2026 08 01

BRETTEVILLE SUR ODON
Arrondissement de CAEN
Canton de Caen I
Département du Calvados

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Date de convocation :
Le 23 octobre 2026

L'an DEUX MIL VINGT SIX
Le 02 novembre 2026 à 19 H 00

Le Conseil Municipal légalement convoqué s'est réuni à la Mairie en séance publique sous la présidence de Monsieur Patrice MACHURET, Maire.

Date d'affichage :
Le 26 octobre 2026

Etaient présents :
Monsieur Patrice MACHURET, Maire,
Mesdames : ASSELINE, BARNAUD, BLANC, DAUSSE, FAUVEL, GODARD, HOCHET, LAMY, LECOUVEY, LEBOSSÉ, MACHURET, MAC-VICAR, RAINE.

En exercice : 27

Messieurs : ADAM, BARNAUD, BURET, DUTHILLEUL, FAUDOT, LE GAL, LE MASSON, LE TOURNEUR, LECOUVEY, MANEVY, MORAND, MORTREUX.

Présents : 26

Votants : 27

Absents :

Monsieur BERTHOUT *(Pouvoir à P. ADAM)*

Arnaud DUTHILLEUL est désigné secrétaire de séance.

OBJET : ADMINISTRATION GÉNÉRALE – ADHÉSION AU SERVICE « D'ACCOMPAGNEMENT POUR LA MISE EN CONFORMITÉ AU RÈGLEMENT GÉNÉRAL SUR LA PROTECTION DES DONNÉES » DU CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DU CALVADOS

Patrice MACHURET, Maire, expose à l'assemblée le projet d'adhésion au service de mise en conformité avec la règlementation européenne « RGPD », proposé par le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Calvados (CDG14).

Il rappelle que le règlement européen 2016/679 (RGPD) du 27 avril 2016 est entré en vigueur le 25 mai 2018. Ce règlement apporte de nombreuses modifications en matière de sécurité des données à caractère personnel et rend obligatoire leur application dans les collectivités territoriales et les établissements publics.

Il impose :

- De nommer un Délégué à la Protection des Données (DPD ou DPO en anglais, *Data Protection Officer*), mutualisable ;
- D'établir une cartographie de tous les traitements, flux et circuits de données personnelles ;
- De mettre en place un plan d'actions pour mettre en conformité les traitements ;
- De tenir à jour un registre des traitements ;
- De prendre en compte la protection des données personnelles dès la création d'un traitement ou service (concept de *privacy by design*).

Accusé de réception en préfecture
014-211401013-20261105-20260801-DE
Date de télétransmission : 06/11/2026
Date de réception préfecture : 06/11/2026

Cela induit de minimiser autant que possible la collecte de données personnelles nécessaires à la finalité du service, de déterminer leur durée de conservation, de préparer les mentions d'information et le recueil du consentement des intéressés.

En cas de traitements susceptibles d'engendrer des risques élevés pour les droits et libertés des personnes, il y aura lieu de réaliser des analyses d'impact sur la protection des données (AIPD).

En outre, en cas de fuite de données, la collectivité devra, sauf adaptation prévue par la loi française, notifier auprès de la CNIL la violation de son système dans un délai de 72 heures, et en informer corrélativement les personnes dont les données figuraient dans les traitements.

La CNIL effectuera un contrôle à postériori et la collectivité devra être en mesure de prouver à tout moment :

- Que tout est mis en œuvre pour garantir la vie privée des usagers et des agents ;
- Qu'elle se trouve en conformité avec le RGPD.

Une documentation fournie et à jour devra être disponible : registre des traitements, AIPD, contrats avec les sous-traitants, procédures d'information des personnes, etc.

En cas de manquements, le texte prévoit des amendes et sanctions administratives et pénales très lourdes pouvant aller jusqu'à 20 M d'€.
Au regard du volume important de ces nouvelles obligations légales imposées et de l'inadéquation potentielle entre les moyens dont la collectivité dispose et lesdites obligations de mise en conformité, confier cette mission au CDG14 présente un intérêt certain.

