



MEMO / NOTE DE SERVICE

March 7, 2022 / le 7 mars 2022

To: NBLASC Private Bar Practitioners
Cc: NBLASC Employees
From: Pierre Castonguay, Executive Director
Re: 2021-2022 Criminal and Family Legal Aid Year-End Accounts; Certificates; Duty Counsel; Ministerial Court Appointments; and Family Advice Lawyer

Dest: Praticiens du secteur privé pour la CSAJNB
Cc: Employés de la CSAJNB
Exp: Pierre Castonguay, Directeur général
Objet: Comptes de fin d'exercice 2021-2022 de l'aide juridique en droit criminel et droit de la famille : Certificats; Avocats de service; Nominations à la Cour par le Ministre; et Avocats-conseils en droit de la famille

Pursuant to the *Legal Aid Act* and Regulations, at the end of each fiscal year private bar practitioners are required to submit accounts on either an interim or final basis for all work performed during the year. Accounts for the period of April 1, 2021, to March 31, 2022, (inclusive) must be **RECEIVED by end of day April 15, 2022.**

Accounts received after April 15, 2022, for work prior to March 31, 2022, will not be paid.

Private bar practitioners are encouraged to **submit SIGNED year-end accounts electronically** to LAinvoices.facturesAJ@gnb.ca or via facsimile to (506) 462-2290, originals are not required. If you submit accounts electronically please do not send a duplicate copy via mail.

Alternatively, accounts may be mailed to:

Pierre Castonguay, Executive Director
NB Legal Aid Services Commission
500 Beaverbrook Court, Suite 501
Fredericton NB E3B 5X4

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

En vertu de la *Loi sur l'aide juridique* et de ses règlements, à la fin d'exercice de chaque année les praticiens de secteur privé sont tenus de présenter des comptes provisoires ou définitifs pour tous les travaux effectués au cours de l'année. Les comptes pour la période du 1er avril 2021 au 31 mars 2022 (inclusivement) doivent être **RECUS avant la fin de la journée du 15 avril 2022.**

Les comptes reçus après le 15 avril 2022 pour le travail antérieur au 31 mars 2022 ne seront pas payés.

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, les originaux ne sont pas requis. Si vous soumettez des comptes par voie électronique, s'il vous plaît ne pas envoyer une copie en double par courrier.

Alternativement, les comptes peuvent être envoyés à:

Pierre Castonguay, Directeur général
Commission des services d'aide juridique du NB
500 cours Beaverbrook, bureau 501
Fredericton NB E3B 5X4

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, originals are not required.

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. Accounts submitted at this time MUST NOT include any April 2022 work.
3. Duty Counsel accounts may alternatively be dropped off at your regional legal aid office; however, Certificate, Ministerial Court Appointment, and Family Advice Lawyer accounts must be submitted directly to Head Office.

Thank you for your continued cooperation.

LAinvoices.facturesAJ@gnb.ca, les originaux ne sont pas requis.

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 soumis à cette date NE DOIVENT PAS inclure aucun travail fait en avril 2022.
3. Les comptes des avocats de service peuvent également être déposés à votre bureau régional d'aide juridique; cependant les comptes des Certificats; Nominations à la Cour par le Ministre; et Avocats-conseils en droit de la famille doivent être soumis directement au siège social.

Merci de votre collaboration habituelle.

**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	
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. 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.		
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> <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
<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>																													
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.

Each lawyer at a firm who would like their payments deposited into the firm bank account must complete and sign their own registration form.

Please submit completed forms to:

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

Fax: (506) 462-2290

Email: LAinvoices.facturesAJ@gnb.ca

For additional information, clarification or general inquiries, please email LAinvoices.facturesAJ@gnb.ca or 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.

Chaque avocat d'un cabinet qui souhaite que ses paiements soient déposés dans le compte bancaire du cabinet doit remplir et signer son propre formulaire d'inscription.

Veuillez soumettre les formulaires remplis à:

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

Télécopieur: (506) 462-2290

Courriel: LAinvoices.facturesAJ@gnb.ca

Pour obtenir des renseignements supplémentaires, des précisions ou des renseignements généraux, veuillez envoyer un courriel à LAinvoices.facturesAJ@gnb.ca ou composer (506) 444-2801.