ACADÉMIE DE RECHERCHE ET D'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR

Belgique
partenaire du développement

GUIDE DU CANDIDAT ~ FORMATIONS INTERNATIONALES

DÉPOSER UNE CANDIDATURE VIA GIRAF

03 aout 2026

SOMMAIRE

01. CALENDRIER DE L'APPEL FORMATION INTERNATIONALE 2027-2028 2

02. CRÉER UN COMPTE GIRAF 2

02.1 / Créer ou activer un compte GIRAF 2

02.2 / Réinitialiser le mot de passe 2

02.3 / Actualiser vos informations sur votre compte GIRAF 3

03. COMPLÉTER UN FORMULAIRE DANS GIRAF 3

03.1 / Accéder au formulaire de candidature 3

03.2 / Premier enregistrement du formulaire 4

03.3 / Enregistrer comme brouillon 4

03.4 / Compléter une candidature en brouillon 4

03.5 / Soumettre la candidature 5

04. CONTACT 5

RUE ROYALE 180 / 1000 BRUXELLES / BELGIQUE
T +32 2 225 45 11 / F +32 2 225 45 05
WWW.ARES-AC.BE

01. CALENDRIER DE L'APPEL FORMATION INTERNATIONALE 2027-2028

DATE	ACTION
03 août 2026	Ouverture de l'appel à candidatures
04 septembre 2026 à 16h (heure belge, UTC+1)	Date limite pour la demande de création et validation des nouveaux comptes GIRAF
18 septembre 2026 à 12h (heure belge, UTC+1)	Date limite pour la soumission des candidatures via la plateforme GIRAF
Entre octobre 2026 et mail 2027	Processus de sélection des candidates et des candidats
Juin 2027	Communication des résultats aux - personnes retenues et de réserve - personnes non retenues

02. CRÉER UN COMPTE GIRAF

02.1 / CRÉER OU ACTIVER UN COMPTE GIRAF

Avant d'accéder au formulaire, créez ou activez un compte GIRAF. Nous vous invitons à conserver l'adresse e-mail utilisée lors de la création de votre compte, car toutes les notifications et communications officielles y seront envoyées. Un lien pour se créer un compte est renseigné dans la procédure de l'appel auquel vous candidatez dans le site web de l'ARES.

Pour activer votre compte GIRAF, vous devrez d'abord compléter les informations de votre profil, telles que : votre prénom, nom, sexe, langue, date de naissance, nationalité, adresse, etc. Vous recevrez un e-mail de confirmation de validation de votre compte GIRAF. Ce message vous permettra ensuite de créer votre mot de passe et de vous connecter. Vérifiez dans les spams si le mail ne s'y trouve pas.

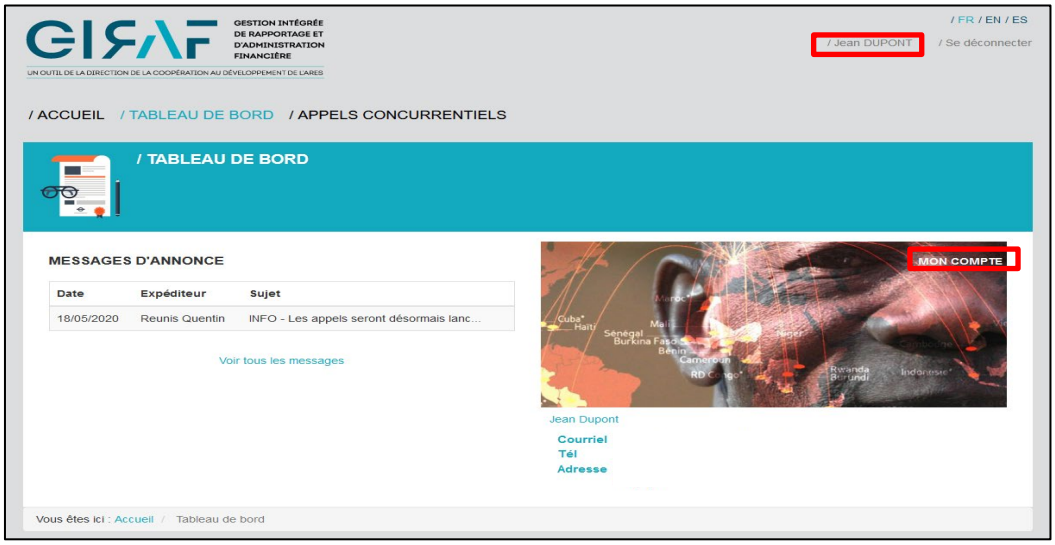
Attention ! La validation de votre compte par l'ARES n'est pas automatique, celle-ci peut prendre quelques heures voire quelques jours donc ne paniquez pas si vous n'avez pas de retour immédiat. Il est par conséquent inutile de créer plusieurs comptes.