Le CDG14 propose la possibilité de mettre son expertise et ses moyens tant en personnel qu'en solution technique au bénéfice des collectivités territoriales et des établissements publics qui en éprouveraient le besoin. Par la présente délibération, nous nous proposons de nous inscrire dans cette démarche.

Le CDG14 propose, en conséquence, la mise à disposition de ses Délégués à la Protection des Données comme accompagnant de la collectivité dans sa mise en conformité avec le RGPD.

En annexe de la présente délibération, est jointe la convention d'adhésion à ce service détaillant les modalités concrètes d'exécution de la mission.

****

Le Conseil Municipal après en avoir délibéré,

- **DÉCIDE** d'adhérer, à compter du 1er janvier 2027, à la convention au service « D'accompagnement pour la mise en conformité au Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) » du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Calvados.
- **AUTORISE :**
  - Le Maire, à signer la convention avec le CDG14.
  - Le Maire, à prendre et à signer tout acte relatif à la présente mission de mise en conformité avec la réglementation européenne et nationale.
  - Le Maire, à désigner le CDG14, comme étant notre Délégué à la Protection des Données et mettre les moyens à disposition du service pour l'exercice de la mission. Ces autorisations sont valables pour une durée nécessaire à la première mise en œuvre et, le cas échéant, pour les démarches supplémentaires.
  - Le Maire, à mettre à disposition toute information nécessaire à la mission ainsi qu'un relais à la protection des données
- **PRÉCISE** que conformément aux dispositions de la convention à signer, le coût sera conforme à l'offre de service du CDG14, frais de déplacement inclus.

Accusé de réception en préfecture
014-211401013-20261105-20260801-DE
Date de télétransmission : 06/11/2026
Date de réception préfecture : 06/11/2026

A la date de la présente délibération, les tarifs sont fixés à :

Phase 1 (forfait pour les missions définies dans la convention) :

Strate communes ou EPCI	Tarifs
<1000 hab.	400 €
De 1000 à 2500 hab.	800 €
De 2500 à 5000 hab.	1600 €
De 5 000 à 10 000 hab.	2400 €
De 10 000 à 20 000 hab.	3200 €
> 20 000 hab.	Devis sur la base de 400 € par jour

Phase 2 (forfait annuel) :

Strate communes ou EPCI	Tarifs
<1000 hab.	200 €
De 1000 à 2500 hab.	400 €
De 2500 à 5000 hab.	800 €
De 5 000 à 10 000 hab.	1600 €
De 10 000 à 20 000 hab.	2400 €
> 20 000 hab.	Devis sur la base de 400 € par jour

S'agissant des autres structures (CCAS, syndicat intercommunal en fonction de sa state démographique de référence par exemple), un devis spécifique pourra être établi pour les phases 1 et 2 sur la base de 400 € par jour et 200 € par ½ journée.

Les montants de la phase 2 sont définis en fonction de la strate démographique de la collectivité appréciée à la date de signature de la convention. Ils seront réévalués à la date de chaque renouvellement en cas de changement de strate démographique de la collectivité ou de nouveaux tarifs votés par délibération du Conseil d'Administration du Centre de Gestion du Calvados. Les frais de déplacements sont inclus.

Le recouvrement des frais de la mission sera assuré par le Centre de Gestion du Calvados et sur facture.

Le règlement interviendra par mandat administratif dont le montant sera versé à :

Paierie Départementale du Calvados

BDF CAEN
RIB: 30001 00244 C1440000000 54
IBAN: FR79 3000 1002 44C1 4400 0000 054

Adopté à l'unanimité.

Date de publication : **9 novembre 2026**
Certifié exact,

Pour extrait conforme,
En Mairie, **le 4 novembre 2026**

Le Maire :

MAIRIE DE BRETTEVILLE-SUR-ODON

Accusé de réception en préfecture
014-211401013-20261105-20260904-DE
Date de télétransmission : 06/11/2026
Date de réception préfecture : 06/11/2026

Patrice MACHURET

CONVENTION
ACCOMPAGNEMENT
POUR LA MISE EN CONFORMITÉ AU RÈGLEMENT GÉNÉRAL SUR LA PROTECTION DES DONNÉES (RGPD)

Les termes de la présente convention sont régis par :

