LA VAITE

ARRÊTE

Article 1 : À compter du 02/06/2023 et jusqu'au 03/06/2023, le stationnement des véhicules est interdit au n°54 AVENUE DE LA VAITE (Besançon) sur 6 mètres. Par dérogation, cette disposition ne s'applique pas aux véhicules de déménagement. 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.

Besançon, le 4 MAI 2023

Pour la Maire,
Par délégation,

Marie ZEHAF
Conseillère Municipale Déléguée



1. 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 to ensure transparency and accountability.

2. The second section outlines the procedures for handling discrepancies between the recorded amounts and the actual cash flow. It suggests a systematic approach to identify the source of the error and correct it promptly to avoid any financial misstatements.

3. The third part of the document provides a detailed breakdown of the monthly financial statements, including the income statement, balance sheet, and cash flow statement. Each statement is accompanied by a brief explanation of the key figures and trends observed during the period.

4. The fourth section discusses the role of the accounting department in providing timely and accurate information to management. It highlights the importance of regular communication and reporting to support strategic decision-making and financial planning.

5. The final part of the document concludes with a summary of the key findings and recommendations for improving the financial reporting process. It suggests implementing stronger internal controls and investing in modern accounting software to enhance efficiency and accuracy.