

Jim Porter Recreation Center: 1200 Vale Terrace Dr.; Vista, CA 92084

(formerly Brengle Terrace)

★(Entirely indoor facility) Maximum Capacity: 200 dining, 250 assembly

Rental Information for Social Function: Call (760) 726-1340 ext.1575

Rental Fee (Vista Resident)	\$103/ hour	
Rental Fee (Non- Resident)	\$137/ hour	
Set-up/ Decorating Fee (Resident)	\$51.50/ hour	
<i>*Renter is responsible for setup of their event and removal of personal property immediately following the event</i>		
Set-up/ Decorating Fee (Non-Res.)	\$68.50/ hour	
Security Guard	\$25/hr	See below for more information
Insurance Fee	\$150	Amount can vary due to type of event
Beer & Wine Permit*	\$100	Beer, Wine & Champagne Only (No kegs allowed) <i>*Event is limited to a 5 hour maximum</i> <i>*Beer & Wine Permit prohibited in all youth oriented events</i>
Cleaning Service Fee	\$100	See below for more information
Refundable Security Deposit	\$500	

Security Guard Information:

- Security guard services are provided by the City of Vista through a private company. Applicants are charged the contractor based fee which can fluctuate.
- An event with beer &/or wine must have 1 guard per 100 people for the entire time of the event plus an additional ½ hour before event begins and ½ hour after event ends. Without beer &/or wine, events with over 150 people require one security guard. The number of guards required is at the discretion of the city and its officers.

Tables and Chairs: 34 – 6’ rectangular tables
200 folding chairs

Also available: Kitchen with stove top, 1 oven, refrigerator, microwave and large sink (no coffee pots).

Music: Live music and DJ permitted in this facility. Auditorium doors must be kept closed anytime music is playing.

Caterer Information:

- No caterer required

Cleaning Information:

- A ‘Facility Use Checklist’ will be required and is signed prior to the event by renter and City staff to verify renter’s event responsibility. Post-event walk through and signature required at end of the event by both renter and City staff to check that renter met their responsibilities and did not exceed the time limits on their permit.
- The cleaning company is responsible for sweeping, mopping, taking out the trash at the end of the party and putting away tables and chairs. Renter is responsible for all items they brought into the facility including trash and recycling which must be placed in the appropriate receptacle. Kitchen is also the renter’s responsibility.
 - All decorations must be removed and either thrown away or taken from the facility.

Reservation Requirements

- Payment in full required to hold date.
- Checks are made payable to the City of Vista
- Security Deposit needs to be written on a separate check or credit card and will be returned as long as there is no damage to the property.

Cancellation Policy

There is a 25% processing fee for any cancelled event.

This is basic facility information.

- Renter is responsible for setup of their event and removal of personal property immediately following the event.
- The Sheriff Dept. may be requested to run a random check on responsible person for facility use.
- No throwing of rice, birdseed, confetti or anything of this nature allowed. A good alternative is bubbles.
- Permits shall be issued only to responsible adults at least 21 years of age who shall remain in attendance at the function for which the reservation is made.
- All groups are responsible for controlling noise that would be disturbing other activities or surrounding neighborhood.
- A 24 hour hold may be placed on a facility without a deposit.

All events must end by 10:00 pm.

Centro de recreación Brengle Terrace: 1200 Vale Terrace Dr.; Vista, CA 92084

★(Instalaciones totalmente cubiertas) Capacidad máxima: 200 personas si es un evento que ofrecen comida, 250 si es una reunión donde no se ofrece comida.

Información del alquiler para funciones sociales: Llamar al (760) 726-1340 Ext.1575

Costo del alquiler (Residentes de Vista)	\$103/ hora	Quien alquila es responsable de la instalación de su evento y la remoción de sus propiedades personales inmediatamente después del mismo
Costo del alquiler (No residentes)	\$137/ hora	
Costo de instalación/decoración (Residente)	\$51.50/ hora	
Costo de instalación/decoración (No res.)	\$68.50/ hora	
Guardia	\$25/hora	Véase abajo para recibir información adicional)
Costo de seguro	\$150-\$210	Cantidad variable debido a tipo de evento
Permiso de cerveza y champaña*	\$100	*Se prohíbe en todos los eventos dirigidos a los jóvenes *El evento se limita a un máximo de 5 horas
Costo del servicio de limpieza	\$100	Solo cerveza y champaña (<u>No se permite barriles</u>)
Depósito reembolsable de seguridad	\$500	Ver abajo para más información

Información sobre el servicios de guardia.

- Los servicios de guardia son proporcionados por la Ciudad de Vista a través de una empresa privada. A quienes los solicitan se les cobra en base al precio del contratista/de la empresa.
- Un evento con cerveza y champaña generalmente necesita un guardia por cada 100 personas durante todo el tiempo que dure el evento, más media hora adicional antes de que éste principie, y media hora después de que el mismo termine. Sin cerveza y champaña, los eventos con más de 150 personas generalmente necesitan un guardia. El número de guardias requeridos puede ser ajustado a discreción de la Ciudad y sus oficiales.

Mesas y sillas: 34 – 6’ mesas rectangulares
200 sillas plegables

También hay disponible: Cocina con estufa, 1 horno, refrigeradora, microondas y un fregadero grande (no hay posillos de café).

Música: En estas instalaciones se permite música en vivo y sonido (DJ.) Todas las puertas tienen que estar cerradas cuando hay musica.

Información sobre la contratación de servicio de banquetes

- No se requiere la contratación de servicio de banquetes

Información sobre limpieza: Durante el evento se usará una ‘Lista de control del uso de las instalaciones’ que será firmada por el responsable de la fiesta.

- La empresa de limpieza es responsable de barrer, trapear y sacar la basura al finalizar la fiesta y guardar las mesas y las sillas.
- Todos los artículos (incluyendo las decoraciones y alimentos) son responsabilidad de quien alquila las instalaciones.

Requerimientos para las reservaciones.

- Para sostener la reservación hasta la fecha del evento se requiere del pago total.
- Los cheques se giran a favor de “City of Vista”.
- El depósito de seguridad tiene que pagarse con cheque o tarjeta de crédito, separado de los otros pagos, y será reembolsado siempre que la propiedad no haya sufrido daños.

Política de cancelación:

En caso de que el evento sea cancelado, hay un cargo del 25% por gastos de procesamiento.

La información a continuación es únicamente la básica pertinente al alquiler de las instalaciones.

- Quien alquila es responsable de la instalación de su evento y la remoción de sus propiedades personales inmediatamente después del mismo.
- Se le puede pedir al Departamento del *Sheriff* que verifique los datos de la persona responsables del uso de las instalaciones.
- No se permite lanzar arroz, semillas para pájaros, confeti y otros de esta naturaleza.
- Los permisos se extenderán únicamente a adultos responsables, de 21 años o más de edad, que permanecerán en el evento, para el que se hace la reservación.
- Todos los grupos son responsables de controlar el ruido que pueda molestar otras actividades o al vecindario próximo.
- Se puede hacer una reservación de las instalaciones por 24 horas sin depósito.

Todos los eventos deben terminar a las 10:00 p.m