- Le Code Général de la Fonction Publique.
- Le décret n° 85-643 du 26 juin 1985 relatif aux Centres de Gestion.
- La loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.
- Le décret n° 2005-1309 du 20 octobre 2005, modifié, pris pour l'application de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.
- Le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016, entré en application le 25 mai 2018 (dit Règlement Général sur la Protection des Données, soit « RGPD »).
- La délibération du conseil d'administration du Centre de Gestion du Calvados du 6 Mars 2019 : Prestation d'accompagnement pour la mise en conformité au RGPD.
- La délibération du conseil d'administration du Centre de Gestion du Calvados du 10 Juillet 2024 portant révision de la tarification, approbation de l'actualisation de la convention et autorisation donnée au Président de la signer
- La délibération de la Collectivité portant recours au Centre de Gestion du Calvados pour l'accompagnement dans la mise en conformité au Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD).

ENTRE

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Calvados, situé 2 Impasse Initialis 14202 HÉROUVILLE-SAINT-CLAIR, représenté par son Président, Monsieur Hubert PICARD, ci-après désigné « Le CD14 »» d'une part,

ET

La Commune de Bretteville-sur-Odon, représenté(e) par Monsieur Patrice MACHURET, Maire, ci-après désigné(e) « La Collectivité » d'autre part,

IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

Accusé de réception en préfecture
014-211401013-20261106-260085-DE
Date de télétransmission : 06/11/2026
Date de réception préfecture : 06/11/2026

Préambule :

Le règlement européen 2016/679 dit « RGPD » est entré en vigueur le 25 mai 2018. Il apporte de nombreuses modifications en matière de sécurité des données à caractère personnel et rend obligatoire leur application. En effet, le non-respect de ces nouvelles obligations entraîne des sanctions lourdes (amendes administratives pouvant aller jusqu'à 20 000 000€), conformément aux articles 83 et 84 du RGPD.

Afin d'orchestrer la mise en conformité au RGPD, il est désormais obligatoire de désigner un Délégué à la Protection des Données (DPD ou DPO en anglais pour Data Protection Officer).

Au regard du volume important de ces nouvelles obligations légales imposées et de l'inadéquation potentielle entre les moyens dont la Collectivité dispose et lesdites obligations de mise en conformité, la mutualisation des ressources proposée par le CDG 14 pour l'exercice de cette mission présente un intérêt certain.

ARTICLE 1 : DEFINITIONS

Les présentes définitions du rôle des acteurs dans la protection des données s'entendent au sens des articles 4, pris en son 7°, ainsi que 24, 37 à 39 de la règlementation européenne (Règlement européen 2016/679, susvisé).

Le Responsable de traitement :

Le responsable de traitement des données à caractère personnel est le Maire ou le président, sauf désignation expresse contraire par des dispositions législatives ou réglementaires relatives à ce traitement.

Pour la Commune Bretteville-sur-Odon, le responsable de traitement est : Patrice MACHURET, Maire.

Le Délégué à la Protection des Données (dit ci-après le « DPO») :

La désignation d'un DPO est obligatoire pour toute Collectivité ou organisme public. Le DPO peut être une personne physique ou une personne morale.

Par la présente, la Collectivité désigne le CDG14, personne morale, comme étant son DPO.

En cas de modifications dans la désignation des acteurs, les cocontractants s'engagent à s'informer mutuellement de tout changement sous un délai maximum de deux mois.

Accusé de réception en préfecture
014-211401013-20[illegible]
Date de télétransmission : 06/11/2026
Date de réception préfecture : 06/11/2026

Au regard de la nécessaire indépendance dont le Délégué à la Protection des Données doit bénéficier et de l'absence de conflits d'intérêts devant être assurée, le Responsable de traitement ne saurait valablement déléguer ses pouvoirs en matière de protection des données à caractère personnel au Délégué à la Protection des Données.

ARTICLE 2 : OBJET ET COMPOSITION DE LA MISSION

La présente convention a pour objet l'accompagnement en moyens humains et matériels au profit de la Collectivité cosignataire ; avec pour finalité la maîtrise des risques liés au traitement des données personnelles, risques autant juridiques et financiers pour la Collectivité et les sous-traitants, que risque de préjudice moral pour les individus.

