

MAIRIE DE  
BESANÇON



Arrêté du Maire de la Ville de  
Besançon

Publié le : 03/12/2024

VOI.24.00.A03116

OBJET : Arrêté temporaire de circulation  
SQUARE CASTAN

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 les articles R. 411-8 et R. 411-21-1  
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 le demande du Conseil Régional Bourgogne Franche Comté  
Considérant qu'une livraison de matériel rend nécessaire d'arrêter la réglementation appropriée de la circulation, afin d'assurer la sécurité des usagers, le 05-12-2024, SQUARE CASTAN

**ARRÊTE**

**Article 1 :** Le 05/12/2024, un fort empiètement, sur la largeur totale de la voirie est instauré, SQUARE CASTAN, au droit du n°4.

**Article 2 :** Le 05/12/2024, la circulation des véhicules est interdite sur une période d'une heure, SQUARE CASTAN, voie haute. Par dérogation, cette disposition ne s'applique pas au véhicule du transporteur effectuant cette livraison.

**Article 3 :** La signalisation réglementaire conforme aux dispositions de l'Instruction Interministérielle sur la signalisation routière sera mise en place par le demandeur.

**Article 4 - 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 5 :** 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 **29 NOV. 2024**

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 this is crucial for the company's financial health and for providing transparency to stakeholders. The text notes that without proper record-keeping, it would be difficult to track expenses and revenues, which could lead to significant financial discrepancies.

2. The second part of the document outlines the specific procedures for recording transactions. It details the steps involved in entering data into the accounting system, from initial receipt of documents to the final posting of entries. The text stresses the need for consistency and accuracy in these procedures to ensure the reliability of the financial statements.

3. The third part of the document addresses the role of the accounting department in monitoring and controlling the company's financial performance. It discusses how regular reviews of financial data can help identify areas of inefficiency and provide valuable insights for management. The text also highlights the importance of staying up-to-date with changes in accounting standards and regulations.

4. The fourth part of the document focuses on the importance of communication and collaboration between different departments. It notes that effective financial management requires a close working relationship between accounting, operations, and sales. The text suggests that regular meetings and clear communication channels can help ensure that all departments are aligned and working towards the same goals.

5. The fifth and final part of the document concludes by summarizing the key points discussed and reiterating the commitment to high standards of financial reporting. It expresses confidence that the implemented procedures will lead to improved financial performance and greater transparency for the company.