02.2 / RÉINITIALISER LE MOT DE PASSE

Veuillez-vous assurer que votre compte GIRAF a bien été validé et activé précédemment. Une fois cette étape confirmée, vous pourrez poursuivre la procédure pour définir votre nouveau mot de passe. N'oubliez pas de respecter tous les critères demandés par la plateforme pour la création de votre mot de passe. Lien pour réinitialiser son mot de passe.

02.3 / ACTUALISER VOS INFORMATIONS SUR VOTRE COMPTE GIRAF

Nous vous invitons à mettre à jour les informations fournies lors de la création de votre compte. Vous pourrez le faire à tout moment, en cliquant sur votre nom en haut à droite de l'écran, ou en sélectionnant *Mon compte* depuis votre tableau de bord.



03. COMPLÉTER UN FORMULAIRE DANS GIRAF

03.1 / ACCÉDER AU FORMULAIRE DE CANDIDATURE

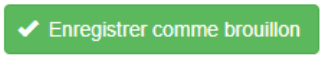
Lorsque votre compte a été validé, vous pouvez accéder au formulaire de candidature. Le formulaire est accessible via l'onglet « *Appels concurrentiels ». U*ne fois la page affichée sur votre écran, cliquez sur l'item « Candidature formation internationale 2027-2028 ». *Ceci est le seul moyen d'accéder au formulaire.*

03.2 / PREMIER ENREGISTREMENT DU FORMULAIRE

Une fois le formulaire ouvert, remplissez les champs obligatoires (*) avant votre premier enregistrement comme *brouillon*. Vous pouvez le compléter en plusieurs fois mais en vous assurant à chaque fois de l'enregistrer comme *brouillon*.

Notez également que le formulaire expire en cas d'inactivité prolongée, d'où l'importance de sauvegarder l'information à chaque tentative. Nous vous conseillons d'enregistrer comme brouillon chaque fois que vous téléchargez un nouveau document dans le formulaire, il n'y a pas de sauvegarde automatique.

03.3 / ENREGISTRER COMME BROUILLON



Grâce à l'option **« *Enregistrer comme brouillon* »**, vous pouvez apporter des modifications à votre formulaire en plusieurs fois. Ce bouton prend en compte vos modifications, tout en vous laissant la possibilité de revenir par la suite sur votre candidature/projet.

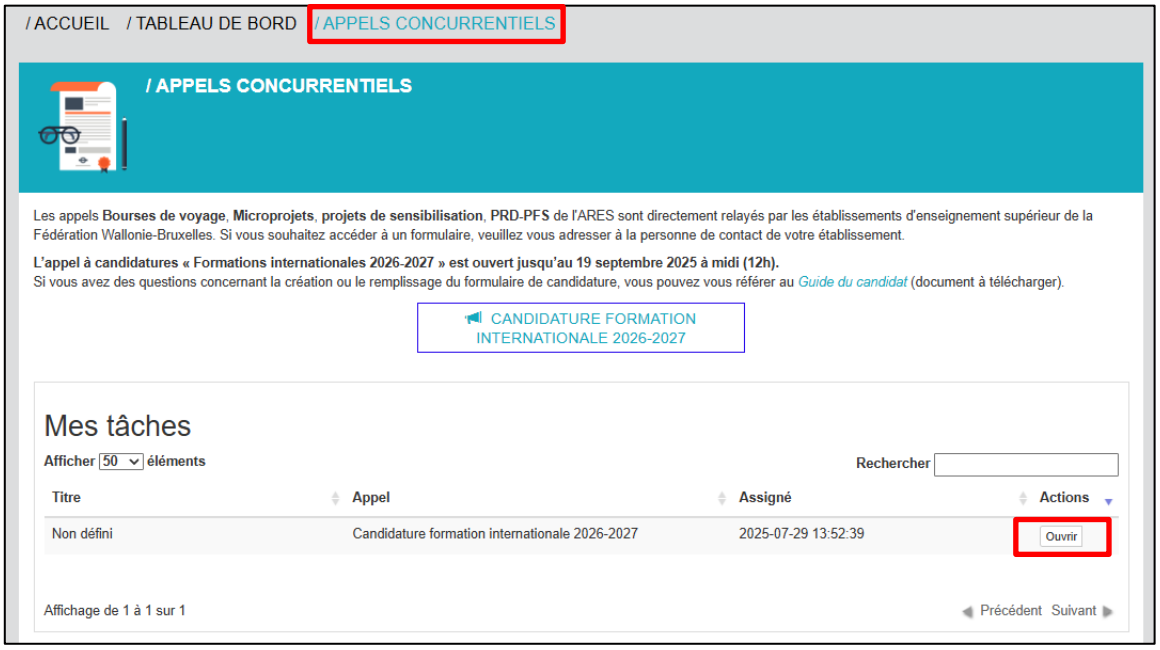
Certains champs obligatoires devront toutefois déjà être remplis afin de pouvoir enregistrer votre *brouillon*.