La Collectivité confie au CDG14 une mission d'accompagnement dans la mise en conformité des traitements à la loi Informatique et libertés n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée et à l'application du RGPD.

Cette mission sera assurée, en deux phases, par le Délégué à la Protection des Données, pour et auprès de la Collectivité. Il réalisera les opérations suivantes:

1ère phase :

1. **Nomination du DPO**
   - Déclare auprès de la CNIL la nomination du CDG14, personne morale, en tant que Délégué à la Protection des Données de la Collectivité.

2. **Information et sensibilisation**
   - Informe et sensibilise les responsables de traitement et agents en charge des traitements des obligations mises en place par le RGPD et leurs enjeux.
   - Fournit à la Collectivité un accès à une base documentaire comprenant toutes les informations utiles à la compréhension des obligations mises en place par la réglementation.

3. **Audit, diagnostic et rapport**
   - Auditionne la Collectivité à partir de questionnaires visant à identifier les traitements de données à caractère personnel actuellement en place ou à venir, ainsi que diverses informations techniques et organisationnelles afin de mener à bien la mise en conformité.
   - Met à disposition de la Collectivité les fiches de traitements créées à partir des informations collectées lors de l'audit. Elles seront ensuite complétées par les services en charge des traitements. L'ensemble des fiches constituera le registre des traitements, requis par le RGPD.
   - Etablit un rapport avec les observations faites à partir de l'audit.

Accusé de réception en préfecture
014-211401013-20261106-2026089-DE
Date de télétransmission : 06/11/2026
Date de réception préfecture : 06/11/2026

4. **Plan d'action**
   - Etablit un plan d'action synthétisant et priorisant les actions à mener.

5. **Mise en conformité des procédures et documentation**
   - Fournit des modèles de procédures en adéquation avec les normes RGPD (mentions d'information des personnes en bas de formulaires, contrat type avec les sous-traitants, procédure en cas de violation de données personnelles...).
   - Accompagne, si nécessaire, la réalisation des analyses d'impact sur les données sensibles traitées par la Collectivité.
   - Fournit un document permettant le suivi de la mise en conformité au RGPD.
   - Met à disposition une procédure d'exercice des droits des usagers.

2ème phase (Forfait annuel) :

- Prolongement, au-delà de la 1ère phase, de la nomination du Centre de Gestion du Calvados en tant que DPO de la Collectivité, auprès de la CNIL.
- Assure le suivi de l'évolution de la mise en conformité.
- Information, veille juridique, mises à jour réglementaires, renseignements et apport de modèles et procédures concernant le RGPD.
- Mise à jour du registre et analyses d'impact en cas de nouveaux traitements mis en place au sein de la Collectivité.
- Est le référent pour les questions relatives à la protection des données personnelles et pour les contrôles de la CNIL.
- Intervient auprès de la CNIL en cas de violation des données.

ARTICLE 3 : OBLIGATIONS DU DELEGUE A LA PROTECTION DES DONNEES – RGPD

Les données contenues dans les supports et documents du CDG14 et de la Collectivité sont strictement couvertes par le secret professionnel (article 226-13 du code pénal).
Il en va de même pour toutes les données dont le DPO prendra connaissance à l'occasion de l'exécution de sa mission.

La Collectivité reste propriétaire de ses données et pourra à tout moment récupérer l'intégralité desdites données qui auront été transmises au DPO dans la cadre de sa mission.

Conformément à la loi « Informatique et Libertés » de 1978 modifiée et au Règlement Général sur la Protection des Données, dit RGPD, le DPO s'engage

Accusé de réception en préfecture
014-211401013-20[illegible]-DE
Date de télétransmission : 06/11/2026
Date de réception préfecture : 06/11/2026

à respecter les dispositions suivantes :

