|  |  |
| --- | --- |
|  | La cooperazione al cuore del MediterraneoLa coopération au cœur de la Méditerranée |

 **II Avviso per la presentazione di candidature**

**di progetti semplici e strategici integrati tematici e territoriali per gli Assi prioritari 1-2-3-4**

 **IIer Appel pour la présentation de candidatures**

**de projets simples et stratégiques intégrés thématiques et territoriaux pour les Axes prioritaires 1-2-3-4**

***10/03/2017***

**Indicazioni per un buon utilizzo del sistema on-line per la presentazione delle candidature (S*ezione e-MS del Sistema di gestione Marittimo Plus del Programma Interreg Italia-Francia Marittimo 2014-2020*), e per l’eventuale utilizzo del Formulario Budget (Allegato 7), sulla base dei quesiti pervenuti dalla pubblicazione dell’Avviso e ad integrazione del Manuale per la Compilazione delle candidature, Parte C.**

**Conseils pour une bonne utilisation du système en ligne pour la présentation des candidatures (*Section e-MS du Système de gestion Maritime Plus du Programme Interreg Italie – France Maritime 2014-2020),*** **et pour l’utilisation du Formulaire Budget (Annexe 7), le cas échéant, sur la base des questions reçues après la publication de l'appel et à titre complémentaire au Manuel pour la présentation des candidatures, partie C.**