Pensez à enregistrer régulièrement votre formulaire, il n'y a pas de sauvegarde automatique.

03.4 / COMPLÉTER UNE CANDIDATURE EN BROUILLON

Si vous avez enregistré votre formulaire comme *brouillon*, vous le retrouverez dans votre tableau « **Mes tâches »** de l'onglet « *Appels concurrentiels* ».

Vous pouvez cliquer sur *Ouvrir* pour continuer à compléter votre dossier.



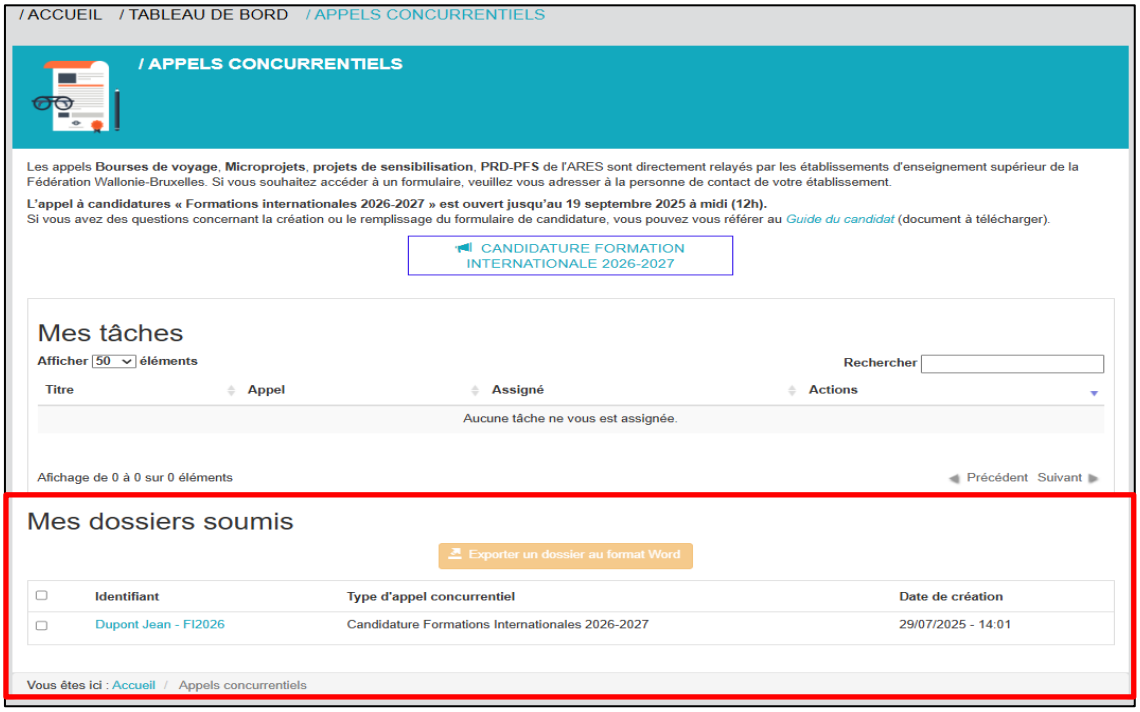
Attention : Les formulaires non soumis et sans identifiant seront écartés en temps voulu.

03.5 / SOUMETTRE LA CANDIDATURE

Dernière étape, soumettez votre candidature. Avant cela, vérifiez que tous les champs ont bien été complétés et les documents requis correctement téléchargés.

SOUMETTRE MA CANDIDATURE

Lorsque vous cliquez sur le bouton bleu « *Soumettre ma candidature* », vous envoyez votre candidature dans le processus de sélection. Cela signifie qu'aucune modification ne pourra plus être apportée au formulaire, ni par vous ni par votre établissement lors de sa validation. Une fois soumis, aucun retour en arrière n'est possible, cette soumission est irréversible.



À partir de ce moment-là, votre formulaire ne sera plus visible dans l'onglet « **Mes tâches** » mais pourra encore être consulté dans l'onglet « **Mes dossiers soumis** ». Lorsque votre candidature apparaît dans la section « **Mes dossiers soumis** », cela signifie que votre formulaire a bien été envoyé. Il n'est donc pas nécessaire de vous inquiéter si vous n'avez pas reçu l'e-mail de confirmation de soumission.

04. CONTACT

Des questions relatives à l'appel Formations internationales ? Contactez l'ARES via bourses-cooperation@ares-ac.be.

Des questions relatives au contenu d'une formation ? Contactez les personnes de contact renseignées auprès de cette formation et disponibles sur le site web de l'ARES.