- Nommer un Délégué à la Protection des Données.
- Tenir un registre de traitements des activités visées par la présente convention.
- Ne prendre à titre personnel aucune copie des documents et supports d'informations qui lui sont confiés.
- Ne pas divulguer ces documents ou informations à d'autres personnes, qu'il s'agisse de personnes privées ou publiques, physiques ou morales.
- Traiter les données uniquement pour la ou les seule(s) finalité(s) faisant l'objet de la convention.
- Prendre toutes les précautions utiles et mettre en place toutes mesures d'un point de vue technique, physique et organisationnel afin de préserver la sécurité, l'intégrité et la confidentialité des données et ainsi les protéger contre toute destruction, altération, divulgation ou accès non autorisé aux données et contre toute autre forme illicite de traitement.
- Que seules les personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel faisant l'objet de la convention puisse accéder aux données et que ces personnes aient reçu la formation nécessaire en matière de protection des données à caractère personnel.
- Que les principes de protection des données dès la conception et par défaut soient respectés en cas de maintenance, de changements d'outils ou d'applications.
- Notifier le responsable de traitement et s'assurer qu'il n'émet pas d'objection en cas d'appel à un sous-traitant ultérieur pour un traitement relatif à la présente convention.
- S'assurer que chaque sous-traitant ou prestataire ultérieur traitant des données à caractère personnel pour le compte du DPO respecte les dispositions du RGPD et que cela soit explicitement indiqué dans les contrats ou conventions entre les acteurs.
- Aider et s'organiser avec le responsable de traitement afin de répondre aux demandes d'exercices des droits des personnes concernées.
- Avertir le responsable de traitement de toute violation de données à caractère personnel dans les plus brefs délais et notifier l'autorité de contrôle compétente (la CNIL) 72 heures au plus tard après en avoir pris connaissance, à moins que la violation en question ne soit pas susceptible d'engendrer un risque pour les droits et libertés des personnes concernées.
- Restituer les données au responsable de traitement et n'en garder aucune copie au terme de la présente convention.
- Respecter les durées de conservation des données à caractère personnel traitées dans le cadre de la présente convention.
- Mettre à disposition au responsable de traitement toute la documentation nécessaire afin de démontrer le respect de toutes les obligations listées ci-dessus.

Accusé de réception en préfecture
014-211401013-20[illegible]
Date de télétransmission : 06/11/2026
Date de réception préfecture : 06/11/2026

La Collectivité, dans le cadre de l'accompagnement du DPO, se réserve le droit de procéder à toutes vérifications qui lui paraîtraient utiles pour constater le respect des obligations précitées.

ARTICLE 4 : OBLIGATIONS DU RESPONSABLE DE TRAITEMENT

Afin de mener à bien sa mission, le Délégué à la Protection des Données doit :

- Être informé en amont de tout projet impliquant des données à caractère personnel afin de pouvoir analyser sa conformité et formuler ses conseils. Il en sera de même à chaque étape du projet.
- Voir ses recommandations prises en compte. Dans le cas où ses recommandations ne seraient pas retenues, les raisons en seront motivées.
- Être à même de mener ou de piloter, de façon maîtrisée, toute action permettant de juger du degré de conformité de l'organisme, d'objectiver les éventuelles non-conformités (gravité, impacts possibles pour les personnes concernées, origine, responsabilité, etc.). Pour mener à bien ces tâches, le Délégué à la Protection des Données se fait communiquer par le Responsable de traitement/sous-traitant l'ensemble des informations nécessaires pour tenir le registre des traitements ou s'assurer qu'il est tenu conformément l'article 30 du RGPD.
- Être consulté préalablement à toute analyse d'impact relative à la protection des données et être même d'en vérifier l'exécution – voire de la réaliser. Si nécessaire, de préconiser la réalisation de telles analyses.
- Être informé de toute de violation de données dont la Collectivité serait victime.

Le responsable de traitement doit permettre au personnel dont il a la charge de disposer du temps nécessaire pour répondre aux questionnaires du DPO. Il est par ailleurs conseillé de désigner un relai au DPO au sein de la Collectivité (RPD) afin de centraliser les échanges entre la Collectivité et le DPO. Les données dont le RPD prendra connaissance à l'occasion de sa mission seront également couvertes par le secret professionnel.

ARTICLE 5 : TARIFS ET FACTURATION

Les prestations fournies par le Centre de Gestion du Calvados dans le cadre de la présente convention sont facturées conformément à la délibération qui en fixe annuellement les tarifs.

