



MEMO / NOTE DE SERVICE

March 27, 2020 / le 27 mars 2020

To: NBLASC Private Bar Practitioners **Dest:** Praticiens du secteur privé pour la CSAJNB
Cc: NBLASC Employees **Cc:** Employés de la CSAJNB
From: Pierre Castonguay, Executive Director **Exp:** Pierre Castonguay, Directeur général
Re: **UPDATE DUE TO COVID-19 2019-2020** **Objet:** **MISE À JOUR EN RAISON DE COVID-19**
Criminal and Family Legal Aid Year-End Comptes de fin d'exercice 2019-2020 de
Accounts: Certificates; Duty Counsel; l'aide juridique en droit criminel et droit de
Ministerial Court Appointments; and la famille: Certificats; Avocats de service;
Family Advice Lawyer Nominations à la Cour par le Ministre; et
 Avocats-conseils en droit de la famille

On March 17, 2020, upon the recommendation of New Brunswick's Chief Medical Officer of Health, the NBLASC transitioned from normal operations to maintaining critical programs and services as we do our part to limit the spread of the COVID-19 virus. Please note that our regional offices are currently closed, and essential staff are working remotely or at the courthouse.

As a result of the transition to essential services only and the subsequent State of Emergency declared by the Province, **please expect delays in processing the year-end accounts.** This decision was not made lightly as we recognize the impacts on you and it will be continually assessed as the COVID-19 situation unfolds.

If you have not already signed up for Direct Deposit, you are encouraged to do so using the attached form. Completed forms can be submitted electronically to LAinvoices.facturesAJ@gnb.ca, originals are not required.

Please note the following changes to the year-end billing directives outlined in my memo dated March 6, 2020.

Le 17 mars 2020, conformément à la recommandation de la médecin-hygiéniste en chef du Nouveau-Brunswick, la CSAJNB mettra l'emphase sur le maintien des programmes et services essentiels et cessera ses activités normales alors que nous faisons notre part pour limiter la propagation du Virus COVID-19. Veuillez noter que nos bureaux régionaux sont actuellement fermés et que le personnel essentiel travaille à distance ou au palais de justice.

En raison de la transition vers les services essentiels uniquement et l'état d'urgence subséquentement déclaré par la province, **veuillez-vous attendre à des retards dans le traitement des comptes de fin d'année.** Étant conscients des impacts que cela vous occasionne, sachez que cette décision n'a pas été prise à la légère et qu'elle sera réévaluée continuellement suivant l'évolution de la situation avec le COVID-19.

Si vous n'êtes pas déjà inscrit au dépôt direct, nous vous encourageons à le faire en utilisant le formulaire ci-joint. Les formulaires complétés peuvent être soumis par voie électronique à LAinvoices.facturesAJ@gnb.ca, les originaux ne sont pas requis.

Veuillez noter les modifications suivantes aux directives de facturation de fin d'année décrites dans ma note de service datée du 6 mars 2020.

1. Under the authority of the *Legal Aid Act* section 47.1 **the deadline to submit year-end accounts** for the period of April 1, 2019, to March 31, 2020 (inclusive), **has been extended to April 30, 2020.**
2. Private bar practitioners are encouraged to **submit SIGNED year-end accounts electronically** to LAinvoices.facturesAJ@gnb.ca or via facsimile to (506) 462-2290. If you have previously submitted a hard copy of your invoice, please **DO NOT** re-submit it to the inbox.
1. En vertu de l'article 47.1 de la *Loi sur l'aide juridique*, **la date limite pour soumettre des comptes de fin d'exercice** pour la période du 1er avril 2019 au 31 mars 2020 (inclus) **a été prolongé jusqu'au 30 avril 2020.**
2. Les praticiens du secteur privé sont encouragés à **soumettre leurs comptes de fin d'année SIGNÉS par voie électronique** à LAinvoices.facturesAJ@gnb.ca ou par télécopieur au (506) 462-2290. Si vous avez déjà soumis une copie papier de votre facture, veuillez **NE PAS** l'envoyer à nouveau dans la boîte de réception.

As always:

1. Interim accounts should include an update on the status of the matter, as well as an estimate for costs associated with completing the file.
2. Year-end accounts **MUST NOT** include any work after March 31, 2020.
3. Regional offices are not responsible for sending year end accounts to the Executive Director.

Thank you for your continued cooperation, patience and dedication during these unprecedented times.

Comme toujours:

1. Les comptes provisoires doivent inclure une mise à jour sur l'état du dossier ainsi qu'une estimation des coûts associés pour le compléter.
2. Les comptes de fin d'année soumis **NE DOIVENT PAS** inclure tout travail fait après le 31 mars 2020.
3. Veuillez noter que les bureaux régionaux ne sont pas responsables d'envoyer les comptes de fin d'exercice au Directeur général.