**Formulario on line // Formulaire en ligne**

|  | **Domanda / Demande** | **Risposta in italiano** | **Réponse en français**  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Non riesco a registrarmi per accedere al sistema on line****Je n’arrive par à m’enregistrer pour accéder au système en ligne** | **Per ottenere le credenziali di accesso è necessario effettuare la registrazione, selezionando l’apposita voce sul menu iniziale del sistema eMS.****Se l’utente si era già registrato in precedenza, risulta già accreditato sul sistema e pertanto non è necessario che si registri nuovamente: può utilizzare il precedente nome utente e password. Nel caso in cui non ricordasse la propria password, può recuperarla selezionando "password dimenticata ".** **Si ricorda che ogni utente può avviare più di una candidatura; non risulta dunque necessario creare più utenze quando il referente per l'organismo capofila risulta lo stesso.** | **Pour obtenir les identifiants d’accès il faut s’enregistrer, en sélectionnant l’élément correspondant dans le menu d’ouverture du système eMS.****Au cas où l'utilisateur soit déjà inscrit dans le système, il n'y a pas besoin de créer de nouveaux utilisateurs. Le sujet déjà̀ inscrit pourra entrer dans le système avec les références dont il dispose. En cas de perte du mot de passe, l'utilisateur pourra le récupérer en cliquant sur « mot de passe oublié ».****On rappelle que chaque utilisateur peut entamer l'enregistrement de plus d'une candidature. Il n'est pas nécessaire de créer plusieurs utilisateurs au moment où le référent de l'organisme chef de file est le même.** |
|  | **Perché non posso compilare le parti B e C?****Pourquoi ne puis-je pas remplir les parties B et C?** | **Per poter attivare le Parti B e C del Formulario è necessario compilare la Parte A.**  | **Afin que les parties B et C du Formulaire soient activées, il est nécessaire de saisir les informations requises dans la Partie A.**  |
|  | **Perché non vedo il cronogramma?****Pourquoi ne puis-je pas voir le chronogramme?** | **Il cronogramma è auto-generato dopo che è stato selezionato il pulsante “Controlla il progetto salvato” nel menu a sinistra.** | **Le chronogramme est généré automatiquement par le système à partir du moment où vous cliquez sur le bouton « Contrôler le projet enregistré » dans le menu à gauche.** |
|  | **E’ possibile generare una versione pdf provvisoria del progetto?****Est-il possible de générer une version provisoire pdf du projet?** | **Sì.** | **Oui.** |
|  | **Perché non riesco a modificare una data utilizzando il calendario?****Pourquoi je n’arrive pas à modifier une date en utilisant le calendrier ?** | **Per modificare una data utilizzando il calendario è necessario selezionare dal calendario prima l’anno, poi il mese e poi il giorno.** | **Pour modifier une date en utilisant le calendrier il faut d’abord sélectionner l’année, ensuite le mois et le jour.** |
|  | **Qual è il numero massimo di prodotti che può prevedere ogni Componente?****Combien de produits peuvent être prévus pour chaque Composante?** | **Si raccomanda di prevedere non più di 5 Attività per Componente e non più di 3 prodotti per ciascuna Attività**  | **Nous recommandons de ne pas prévoir plus de 5 activités par Composante, et de définir un maximum de 3 Livrables par Activité.** |
|  | **Quale standard devo utilizzare per l’inserimento di importi relativi al budget?****Quelle norme dois-je utiliser lors de la saisie des chiffres du budget ?** | **Quando si inseriscono degli importi il sistema inserisce automaticamente il punto separatore delle migliaia; come separatore dei decimali è necessario utilizzare il carattere ‘,’ (virgola).** | **Lors de la saisie des données, la plateforme indiquera les milliers en introduisant, automatiquement, le caractère ' . ' (point). Le caractère ',' (virgule) doit être utilisé comme séparateur décimal.**  |