A la date de signature de la présente convention, ils sont fixés à :

Accusé de réception en préfecture
014-211401013-20[illegible]
Date de télétransmission : 06/11/2026
Date de réception préfecture : 06/11/2026

Phase 1 (forfait pour les missions définies dans la convention)

Strate communes ou EPCI	Tarifs
<1000 hab.	400 €
De 1000 à 2500 hab.	800 €
De 2500 à 5000 hab.	1600 €
De 5 000 à 10 000 hab.	2400 €
De 10 000 à 20 000 hab.	3200 €
> 20 000 hab.	Devis sur la base de 400 € par jour

Phase 2 (forfait annuel)

Strate communes ou EPCI	Tarifs
<1000 hab.	200 €
De 1000 à 2500 hab.	400 €
De 2500 à 5000 hab.	800 €
De 5 000 à 10 000 hab.	1600 €
De 10 000 à 20 000 hab.	2400 €
> 20 000 hab.	Devis sur la base de 400 € par jour

S'agissant des autres structures (CCAS, syndicat intercommunal en fonction de sa strate démographique de référence par exemple), un devis spécifique pourra être établi pour les phases 1 et 2 sur la base de 400 € par jour et 200 € par ½ journée.

Les montants de la phase 2 sont définis en fonction de la strate démographique de la Collectivité appréciée à la date de signature de la présente convention. Ils seront réévalués à la date de chaque renouvellement en cas de changement de strate démographique de la Collectivité ou de nouveaux tarifs votés par délibération du Conseil d'Administration du Centre de Gestion du Calvados. Les frais de déplacements sont inclus.
Le recouvrement des frais de la mission sera assuré par le Centre de Gestion du Calvados et sur facture.

Le règlement interviendra par mandat administratif dont le montant sera versé à :
Paierie Départementale du Calvados
BDF CAEN
RIB : 30001 00244 C1440000000 54
IBAN : FR79 3000 1002 44C1 4400 0000 054

ARTICLE 6 : DUREE

La 1ère phase de la mission débutera, après signature de la présente convention, à la date convenue entre la Collectivité et le CDG14.

La présente convention court, pour la réalisation de la phase 1, pour une durée d'un an puis sera renouvelée annuellement par tacite reconduction pour la seconde phase.

Accusé de réception en préfecture
014-211401013-20261103-[illegible]-DE
Date de télétransmission : 06/11/2026
Date de réception préfecture : 06/11/2026

ARTICLE 7 : ENGAGEMENT

La Collectivité et le Délégué à la Protection des Données s'engagent mutuellement à respecter la mission confiée ainsi que la déontologie s'y rapportant.

ARTICLE 8 : RESILIATION DE LA CONVENTION

La présente convention peut être dénoncée à tout moment, par chacune des parties, en cas de non-respect d'une des stipulations qu'elle comporte ou à l'initiative de l'une ou l'autre des parties, par lettre recommandée moyennant le respect d'un préavis de 3 mois.

En cas de résiliation ou de non-renouvellement de la convention, la Collectivité devra obligatoirement déclarer la fin de mission du DPO auprès de la CNIL, en désignant un nouveau DPO via le téléservice prévu à cet effet, dans un délai d'un mois à l'issue du préavis.

En cas de résiliation en cours d'année, la facturation sera établie au prorata de la durée de la prestation réalisée.

ARTICLE 9 : CONTENTIEUX

En cas de litige sur l'interprétation ou sur l'application de la convention, les parties s'engagent à rechercher toute voie amiable de règlement. À défaut, le Tribunal administratif de Caen est compétent.

Fait en deux exemplaires (2)

À Hérouville-Saint-Clair, le.....

À Bretteville-sur-Odon, le 05/11/2026

Pour le Centre de Gestion du Calvados,

Le Président,

Hubert PICARD

Pour la Collectivité,

Le Maire, responsable de traitement

Patrice MACHURET

MAIRIE DE BRETTEVILLE SUR ODON (Calvados)

Accusé de réception en préfecture
014-211401013-20[illegible]-DE
Date de télétransmission : 06/11/2026
Date de réception préfecture : 06/11/2026