Merci pour votre continuelle coopération, votre patience et votre dévouement en ces temps sans précédent.

**NBLASC Supplier Direct Deposit
Registration Form**

**Formulaire d'inscription au dépôt direct
des fournisseurs de la CSAJNB**

NEW BRUNSWICK LEGAL AID
SERVICES COMMISSION



COMMISSION DES SERVICES
D'AIDE JURIDIQUE
DU NOUVEAU - BRUNSWICK

NBLASC office use only / À l'usage de la CSAJNB

Date Entered and Initials /
Date entrée et initiales

Date Verified and Initials /
Date vérifiée et initiales

Please see definitions and instructions on page 2.

Veillez consulter les définitions et instructions à la page 2.

Supplier All fields must be completed and form signed.		Fournisseur Tous les champs doivent être remplis et le formulaire doit être signé.
Legal or Corporate Name / Raison sociale ou nom légal		
Address / Adresse	Street Address, PO Box / Adresse postale, case postale	
	City and Province / Ville et province	
	Postal Code / code postal	
Contact	Name / Nom	
	Position (if applicable) / Titre (s'il y a lieu)	
	Phone / Téléphone	
	Email Address / Adresse courriel	
<p>Signing Authority / Pouvoir de signer I/We hereby authorize you to credit this account with any payments due from NBLASC until appropriate authority is received to indicate otherwise.</p> <p>Par le présente, je/nous vous autorise/ons à porter au crédit de mon/notre compte tout paiement que la CSAJNB me/nous doit jusqu'à ce qu'un nouvel avis de l'autorité appropriée indiquant autrement soit reçu.</p>		
Signature		Date

Banking Details Please attach a "VOID" cheque OR have your <u>financial institution</u> complete all fields below.	Renseignements bancaires Veillez s'il vous plaît annexer un chèque annulé OU demander à l'institution financière de remplir tous les champs.																				
Financial Institution Name / Nom de l'institution financière																					
Financial Institution Address / Adresse de l'institution financière																					
Beneficiary Name / Nom de bénéficiaire																					
Transit Number / Numéro de transit <table border="1" style="width: 100px; height: 20px; margin: 5px auto;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> </table> Bank Identification / Numéro d'identification <table border="1" style="width: 100px; height: 20px; margin: 5px auto;"> <tr> <td style="width: 30px; height: 20px;"></td> <td style="width: 30px; height: 20px;"></td> <td style="width: 30px; height: 20px;"></td> </tr> </table> Account Number / Numéro de compte <table border="1" style="width: 200px; height: 20px; margin: 5px auto;"> <tr> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> <td style="width: 20px; height: 20px;"></td> </tr> </table>																					Bank Validation Stamp Required / Le sceau de la banque est obligatoire
<p><i>The bank validation stamp certifies that the beneficiary name and information have been verified. / Le sceau de la banque certifie que le nom du bénéficiaire et les renseignements bancaires ont été vérifiés.</i></p>																					
Financial Institution Authorized Signature / Institution financière signataire autorisée																					
Date																					

**Definitions and Instructions for NBLASC Supplier Direct Deposit Registration Form /
Définitions et instructions pour le Formulaire d'inscription au dépôt direct des fournisseurs CSAJNB**

Definitions :

- **Legal or Corporate Name:** Record your individual/ agency/company/business name as it will appear on your invoices.
- **Address:** Record your full mailing address including as applicable the Street Address, PO Box, City, province and postal code as it will appear on your invoices.
- **Contact Name:** A contact name for inquiries.
- **Contact Position:** Job title of contact.
- **Contact Phone:** A contact phone number for inquiries.
- **Contact Email Address:** Email address where remittance notices and communications can be sent.

Please submit completed forms to:

New Brunswick Legal Aid Services Commission
500 Beaverbrook Court, Suite 501
Fredericton NB E3B 5X4

For additional information, clarification or general inquiries, please call (506) 444-2801.

Définitions :

- **Raison sociale ou nom légal :** Inscrivez votre nom ou le nom commercial de votre organisme, compagnie ou entreprise tel qu'il apparaîtra sur vos factures.
- **Adresse :** Inscrivez votre adresse postale complète, y compris, le cas échéant, l'adresse postale, la case postale, la ville, la province et le code postal tels qu'ils apparaîtront sur vos factures.
- **Nom du contact :** Nom de la personne-ressource.
- **Position de contact :** Titre du poste de contact.
- **Téléphone du contact :** Numéro de téléphone de la personne-ressource.
- **Adresse courriel du contact :** L'adresse de courriel pour l'envoi des avis de versement et des communications.

Veillez soumettre les formulaires remplis à:

Commission des services d'aide juridique du Nouveau-Brunswick
500, cour Beaverbrook, bureau 501
Fredericton NB E3B 5X4

Pour obtenir des renseignements supplémentaires, des précisions ou des renseignements généraux, veuillez composer (506) 444-2801.