|  | **In quale lingua deve essere impostata la tastiera?****Dans quelle langue doit le clavier être réglé?** | **Per un corretto funzionamento si prega di  verificare che la tastiera sia impostata sull'italiano o sul francese (e non per esempio sulla versione inglese).**  | **Pour le bon fonctionnement, veuillez vérifier que le clavier est réglé sur italien ou français (et non par exemple sur anglais).** |
|  | **In quale lingua deve essere impostato il browser?****Dans quelle langue doit le browser être réglé?** | **E' indispensabile che il browser utilizzato sia impostato in una delle due lingue utilizzate dal Programma (italiano o francese).** | **Il est essentiel que le browser soit configuré dans l'une des langues utilisées par le programme (italien ou français).** |
|  | **Quale browser è il più performante?****Quelest le navigateur web le plus performant?**  | **Si consiglia di utilizzare Google Chrome.**  | **Il est conseillé d'utiliser Google Chrome.** |
|  | **Come posso verificare il rispetto del limite del 20% in applicazione dell'Articolo 20 del Regolamento (UE) 1299/2013?****Comment puis-je vérifier le respect de la limite de 20% tel que prévu par l’article 20 du Règlement (UE) 1299/2013 ?** | **Nel budget, si chiede di formulare una previsione in merito alla localizzazione di ciascuna spesa. Le informazioni inserite nel formulario saranno elaborate in sede di valutazione, tenuto conto che non tutte le attività localizzate fuori dall'area rientrano nel limite del 20% in applicazione dell'Articolo 20 del Regolamento (UE) 1299/2013 e che la percentuale va ricalcolata sulle sole quote FESR. Pertanto la percentuale di spesa inserita nel formulario sarà sottoposta a valutazione.**  | **Il est demandé de formuler une prévision au sujet de la localisation de la dépense, pour chaque ligne du budget. Les renseignements insérés dans le formulaire seront élaborés en siège d'évaluation, compte tenu que pour certaines activités - et les dépenses conséquentes - réalisées en dehors de la zone du Programme, la définition de l'art. 20 Reg. (UE) n. 1299/2013 concernant la limite du 20% ne s'applique pas. Ce pourcentage est à recalculer sur le seul fonds FEDER; par conséquent le pourcentage qui s'affiche sur le formulaire budget sera objet d’évaluation**  |
|  | **In quale lingua posso salvare e inviare il Formulario?****Dans quelle langue puis-je enregistrer et envoyer le Formulaire?** | **Il Formulario deve essere compilato nella lingua del Capofila, come previsto dall'Avviso paragrafo VI.**  | **Le Formulaire doit être rempli dans la langue du Chef de file, comme prévu par l’Appel**  **paragraphe VI.** |
|  | **E’ sempre necessario inserire la Componente di Preparazione?****Est-il toujours nécessaire d’insérer le Composant de Préparation ?** | **Sì, si consiglia di inserire sempre la Componente di Preparazione, anche nel caso in cui questa non sia ritenuta necessaria e non siano previste spese per tale componente. Ciò anche al fine di evitare possibili criticità nel calcolo del budget. Per inserirla occorre compilare la parte C.5 Piano di lavoro per Componente, e verificare poi che nella parte C.7 Definizione Periodi sia stato generato il Periodo 0. Nel caso in cui la componente di Preparazione non sia ritenuta necessaria, è sufficiente non inserire spese ad essa relative**. | **Oui, vous devez toujours entrer la composante Préparation, même si cela n'a pas été jugée nécessaire et ne sont pas prévues dépenses pour cette composante.** **Ceci afin d'éviter une éventuel erreur dans le calcul du budget. Pour l'insérer vous devez compléter la Section C.5 Plan de travail pour composante, et puis vérifier que dans la section C.7 'Définition des 'Périodes', le Période 0 ait été généré. Dans le cas où la composante préparation ne serait pas nécessaire, il suffit de ne pas insérer les relatives dépenses**. |
|  | **Posso generare il pdf del progetto senza aver iniziato l'inserimento della Parte D del Progetto?****Est-il possible de générer le pdf du projet sans avoir commencé l'insertion de la partie D du Projet?** | **No, non è possibile. Bisogna compilare, almeno in parte la Parte D, prima di procedere alla stampa in PDF.** | **No, il n'est pas possible. Il faut remplir au moins en partie la section D, avant d'imprimer au format PDF.** |

**2. Formulario budget (Allegato 7) // Formulaire en ligne (Annexe 7)**

Si ricorda che il budget (all. 7)è fornito unicamente a titolo di informazione e dovrà essere compilato on-line. / Il est rappelé que le budget est fourni à titre d'information et devra être rempli en ligne.

|  | **Domanda / Demande** | **Risposta in italiano** | **Réponse en français**  |
| --- | --- | --- | --- |
| **1** | **Perché non posso inserire nuove righe nel formulario ?****Pourquoi je ne peux pas insérer des lignes dans le formulaire budget?** | **I programmi open source possono presentare problemi relativamente all’inserimento di righe aggiuntive nel formulario.** | **Les logiciels « open source » peuvent poser des problèmes quand il s’agit d’ajouter des lignes.** |
| **2** | **Con quale programma conviene operare sul file budget?****Quel logiciel faut-il utiliser pour la saisie du budget?** | **Il file è stato realizzato con Microsoft Office (versione 2003), è consigliabile utilizzare lo stesso Programma, almeno per l’inserimento di righe aggiuntive nel file. Tra i programmi open source, è consigliabile utilizzare il Programma Libre Office.** | **Le fichier a été conçu avec Microsoft Office 2003, Il est conseillé d'utiliser le même logiciel, pour l’insertion de lignes additionnelles. Parmi les logiciels « open source » il est préférable d’utiliser « Libre Office ».** |
| **3** | **Perché in alcuni campi del budget visualizzo la scritta “#valore”?****Pourquoi certains champs du formulaire budget affichent « #VALEUR » ?** | **Per un buon funzionamento del file, è necessario che per il programma in uso non siano scelte le impostazioni internazionali per il separatore delle migliaia e dei decimali, altrimenti i valori non saranno correttamente visualizzati.**  | **Pour le bon fonctionnement du fichier, il est nécessaire de ne pas choisir les réglages internationaux pour le séparateur de milliers et pour le séparateur décimal, faute de quoi les chiffres saisies ne seront pas affichées correctement.**  |
| **4** | **Perché nel riepilogo della tabella D.1.2.a non visualizzo correttamente le spese fuori area? (D.1.2.a Spese d’ufficio e amministrative - costi reali / Frais de bureau et frais administratifs – coûts réels)****Pourquoi dans le résumé du tableau D. 1.2.a les dépenses hors zone ne s’affichent pas correctement?** | **Perché il file contiene un errore nella riga di riepilogo delle spese fuori area, che tiene conto solo dell’importo relativo alla componente 1, replicandolo per tutte le altre componenti del progetto.** | **Parce que le fichier présente une erreur dans la ligne qui résume l’ensemble des dépenses hors zone, qui prend en compte seulement le montant de la composante 1 en le répétant pour toutes les autres composantes.**  |
| **5** | **Perché nel riepilogo della tabella D.1.6 (Infrastrutture / Infrastructures) non visualizzo correttamente le spese imputate al periodo 3 per la componente 3?** **Pourquoi dans le résumé du tableau D. 1.6 (Infrastrutture / Infrastructures) je n’arrive pas à visualiser correctement les dépenses attribuées à la période 3 pour la composante 3?** | **Perché il file contiene un errore nella colonna di riepilogo della componente 3, che ripete per il periodo 3 lo stesso importo del periodo 4.** | **Parce que le fichier présente une erreur dans la colonne qui résume la composante 3, qui répète, pour la période 3, le même montant de la période 4.**  |
| **7** | **Come posso verificare il rispetto del limite del 20% in applicazione dell'Articolo 20 del Regolamento (UE) 1299/2013?****Comment puis-je vérifier le respect de la limite de 20% tel que prévu par l’article 20 du Règlement (UE) 1299/2013 ?** | **Nel budget, si chiede di formulare una previsione in merito alla localizzazione di ciascuna spesa. Le informazioni inserite nel formulario saranno elaborate in sede di valutazione, tenuto conto che non tutte le attività localizzate fuori dall'area rientrano nel limite del 20% in applicazione dell'Articolo 20 del Regolamento (UE) 1299/2013 e che la percentuale va ricalcolata sulle sole quote FESR. Per cui la percentuale di spesa desumibile dal formulario è puramente indicativa e non corrisponde al limite previsto dal suddetto articolo.**  | **Il est demandé de formuler une prévision au sujet de la localisation de la dépense, pour chaque ligne du budget. Les renseignements insérés dans le formulaire seront élaborés en siège d'évaluation, compte tenu que pour certaines activités - et les dépenses conséquentes - réalisées en dehors de la zone du Programme, la définition de l'art. 20 Reg. (UE) n. 1299/2013 concernant la limite du 20% ne s'applique pas. Ce pourcentage est à recalculer sur le seul fonds FEDER; par conséquent le pourcentage qui s'affiche sur le formulaire budget est approximatif, car ne correspond pas exactement à la définition de l'art. 20 Reg. (UE) n. 1299/2013.**  |
| **8** | **Perché in caso di contributo del partner (autofinanziamento), l’importo corrispondente non si visualizza né nella tabella B.3, né nelle tabelle di riepilogo della sezione A?****Pourquoi est-ce que, en cas de contribution du partenaire (autofinancement), le montant correspondant ne s’affiche pas, ni dans le tableau B.3, ni dans les tableaux récapitulatifs de la section A?** | **E’ necessario compilare sempre la tabella B.3, anche quando il contributo è di provenienza del partner stesso, perché il contributo del partner sia visualizzato nella tabella B.3 e nelle tabelle di riepilogo della sezione A.****Occorre quindi di compilare sempre la tabella B.3, senza tenere conto della seguente frase (in rosso sul formulario): "Se NO o Parzialmente, compilare la tabella qui di seguito".** | **Il est nécessaire de remplir toujours le tableau B.3, même si la contribution provient du partenaire, pour que le montant correspondant s’affiche dans ce tableau ainsi que dans les tableaux récapitulatifs de la section A.****Il faut donc toujours saisir le tableau B.3, sans tenir compte de la phrase suivante (en rouge dans le fichier): " Si NON ou Partiellement, veuillez remplir le tableau ci-dessous".** |
| **9** | **Come posso garantire l’esatta corrispondenza tra gli importi delle tabelle B.2 e B.3 (contributo del partner) in presenza di decimali ?****Comment puis-je garantir la correspondance exacte entre les montants des tableaux B.2 et B.3 (contribution du partenaire), en cas de nombre ayant une partie décimale?**  | **Per garantire nel formulario in excel l'esatta corrispondenza tra il totale della tabella B.3 e il contributo nazionale indicato nella tabella B.2 , in caso di numero decimale, occorre considerare tutta la parte decimale.** **Il partner può copiare dalla tabella B.2 l'importo comprensivo di parte intera e parte decimale e incollarlo nella tabella B.3, oppure collegare le due celle.****In ogni caso, l'eventuale attivazione del warning dovuto all'arrotondamento dei decimali, nella sezione B.3 del formulario budget, non inficerà la validità del documento stesso.** | **En cas de nombre ayant une partie décimale, il faudra tenir compte de toutes les chiffres derrière la virgule, pour que la correspondance exacte soit garantie, entre le total du tableau B.3 et la contribution nationale affichée au tableau B.2.** **Le partenaire pourra copier du tableau B.2 le montant comprenant la partie entière et la partie décimale, ensuite le coller dans le tableau B.3. Sinon, il pourra relier les valeurs des deux cellules entre elles.** **Au cas ou l’alerte s’afficherait également dans la cellule (couleur rouge) à cause de la partie décimale du nombre, dans la section B.3 du formulaire budget, ceci n'affectera pas la validité du document.**  |